





JOAQUIM LLANSÓ SANJUÁN

Camino a Ítaca

El papel de la normalización en el periplo profesional del archivero para la construcción de su identidad

“Cuando emprendas tu viaje a Ítaca
pide que el camino sea largo,
lleno de aventuras, lleno de experiencias.
No temas a los lestrigones ni a los cíclopes
ni al colérico Poseidón,
seres tales jamás encontrarás en tu camino,
si tu pensar es elevado, si selecta
es la emoción que toca tu espíritu y tu cuerpo (...).

Pide que el verano sea largo.
Que muchas sean las mañanas de verano
en que llegues -¡con qué placer y alegría!-
a puertos nunca vistos antes.
Detente en los emporios de Fenicia
y hazte con hermosas mercancías,
nácar y coral, ámbar y ébano
y toda suerte de perfumes sensuales,
cuantos más abundantes perfumes sensuales puedas.
Ve a muchas ciudades egipcias
a aprender, a aprender de sus sabios.

Ten siempre a Ítaca en tu mente.
Llegar allí es tu destino.
Mas no apresures nunca el viaje.”

Konstantinos Kaváfis
Fragmentos de *Ítaca*

Joaquim Llansó Sanjuán
Archivo General de la Universidad Pública de Navarra
E-mail: joaquim.llanso@unavarra.es

Este artículo es el texto de la conferencia inaugural del V CONGRESO DE ARCHIVOS DE CASTILLA Y LEÓN que se desarrolló en León los días 1, 2 y 3 de octubre de 2008.

1. Al encuentro de la identidad

De un tiempo a esta parte se han producido importantes alteraciones en nuestro entorno profesional como archiveros. Los cambios de cultura y mentalidad en la sociedad han incidido en la emergencia de valores como la transparencia, la responsabilidad y el buen gobierno, al tiempo que han contribuido a resaltar la importancia del documento como evidencia, además del valor tradicional de memoria. Una variada tipología de usuarios, que abarca un amplio espectro de perfiles sociales, nos demandan, de acuerdo con los avances de las tecnologías de la información y las comunicaciones, una mayor disponibilidad en cuanto al acceso a los documentos, junto con un servicio más rápido, exhaustivo y ajustado a sus necesidades. Las organizaciones, que adoptan nuevos sistemas de gestión en los que prevalece la medición y evaluación de resultados, exigen una adaptación de nuestro trabajo a los nuevos entornos. A la vez, las tecnologías de la información y las comunicaciones, que están abriendo caminos insospechados en todos los ámbitos de las relaciones entre las personas, asocian la forma en que son gestionados los documentos a los procesos de gestión donde aquéllos se crean, afectando al propio concepto de documento.

Estos cambios inciden en nuestro singular contexto archivístico, en el que nuestra profesión presenta los síntomas de estar en permanente proceso de construcción. Basta con echar una mirada a nuestro alrededor para comprobar que, si bien hay unanimidad en cuanto a los principios metodológicos sobre los que basar nuestro trabajo, existe en la práctica una gran diversidad en la interpretación por parte de cada profesional en relación al empleo de las técnicas de gestión de documentos y archivos.

Por otra parte, existen evidentes contradicciones entre las nuevas tendencias y el desarrollo legal. En este sentido, el caso más paradigmático por su relevancia podría ser el del acceso a los documentos. La paulatina evolución de la descripción archivística, orientada cada vez más a satisfacer las necesidades de los usuarios, entra en colisión en nuestro país con una normativa reguladora del acceso dispersa, anticuada, inconsistente y oscura en cuanto a la aplicación de criterios para la protección de datos de carácter personal.

Es en este ambiente donde está llamado a asentarse el fenómeno de la normalización, que parece no tener límites en cuanto a la diversidad de ámbitos en los que puede llegar a incidir.

Hay que decir que los procesos de adaptaciones y cambios de orientación no son nuevos en nuestra generación profesional. De hecho, los archiveros acabamos de vivir, a lo largo de los últimos veinte años, un proceso de transición de una archivística centrada en los documentos con valor histórico hacia la denominada “archivística integrada”, primero en cuanto a su asimilación metodológica y paulatina plasmación en los sistemas archivísticos de nuestras organizacio-

nes, seguida de una sucesión –aún inconclusa– de oportunas concreciones legales. Quienes nos vimos envueltos en ese proceso convertimos en convicciones nuestras dudas e inseguridades, convencidos de las oportunidades que ello suponía para afianzar nuestro reconocimiento profesional tanto en nuestras organizaciones, en las que contribuíamos a conseguir economía, eficacia y eficiencia, como en la sociedad basada en la consolidación de los valores democráticos.

Habitados a las situaciones de inquietud, los archiveros volvemos a vivir un momento de desconcierto profesional. Las nuevas realidades y los cambios que se avecinan no inciden únicamente, como sucedió hace veinte años, en nuestras metodologías profesionales, sino que afectan al propio documento, más en riesgo que nunca por su extrema fragilidad en el entorno electrónico, y las herramientas para su gestión. No hemos podido elegir, sino que los cambios nos han llegado impuestos por nuestro entorno social y organizativo. Después de todo, los archiveros vivimos insertos en la sociedad a la que servimos.

Tampoco sabemos valorar hasta dónde nos va a llevar el futuro de unos documentos cuya conservación a largo plazo (concepto muy distinto en el ámbito de los documentos electrónicos) es una cuestión todavía no resuelta con las estrategias que actualmente se están investigando e implantando en las organizaciones. Sin embargo, parece que se asientan las prácticas, los modelos y los requisitos de gestión, donde los metadatos desempeñan un papel fundamental, basados en unos procesos y sistemas de gestión de documentos que no nos son en absoluto desconocidos.

En la actualidad las organizaciones apoyan la administración electrónica y la simplificación de procedimientos y procesos que ello supone, por lo que se nos brinda una ocasión inigualable, desconocida hasta ahora, de hacernos visibles en nuestras organizaciones y vencer de una vez la tradicional invisibilidad de los archiveros, inclusive la de aquellos que hicimos de la archivística integrada nuestra bandera. Pero cuidado: debemos ser conscientes de que otras profesiones han visto antes que nosotros esa oportunidad estratégica, atraídas por la interesante perspectiva que adopta ahora nuestra parcela profesional.

Sin embargo, tenemos la sensación de estar desbordados, superados, por la magnitud del desafío, que se nos aparece como global. Cuanto más intentamos profundizar en este nuevo entorno, especialmente en el tecnológico, más compleja se nos hace la comprensión y contextualización de tantas orientaciones, iniciativas y estrategias. Las normas, a veces, por sí solas, contribuyen en poco al esclarecimiento de los entresijos de este mundo de cambio rápido y mutable, tan distinto a nuestro universo profesional tradicional finito y constante. Se hace entonces preciso saber qué las mueve. Nos interesa especialmente conocer tanto el contenido de las normas como su fundamento metodológico y conceptual y su orientación, tanto actual como futura, como instrumento para no perdernos en este agitado mar de siglas que son los signos indelebles de la búsqueda de soluciones a las complejidades generadas hoy por la gestión de los documentos.

Cuando por fin nos animamos a iniciar nuestra particular pesquisa a través de la bibliografía y otras fuentes de información, se hace inabarcable no sólo la comprensión de innumerables iniciativas orientadas a la gestión de los documentos y archivos, sino también los contextos conceptuales en los que nacen, en gran parte extraños a nuestra particular visión de la archivística y basados en una práctica profesional bien asentada, de la que nosotros, en nuestra particular tradición archivística, por desgracia, carecemos.

Nuestro estado actual de ignorancia, desconcierto y cierta angustia, respecto a lo que nos llega y, según barruntamos, aún está por venir nos exige un proceso personal de conocimiento y reflexión. Estamos, mediante la conexión a redes e Internet, desbordados por información que no podemos abarcar por su volumen, ni tampoco sabemos interpretar ni valorar. Las propias bases de nuestra profesión parecen tambalearse, y no sabemos con claridad cuáles deben ser o dónde encontrar nuestros asideros, y tampoco discernir con nitidez a nuestros enemigos y a nuestros aliados. Con suerte, podemos llegar a ser conscientes de los problemas que se nos plantean, pero tenemos dudas acerca de nuestra capacidad de tomar decisiones para hacerles frente. En nuestro camino en busca de lo que será una nueva identidad, los obstáculos se suceden, y parecen no tener fin. De alguna manera, siempre hemos tenido clara nuestra misión, pero es necesario realizar con esfuerzo un itinerario, tanto personal como profesional, que cada uno debemos recorrer de manera particular, plagado de dudas e indecisiones, tentaciones y riesgos, preguntas, respuestas e interpretaciones, para así orientarnos a lo largo de este vasto mar repleto de siglas, que a modo de islas jalonan el camino a nuestra particular Ítaca.

Hablo de Ítaca porque a mi modo de ver el mito del regreso de Ulises a su reino de Ítaca tras la guerra de Troya ilustra como alegoría el particular itinerario del archivero en la búsqueda y reconocimiento de su propia identidad: Ulises pierde el rumbo en una tormenta, sale del mundo conocido y entra en otro más allá. Es preciso que salgamos fuera de nuestras miras profesionales y observemos la sociedad y los cambios culturales y de mentalidad que se suceden, que preguntemos cómo se las arreglan otros profesionales, cuáles son las motivaciones de nuestros usuarios, cómo progresan nuestras organizaciones, cómo evolucionan las tecnologías de la información, qué podemos aportar y qué nos falta. Debemos también tener la inquietud de preguntar a nuestros colegas más decididos o más experimentados, orientarnos en las encrucijadas y aprender de los falsos atajos, sacar experiencia de los errores y evaluar nuestras capacidades. Hacer frente al desafío implica voluntad de saber, de llegar a Ítaca.

La epopeya de Homero ilustra la transformación desde nuestra posición tradicional de custodio de los documentos con valor histórico a la asunción de que los archivos son tanto evidencia como memoria.

2. Nuevas demandas

2.1. Los archivos en sociedad

Los archiveros observamos hoy cómo la responsabilidad de los archivos en sociedad avanza firmemente en la consolidación de los valores de memoria, transparencia, derechos de los ciudadanos, buen gobierno y evidencia. La dinámica del ejercicio de la democracia y el control político del gobierno, la evolución de la legislación en importantes aspectos, como por ejemplo el de la memoria, así como destacadas actuaciones judiciales y la presencia de esos conceptos en los medios de comunicación hacen que esas ideas se hayan consolidado en la mentalidad social colectiva.

En el momento actual nadie duda del papel de los archivos en una serie de ámbitos que, según recuerda el Consejo Internacional de Archivos, deben ser objeto de especial atención. Esta organización acordó en 2004 aprobar la inclusión de estos valores entre sus estrategias y áreas prioritarias, por considerar esencial el papel de los archivos en la creación de la memoria de las naciones y sociedades, en proporcionar evidencia de las acciones humanas, en actuar como soporte a la administración y en destacar los derechos de los individuos, organizaciones y estados, al ser fundamentales para la democracia y la responsabilidad¹.

Estos principios se hallan también en el documento sobre Dirección Estratégica del propio Consejo Internacional de Archivos para el período 2008-2018, cuando proclama que “una gestión efectiva de los documentos y los archivos es una precondition indispensable para el buen gobierno, el desarrollo de la ley, la transparencia administrativa, la preservación de la memoria colectiva hecha por el hombre, y el acceso a la información por parte de los ciudadanos”.

Otras iniciativas y publicaciones del CIA reafirman con cierta periodicidad su compromiso en promover el papel esencial de los documentos y los archivos para el buen gobierno, la transparencia frente a la corrupción, la responsabilidad social de los líderes en globalización y la protección de la privacidad de los datos².

2.2. Los archivos en las organizaciones

La gestión de documentos en las organizaciones

Tenemos asumido que las organizaciones conservan documentos para llevar adelante procesos de gestión, proporcionar consistencia y continuidad a los servicios que prestan, cumplir con los requisitos legales y normativos, proteger los intereses de la organización y los derechos de los trabajadores, proporcionar evidencia de las actividades de gestión y mantener la memoria corporativa y colectiva de la sociedad³.

Más allá de nuestras percepciones, en 2001 aparece la norma internacional de gestión de documentos, ISO 15489, que incide especialmente en la importancia de que cada organización tenga establecidas políticas y programas de gestión documental, y definidas unas responsabilidades, donde cimentar sus respectivos sistemas de gestión de documentos auténticos, fiables, íntegros y disponibles a largo plazo. La norma llega a proponer, incluso, una metodología para la creación de estos sistemas.

Pero eso no es todo. Hemos conocido que recientemente, y como respuesta a los problemas generados por la crisis Enron/Arthur Andersen, ha emergido la idea de la “responsabilidad social corporativa” como un aspecto vital de la práctica de la gestión. Se constata, en consecuencia, un renovado interés por la responsabilidad corporativa, la ética y la responsabilidad social⁴.

Sin embargo, en un momento en que todo parece encauzado, en un entorno organizativo donde observamos que aumenta progresivamente la importancia de la gestión de la información, no nos deja indiferentes el resultado de una encuesta realizada en 2004 en los Estados Unidos –nación que se nos antoja como la más desarrollada en gestión de documentos- sobre dos mil profesionales: el 41 por ciento de las respuestas apuntaban que sus programas de gestión de documentos eran marginales o deficientes, el 40 por ciento informaba de que las políticas y procedimientos de gestión de documentos en su organización no se dirigían a los documentos electrónicos, y el 60 por ciento no tenía ninguna política formal para gestionar el correo electrónico⁵.

Las conclusiones del informe revelan que los programas de documentos están poco cimentados y tienen un bajo perfil social, y las perspectivas de conseguir el soporte necesario no parece ser mucho mejor de lo que era hace una o dos generaciones⁶. La gestión de documentos sigue considerada como una función de poco valor que requiere pocas capacidades⁷.

Probablemente sea necesario un rediseño de las estrategias. Parece que la orientación de ISO pasa actualmente por encaminar su norma de buenas prácticas hacia la certificación, lo que sin duda abriría interesantes perspectivas por la evidente vinculación de la norma ISO 15489 con las normas de sistemas de gestión de la calidad, medioambientales y, más recientemente, de seguridad.

Relaciones con otros profesionales

Contagiados por la velocidad de los acontecimientos en la edad de la información, los archiveros podemos caer, conscientes de nuestra ignorancia, en un complejo de inferioridad en relación con otras profesiones mejor posicionadas frente al reto tecnológico. Los técnicos en informática y comunicaciones están involucrados en un acelerado proceso de cambio, siempre al filo de los nuevos avances, en las ur-

gencias del día a día, atentos a las novedades. Sin embargo, carecen de algunos conocimientos y criterios necesarios para tratar la documentación de archivo⁸.

Los archiveros tenemos en nuestra mano convertir nuestro complejo en oportunidad. En el debate sobre la gestión de los documentos electrónicos en las organizaciones aportamos nuestra competencia más importante, un profundo conocimiento de los documentos: conocemos lo que son, por qué son importantes, cuándo deben ser capturados, durante cuánto tiempo deben conservarse, qué los hace auténticos y cómo hacerlos accesibles. En el caso contrario, si no tomamos un papel activo con el resto de la organización, nuestro trabajo corre el riesgo de ser considerado insignificante ante los nuevos conceptos en alza, como la gestión del conocimiento, o incluso como obstáculos burocráticos a este conocimiento⁹. Para orientar adecuadamente nuestra posición, una posible solución sería participar en la definición de los flujos de documentos y establecer colaboraciones con los informáticos¹⁰. Otros enfoques estratégicos podrían dirigirse hacia los sistemas de calidad en los procedimientos y servicios, modo en que mejorarán nuestras prestaciones y conseguiremos una mayor promoción de nuestra imagen¹¹. Finalmente, existen otras aproximaciones que apuestan, con carácter general, por estrategias generales de oportunidad, adaptación y apertura al cambio (denominadas por Carl Lee en 2001 “táctica de guerrillas”).

Respuestas de los archiveros a los nuevos retos de las organizaciones

Richard Cox advertía en 2004 de las nuevas formas en que las organizaciones buscan adaptarse a la mejora en su competitividad y en la prestación de sus servicios, a las que necesariamente debía amoldarse el archivero: la reingeniería, la reinención y la gestión del conocimiento¹².

La primera de ellas, la “reingeniería”, incide en transformar radicalmente los principios de la gestión del siglo pasado, centrados en las “tareas” sobre las que reposa el principio de la división de trabajos, en los denominados “procesos de gestión coherentes”¹³. La tecnología es una herramienta fundamental en la reingeniería, al proporcionarle un cauce para inventar nuevas maneras de llevar a cabo la gestión (no se trata de hacer que los antiguos procesos trabajen mejor, sino que las organizaciones corten con las viejas reglas y creen nuevas maneras de trabajar). Una premisa fundamental es que, en orden a satisfacer las demandas contemporáneas de calidad, servicio, flexibilidad y bajo coste, los procesos deben mantenerse simples, combinando varios trabajos en uno.

Un modo que tenemos los archiveros para responder a la exigencia de simplificación de los procesos consiste en agrupar la evaluación, organización y descripción, conservación y uso de los documentos en una versión más simplifi-

cada de manera que el proceso de la evaluación integre la organización, descripción y preservación, consiguiendo así que los documentos estén disponibles con mayor antelación. Los archiveros podemos, también, adaptar las descripciones existentes producidas por los creadores.

Por su parte, “reinventar” consiste en buscar nuevos usos en los recursos al objeto de aumentar la productividad y la eficacia. Los profesionales son evaluados no tanto por las tareas o procesos que llevan a cabo, sino por los resultados que consiguen.

En una organización donde se exige a sus profesionales repensar su papel, tanto actual como potencial, los archiveros hemos de considerar cómo podemos medir nuestro éxito. Los tiempos de respuesta y la orientación de la prestación de nuestros servicios deben ser prioritarios. En este sentido, la prioridad podría concretarse en la evaluación por encima de otros trabajos más rutinarios y consumidores de tiempo.

El tercer elemento señalado por Richard Cox incide en la importancia de la gestión del conocimiento¹⁴, que señala una manera de aprender, mirar hacia delante y aumentar la capacidad de hacer frente a las crisis futuras y detectar oportunidades. En relación a ella, los archiveros aportamos nuestro saber respecto a los documentos como fuentes de potencial conocimiento: por qué son creados, cómo trabajan los sistemas que los gestionan, la forma en que los procesos de gestión crean documentos. Además, los profesionales debemos identificar nuestras mejores prácticas y nuestro conocimiento orientándolos hacia la memoria corporativa, entendida como la suma de conocimiento acumulado, experiencia, historia, estrategias, éxitos y mitología, que existen en los empleados.

La aproximación al concepto de memoria corporativa es insuficiente si mira únicamente hacia el pasado.

3. Nuevas preguntas

3.1. Identidad

Nuestra identidad profesional (¿qué somos? ¿para qué servimos? ¿cómo nos ven?) es algo que hoy nos preocupa con especial intensidad¹⁵. Es evidente que durante generaciones no hemos sido capaces de transmitir qué es un archivo, ni quién es un archivero, ni siquiera en los momentos en que los archivos, por una u otra razón, están de moda o gozan de un cierto protagonismo¹⁶.

Los archiveros permanecemos generalmente invisibles a la sociedad, incluso para aquellos que utilizan a menudo los archivos¹⁷. Una causa puede ser nuestra incapacidad en influir en los medios de comunicación en cuestiones relativas a los archivos¹⁸. Nos guste o no, los archivos permanecen irremediable-

mente asociados a la idea de inutilidad social, caracterizados por su coste elevado y ser poco rentables, tanto económica como –en especial– políticamente.

La imagen de los archivos en la opinión pública es arcaica e inexacta. Así lo demostraban de manera objetiva los resultados de una encuesta del diario francés *Le Monde* desarrollada en noviembre de 2001, que ponían de manifiesto una serie de contrastes: por un lado, entre la carga afectiva y simbólica de los archivos y la relativa indiferencia de la sociedad con relación a este tema; por otro lado, el gran interés de los franceses por sus archivos y su desconocimiento extremo, tanto de las instituciones que los conservan como de su contenido y de sus condiciones de acceso¹⁹.

¿Cómo hacer frente a este problema? Experiencias exitosas han allanado el camino, definiendo estrategias orientadas a conseguir jerarquía en las organizaciones (alejándonos del ámbito meramente cultural o de investigación), y al desarrollo de iniciativas en relación a la función educativa y cívica de los archivos y a la lucha contra la exclusión. Hay que ir a los colegios, y llegar a los no usuarios (mediante exposiciones, campañas de promoción, presencia en los medios y en la web)²⁰. Hay que prestar mayor interés a los servicios ofrecidos a los usuarios potenciales. “Si no te ven, no existes”²¹.

En el nuevo marco social y cultural, el documento de la Dirección Estratégica del Consejo Internacional de Archivos para el período 2008-2018 apuesta por un cambio de paradigma, “desde ser los conservadores de documentos históricos a ocupar una posición neurálgica de gestor de información tanto en el sector público como en el sector privado”. Podemos, además, progresar en los aspectos éticos y morales de nuestro trabajo²².

3.2. Identidad profesional, gestión de información y gestión del conocimiento

En los años 80 y 90 se creó incertidumbre en la profesión por culpa de la informática. Las ciencias denominadas “de la información”, centradas en las técnicas y los útiles de la investigación documental, ilusionaban, y siguen deslumbrando todavía hoy, por sus fáciles éxitos. Así las cosas, las apariencias parecen indicar que la archivística contemporánea se reduce a las ciencias de la información.

Parece existir entre los archiveros una contradicción permanente entre el corto plazo de hoy, la actualidad y la moda, que recurren a las técnicas y a los métodos documentalistas, definidos por una necesidad inmediata, de una parte, y por otra el imperativo fundamental del largo plazo, esto es, por los cortos plazos y las actualidades de mañana y pasado mañana, por los usuarios que no se pueden conocer y por las cuestiones que no se pueden todavía imaginar²³.

Los archiveros tendemos a ser percibidos como profesionales que trabajan en lugares tranquilos, con poca presión o pocos retos, que han optado por traba-

jar para organizaciones culturales por el placer o personal satisfacción que su trabajo les comporta. Las personas que buscan un refugio profesional tranquilo en un archivo sufren una sacudida cuando descubren, con la ansiedad que provoca la edad de la información, que estas perspectivas eran en realidad un espejismo.

No es raro encontrar tentaciones para dejar nuestro campo profesional. Se tiende a un abandono de la noción de documento, que se reemplaza con algo parecido a la información o al conocimiento²⁴. No es aislado el caso de archiveros que han apostado por hacer frente a las tecnologías de la información declarando que el objeto de su trabajo es la información, más que los documentos, lo que les lleva a situarse a sí mismos en un mundo más amorfo de especialistas en tecnologías de la información, donde la competición es fiera y la misión profesional es a veces vaga, donde deberá reconsiderar lo que es y lo que hace cada año, o incluso mes a mes²⁵. Otros pueden ver la necesidad de alinearse con la administración de las máquinas.

En este entorno, no es de extrañar que muchos archiveros busquen un refugio en ignorar las implicaciones tecnológicas de su trabajo.

La manera de fortalecerse consiste en la revisión de nuestros conceptos de cómo servimos a la sociedad, incluyendo la redefinición de nuestra misión profesional. Propuestas tales como gestión de la información estratégica, gestión del conocimiento y aproximaciones de responsabilidad y evidencia, ayudan al deseo de incorporar lo preciso, interpretar y en algunos casos transformar, lo que los archiveros hemos estado haciendo hasta ahora. La clave es la anticipación.

3.3. El paradigma de gestión de documentos

En nuestro recorrido acompañando al archivero en busca de su identidad, conviene detenernos en las teorías archivísticas más en boga actualmente, ya que inciden de manera directa, como tendremos ocasión de observar, en la proyección a corto y medio plazo de la práctica profesional y, cómo no, en la orientación de las normas internacionales de mayor relevancia.

Mark A. Green señalaba en 2002 la existencia de un conflicto entre dos percepciones del documento: como evidencia y como memoria²⁶. Para algunos autores, como Luciana Duranti y Richard Cox, defensores del “paradigma de gestión de documentos”, que a su vez se articula alrededor del concepto del “records continuum”, los documentos son únicamente evidencia de actuaciones, son conservados por propósitos de administración, legislación y responsabilidad, y sirven primeramente a las necesidades de sus creadores. En consecuencia, y en contraposición al denominado “paradigma archivístico”, los usos históricos o culturales de los documentos, singularmente aquéllos que no fueron creados con fines de evidencia, son completamente secundarios²⁷.

Por su parte, el paradigma archivístico se fundamenta en que la objetividad y la veracidad de cualquier tipo de documentación, incluyendo los documentos de actuaciones, son conceptos relativos y subjetivos. No existen verdades universales u objetividad absoluta²⁸.

Sin embargo, los defensores del paradigma de gestión de documentos forjan alianzas con poderosos aliados (analistas de riesgos, auditores, asesores legales, diseñadores de sistemas y otros especialistas en tecnologías de la información), y se repositionan a sí mismos en la importante corriente de la globalización. Pero tiene sus peligros: olvidan demasiado, excluyen demasiado. Lo que no es ortodoxo, debe ser excluido.

El paradigma de la gestión de documentos podría identificarse, como sugiere Verne Harris, como un fenómeno de la globalización: “promueve la normalización; santifica el “business” y el “management”; convierte el conocimiento en mercancía; es irrespetuoso con las formas autóctonas de conocimiento; es intolerante hacia la diferencia”²⁹. También nos ofrece cosas de valor, especialmente la perspectiva estratégica.

La tensión entre los dos paradigmas, cuya batalla parece librarse muy lejos de nuestra tradición archivística, puede percibirse en ámbitos muy próximos, de tanta trascendencia profesional como las normas de gestión de documentos promovidas por ISO, así como en las nuevas corrientes que actualmente buscan orientar el camino del progreso en la descripción archivística.

3.4. Perspectiva orientada a las necesidades de los usuarios

Las nuevas tendencias en relación al esfuerzo descriptivo del archivero, y al que deberán atender en el futuro las normas que gobiernan la descripción, se orientan a las formas en las que los usuarios de los archivos acceden a los documentos (investigadores y genealogistas, pero también simples ciudadanos que buscan fundamentar sus derechos), y las necesidades (y distancias) que quedan por cubrir. De hecho, ponen en entredicho la utilidad y el fundamento básico de nuestros instrumentos de descripción.

Wendy Duff señala que los archiveros hemos tenido hasta ahora simples impresiones, aunque no datos, sobre cómo los usuarios investigan o entienden que debe llevarse a cabo la investigación apoyada en los instrumentos de descripción³⁰. Esta investigadora hace suyas las conclusiones de Gordon y Conway, al concluir que los estudiosos y los genealogistas no utilizan los instrumentos de descripción, sino que recurren fundamentalmente a fuentes informales para localizar información; sus términos de investigación se concretan en nombres, fechas, lugares y acontecimientos, por lo que nuestros instrumentos de descripción no les sirven.

En lo que respecta a los jóvenes investigadores, éstos ignoran cómo usar los catálogos (no comprenden las informaciones extensas), reclaman un sistema central y su modelo mental es la biblioteca (con sus palabras clave) o la web.

Duff concluye que los instrumentos de descripción organizados por procedencia satisfacen las necesidades de los historiadores tradicionales, pero no así las de los historiadores sociales y los genealogistas. Al mismo tiempo los archivos confunden y frustran a los noveles porque la utilización de los documentos requiere experiencia y cierto conocimiento archivístico. Necesitamos, en consecuencia, desarrollar normas que reúnan los modelos mentales de los usuarios y las maneras preferidas por éstos para llevar a cabo la investigación.

3.5. La descripción orientada a la responsabilidad de las organizaciones

Como ha señalado Laura Millar, es el modelo del continuo el que aporta a la descripción archivística una orientación a la responsabilidad de las organizaciones y de éstas ante la sociedad³¹. Esta visión se contrapone a la descripción archivística tradicional, la orientada al acceso, avalada por la norma internacional de descripción ISAD(G), que es “post-hoc” y retrospectiva, esto es, aplicada cuando los documentos han superado la evaluación y son conservados en los archivos históricos. La tarea de la descripción en el entorno post-hoc no requiere al archivero identificar qué debería haber habido en las cajas (lo que implicaría responsabilidad), sino qué hay en las cajas: no hay control sobre la gestión de los documentos.

Por el contrario, el modelo del continuum contempla la naturaleza cambiante de los documentos a lo largo del tiempo y el espacio³². Para ello, la descripción debe, en primer lugar, procurar información sobre los documentos y, en segundo, información sobre el contexto administrativo en el que aquellos documentos fueron creados³³. Ambas informaciones deben capturarse en los estadios iniciales de la vida del documento y acompañarlo a lo largo de su existencia. Sólo así conservan sus cualidades de evidencia e información contextual intactas, de manera que cuando se recuperan para uso posterior puede comprenderse su significado. Los esquemas de metadatos son críticos, ya que permiten que el documento sea “un objeto de información que se gestiona por sí mismo”, un “objeto inteligente”.

3.6. La visión postmodernista de la comunicación de los documentos: el poder del archivero

Por su parte, la perspectiva postmodernista señala que los archivos no son neutrales ni objetivos, sino que son instrumentos del poder³⁴, que se materializa tanto en control sobre la memoria social colectiva (esto es, poder sobre la historia,

la memoria y el pasado), como en control sobre la conservación de los documentos (es decir, al seleccionar para su conservación unos documentos y eliminando otros, las decisiones de los archiveros afectan al conocimiento colectivo de la sociedad sobre su pasado, incluyendo aquello que debe ser olvidado). Además, el archivero desempeña un papel como intérprete y mediador entre los documentos y los usuarios (o, lo que es lo mismo, gobernando el proceso de investigación y constituyéndose en autor del documento, ya que lo que hace a un documento inteligible va más allá de sus límites físicos y su creación literal, esto es, crean un significado, cuando los contextos de los documentos cambian con el tiempo³⁵). Es lo que Jacques Derrida llamaba “archivación”³⁶. La neutralidad es imposible: el archivero es un actor vital, a través de sus personales experiencias y afiliaciones sociales, sus normas profesionales y la interpretación selectiva de su experiencia, nunca un guardián o un simple observador, pese a que tienda a contemplarse a sí mismo como neutral, objetivo y pasivo, sin poder³⁷.

El poder conlleva la responsabilidad de procurar que queden debidamente documentadas las vidas y expectativas de todos los grupos de la sociedad (especialmente los que han sido objeto de negligencia o marginación, denominados por Bastian “población sin voz”), y no únicamente los de la élite política, económica, social e intelectual, así como la preservación de los derechos y valores³⁸.

Como consecuencia de esta realidad, Randall Jimerson propone que la evaluación y, especialmente, la elaboración de los instrumentos de descripción deben llevarse a cabo considerando todos los potenciales usuarios en el futuro, empleando cuidadosamente la terminología y evitando las presunciones tanto de los creadores literales como nuestras.

4. Nuevas oportunidades: las normas como estrategia

4.1. El reto del documento electrónico

La creciente aparición de manuales, informes, estudios de experiencias, actas de conferencias, sesiones de trabajo y ofertas de formación, que han sido vehículos extremadamente útiles para conocer la dimensión de los retos en cuanto a la gestión de documentos electrónicos, ha creado también una considerable confusión con normas, recomendaciones, propuestas, predicciones y procedimientos³⁹. La reincidencia en la bibliografía es fácilmente constatable, hasta el punto de que en ocasiones nos domina la sensación de haber entrado en un “salón de espejos” (siempre la misma imagen, con escasísimas variantes) del que es difícil obtener nuevas conclusiones.

El documento electrónico implica una nueva aproximación conceptual, a la vez que metodológica, habida cuenta de las cada vez más tenues diferencias en-

tre los borradores o versiones y el documento definitivo⁴⁰, la transformación del documento en objeto, la disociación entre contenido y soporte, los nuevos significados de original y copia, la importancia de contenido, contexto y estructura. El concepto documento se hace más complejo, pudiendo abarcar desde la memoria hasta la información y la evidencia, desde la responsabilidad a la relevancia social⁴¹.

En el nuevo entorno no existen las restricciones de lugar (gestión distribuida), tiempo (mantenimiento del contexto) y soporte (cambia la noción de original); la producción de documentos se acelera (lo que motiva la necesidad de intervención temprana para conservar y contextualizar los documentos, especialmente en relación al mantenimiento de su integridad y fiabilidad) y se hace inestable (versiones previas del documento definitivo conviven con éste, y se difuminan los límites entre ambos); el volumen de documentos se multiplica y las fronteras se mueven hacia el usuario final. El reto se sitúa en la conservación (ya en estadio de diseño del sistema), pero no en la tecnología⁴².

En el ámbito de la gestión del documento electrónico los desafíos y oportunidades se nos brindan principalmente a través de la definición, captura y gestión de los metadatos⁴³, la seguridad⁴⁴, la conversión digital⁴⁵, el marcado de contenidos en los sitios web⁴⁶, la gestión del correo electrónico, la segunda generación de servicios basados en web, o Web 2.0⁴⁷ y los modelos de requisitos⁴⁸.

El riesgo de la “amnesia digital”⁴⁹ existe debido a una serie de problemas derivados de la inestabilidad y limitada durabilidad del soporte (por lo que es preciso desarrollar estrategias para conservar como mínimo la información a través de copia, migración o refresco de tecnología, lo que implica la aceptación de la “pérdida aceptable” de determinados atributos)⁵⁰. Otros desafíos son la integridad de los materiales digitales y la obsolescencia, que deriva del desuso de equipos, soportes y sistemas cuando son sucedidos por otros que mejoran las prestaciones de los anteriores, como consecuencia de la competencia de los mercados y la estrategia comercial de las propias empresas (de ahí la necesidad de refrescar la tecnología, migrar equipos, soportes y sistemas, o proceder al copiado de la información y a la actualización de formatos y software, lo que supone siempre un importante esfuerzo económico)⁵¹.

Frente a esos problemas deben desarrollarse estrategias⁵², orientadas a la interoperabilidad entre aplicaciones para el intercambio de procesos y datos⁵³, y al uso de estándares para conseguir formatos únicos y sistemas abiertos que garanticen la independencia del fabricante⁵⁴, como por ejemplo XML.

Los documentos en bases de datos⁵⁵, la información en sitios web⁵⁶ y los objetos digitales complejos⁵⁷ presentan especiales problemas de conservación.

4.2. El desafío de las buenas prácticas en gestión de documentos: las normas de ISO

La norma ISO 15489, aprobada en 2001, tiene como objeto regular la organización del sistema de gestión documental llamado a respaldar la parte documental de las normas de calidad, ISO 9001 y 14001 fundamentalmente (los denominados “documentos de calidad”)⁵⁸. Sin embargo, no es una norma de certificación, sino que procura unas directrices orientadas a que las organizaciones, tanto públicas como privadas, se doten de sistemas de gestión documental. Esta característica es determinante, porque la norma por sí misma surge como modelo internacional de gestión de documentos en un contexto dominado por tradiciones nacionales muy distintas entre sí y difícilmente compatibles, en muchos casos. Otras características de la norma son las siguientes:

- Supone el mayor hito mundial hasta el momento, como referente para “buenas prácticas” profesionales, si bien excluye, en cuanto a su alcance, la gestión de la documentación histórica.
- Es, en principio, neutral en cuanto a tecnología, aunque su orientación apunta hacia un entorno automatizado, como se observa con mayor claridad en los ámbitos que abordan las otras normas de la “familia ISO 15489”: metadatos (ISO 23081, partes 1 y 2) y procesos de trabajo en gestión de documentos (ISO/TR 26122).
- La norma no supone la adopción de una nueva metodología archivística, sino que adopta los principios metodológicos de la archivística, las características esenciales del documento, el análisis funcional, la clasificación, la evaluación, etc.
- Los implicados clave en la aplicación de la norma son los directivos de las organizaciones, quienes pueden no estar familiarizados con las ventajas de una buena gestión documental, o no ser conscientes de las consecuencias de su inexistencia⁵⁹.
- Proporciona una visión excelente de los conceptos de gestión de documentos a los expertos en tecnologías de la información, por lo que los archiveros podemos construir con ellos las oportunas alianzas basadas en un mejor entendimiento profesional.
- La primera parte (ISO 15489-1⁶⁰) es el corazón de la norma, utilizada para establecer los principios fundamentales y el modelo para la creación de un programa de gestión de documentos.

- La norma establece los requisitos para la creación y mantenimiento de documentos auténticos, fiables, íntegros y disponibles, así como el contexto o sistema en el que deben ser gestionados.
- La segunda parte (ISO 15489-2⁶¹) es un informe técnico, que recoge una metodología de implantación de la gestión de documentos derivada de la metodología australiana DIRS⁶². Esta parte está orientada al personal responsable de gestionar documentos en una organización.
- Es dinámica: actualmente está en proceso de revisión.

Entre los rasgos más sobresalientes de la norma podemos señalar los siguientes: (1) orientación a las actividades y procesos de trabajo de las organizaciones; (2) valor de los conceptos de riesgos / responsabilidades / rendición de cuentas / marco de confianza; (3) importancia de la evaluación y la medición; (4) documentación; y (5) utiliza el records continuum, centrado en la evidencia, como referente metodológico.

Actualmente, el Subcomité de gestión de documentos y archivos de ISO (formalmente ISO/TC46/SC11) está trazando una nueva estructura para el acoplamiento de las normas vinculadas y relacionadas con la norma ISO 15489, y orienta su trabajo hacia los siguientes ámbitos: esquemas de metadatos, conversión de documentos digitales, guía de implantación de digitalización de documentos y preservación de los documentos digitales. Es importante señalar la relación entre el trabajo de este Subcomité internacional y el de otro Comité de ISO, el ISO/TC171, orientado a las aplicaciones de gestión de documentos, responsable de la aparición de normas tan relevantes como ISO/TR 15801 (recomendaciones sobre veracidad y fiabilidad en la digitalización de documentos), ISO/TR 18492 (conservación a largo plazo de la información basada en documentos) e ISO 19001-1 y 32000 (relativas a los formatos PFD 1.4 y PDF 1.7, respectivamente).

4.3. El desafío de la normalización en la descripción

El esfuerzo normalizador del CIA

La mayor parte del esfuerzo normalizador en el ámbito archivístico lo desarrolla el Consejo Internacional de Archivos, a través del Comité de Buenas Prácticas y Normas (ICA/CBPS)⁶³.

De acuerdo con el proyecto de reglamento del Comité, entre sus objetivos destacan: (1) coordinar la elaboración y la adopción de normas, orientaciones, buenas prácticas, códigos y reglas; (2) promover proyectos de elaboración de nue-

vas normas, y de revisión y actualización de las normas existentes cuando sea necesario; (3) favorecer el conocimiento y la aplicación de las normas y de las buenas prácticas archivísticas. También señala que darán consejo en caso de ausencia de normas.

Para desarrollar su labor, mantiene relaciones con otras profesiones de la información tales como IFLA, ARMA, ICOM y con organismos de normas internacionales, especialmente ISO, “en las normas relativas a la práctica de la archivística, con el fin de asegurar la conformidad de las normas así elaboradas con las necesidades archivísticas”.

La actividad normalizadora desarrollada por el Comité hasta el momento tiene en cuenta la complementariedad entre las diferentes normas. Así, contamos con normas para describir los documentos –ISAD(G)2–, para describir y dar información de contexto sobre los productores de documentos –ISAAR(CPF)2–, para identificar y describir la función de la que es reflejo el documento –ISDF–, y por último otra norma que permite informar sobre las instituciones de archivo, o dónde encontrar los recursos archivísticos –ISIAH–.

Otras áreas de trabajo del Comité de Buenas Prácticas y Normas inciden en la terminología (como el proyecto Archipaedia), la evaluación, la conservación y los documentos electrónicos.

Las normas de descripción archivística

En los años 90, la proliferación de documentos electrónicos y el movimiento hacia la e-administración pusieron en evidencia la necesidad de normas de metadatos que pudieran asegurar la captura y preservación de documentos fiables y auténticos. En este contexto, la comunidad archivística ha ido aprobando normas tanto de estructura, contenido y contexto para la descripción, al objeto de permitir el intercambio de datos y favorecer su utilización⁶⁴.

Las normas de estructura de datos especifican los elementos de metadatos que se precisan en una descripción archivística: MARC-AMC, EAD y EAC.

Las normas de contenido de datos proporcionan criterios sobre qué información podemos introducir en cada uno de los elementos de la estructura de datos: APPM, RAD, MAD, ISAD(G) e ISAAR(CPF), NCA Rules, DACS, NOBRADE, ODA2, y las imprescindibles adaptaciones y concreciones españolas NEDA, MDM2, NODAC y NOGADA.

También existen estándares para la descripciones de contexto archivístico: la guía de Australasia de la Sociedad de Archiveros Australianos, GASHE de la Universidad de Glasgow, ISDF e ISIAH.

Un problema asociado a la normalización es el impacto de los cambios sobre las descripciones ya elaboradas. Las normas producen ansiedad en nosotros

por el efecto que tendrán en nuestro trabajo descriptivo. No es fácil encontrar equilibrio entre mantener la continuidad con las estructuras existentes, y aplicar las nuevas reglas que resultan de la actualización de las normas para una mejor descripción. Hay que reconocer que una norma es un documento dinámico que cambiará en respuesta a los nuevos conocimientos sobre la descripción, la práctica profesional y las necesidades de los usuarios finales⁶⁵.

5. Nuevas necesidades: la educación

Según Richard Cox, el principal valor de los archiveros para tener un lugar en el nuevo siglo es la educación: nuevas estrategias, ideas y métodos, junto con una elevada dosis de imaginación y capacidad para la toma de riesgos. Necesitamos estar muy versados en teoría archivística y metodología, pero con una clara orientación a la práctica⁶⁶.

Es evidente que necesitamos un cambio de tendencia. Por lo general, los puestos de archiveros están resultando cada vez más difíciles de cubrir, debido al bajo nivel de partida de los salarios y la falta de posibilidades de progreso. Por su parte, el trabajo con documentación administrativa está considerado a menudo como una función de poco valor que requiere pocas capacidades. La educación es un factor fundamental para invertir la tendencia.

El problema reside en cómo orientar la educación y la formación del profesional de los archivos⁶⁷. Existe una visión internacional, defendida por algunos docentes universitarios, como José Bernal Rivas, que sostienen que en la actual era de la información es preciso ubicar la archivística en el conjunto de las ciencias de la información. La archivística formaría parte, como otras ciencias como la biblioteconomía, la informática, el periodismo y la comunicación de una nueva ciencia en formación, donde cada una de ellas tendría definido su propio interés, objeto, tipo de información que analiza, usuarios y métodos. De acuerdo con esta perspectiva, el modelo de la archivística centrada en los fondos y documentos históricos está en crisis. Los archiveros tratan hoy información más que documentos, y su trabajo consistirá más en almacenar y recuperar información que documentos⁶⁸.

Sin embargo, para otros autores, como Elio Lodolini, la inclusión de la archivística entre las ciencias de la información supondría un retroceso de dos siglos.

Es evidente que el marco para la educación del profesional debe ser la Universidad. Lo difícil es ajustar, al menos en el caso español, unas necesidades específicas en cuanto a competencias, habilidades y capacidades en el marco de una titulación específica. De no disponer de titulación específica no nos quedaría, como señala Richard Cox para Norteamérica, sino “conformarnos con el

reclutamiento de individuos brillantes, capaces, surgidos de los mejores programas de grado disponibles, y construyendo en ellos un conocimiento de los archivos y sistemas de gestión de documentos”⁶⁹. Precisamos nuevas actitudes, archiveros que se anticipen, que tomen riesgos y que resuelvan problemas. Necesitamos creatividad⁷⁰.

El debate sobre los contenidos educativos debería centrarse en la experiencia educativa adquirida hasta la fecha en el marco universitario (postgrados fundamentalmente), los perfiles profesionales emergentes y, de manera absolutamente esencial, un elemento sobre el que no se incide lo suficiente: las competencias.

En 2007, ARMA publicó un trabajo muy ilustrador en relación a un núcleo de competencias de los profesionales de los documentos e información, que cabría extrapolar al ámbito puramente archivístico⁷¹. Esta perspectiva podría ser una herramienta de gran valor, en un momento como el actual, en nuestro país, marcado por la búsqueda de un modelo de formación en archivística, tanto por las universidades como por los propios colectivos profesionales de archiveros, en atención a los singulares perfiles, competencias y habilidades requeridos para el ejercicio de la profesión⁷². Aún hoy en día, es una creencia prácticamente universal que la emergencia de las tecnologías y de las ciencias de la información conducen a las instituciones universitarias a una aproximación entre las enseñanzas de archivos, bibliotecas y documentación, consideradas casi con exclusividad como materia primera única e indiferenciada⁷³. Esta percepción colisiona frontalmente con la defendida por los colectivos profesionales. Es opinión del que les habla que la formulación de base debe partir de la definición de un modelo específico de competencias.

En este contexto, las competencias pueden definirse como el conocimiento, habilidades o características que contribuyen a conseguir el desarrollo pleno en una determinada profesión. Las competencias deben poder ser objetivamente observadas, medidas y calculadas. Las competencias mueven la perspectiva del “qué” debe llevar a cabo un empleado (definido en una típica descripción de trabajo) al “cómo” los empleados cumplen con las tareas requeridas.

El trabajo de ARMA señala seis ámbitos utilizados en las competencias más relevantes: (1) funciones de gestión, (2) prácticas de gestión de documentos e información, (3) gestión de riesgo, (4) comunicaciones y marketing, (5) tecnología de la información y (6) liderazgo.

En mi opinión, este trabajo podría servir perfectamente de fundamento para un estudio en profundidad sobre un modelo de competencias en gestión de documentos y archivos en España, que probablemente aportaría alguna luz al debate sobre la educación, útil tanto para las instituciones de educación superior como para las asociaciones profesionales.

6. Interpretando los signos

Los archiveros estamos inmersos en un proceso de construcción de nuestra identidad, a tenor de los avances sociales y de la expansión de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Es indudable que las visiones actuales de la archivística y de la dimensión práctica de nuestro trabajo inciden de manera notable en la definición de normas y la orientación de su contenido: el records continuum, los paradigmas, el postmodernismo o la postcustodia son algo más que simples reflexiones intelectuales, sino que se traducen en normas fundamentales para nuestra actividad profesional, como la familia de las normas ISO 15489 sobre gestión de documentos con una clara influencia del continuo, poco conciliable con su opuesto del ciclo vital. Por su parte, las normas impulsadas por el Consejo Internacional de Archivos reflejan un modelo orientado a la custodia, que deberá evolucionar hacia otro modelo más social, adaptado a los intereses de los usuarios y con mantenimiento del contexto, representado por su opuesto postcustodia. Por otro lado, el fenómeno de la normalización es una apuesta decidida por el paradigma de la gestión de documentos y el modelo del continuo, caracterizado por una contemplación estricta del documento bajo el prisma de la evidencia.

Cualquier movimiento, cualquier decisión a favor o en contra de los contenidos de una norma, puede alterar las reglas del juego, unas reglas que no siempre conocemos con la debida profundidad. El que la norma de gestión de documentos fuera aprobada por el 100 por cien de los países miembros con derecho a voto de ISO significa un alineamiento masivo hacia los postulados del continuo, con todo lo que esa decisión comporta frente a otras teorías igualmente dignas de ser consideradas (la del ciclo de vida es a la que con mayor firmeza se le contrapone, pero también la de la gestión integrada, más afianzada entre nosotros e incomprensiblemente olvidada), y también la construcción de una barrera que hoy parece insalvable, artificial desde la perspectiva de nuestra tradición archivística, entre la gestión de los documentos administrativos y aquéllos con valor histórico.

Es verdad que en España una buena parte de los archiveros hemos basado gran parte de nuestro trabajo sobre la autenticidad y el valor de evidencia de los documentos, sobre la necesidad de poner de manifiesto las características del documento de archivo y avanzar nuestra intervención hasta las oficinas. El ensayo con modelos foráneos ha traído consigo importantes problemas terminológicos durante un buen número de años. Nuestro objeto ha sido el de establecer unos límites precisos para nuestra profesión ante dos amenazas: por un lado, frente a quienes desde una posición de poder intentaban impedir la manifestación en toda su plenitud del archivo y la gestión de documentos como una realidad diferenciada de las bibliotecas (especialmente sangrante ha sido el caso de algunas

bibliotecas universitarias), y por otro hacer frente a una intromisión de otros profesionales en su intento de extender hacia los archivos su área de expansión profesional, aprovechando las turbulencias provocadas por el desarrollo de las tecnologías de la información. Parece que el esfuerzo ha valido la pena. Sin embargo, hemos de preguntarnos si no hemos desatendido, en cambio, otros ámbitos igualmente importantes, en relación a la dimensión social de los archivos, como por ejemplo la responsabilidad. El hecho es que seguimos siendo invisibles ante la sociedad y por lo general poco valorados en nuestras organizaciones.

Pero no todas las amenazas hay que buscarlas fuera del propio entorno profesional. Hemos dicho que los documentos electrónicos presentan nuevos retos profesionales. La norma internacional de gestión de documentos, aparecida precisamente como orientación para hacer frente a estos desafíos, se fundamenta, básicamente, en dos pilares (no hay más que leer las dos partes de la norma para llegar a esta simple conclusión): la clasificación funcional (no en vano los documentos deben ser contextualizados en sus procesos de origen) y la evaluación. Ambos procesos están, en teoría, fuertemente consolidados en nuestra teoría profesional. ¿Cuántos cuadros de clasificación funcionales existen realmente en nuestro país? ¿Cuántas comisiones de evaluación documental funcionan en la práctica? ¿Tenemos implantados y operativos verdaderos programas de gestión de documentos? Si no es así, ¿por qué no tenemos en funcionamiento los elementos básicos, cuando sabemos dónde tenemos que incidir?. La respuesta a esta contradicción probablemente apunte hacia un déficit importante en cuanto a competencias no estrictamente profesionales.

Nuestra legislación otorga un papel director en política archivística a los entes rectores de los sistemas archivísticos, tanto del Estado como de las comunidades autónomas. ¿No están obligados los entes rectores a asumir el liderazgo en cuanto al tratamiento y conservación coherente, en los límites del sistema, de los documentos electrónicos? ¿Disponemos de orientaciones en cuanto a cómo asegurar la preservación (ya que no conservación) de los documentos electrónicos en nuestras organizaciones? ¿Tenemos referentes metodológicos claros? Es indudable que los que desempeñan la coordinación de los sistemas archivísticos tienen toda la responsabilidad en cuanto a los déficits –así como el mérito de los buenos resultados, como en el caso de Cataluña– que en estos ámbitos puedan producirse. Es impensable que las instituciones no responsables de la definición de estos procedimientos podamos tomar la iniciativa. ¿Qué podemos hacer los archiveros de estas instituciones, generalmente pequeñas, por muy conscientes que seamos de los desafíos y oportunidades de las nuevas tecnologías, salvo reclamar ante los responsables de la definición de políticas y procedimientos –por otra parte colegas de profesión, a los que presuponemos con nuestras mismas inquietudes y necesidades–, y aguardar su reacción? ¿Qué hacer si no están preparados o dispuestos a asumir el desafío?

A lo largo de nuestra exposición hemos hablado largo y tendido de la importancia de la descripción archivística. Es un fenómeno de amplia dimensión internacional, con un número importante de organizaciones y países implicados en su definición y mantenimiento. ¿Cómo es posible que en la norma ISO de gestión de documentos no se hable en absoluto de la descripción, y no digamos que no tenga una presencia entre los procesos de gestión de documentos? ¿Cómo es posible que el 100 por cien de los países miembros votaran “sí” a la norma internacional con tan clara ausencia? ¿Por qué tanto interés en la contraposición entre descripción y metadatos, cuya presencia en la norma es absolutamente residual? Personalmente no me parece suficiente la explicación de que la descripción está de hecho incluida en el concepto de metadatos. De la misma manera, tampoco me parece aceptable una afirmación contenida en la norma 23081 en el sentido de que los metadatos tienen su prolongación en la descripción archivística, esto es, cuando se aplican sobre la documentación con valor histórico.

Los pensadores de la nueva archivística nos han hecho saber que el entorno electrónico altera profundamente algunos conceptos fundamentales, en especial el concepto de original⁷⁴, que ha pasado de ser una característica esencial del documento, en relación a su unicidad y autenticidad, a desaparecer en toda la bibliografía y normas internacionales. Dicha ausencia es, como mínimo, sorprendente. Sería preciso, al menos en nuestro ámbito administrativo y archivístico, una profunda reflexión al respecto para conocer la posición en la que quedan, por ejemplo, los documentos de especial relevancia jurídica, como los archivos de la fe pública, singulares en cuanto a la consideración de originales de los protocolos y registros.

El poco respeto a las tradiciones archivísticas ajenas a los paradigmas dominantes por parte de los inspiradores de un buen número de normas -al menos las más influyentes-, muy bien podría ser el causante involuntario, en definitiva, de algunas de nuestras inseguridades, en parte al ser percibidas como planteamientos alejados de la realidad cotidiana de nuestro trabajo, al mismo tiempo que hacen sentirnos incómodos ante el fenómeno de la creciente “globalización archivística”⁷⁵. Como ha señalado Richard Cox, se están construyendo barreras entre los arquitectos del nuevo conocimiento de la archivística y aquellos que diariamente trabajan en las trincheras⁷⁶.

Otro elemento de perturbación profesional consiste en la existencia de términos difícilmente asimilables entre las diferentes tradiciones archivísticas. En el entorno electrónico aparecen nuevos términos, como el de borrador o versión de documento (document), que se contraponen a documento (record), o gestión de documentos (que hace equivalentes, pero de una manera un tanto intencionada, record-keeping con records management)⁷⁷. El seguimiento a través de la bibliografía a lo largo de los años parece demostrar que son conceptos mutables, fácilmente cambiantes, en sus entornos de origen. Por el contrario, en nuestra tradi-

ción los términos tardan algún tiempo en aposentarse (por ejemplo, gestión de documentos) y no siempre son plenamente aceptados (por ejemplo, no ha cuajado el concepto disposición). Con frecuencia se asiste a un debate terminológico, que se complica con la traducción de las normas (¿cómo explicar, si no, la presencia de expresiones como “procesos de negocio”, o de términos como “gestión de registros”?). Como mejor solución ante las distintas realidades, no cabe duda de que se hacen necesarios desarrollos nacionales o plurinacionales, en la forma de guías de aplicación, para facilitar la adaptación a los distintos entornos archivísticos. Otra importante estrategia consiste en participar activamente en el proceso de elaboración de normas, como hace el Subcomité de Gestión de Documentos y Aplicaciones de AENOR a través de sus expertos internacionales.

El camino a Ítaca está balizado por las normas. Sólo nos queda interpretar correctamente los signos y llevar a buen puerto el proceso de construcción de nuestra identidad.

Bibliografía

- AUTENTICITY in a Digital Environment. May 2006. S.L.: Council on Library and Information Resources. Disponible en: <http://www.clir.org/pubs/reports/pub92/contents.html> (consulta 11/09/2008).
- BALLEGOOIE, Marlene van; DUFF, Wendy. 2006. *Archival Metadata, DCC Digital Curation Manual*. S. Ross, M. Day (eds.). Disponible en <http://www.dcc.ac.uk/resource/curation-manual/chapters/archival-metadata> (consulta 01/08/2008).
- CANAVAGGIO, Perrine. 2003. Prefacio a la XXXVI CITRA, ¿Cómo percibe la sociedad los archivos? (Marsella, 12 a 15 de noviembre de 2002). *Comma*. N° 2/3, 27-31.
- CHABIN, Marie-Anne. 2003. Analyse comparé de l'emploi du mot «archives» dans les medias français. *Comma*. N° 2/3, 57-59.
- COX, Richard J. 2004a. From the Desk. Invisible Professionals. *Records & Information Management Report*. Vol. 20, n° 1, 14-16.
- COX, Richard J. 2004b. Archives, Records, and Knowledge Management in the Twenty-First Century. *Records & Information Management Report*. Vol. 20, n° 4, 1-13.
- COX, Richard J. 2004c. From the Desk. Records and Technology's Mysteries. *Records & Information Management Report*. Vol. 20, n° 6, 1-2.
- COX, Richard J. 2004d. Technology, the Future of Work, and Records Professionals. *Records & Information Management Report*. Vol. 20, n° 10, 1-12.

- COX, Richard J. 2006a. From the Desk. Are Archivists and Records Managers Knowledge Workers?. *Records & Information Management Report*. Vol. 22, n° 2, 14-15.
- COX, Richard J. 2006b. From the Desk. A Preserving Digital Stuff. *Records & Information Management Report*. Vol. 22, n° 3, 14-15.
- COX, Richard J. 2006c. From the Desk. The Task Is Not Too Big (Maybe). *Records & Information Management Report*. Vol. 22, n° 6, 14-15.
- COX, Richard J. 2006d. From the Desk. Are Corporations Accountable?. *Records & Information Management Report*. Vol. 22, n° 8, 14-15.
- COX, Richard J. 2006e. From the Desk. Recordkeeping in Society. *Records & Information Management Report*. Vol. 22, n° 3, 14-16.
- COX, Richard J. 2007a. Sustaining the Call. *Records & Information Management Report*. Vol. 23, n° 4, 1-14.
- COX, Richard J. 2007b. The Web of Records: The World Wide Web and the Records Professions. *Records & Information Management Report*. Vol. 23, n° 9, 1-14.
- CRUZ MUNDET, José Ramón. 2006. La gestión de documentos en las organizaciones. Madrid: Ediciones Pirámide.
- DEARSTYNE, Bruce W. 2005. Records and Information Management in Transition. Who is Shaping the Future?. *Records & Information Management Report*. Vol. 21, n° 6, 1-13.
- DEARSTYNE, Bruce W. 2007. Blogs, Mashups, and Wikis – oh, My!. *The Information Management*. Vol. 41, n° 4, 25-33.
- DELGADO GÓMEZ, Alejandro. 2007. *El centro y la equis. Una introducción a la descripción archivística contemporánea*. Cartagena: Ayuntamiento, 3000 Informática.
- DELMAS, Bruno. 2007. Naissance et renaissance de l'archivistique française. *La Gazette des Archives*. N° 204, 5-32.
- DRYDEN, Jean. 2005. Developing International Standards: Lessons from the CUSTARD Project. *Comma*. N° 2.
- DUFF, Wendy. 2008. Describing Archives to meet User's Needs. Bologna. Disponible en: http://www.ibr.regione.emilia-romagna.it/sistemi_archivistici/duff.ppt (consulta 01/08/2008).
- FREDRIKSSON, Berndt. 2002. The Changing Role of Archivists in the Contemporary Society. *Comma*. N° 1/2, 37-43.
- GONZÁLEZ GARCÍA, Pedro. 2005. Los Archivos en la encrucijada: el reto de los documentos electrónicos. *Boletín de la ANABAD*. Vol. 55, n° 3, 9-38.
- GREENE, Mark A. 2002. The Power of Meaning: The Archival Mission in the Postmodern Age. *The American Archivist*. Vol. 65, n° 1, 42-55.
- HARRIS, Verne. 2001. Law, Evidence and Electronic Records: A Strategic Perspective from The Global Periphery. *Comma*. N° 1/2, 29-43.

- HARVEY, Ross. 2005. *Preserving Digital Materials*. Munich: K.G. Saur.
- HEREDIA HERRERA, Antonia. 2005. Cuestiones de identidad archivística. *Boletín de la ANABAD*. Vol. 55, n° 3, 75-89.
- HERNÁNDEZ OLIVERA, Luis; COOK, Terry (eds.). 2007. *Combates por la memoria: archivística de la posmodernidad*. Salamanca: ACAL. Asociación de Archiveros de Castilla y León (número monográfico de la revista *Tabula*, 10).
- JIMERSON, Randall C.. 2006. Embracing the Power of Archives. *The American Archivist*. Vol. 69, n° 1, 19-32.
- JIMERSON, Randall C.. 2007. Archives for All: Professional Responsibility and Social Justice. *The American Archivist*. Vol. 70, n° 2, 252-281.
- MILLAR, Laura. 2006. An Obligation of Trust: Speculations on Accountability and Description. *The American Archivist*. Vol. 69, n° 1, 60-78.
- MORO CABERO, Manuela. 2002. La gestión de documentos electrónicos en la norma ISO 15489 sobre gestión de documentos administrativos. *Tábula: Revista de archivos de Castilla y León*. N° 5, 97-129.
- NESMITH, Tom. 2002. Seeing Archives: Postmodernism and the Changing Intellectual Place of Archives. *The American Archivist*. Vol. 65, n° 1, 24-41.
- NÚÑEZ FERNÁNDEZ, Eduardo. 2007. *Archivos y normas ISO*. Gijón: Ediciones Trea.
- O'TOOLE, James M. 1994. On the Idea of Uniqueness. *The American Archivist*. Vol. 57, 632-658.
- PEARCE-MOSES, Richard. 2007. Janus in Cyberspace: Archives on the Threshold of the Digital Era. *The American Archivist*. Vol. 70, n° 1, 13-22.
- PEDRAZA-JIMÉNEZ, Rafael; CODINA, Lluís; ROVIRA, Cristòfol. 2007. Web semántica y ontologías en el procesamiento de la información documental. *El Profesional de la Información*. Vol. 16, n° 6, 569-578.
- PROST, Antoine. 2003. Les Français et les archives: le sondage du journal *Le Monde*. *Comma*. N° 2/3, 27-31.
- RECORDS and Information Management Core Competences*. 2007. Lenexa: ARMA International.
- RIVAS GONZALEZ, José Bernal. 2001. L'archivistique, les archives et les archivistes face aux défis du troisième millénaire. *Comma*. N° 1/2, 19-28.
- YEO, Geoffrey. 2007. Concepts of Record (1): Evidence, Information, and Persistent Representations. *The American Archivist*. Vol. 70, n° 2, 315-343.

Notas

- ¹ ICA Priority Areas 2004-2008. <http://www.ica.org/en/book/export/html/37346> (consulta 01/08/2008).
- ² 38th International Conference of the Round Table on Archives. Abu Dhabi, 27 November- 1st December 2005. Records and Archives in a Global Age. 2005. *Comma*. N° 4.
- ³ De este razonamiento deriva la norma ISO 15489. Cox, 2006e. Comentarios al libro de Sue McKemish, Michael Piggot, Barbara Reed, Frank Upward (eds). 2005. *Archives: Recordkeeping in Society*. Wagga Wagga, New South Wales: Center for Information Studies, Charles Sturt University. (Topics in Australasian Library and Information Studies, n° 24).
- ⁴ Cox, 2006d, 14.
- ⁵ El informe fue realizado por Cohasset Associates, ARMA Internacional y la Association of Information and Image Management (AIIM). Otras informaciones de la encuesta señalaban la ausencia de planes para migrar los documentos más antiguos como forma de facilitar su acceso a largo plazo, así como que un número importante de organizaciones no tenía establecidos procedimientos para regular la destrucción de documentos en previsión de que los tribunales u otra investigación los requiriera. Además, el informe notaba que los profesionales de sistemas de información y de las tecnologías de la información, y no los gestores de documentos, estaban a cargo de los documentos electrónicos en muchas instituciones. El informe concluía que los documentos electrónicos estaban en su mayor parte sin gestión, de modo que las organizaciones no reunían las mínimas condiciones aceptables para el cumplimiento de sus responsabilidades legales y futuras. Dearstyne, 2005, 3.
- ⁶ Cox, 2004b, 2.
- ⁷ Canavaggio, 2003, 28.
- ⁸ González, 2005, 23.
- ⁹ Cox, 2006a, 16.
- ¹⁰ Fredriksson, 2002, 39-40.
- ¹¹ Rivas, 2001, 27.
- ¹² Cox, 2004b.
- ¹³ Hay que entender como procesos “el conjunto de actividades que toma uno o varios tipos de input y crea un output que es de valor para el cliente”.
- ¹⁴ Según Thomas Stewart, existen tres grandes ideas en relación a la gestión de las organizaciones: Gestión de la Calidad Total, reingeniería y capital intelectual. El capital intelectual de una empresa es la suma de su capital humano (talento), capital estructural (que incluye propiedad intelectual, metodologías, aplicaciones, documentos y otros objetos de información), y capital de aquél al que se dirige el servicio (relaciones con el cliente). Por su parte, la gestión del conocimiento es el proceso de capturar la experiencia colectiva de una empresa donde sea que ésta resida (en bases de datos, papel o en las cabezas de las personas) y distribuirlo donde quiera que pueda ayudar a producir ventaja competitiva.
- ¹⁵ Heredia, 2005, 75.
- ¹⁶ Por ejemplo, en relación al papel de los archivos en la vida política, distintos “affaires” y la desaparición de expedientes comprometedores, o el papel cada vez más relevante de los archivos audiovisuales, cinematográficos y fotográficos. Chabin, 2003, 57.
- ¹⁷ Cox, 2004a, 14.
- ¹⁸ Cox, 2007a, 5.
- ¹⁹ La encuesta puso de manifiesto que la concepción dominante de los archivos es de tipo familiar: es a partir de los archivos personales que la gente forja su idea de los archivos públicos; la encarnan los genealogistas. La segunda concepción de los archivos es la ciudadana, que privilegia el objetivo de asegurar la transparencia del funcionamiento democrático del estado; en esta visión, sorprende que los franceses sean

más restrictivos para los archivos concernientes a la seguridad del estado que para aquéllos que tratan la vida privada: en el primer caso, se desea plazos superiores a los 40 años, frente a los 25 de los segundos. La tercera concepción, relativa al conocimiento de la historia, muestra un mayor desinterés: la historia puede esperar. Prost, 2003, 54-56.

²⁰ Canavaggio, 2003, 30.

²¹ Fredriksson, 2002, 43.

²² Cox, 2004d, 2.

²³ Delmas, 2007, 29.

²⁴ Frank McKenna llegó al extremo de predecir, en 1999, la desaparición de los profesionales de los documentos en el horizonte de 2003, reemplazados por “gestores del conocimiento”. Harris, 2001, 35.

²⁵ Cox, 2007a, 5.

²⁶ Greene, 2002, 42. Este autor denuncia que el “recordkeeping paradigm” ha sido propuesto por muchos, ante la comunidad archivística, como un sustituto, más que como una parte, del “archival paradigm”. Para este autor no existe tensión, sino equilibrio, entre evidencia y memoria, por lo que el paradigma de gestión documental debería integrarse en el paradigma archivístico, tal como han señalado otros autores como Verne Harris y Adrian Cunningham.

²⁷ Alejandro Delgado es autor de una exhaustiva reflexión en relación a las modernas tendencias teóricas sobre la compleja dimensión social del trabajo archivístico. Este autor entrelaza con habilidad las características de las visiones del continuo, del postmodernismo, del paradigma de gestión de documentos, del paradigma archivístico y de la postcustodia. Sus conclusiones indican que a través de la perspectiva social, es posible una compatibilidad entre ellas. Delgado, 2007.

²⁸ El “archival paradigm” acepta que un buen documento –fiable válido, auténtico- puede decir una mentira, y un “pobre” documento una verdad. Green, 2002, 52.

²⁹ Harris, 2001, 41.

³⁰ Duff, 2008.

³¹ Millar, 2006, 65-66. Destaca las aportaciones de Meter Scout en la década de los 60, y recientemente de Adrian Cunningham.

³² El principal pensador del “records continuum” es Frank Upward. En España, José Ramón Cruz Mundet expone con precisión las características del modelo del continuo. Cruz, 2006, 26-31.

³³ El sistema de series australiano consiste en dos partes interrelacionadas: control de contexto, que implica la identificación de las entidades que crearon los documentos, y control de los documentos, que identifica las series documentales y los documentos dentro de las series.

³⁴ Este es el principal argumento del postmodernismo. Jimerson, 2006. Destaca de manera especial las aportaciones de Cook, Schwartz, Ketelaar y Nesmith a la visión postmodernista.

³⁵ Eric Ketelaar señala que “nosotros alteramos el contexto y el significado de los documentos, infundimos nuevo significado al documento, añadimos nuevas narrativas a los archivos y las partes que lo constituyen”. En definitiva, les inyectamos nuestros valores personales. Jimerson, 2007, 277.

³⁶ El postmodernismo se fundamenta en el trabajo del influyente pensador Jacques Derrida, *Archive Fever: A Freudian Impresión* (1996). Este filósofo francés acuñó el término “archivation”, entendido como una manera de introducirse en la pasada experiencia, donde el proceso archivístico limita lo que puede ser entendido. Nesmith, 2002, 25-30. Una selección de los artículos más importantes en relación al postmodernismo traducidos al español (Brien Brothman, Terry Cook, Verne Harris, Eric Ketelaar, Joan M. Schwartz, Mark A. Greene, Tom Nesmith y Randall C. Jimerson), en Hernández y Cook (eds.), 2007, 27-253.

³⁷ En los últimos años se ha producido una mayor divergencia entre aquellos que consideran que los documentos son estables e imparciales y aquéllos que prefieren contemplarlos como una evolución de los contextos de gestión y uso. Yeo, 2007, 318.

³⁸ Jimerson, 2007, 276.

³⁹ Cox, 2006b, 14.

⁴⁰ El documento de la Dirección Estratégica del Consejo Internacional de Archivos para el período 2008-2018 refuerza esa idea, en cuanto al desafío que supone para el archivero la gestión de las enormes cantidades de borradores o versiones (“documents”) y documentos (“records”) creados en forma electrónica.

⁴¹ Yeo, 2007, 330.

⁴² *Managing and Archiving Records in the Digital Era: Changing Professional Orientations.*- Baden: Hier Jetz, Verlag für Kultur und Geschichte, 2006.- 131 p. Información extraída de la noticia de Shannon K. Supple en *The American Archivist*. Vol 70, n° 2 (2007), 415-419.

⁴³ Algunos de los principales esquemas y perfiles de metadatos: MADRAS Project, PREMIS, GC RMMS, GC RMAP, GC ECMAP, SPIRT RKMS, AGRMS, Queensland Recordkeeping Metadata Standard and Guideline, Archives New Zealand Electronic Recordkeeping Metadata Standard Technical Specifications, METS, NISO Z39.87.

⁴⁴ González, 2005, 21-22. Interesante por su claridad y por evaluar las conclusiones de estos países en esta materia.

⁴⁵ Algunas experiencias son el portal español PARES (orientado a la difusión en Internet del patrimonio documental estatal español y de otros titulares), Internet Archive o el proyecto ERPANET (financiado por la Comisión Europea, su objetivo es la creación de una base de conocimientos de los desarrollos de vanguardia en el ámbito de la digitalización).

⁴⁶ Pedraza-Jiménez, Codina, Rovira, 2007.

⁴⁷ Dearstyne, 2007.

⁴⁸ Las iniciativas son variadas, aunque por su repercusión internacional destacan las siguientes: US Department of Defense, el DoD 5015.2 STD (1997, revisado en 2002), MoReq de la Comisión Europea (2001, revisado en 2008), ICA Australasian Digital Recordkeeping Initiative: Principles and Functional Requirements for Records in Electronic Office Environments (borrador en fase de comentarios).

⁴⁹ González, 2005, 12.

⁵⁰ Harvey señala tres estrategias para la conservación digital: (1) “no soluciones” (esto es, se almacena y gestiona en tanto no se decide qué hacer para la conservación a largo plazo, o se hacen copias impresas, como solución provisional), (2) “conservación de la tecnología”, que incluye la creación de museos de tecnología de ordenadores y la emulación), y (3) “conservación de objetos”, que incluye copia y refresco, adopción de formatos normalizados de archivo, desarrollo de formatos de archivo, migración y encapsulación. Harvey, 2005. La obra contiene un apéndice compuesto por experiencia internacionales: Internet Archive, JSTOR, Dspace, LOCKSS, CAMiLEON, NEDLIB, Digital Preservation Coalition y NDIIPP, entre otros. Incide especialmente en proyectos australianos, como PADI (incide en la información esencial para la preservación digital), VERS (trata del uso de la preservación mediante la encapsulación), PANDORA (modelo para archivo de páginas web).

⁵¹ Harvey señala cuatro problemas críticos a resolver: (1) integrar la gestión de la preservación digital entre las principales operaciones en una organización, (2) los recursos económicos necesarios para la preservación digital, (3) habilidades de las personas implicadas en la gestión digital, orientadas a las necesidades del futuro, y (4) que se practique la preservación digital, mediante escalabilidad, tanto en sistemas amplios como en las pequeñas instituciones. Harvey, 2005, 185.

⁵² Necesitamos estudios de caso de implantaciones reales, tanto éxitos como fracasos. Es asimismo importante evitar la situación de “parálisis por análisis”. Por su parte, los éxitos vendrán probablemente a través de la coordinación entre investigadores académicos y archiveros, más colaboración con otros profesionales y docentes. Cox, 2006c, 15.

⁵³ Entre estas iniciativas podríamos incluir el proyecto eArchiving, que define un estándar para facilitar transferencias automáticas de documentos entre las instituciones productoras y los archivos. La norma es un ejemplo de colaboración entre UN/CEFACT y el Consejo Internacional de Archivos.

- ⁵⁴ En este sentido cabe destacar la iniciativa ICA-AtoM Project (acrónimo de “Access to Memory”), cuyo propósito es proporcionar software de descripción archivística libre y abierto, basado en web y sustentado en las normas del Consejo Internacional de Archivos. Cumple las características de ser amigable, flexible y parametrizable. Es una aplicación escrita enteramente en PHP5 utilizando la estructura Symfony y Qubit Toolkit. Más información en: <http://ica-atom.org/about.html> (consulta 01/08/2008).
- ⁵⁵ Recientemente, la bibliografía se ha hecho eco de la iniciativa SIARD, promovida por el Archivo Federal Suizo y que ha sido admitido como el nuevo estándar de archivo oficial por el proyecto Planets de la Unión Europea.
- ⁵⁶ Cox, 2007b.
- ⁵⁷ Cox, 2004c, 1.
- ⁵⁸ Manuela Moro Cabero es sin duda la autora que con mayor profundidad ha tratado las relaciones entre la norma ISO 15489 y las relativas a los sistemas de gestión de la calidad. Moro, 2002. Otro estudio importante es el de Núñez, 2007.
- ⁵⁹ Ejemplo de la importancia que el Subcomité de Gestión de Documentos y Archivos de ISO otorga a los directivos de las organizaciones lo tenemos en las dos versiones del documento “Management Statement” (2007), disponibles en: <http://www.archiveros.net/index.php?id=105> (consulta 01/08/2008).
- ⁶⁰ ISO 15489-1:2001 Information and documentation – Records management – Part 1: General.
- ⁶¹ ISO/TR 15489-2:2001 Information and documentation – Records management – Part 1: Guidelines.
- ⁶² Para más información, consúltense las siguientes direcciones de internet: http://www.records.nsw.gov.au/recordkeeping/dirks-manual_4226.asp, y también <http://www.naa.gov.au/records-management/systems/dirks/index.aspx> (consulta 13/08/2008).
- ⁶³ El Comité define “mejores prácticas” como “las técnicas o metodologías que, a través de la experiencia y/o de la investigación, han probado su fiabilidad orientada a conseguir el resultado deseado”. Por otra parte, las “normas” son “guías que reflejan una preferencia de productos, prácticas u operaciones por organismos nacional o internacionalmente reconocidos de la industria, profesional, asociación de comercio o gobierno”. Información obtenida de la siguiente dirección de internet: <http://www.ica.org/en/node/38509/print> (consulta 13/08/2008)
- ⁶⁴ Ballegooie, Duff, 2006, 8.
- ⁶⁵ Dryden, 2005, 3.
- ⁶⁶ Esta es una orientación clara del Consejo Internacional de Archivos, que dirige las actividades de sus comités al objetivo de “favorecer el conocimiento y la aplicación de las normas y de las buenas prácticas archivísticas”. Algunos autores, como José Bernal Rivas, defienden “el carácter primordial de la investigación universitaria y de la construcción teórica, sobre la práctica, en el desarrollo de una cultura archivística coherente y esencial”. Rivas, 2001, 19. Antonia Heredia, sin embargo, se decanta en un equilibrio entre la teoría y la práctica. Heredia, 2005, 76.
- ⁶⁷ Organizaciones profesionales, como el Consejo Internacional de Archivos, incluye la formación y educación profesional entre sus cuatro áreas prioritarias para el período 2004-2008.
- ⁶⁸ Rivas, 2001, 26.
- ⁶⁹ Cox, 2004b, 13.
- ⁷⁰ Pearce-Moses, 2007, 19.
- ⁷¹ Records and Information Management Core Competences, 2007.
- ⁷² El documento de la Dirección Estratégica del Consejo Internacional de Archivos para el período 2008-2018 establece como actividad principal la “construcción de la capacidad de la profesión archivística”.
- ⁷³ Esta situación presenta grandes similitudes a la vivida en Francia. Delmas, 2007, 19.
- ⁷⁴ O’Toole, 1994. En la misma línea incide la obra *Authenticity in a Digital Environment*, 2006, en la que destacan las contribuciones de Peter B. Hirtle, David M. Levy y Jeff Rothenberg.

⁷⁵ Conscientes de este problema los Comités del Consejo Internacional de Archivos han definido entre sus objetivos el de facilitar la formación y el intercambio de experiencia profesional entre diferentes tradiciones archivísticas. Al mismo tiempo, el Consejo ha elevado a estrategia la promoción de la comunicación, con respeto al multilingüismo. Véase ICA Priority Areas 2004-2008.

⁷⁶ Cox, 2006e.

⁷⁷ Hemos bebido de las fuentes de los profesionales de otros países más avanzados, especialmente anglosajones. González, 2005, 12.

