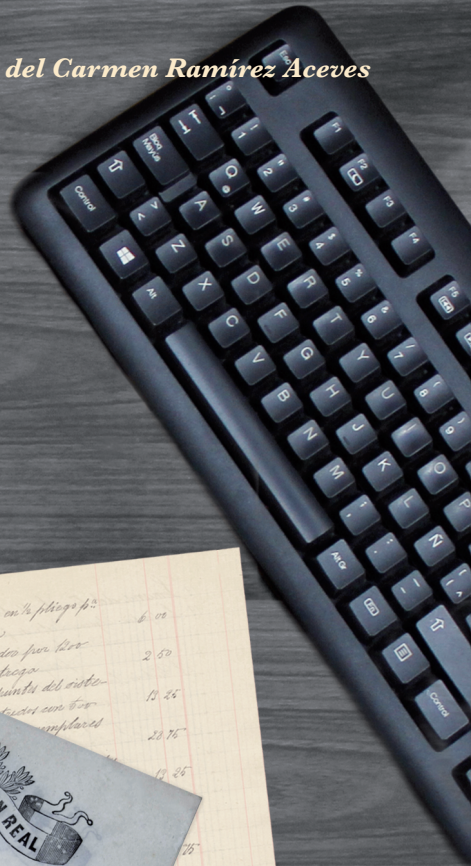




COLECCIÓN
DIÁLOGOS
DE TLAMATINI

Elementos para fundamentar la científicidad de la archivística

Merizanda María del Carmen Ramírez Aceves





COLECCIÓN
DIÁLOGOS
DE TLAMATINI

Elementos para fundamentar la cientificidad de la archivística

Universidad Autónoma del Estado de México

Facultad de Humanidades

Dr. en Ed. Alfredo Barrera Baca
Rector

Dr. en Hum Fernando Díaz Ortega
Director

M. en S. P. María Estela Delgado Maya
Secretaria de Docencia

Departamento Editorial:

Dr. en C. I. Amb. Carlos Eduardo Barrera Díaz
Secretario de Investigación y Estudios Avanzados

Mtro. C. L. Daniel Jhovani Arzate Díaz
Jefe del Departamento del Programa Editorial

Dr. en C. S. Luis Raúl Ortiz Ramírez
Secretario de Rectoría

Mtra. en Hum. Natali González Fernández
Corrección de estilo

Dr. en A. V. José Edgar Miranda Ortiz
Secretario de Difusión Cultural

Lic. en D. G. Iván Pérez González
Formación y portada

M. en Com. Jannet Socorro Valero Vilchis
Secretaria de Extensión y Vinculación

Lic. en D. G. Mónica Edith Morales Olvera
Asistente Editorial

M. en E. Javier González Martínez
Secretario de Administración

Dr. en C. C. José Raymundo Marcial Romero
Secretario de Planeación y Desarrollo Institucional

M. en L.A. María del Pilar Ampudia García
Secretaria de Cooperación Internacional

Dra. en D. Luz María Zarza Delgado
Abogada General

Lic. en Com. Gastón Pedraza Muñoz
Director General de Comunicación Universitaria

M. en R. I. Jorge Bernaldez García
Secretario Técnico de la Rectoría

M. en A. P. Guadalupe Ofelia Santamaría González
Directora General de Centros Universitarios
y Unidades Académicas Profesionales

M. en A. Ignacio Gutiérrez Padilla
Contralor

Profr. Inocente Peñaloza García
Cronista

Elementos para fundamentar la cientificidad de la archivística

Merizanda María del Carmen Ramírez Aceves



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO
FACULTAD DE HUMANIDADES
TOLUCA, 2018



Primera edición, 2018

Elementos para fundamentar la científicidad de la archivística

© Derechos reservados

Universidad Autónoma del Estado de México

Facultad de Humanidades

Cerro de Coatepec s/n, Toluca, Estado de México, C. P. 50000

Departamento Editorial de la Facultad de Humanidades de la Uaemex

fhumanidades_web@uaemex.mx

<http://humanidades.uaemex.mx>

ISBN: 978-607-422-919-6

Hecho en México

Made in Mexico

El contenido de esta publicación es responsabilidad de los autores.

Prohibida su reproducción parcial o total por cualquier medio,
sin autorización escrita del legítimo titular de derechos.

CONTENIDO

Introducción	11
Capítulo 1. La archivística, ¿ciencia o técnica?	21
¿Archivonomía, archivología o archivística?	21
Discusiones sobre la tecnicidad o científicidad de la archivística	23
Argumentos ante el carácter técnico de la archivística	25
Argumentos ante el carácter científico de la archivística	28
Argumentos ante el carácter técnico y científico de la archivística	37
Elementos para que la archivística sea considerada una ciencia	38
Conclusiones	41
Capítulo 2. El objeto de estudio de la archivística	43
El Archivo como el objeto de estudio de la archivística	44
El documento de archivo como el objeto de estudio de la archivística	45
El Archivo y el documento de archivo como los objetos de estudio de la archivística	47

Otras posturas sobre el objeto de estudio de la archivística	48
Elementos que giran en torno al documento de archivo	53
Conclusiones	57
Capítulo 3. El método de la archivística	59
La gestión documental como el procedimiento del método archivístico	62
Los criterios del método archivístico	75
La correcta aplicación del método archivístico	80
Otros métodos en archivística	83
Conclusiones	86
Capítulo 4. El fin de la archivística	87
El fin tradicional de los documentos de archivo	87
Los fines actuales del documento de archivo basados en la información que contienen y el conocimiento que se genera tras su uso	89
Conclusiones	101
Conclusiones generales	103
Bibliografía	105

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Caracterización del paradigma custodial	34
Figura 2. Caracterización del paradigma postcustodial	35
Figura 3. Objeto de estudio de la archivística según Martha Lucía Giraldo	47
Figura 4. Objeto de estudio de las disciplinas informativas según Miguel Ángel Rendón Rojas	52
Figura 5. Elementos que giran en torno al documento de archivo	56
Figura 6. Procedimiento para identificar al documento de archivo	66
Figura 7. Cuadro que compendia las diferentes propuestas de valoración documental	72
Figura 8. Estructura del principio de procedencia	76
Figura 9. Teoría del ciclo vital de los documentos	77
Figura 10. Esquema de la sistematización del procedimiento	82
Figura 11. Otros métodos de investigación utilizados en archivística	83

INTRODUCCIÓN

Dentro de la archivística existen distintas concepciones sobre los supuestos teóricos de esta: desde el establecimiento de su objeto de estudio, hasta su estatus disciplinar, así como las diferencias en los criterios para gestionar los documentos.

La archivística, como otras muchas disciplinas, no ha sido todavía reconocida totalmente como ciencia por una buena parte de la comunidad académica, que basa sus argumentos en fuentes de conocimiento que solo describen sus fenómenos bajo una óptica pobremente entendida.

Ante esta situación surge una línea que se bifurca. Una de ellas encaminada hacia el posicionamiento de la archivística como ciencia, y la otra que defiende su carácter técnico. Ambas posturas analizan una realidad innegable y existente, aunque discutible debido a los argumentos insuficientes.

Los problemas anteriores suponen un lento desarrollo de la disciplina toda vez que no se ha conseguido un consenso entre la comunidad que se encarga de su estudio, es decir, no se han logrado resolver muchos de sus problemas. En este sentido, la necesidad de clarificar el significado de la archivística es importante no solo por razones científicas, sino por lo que esta representa en un contexto democrático y social.

A pesar de los múltiples textos doctrinarios que se han escrito sobre diversos aspectos de la archivística, aún son escasos los que se enfocan en

discutir respecto a su cientificidad; sin embargo, existen escépticos que desconfían de esta condición. Los que se sitúan en esta última vertiente es porque se centran en resolver problemas archivísticos de orden práctico, y pocos son los que aluden a los aspectos teóricos que discutan sobre su cientificidad, sin olvidar que la práctica ha presidido a la teoría en todas las ciencias.

Las dudas de los que desconfían del carácter teórico surgen porque la visión operativa o técnica que poseen impide pensar sobre cómo el archivista construye, produce y difunde el conocimiento que genera a partir de su quehacer, por lo que habría de cuestionarse: ¿es la archivística una técnica o una ciencia? y ¿Cómo es que el archivista fundamenta los principios que hacen que la disciplina tenga un carácter científico y no técnico?

Es sorprendente que en pleno siglo XXI, en donde la sociedad de la información y del conocimiento, las tecnologías de información y comunicación, los sistemas de gestión informacional, entre otros, juegan un papel fundamental y decisivo en la actividad de los profesionales que se dedican a la gestión de la información, la archivística aún no haya convencido a quienes dudan de la delimitación de su campo de acción. Es más, existen hoy en día sectores de la sociedad que se siguen decantando por la tecnicidad de esta; y otros que, en cambio, defienden lo contrario.

Nada menos, se continúa abonando a esta confusión desde el mismo momento en que se adoptan diferentes nombres para designar a la disciplina, tales como archiconomía, archivología y archivística, pues se argumenta la practicidad de unos y la teorización de otros. Sin embargo, es posible suponer sus propios campos de estudio si se realiza un rápido análisis desde la estructura etimológica de cada uno.

A lo anterior se agregan términos como el de *archivo*, *documento de archivo* y *gestión documental*, entre otros, que continúan sin ser esclarecidos, lo que provoca una multiplicidad de conceptos que, lejos de apoyar a la disciplina, la entorpecen y provocan aún más dudas de su naturaleza.

Hasta hoy son pocos los textos que discuten y definen a la archivística como una ciencia. Entre ellos destacan las obras de los archivistas clásicos como Theodore Schellenberg, Carol Couture y Sir Hilary Jenkinson; o de los contemporáneos como Antonia Heredia, José Ramón Cruz, Vicenta Cortés, Elio Lodolini, Concepción Mendo Carmona, Agustín Vivas y Eduardo Núñez, etcétera. Cada uno de ellos argumenta en un sentido u otro, pero todos comulgan en la función social que tiene la disciplina, aun cuando el uso de la tecnología transforme los soportes en los que la información se manifiesta.

Por su parte, una nueva corriente en la que se ubican estudiosos como Miguel Ángel Rendón, Fernanda Ribeiro y Armando Malheiro, por mencionar solo unos cuantos ejemplos, ha estudiado desde diversas aristas los fundamentos epistemológicos que producen que, no solo la archivística, sino la bibliotecología y la documentación, sustenten su quehacer científico bajo un denominador común llamado *información*, y que hacen que todas ellas formen parte de la recientemente surgida *ciencia de la información* (Rendón Rojas, 2005), (Rendón Rojas, 2011), (Ribeiro, 2013), (Malheiro da Silva, 2013). Otros, en cambio, promueven la existencia del mismo elemento –información– como el denominador común de todas, lo que produce un acercamiento multidisciplinar.

Las causas que han provocado discusiones acerca de si la archivística es una técnica, una ciencia o una disciplina inmersa en otra de mayor calado se relacionan directamente con el hecho de que, como para servir al usuario los documentos estos deben estar ordenados de tal manera que se facilite su acceso, se apuesta por un carácter práctico. Sin embargo, está demostrado que existen métodos integrados por procedimientos y criterios científicos que la posicionan como una ciencia, aunque emergente para unos, y consolidada para otros. Lo que queda claro es que esta se encuentra en un periodo de desarrollo y de cambios de paradigmas –del custodial al postcustodial– provocados por la aparición de las tecnologías

que obligan a modernizar muchos de sus conceptos, pero también a crear otros nuevos que conllevan a generar nuevos debates.

Nada menos, los documentos electrónicos como soporte documental novísimo han llegado a revolucionar los avances que ya se tenían sobre la teoría archivística, por lo que sus procedimientos y criterios deben estar en constante actualización para ser más eficientes en su ejecución. Aunado a ello, el papel tradicionalista que tenían los Archivos¹ como sistemas semicerrados se ajustaron a las nuevas realidades demandadas por la garantía que debían otorgar a la sociedad de permitirle el acceso a la información. El papel mismo del archivista cambió, ya que dejó de ser el custodio de los documentos para convertirse en el actor principal y gestor de estos, el vínculo entre la información que contienen y las necesidades de la sociedad.

Estos ajustes han provocado que la archivística asuma en la actualidad una relación más administrativa, en comparación con la anterior vinculación histórica que prevalecía, por lo cual se ha ampliado su espectro de usuarios: de historiadores y público en general solamente, a administradores y productores de la información.

Lo anterior ha sido solo la consecuencia del desarrollo que como sociedad estamos teniendo, lo cual no significa de ninguna manera que la archivística pierda su carácter científico; antes bien, debemos ajustar su campo de acción y de teorización a las nuevas realidades que nos exige la sociedad actual, por lo que hoy más que nunca se deben retomar los elementos que hacen de esta una ciencia en constante evolución. Entonces, ¿cuál es el objeto de estudio, los métodos, principios y el fin que persigue la archivística para convertirse en una disciplina científica?

¹ Antonia Heredia ha sugerido el uso de la letra inicial del término *Archivo* con mayúscula para diferenciar a este del documento de archivo, considerando al primero como el lugar que resguarda al segundo. En este sentido, se seguirá su recomendación en este texto para diferenciar ambos elementos.

Las respuestas no son fáciles, pero se esclarecerán a lo largo de esta investigación.

Como se puede observar, la importancia de insistir en la realización de estudios que defiendan el carácter científico de la archivística radica en que, debido a las transformaciones políticas, económicas, sociales y tecnológicas –PEST, acrónimo que retomó María Paz Martín-Pozuelo (2010)– se están modificando los antiguos paradigmas que surgieron en torno a ella, se crearon nuevos y se replantearon las formas de su objeto de estudio, sus métodos, principios y sus propios fines.

Por tanto, las aportaciones que brinda esta investigación son establecer los nuevos elementos referentes al objeto de estudio, principios, métodos y fines que ha replanteado la archivística como ciencia frente a los nuevos paradigmas, desarrollados como consecuencia de las transformaciones sociales provocadas por distintos factores, entre ellos la aparición de la tecnología que vino a facilitar diversos aspectos de la vida de la sociedad actual y de la información como su principal actor.

Con ello se pretende beneficiar no solo a la comunidad archivística, que es la que se convierte en el foro más importante en el que se desarrollan los paradigmas científicos de la disciplina, sino brindar soluciones a los propios productores de documentos que, la mayoría de las veces, ven inundadas sus oficinas de papeles sin que exista quien, mediante la aplicación de los principios y métodos archivísticos, ponga fin a los hacinamientos documentales cada vez más frecuentes, no solo los soportados en papel sino también a los que transitan por el ciberespacio. Asimismo, se busca favorecer a la sociedad en general, que sigue sin comprender a qué se refiere el término *archivística*.

Finalmente, baste decir que los recursos disponibles se basan fundamentalmente en los textos doctrinarios, tanto en soporte papel como digital que se han publicado, y que pretenden esclarecer los aspectos que posibilitan que la archivística haya pasado de una disciplina basada en una actividad práctica a una ciencia con objetos de estudio,

principios, métodos y fines claramente definidos y aceptados por la comunidad científica.

No hay duda de que la archivística es una ciencia que se está consolidando por sus propios méritos y por las cada vez más amplias funciones, tanto empíricas como científicas, que está desarrollando. Esta idea permite observar la existencia de un proceso evolutivo que puede basar su fundamento en el conocimiento científico, caracterizado por la presencia de una línea creciente que va de lo simple a lo complejo y que, por lo tanto, asume de manera progresiva mayores niveles de organización.

Hay que entender que para que una ciencia sea aceptada como tal debe cumplir tres requisitos fundamentales: tener un campo específico de investigación –objeto de estudio–; dicho objeto debe ser estudiado para procurar un conocimiento por causas, establecer leyes universales o investigar una verdad; y, finalmente, debe tener un método propio y un fin específico.

Si se considera lo anterior, habría que preguntarse entonces: ¿cuál es la manera de construir una hipótesis para considerar a la archivística una ciencia?, ¿cuál debería ser su objeto de estudio, sus leyes universales, su método, sus principios y su fin? Las respuestas no son fáciles, pero lo que está claro es que la archivística, como cualquier otra ciencia, necesita de principios teóricos inferidos de la práctica o de la costumbre para legitimar su carácter científico.

Así, el objeto de estudio de la archivística se encuentra en los documentos de archivo, y no en los Archivos que los contienen con la intención de resolver, de manera doctrinaria, cómo se forman, se organizan y se conservan.

De igual manera, la archivística parece tener teorías y métodos de investigación aceptados de manera generalizada entre la comunidad científica, conformados por vastos fundamentos doctrinales y una centena de aplicaciones pragmáticas en los archivos. Es un hecho comprobado y aceptado que la archivística encuentra su fundamento en el principio de procedencia, según el cual los documentos forman parte de un fondo cuya característica es la conformación de una unidad

orgánica indivisa. En él quedan inscritos los principios de respeto de los fondos y de respeto al orden original, pero estos por sí mismos no conforman el método único de la ciencia, antes bien, se constituyen solo en una parte integrante.

En cuanto al método se refiere, cabe hacer mención primero que este debe ser entendido como el conjunto de prescripciones y decisiones destinadas a probar un conocimiento ajustado a la realidad de una ciencia en particular. En este sentido, el método en archivística estará obligado a examinar un conocimiento específico desde una perspectiva teórica para encontrar una justificación sólida en el momento de su aplicación.

Para algunos autores, el método está constituido por lo que se denomina *gestión documental* o *tratamiento documental* –visión moderna–, que consiste en un conjunto de operaciones y tareas que se aplican a los documentos en cada una de sus fases del ciclo vital, y que tiene como objetivos organizarlos, conservarlos y hacerlos accesibles, manejables y útiles en sus diversos fines (Duplá del Moral, 1997). Sus tareas fundamentales son la identificación, la organización (clasificación y ordenación), la valoración y la descripción, así como el almacenamiento de los documentos que son necesarios para que el encargado del Archivo proporcione los documentos a los usuarios que los demandan. Y es en este elemento donde se puede observar con claridad los aspectos pragmáticos –basados en la crítica, razonamiento y rigor científico– que la archivística aplica con el objeto de lograr su fin. Existen otros tipos de métodos en esta área como los de periodización, representación imaginaria e imagen social, entre otros. Sin embargo, ninguno de ellos trata de esclarecer, a partir de la comprobación, lo que es y lo que no es un documento de archivo.

Por último, el fin que persigue la archivística es el de hacer recuperable la información para uso tanto de las instituciones administrativas, como de los investigadores, siempre y cuando esta cumpla con tres condiciones definitorias, a saber:

- ☞ Que la información haya sido producida por personas físicas o jurídicas en el desarrollo de sus funciones administrativas.
- ☞ Que sea la consecuencia de procesos establecidos de manera formal.
- ☞ Que la creación de los documentos esté regulada por normas legales o por procedimientos internos.

Esta es la idea que pretendo demostrar durante el desarrollo de la presente investigación, por lo que el objetivo que se busca es analizar, desde un estudio epistemológico, el carácter científico de la archivística para determinar con exactitud los elementos que la convierten en una ciencia con objetos de estudio, métodos, principios y fines claramente definidos. Para lograr el objetivo general, será necesario alcanzar los siguientes objetivos específicos:

- ☞ Establecer la relación que existe entre la epistemología –como la ciencia que permite entender los fundamentos y métodos del conocimiento científico desde un razonamiento filosófico– y la archivística, el archivista y el quehacer archivístico para consolidar el carácter científico de la disciplina.
- ☞ Determinar el objeto de estudio de la archivística, su método, principios y finalidad para fundamentar la científicidad de la disciplina desde un conjunto de teorías y juicios que se han ido desarrollando a través del tiempo para entender su propia naturaleza.

Para la investigación se utilizará el tradicional método analítico, a partir de la idea de que el análisis es la descomposición de un fenómeno en sus elementos constitutivos. Este ha sido uno de los procedimientos más utilizados por los científicos, pues permite acceder al conocimiento de las diversas facetas de la realidad. Está claro por ejemplo que, desde las primeras civilizaciones, el hombre ha intentado comprender el origen de

su existencia a partir de sus partes o elementos. Y acciones como estas las realizaron los griegos con los elementos de la naturaleza y los mesopotámicos para predecir el futuro, entre otros. Así, para el objetivo principal de conocer la realidad acerca de la cientificidad de la archivística, se debe descomponer en partes su estructura para entender el carácter que los científicos le han otorgado.

CAPÍTULO 1

LA ARCHIVÍSTICA, ¿CIENCIA O TÉCNICA?

El problema de la cientificidad de la archivística es un campo que sigue atestado de polémica y perspectivas encontradas, en el que hay un profundo desacuerdo entre sus límites y su estatus.

Muchos son los textos que aluden al poco desarrollo teórico que ha tenido la archivística a lo largo del tiempo, argumento que se ha utilizado para negar su carácter científico. Pero entonces, ¿seguirá siendo la archivística una técnica? O bien, ¿los principios teóricos y los procedimientos prácticos que se han consolidado habrán sido suficientes como para haberla elevado ya a la categoría de ciencia?

Para lograr responder estas cuestiones, se debe partir de entender qué es una y qué es la otra. Por tanto, se debe esclarecer el significado del término *archivística* y sus diferencias con la *archivonomía* y la *archivología*.

¿Archivonomía, archivología o archivística?

La aparición de la trilogía *archivonomía*, *archivología* y *archivística* se debe a la falta de unificación en su vocabulario y su significado, aunque este último término es el que ha logrado consagrarse a nivel internacional a pesar de la lucha que la *archivología* sigue entablando por mantenerse, contrario al de *archivonomía*, que está cada vez más en desuso.

En México se utilizó por primera vez la voz *archivonomía* para definir los estudios técnicos que iniciaron en 1945 en la Escuela Nacional de Bibliotecarios y Archivistas (hoy Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía –ENBA–) y, más tarde, en 1952 –hasta el día de hoy– los de licenciatura.

El término *archivonomía* designa a la disciplina que enseña las técnicas de organización y control de los documentos de archivo –como los denominó Antonia Heredia (1998)–. La etimología del vocablo proviene del griego *arjion*, la cual se refiere tanto al edificio de un magistrado, al registro o notaría pública, a un cuartel general, un archivo, como a personas (arconde). Se compone además de *nomos*, que significa ley, norma o regla, que regula, entiende; y, por último, del sufijo *ía*, que quiere decir cualidad, acción o actividad, y expresa el lugar en que trabaja el que tiene el oficio designado por la raíz.

La propia ENBA la definió en los años ochenta como “un conjunto de conocimientos técnicos que orientan sobre el manejo de los archivos de trámite, transferencia y concentración” (ENBA, 1980). La archivonomía es entonces la disciplina que tiene por objeto la aplicación de los principios teóricos previamente establecidos para llevar a cabo el correcto tratamiento de los documentos de archivo para hacerlos recuperables.

Por su parte, la archivología, que lucha por no correr la misma suerte de abandono que el concepto anterior, es un término utilizado en muchos países de América Latina. El vocablo tiene raíces griegas: *arjion*, como ya se mencionó, se refiere al Archivo –lugar en donde se resguardan documentos– y *lógos*, uno de los sustantivos que más acepciones tiene como “razonamiento”, “argumentación”, “palabra”, “discurso”, “inteligencia”, “pensamiento”, “sentido”, “tratado”. Es decir, es el discurso razonado o tratado en torno al archivo, esto es, la disciplina que se encarga de su estudio. Esta se limita al estudio del origen, formación, organización, razón jurídica, ordenamiento legal y funcionamiento de los archivos.

Finalmente, la palabra *archivística* fue utilizada por primera vez quizá por Antonio Matilla en la década de los sesenta del siglo xx, refiriéndose a ella como la ciencia de los archivos; subsumió a la archivonomía a esta y descartó a la archivología (Matilla Tascón, 1960), aunque existen quienes consideran a ambas palabras como sinónimos.

Archivística ha sido el término que más seguidores ha tenido en diversas latitudes del planeta, incluso diccionarios como el de Terminología

Archivística remiten a él a la hora de buscar *archivonomía* o *archivología* (Diccionario de Terminología Archivística, 2011). Por lo tanto, y para efectos de este documento, se utilizará el vocablo *archivística* por ser el que ha tenido una mayor aceptación entre la comunidad científica.

Discusiones sobre la tecnicidad o cientificidad de la archivística

A lo largo del tiempo se han establecido diferentes formas de estudiar a la archivística; sin embargo, todas ellas confluyen en dos corrientes diferenciadas. La primera tiene que ver con quienes defienden la idea de que la archivística es una técnica –negando con ello su carácter científico–, pues argumentan que su función es la de recoger, custodiar y servir los documentos contenidos en los archivos, lo cual aplica una acción eminentemente pragmática. Antonio Ángel Ruiz inicia un artículo explicando que quizá la función longeva de conservar los documentos en estas unidades documentales ha sugerido que esta se ubique en un sentido más práctico que teórico (Ruiz Rodríguez, 1986).

La segunda corriente es defendida por quienes aseguran que la archivística es una ciencia –para algunos emergente– con personalidad propia, debido a que presenta principios teóricos universales e inalterables porque tiene un método propio y, además, posee un objeto de estudio definido.

Incluso se ha dado el caso de especialistas que han tratado de demostrar su cientificidad mediante modelos clásicos establecidos por pensadores como Lakatos y Kuhn. Hay que precisar que un modelo, si se conceptualiza como un instrumento del pensamiento, es un mecanismo por el cual se somete a prueba la consistencia de un conjunto de suposiciones y se exploran las consecuencias de sus posibles interacciones.

Agustín Vivas incluso va más allá de estas dos corrientes, pues agrupa la discusión en cuatro posibilidades: los que la consideran una ciencia en formación, los que la ubican como una disciplina auxiliar, los que la posicionan como una ciencia bajo una postura ambigua y los que creen que es una ciencia consolidada (Vivas Moreno, 2013).

Para comprender mejor lo anterior, habría entonces que esclarecer lo que se entiende por técnica y por ciencia. Para Martín Heidegger, estos elementos son dos formas de conocer el mundo, en donde la primera –técnica mecanizada– es, por sí misma, una transformación autónoma de la práctica, en tanto que en la segunda hay un dominio del ente al que se llega por la rigurosidad de los procesos de investigación empleados para lograr el entendimiento de sus objetos de estudio. Y continúa diciendo que la ciencia logra su prestigio cuando puede cultivarse en una institución (cfr. Hernández, 2009), es decir, cuando se desarrolla desde las universidades, centros de investigación o laboratorios especializados.

Esta última idea la reafirma Jürgen Habermas cuando cita a Max Weber, quien afirmaba que “en la medida en que la ciencia y la técnica penetran en los ámbitos institucionales de la sociedad, transformando de este modo a las instituciones mismas, empiezan a desmoronarse las viejas legitimaciones” (Habermas, 1968: 54).

Para Mario Bunge, la principal diferencia entre la ciencia y la técnica es que mientras la primera “se propone descubrir leyes a fin de comprender la realidad íntegra, la segunda se propone controlar ciertos sectores escogidos de la realidad con ayuda de conocimientos de todo tipo, en particular científicos” (Bunge, 2014: 32). Tanto la ciencia como la técnica se producen en laboratorios o en cubículos, pero la técnica no es tal a menos que se aplique en el campo, en la fábrica o en la calle.

Así pues, la técnica y la ciencia son herramientas que permiten observar y conocer la realidad desde dos perspectivas distintas. Mientras que el producto final de la ciencia es la generación de nuevo conocimiento, el de la técnica es la ejecución sistemática de una labor. Ahora bien, existe una línea estrecha entre esta última y la ciencia aplicada que no se debe confundir, pues la primera es una acción eminentemente manual que no demanda conocimientos especializados preconcebidos tal y como lo hace la segunda. En otras palabras, la técnica se fundamenta en la

intuición, en el sentido del olfato o en el imaginario de quien la ejecuta, en cambio la ciencia aplicada se ejerce una vez que los conocimientos teóricos fueron asimilados.

Pero, ¿de qué sirve saber si una disciplina es una técnica o una ciencia? La ciencia es un componente de la cultura tal y como lo asegura Bunge y, por tanto, un componente social, por lo que el adelanto de esta contribuye a elevar el nivel cultural de un colectivo; mientras que la técnica, por su aplicación pragmática, reivindica el nivel económico, dos de los cuatro aspectos que se requieren para alcanzar el desarrollo de un país, además del biológico y del político.

Argumentos ante el carácter técnico de la archivística

La palabra *técnica* proviene de la raíz griega *téchne* que significa “arte” u “oficio”. Este término se aplica para describir acciones regidas por normas o protocolos que sirven para obtener un resultado específico tanto a nivel científico, como tecnológico o artístico. En suma, la técnica es un conjunto de procedimientos reglamentados que se utiliza como medio para llegar a un fin. Por lo general, la técnica requiere de determinadas habilidades y destrezas para ser llevada a cabo.

La técnica surgió como una necesidad del hombre de modificar el medio que lo rodea para adaptarlo a sus necesidades. Los orígenes de la técnica se sitúan en la prehistoria, cuando el ser humano primitivo tuvo la necesidad de fabricar herramientas de supervivencia hechas a base de hueso, piedra, marfil o madera. A partir de ese momento, la técnica se transmitió de generación en generación a través de la tradición oral. Las primeras técnicas que se dominaron fueron las del fuego, la alfarería y la agricultura, así como la escritura. Esta última permitió que los conocimientos pudieran ser guardados y comunicados fielmente; con ello, aparecieron los primeros documentos que registraron diversos acontecimientos observables del mundo.

De este modo, la acumulación paulatina de documentos dio origen a la invención de técnicas inductivas, funcionales y empíricas, no solo de producción, sino también de organización, descripción y conservación que se fueron perfeccionando con el paso del tiempo.

La técnica de producción ha originado el progreso de una tradición documental que data desde las primeras civilizaciones, y que desde entonces no ha parado de evolucionar en aspectos tanto de forma (soporte) como de contenido (diplomática). En este sentido, los problemas que han desencadenado tanto los primeros (tablillas de arcilla, papiro, pergamino, papel y documentos electrónicos, entre otros), como los segundos (minutas, copias y originales), han tratado de ser resueltos desde un terreno pragmático.

Las prácticas de organización (clasificación y ordenación) también han supuesto estrategias de acomodo de los documentos para hacerlos recuperables y accesibles, a partir de fórmulas tales como el uso dentro de las unidades administrativas y las funciones institucionales.

Asimismo, la descripción constituyó otro aspecto fundamental en la técnica archivística, ya que a través de ella se permite conocer el contenido general de los documentos sin necesidad de recurrir a ellos, salvo cuando se precisa obtener más información.

La conservación de documentos incluyó factores externos, por ejemplo, el acondicionamiento de locales con la climatización adecuada, esto es, temperatura y humedad relativa. Hoy en día, esta actividad persiste como una técnica primordial en los archivos al garantizar el mantenimiento de los documentos almacenados en óptimas condiciones.

No es novedad que los documentos se han creado, enviado, comprobado, almacenado y, sobre todo, se han buscado una y otra vez a lo largo de los años; pero, en la medida en que se incrementa su producción, el resto de las tareas se ha ralentizado, lo cual produce el consumo de una gran cantidad de tiempo que ha necesitado optimizarse. Esto ha permitido el perfeccionamiento de técnicas que incluso han dado como resultado la creación de sistemas de gestión documental.

Desde el surgimiento de estas prácticas hasta la Edad Media, se consideró al Archivo como un lugar de custodia y conservación de documentos al servicio de la administración, lo que implicó una evidente ausencia de un cuerpo teórico que configurara una disciplina específica.

Estos acontecimientos heurísticos de orden utilitario provocaron el surgimiento de la archivología en el siglo XIX como una técnica empírica encaminada al arreglo y conservación de los archivos. Y aquí surge otro problema: ¿cuál es el verdadero objeto de estudio de la archivística?, ¿los Archivos o los documentos? Si se atiende a qué fue primero, si los primeros o los segundos, la respuesta es obvia, pues la historia ha dado evidencia del surgimiento de estos últimos como una necesidad de testimoniar los acontecimientos de la vida diaria. Por tanto, se puede avanzar que el objeto de estudio de la disciplina debería ser el documento de archivo y no el Archivo como se ha sustentado en los últimos tiempos, pero esto será discutido más adelante.

Mientras tanto, hay que recordar que especialistas como Giulio Batelli y Aurelio Tanodi, entre otros, han sustentado sus argumentos en esta teoría para justificar su idea de que la archivística es una técnica. Según Tanodi, Batelli había dicho:

la Archivística es una disciplina de carácter eminentemente práctico; que trata de resolver los problemas con soluciones de ese mismo tipo, en base a la experiencia de los archiveros; no se trata de problemas científicos. La Archivología estudia los archivos con el fin de precisar su esencia e historia; la sistematización de los archivos es su principal preocupación con tres problemas elementales: ordenar, conservar y administrar. Este concepto corresponde a una disciplina (técnica) no a una ciencia. (Tanodi, 1960: 10-11)

Además, Arie Arad afirma que es el escaso bagaje teórico científico el que impide que esta se pueda considerar una ciencia (Arad, 1982: 182-186).

Si bien es cierto que las técnicas obedecen exclusivamente a aspectos empíricos o pragmáticos, también lo es el hecho de que todas las discipli-

nas comenzaron siendo técnicas y, con el paso del tiempo, al desarrollar sus preceptos teóricos, muchas lograron alcanzar su estatus científico. La archivística se caracterizó, en este sentido, por ser una disciplina técnica por mucho tiempo hasta que en el siglo XIX surgieron algunos hallazgos que hicieron dudar de esa naturaleza que le fue adjudicada inicialmente.

Argumentos ante el carácter científico de la archivística

La palabra *ciencia* proviene de la raíz latina *scientia* que se traduce en “conocimiento”. Este término ha sido definido de múltiples maneras, pero todas ellas apuntan a determinarla como el conjunto sistemático de conocimientos, métodos y conceptos con que el hombre describe y explica los fenómenos que observa, ya sea de la naturaleza o de la propia sociedad. La ciencia es un sistema de conocimientos que analiza una parte de la realidad.

A lo largo de la historia han existido diversos pensadores que han definido a la ciencia desde perspectivas variadas y corrientes específicas: desde Aristóteles (siglo I a. C.) hasta Quine (siglo XX), pasando por Descartes, Leibniz, Newton, Bacon, Hume, Kant, Comte, Mach, Popper, Kuhn, Lakatos, Feyerabend y Duhem, entre otros más, por lo que se puede afirmar que el estudio de la ciencia posee una larga tradición. Y aunque no es la intención de este texto hablar de cada una de ellas, lo que sí se puede advertir es que hoy en día la ciencia ha sido caracterizada por otros pensadores como Mario Bunge como un conocimiento racional, sistemático, exacto, verificable y falible. Y su contraparte sería el dogma que, en palabras del mismo Bunge, se define como “toda opinión no confirmada de la que no se exige verificación porque se la supone verdadera” (Bunge, 2012: 27), tal como sucede con temas como los de orden religioso o místico. La verdad, entendida como todo aquello que es aceptado a primera vista, es la base sobre la que se construye el conocimiento científico.

Klaus Jaffe (2012: 31) por su parte define a la ciencia como “un esfuerzo colectivo de una multitud de investigadores, escépticos y pragmáticos,

que basan sus conclusiones en una cuidadosa y progresiva búsqueda de hechos por medio del uso sistemático y constante de los experimentos, con gran respeto por la evidencia objetiva”.

Por otro lado, la concepción kuhniana establece que existe un ciclo por el que pasa la disciplina antes de consolidarse como ciencia y este estatus se alcanza cuando se han logrado crear paradigmas. Estos últimos se entienden como “realizaciones científicas universalmente reconocidas que, durante cierto tiempo, proporcionan modelos de problemas y soluciones a una comunidad científica” (Kuhn, 1971: 13). Con esto habría entonces que preguntarse si la archivística ha logrado configurar a lo largo de su existencia algún paradigma; de ser así, ¿cuál es? Sin entrar mucho en detalle puesto que más adelante se hablará de ello, se puede anticipar que la disciplina referida ha logrado posicionar dos de los paradigmas señalados en su desarrollo.

Para Heidegger, la esencia de la ciencia descansa en la investigación. La investigación científica permite entender el mundo que rodea al ser humano a través del entendimiento conceptual, es decir, de la creación de ideas nuevas (Hernández, 2009: 65).

A lo largo de la historia el ser humano se ha planteado preguntas para conocer el mundo en el que vive, y esas preguntas dieron origen a la ciencia. La Antigua Grecia fue el sitio donde inició la ciencia como una fuerza social impulsora a partir del pensamiento racional. Los mercaderes y artesanos griegos –precursores de aquella– pensaban que el universo era conocible debido a que en él hay cierto orden, pues observaron que se presentan determinadas normas y leyes que la naturaleza debe respetar. El cálculo del perímetro terrestre y la teoría de que todo cuerpo material está compuesto por átomos, entre otros, son algunos ejemplos de los problemas que intentaron ser resueltos mediante el raciocinio.

Lo anterior concedió como resultado que a las ciencias naturales se les atribuyera la capacidad primigenia de explicar fenómenos y de formular leyes, pero ¿Es posible que puedan hacer lo mismo las ciencias sociales? Ante esta interrogante surgieron dos corrientes de pensamien-

to: la primera llamada *explicacionista*; y la segunda, *comprensionista*. Ambas defienden la idea de que las ciencias sociales solo se explican y se comprenden, esto es, se deducen los fenómenos singulares a partir de leyes universales.

A mediados del siglo XIX se desarrollaron estudios relacionados con el ámbito social, surgiendo con ello las ciencias sociales, tales como la lingüística, la antropología, la psicología, la sociología, la economía y la historia. Pero entonces, si la archivística como técnica encaminada al arreglo de los documentos surgió en el mismo momento en que nació la escritura, ¿cómo es que se subsumió como auxiliar de la historia, cuando esta última apareció en el siglo XIX? La respuesta es sencilla, pues a pesar de que la primera surgió como disciplina, se le adjudicó un estatus auxiliar de la historia, al relacionarla con la paleografía y la diplomática. Sus objetivos eran servir al historiador los documentos necesarios para su quehacer. Lo que está claro es la relación que ambas han tenido, no solo en cuanto a que el documento de archivo es la materia prima del trabajo del historiador, sino la actividad que este último desarrolló durante mucho tiempo cuando prevalecía una evidente ausencia de archivistas.

Ahora bien, todas estas ciencias sociales tienen al hombre como objeto de estudio, contrario al de las ciencias naturales para las cuales su principal preocupación es el universo. Sin embargo, ambas coinciden al plantearse la misma interrogante: ¿cómo se relacionan las teorías con los objetos que estudian?

Ya sea que se trate de alguna disciplina de las ciencias naturales o de las sociales, lo cierto es que en la actividad científica se tiene como misión descubrir y analizar hechos, pero al mismo tiempo formular hipótesis y teorías. La formulación de estas últimas persigue un doble propósito: por un lado, explicar hechos ya conocidos; y por otro lado, predecir el acaecimiento de nuevos hechos o fenómenos.

Está aceptado entre la comunidad científica que, mientras en las ciencias naturales se formulan leyes, en las ciencias sociales no ocurre lo

mismo, esto es, hay quienes dudan que existan leyes sociales. Entonces, ¿cuál es el objeto de estudio de estas últimas?

Para Martín Heidegger lo fundamental en las ciencias históricas es la crítica de las fuentes, a diferencia del *experimento* que se constituye como el principal método en las ciencias naturales. Así, las fuentes documentales no elevan los hechos a un rango de regla o ley, tal y como lo hacen las ciencias naturales a través del experimento, sino que, por el contrario, convierten a la historia en objeto: “La historia sólo puede ser objetivada cuando ha pasado [...] lo constante del pasado, aquello con que la explicación histórica compensa lo singular y múltiple de la historia, es lo siempre ya existido, lo comprobable” (Hernández, 2009: 76).

En este mismo sentido se pronunció Eugenio Casanova, citado en la obra del canadiense Terry Cook (1997: 25), al asignarle a la archivística un “enfoque empírico, la construyó como una ciencia descriptiva y le aplicó la obligación de la historiografía positivista, la cual estaba dirigida a la acumulación de los hechos en vez de la elaboración de conceptos”. ¿Será entonces que la archivística se ha consolidado gracias a la acumulación de meros hechos históricos y no a la construcción de elementos conceptuales? Desde el punto de vista de esta investigación la respuesta es negativa.

Contrario a lo anterior, Carlos Alberto Ávila señalaba que:

[La] Archivística debía dejar de ser vista como una ciencia que “documenta la verdad de los hechos” para ser una ciencia dirigida a la discusión de los documentos como resultado y reflejo de una multiplicidad de tensiones sociales que se producen en tiempos y lugares determinados, es decir, ver a los documentos como construcciones producidas de acuerdo con ciertas reglas del discurso, determinadas “condiciones de documentar [...]”. (Ávila Araújo, 2013, mayo/agosto: 78)

Independientemente de que esto sea verdadero o no, lo cierto es que cuando se formulan explicaciones en el terreno social, siempre está presente un enunciado general.

La explicación se creó como un método para interpretar los fenómenos sociales –hermenéutica– con el fin de aclararlos, “de hacer llano lo confuso y claro lo no claro” (Bauman, 2002: 7). La explicación, por lo tanto, es responder a la pregunta: ¿por qué? Para entender el objeto de estudio, el que explica da argumentos y razones. Entonces, explicar modelos universales en archivística –como el principio de procedencia o el ciclo de vida de los documentos por ejemplo– es formar parte de esta corriente de pensamiento de la ciencia para generar nuevos conocimientos.

La segunda posición es la comprensionista. La comprensión originalmente se entendió como ponerse en el lugar del otro, término que causó severas controversias por su falta de claridad. Esta definición evolucionó al grado que hoy en día se entiende como la síntesis entre comprender y explicar. La comprensión es un modo de vida, es la interpretación de un código, por lo que los fenómenos sociales tienen que ser dilucidados para ser comprendidos.

Los fenómenos sociales no se pueden entender ocupando un lugar y un tiempo en el espacio como lo hacen los naturales, sino que tienen significación para un código social específico, es decir, la comunidad en la que se da un determinado sentido a la acción. Ocurre como con la moda, a la cual se le da una interpretación según se estudie desde el mundo oriental o desde el occidental.

En definitiva, la comprensión es “una actividad planeada y deliberada frente a la resistencia que se le oponga, a través de múltiples y constantes devenires interpretativos bien sea a través de la razón o de la historia del conocimiento” (Bauman, 2002: 17).

No cabe duda de que la archivística está ubicada en la categoría de las ciencias sociales, pues es una ciencia del hombre, en el sentido que ha sido construida en el seno social como consecuencia de la complejidad de las

instituciones que dan fruto a su objeto de estudio. Y que, como tal, hace uso de los elementos de la hermenéutica para entender su existencia.

En el desarrollo histórico de la archivística se han configurado dos paradigmas que la han llevado a posicionarse como ciencia, ambos surgidos en el siglo XIX tras la Revolución Francesa. El primero de ellos es conocido como paradigma custodial, estatista, dominante, clásico, patrimonialista o histórico-tecnicista; se determinó a partir de la publicación del manual holandés en el que se establecieron los fundamentos teóricos, metodológicos y técnicos para la organización de los documentos. Esta etapa se caracterizó por la identificación de la función servil del Archivo, en donde se estableció un énfasis en la memoria como fuente legitimadora del Estado-nación, la importancia creciente del acceso a contenidos, la asunción del principio de procedencia como pilar teórico de la archivística y la definición del documento de archivo como su objeto de estudio, además de su resguardo como tarea fundamental.

En este estadio paradigmático custodial, es el documento de archivo el objeto de estudio de la disciplina; el principio de procedencia y de orden natural su método; y la organización basada en una clasificación natural y descripción de los documentos físicos la técnica que caracterizó a este modelo, lo que se puede representar de la siguiente manera:



Figura 1. Caracterización del paradigma custodial

Elaboración propia

El segundo momento, provocado por la inclusión de las tecnologías de información, surgió en la década de los ochenta del siglo xx y fue conocido como paradigma postcustodial, social, nuevo paradigma, paradigma del acceso o científico-informacional. Este implicó un cambio de perspectiva centrada en la administración eficiente de la información orgánica como su objeto de estudio, y tomó como principio fundamental el ciclo de vida de los documentos y la apertura de sus fondos a la sociedad.

En este segundo estadio se puede incluir la construcción del *Record Management* o gestión de documentos, con la idea de lograr eficacia y economía en el proceso documental, desde su creación hasta su disposición final.

En este nuevo modelo ocurren nuevas problemáticas que no podían ser explicadas en el marco de las fundamentaciones teóricas del paradigma custodial y que, por tanto, comenzaron a ser cuestionadas. Una de ellas fue el profundo impacto de las TIC sobre la forma de producir y gestionar los documentos aunado a las nuevas formas de interactuar de las

instituciones, aspectos que han traído aparejadas la fragilidad y rápida obsolescencia de los sistemas de producción y almacenamiento de la información. Las novedades de la postcustodia documental se caracterizan por la naturaleza del documento archivístico, el redescubrimiento de su procedencia, la gestión del documento de archivo como evidencia, el modelo de la continuidad de los documentos, el enfoque mismo de la postcustodia de los documentos, las técnicas de tratamiento de estos y el énfasis en el acceso a la información. Su representación se podría expresar de la siguiente manera:



Figura 2. Caracterización del paradigma postcustodial

Elaboración propia

Como se puede observar, ambos paradigmas proporcionan un modelo explicativo de la archivística con el fin de asignarle un carácter científico, cada uno de ellos representando una fase específica de su desarrollo: el primero,

que va desde el siglo XIX hasta finales del XX; y el segundo, que comenzó en los años ochenta del siglo XX y que se prolonga hasta nuestros tiempos.

Ambos paradigmas corresponden a la idea de construir una base teórica para garantizar las pretensiones de cientificidad de la archivística, pues el estatus científico de una disciplina no se logra mediante los intentos de fundamentar el área, sino cuando una comunidad científica logra resolver los problemas de esa área de manera exitosa (Bolfarini Tognoli y Chaves Guimarães, 2010). Así, hoy por hoy, los problemas que aquejan al campo archivístico se han resuelto gracias al consenso que se ha dado en su comunidad científica, ya sea que se haya ubicado en el primer paradigma o en el segundo.

Esta reflexión intensa sobre el saber archivístico es lo que le ha permitido a los archivistas conocer no solo los procedimientos prácticos de su quehacer, sino dimensionar las relaciones ontológicas, deontológicas y epistemológicas de la disciplina en cuestión.

Ahora bien, la ciencia se ha clasificado de dos maneras: la ciencia básica por un lado, y la ciencia aplicada por el otro. Ambas obedecen a una misma necesidad que tiene el ser humano de comprender el mundo que le rodea. No obstante, mientras que el fin de la primera es entender un objeto de estudio, en particular desde una perspectiva abstracta con miras a incrementar el nivel cognitivo, y por tanto cultural, del colectivo social; la segunda lleva a la materialización real de un objeto que, mediante su desarrollo tecnológico, tiende a lograr un beneficio económico de un solo sector social, lo que se conoce como *triple hélice*. Por tanto, habría que analizar en qué tipo de ciencia se ubica a la archivística, es decir, habría que reconocer si su existencia tiene fundamentos en una base cultural, o bien, corresponde a una fuerza productiva.

Se desconoce si en otras latitudes ocurre lo mismo, lo cierto es que en las estructuras de los organismos de financiamiento para la investigación en Brasil, las ciencias de la información, integradas por la archivística, la bibliotecología y la museología se hallan –acertadamente– dentro de las

denominadas *ciencias sociales aplicadas*, toda vez que el objetivo de estas es garantizar que la información registrada e institucionalizada pueda ser accesible y diseminada de manera más rápida y eficaz (Bolfarini Tognoli y Chaves Guimarães, 2010).

Argumentos ante el carácter técnico y científico de la archivística

Una tercera postura es la de los especialistas que no se inclinan ni por la tecnicidad ni por la cientificidad exclusivas de la disciplina, sino que consideran que ambas son parte inherente a la naturaleza de la misma.

Heidegger no tendió a negar el valor de la ciencia en cuanto a su importancia práctica o teórica en el desarrollo del quehacer humano, es decir, no desconoció la validez de la ciencia como conocimiento teórico, ni tampoco estuvo en contra de la eficacia práctica de la técnica. Esto significa que la ciencia puede estar dotada en buena medida por una dosis de racionalidad científica, pero también de una práctica aprendida de manera empírica que la posiciona en un grado técnico: “El significado ontológico de la racionalidad científico-técnica es por consiguiente el objeto de estudio de la ciencia moderna” (Hernández, 2009: 91). El desarrollo de las ciencias tecnificadas se presenta entonces como el fenómeno fundamental que domina la época actual.

En primera instancia hay que entender que la archivística como ciencia fáctica o empírica no emplea variables lógicas, sino un sistema de ideas previamente aceptadas y verificadas, por lo que sus premisas racionales y objetivas se centran en conceptos, inferencias deductivas y teorías explicacionistas.

Para afirmar que los elementos mencionados hacen de la archivística una ciencia verdadera se requieren datos empíricos o enunciados fácticos sustraídos de la observación o experimentación, pues se ha demostrado que el conocimiento se crea a partir de la experiencia, esto es, de la verificación de hipótesis provisionales, lo que da como resultado

la creación de teorías y leyes universales, estas últimas explicadas por medio de principios. Más aún, el conocimiento científico racionaliza la experiencia en lugar de solo describirla.

Aunque muchos han considerado a la archivística como una técnica, lo cierto es que esta última es más bien una ciencia aplicada. En primer lugar, porque tiene sus propios procedimientos de investigación, además de contener un cúmulo de reglas empíricas descubiertas antes que los principios científicos. Así pues, la técnica es, tal y como lo describe Bunge, “el enfoque científico de los problemas prácticos” (Bunge, 2012: 22).

Romero Tallafigo lo explica así:

la Archivística es una técnica, además científica porque parte de premisas racionales, críticas y rigurosas de aplicación universal a los Archivos [...] Y, es una técnica autónoma por la especificidad propia del Archivo y sus procesos [...] Pero no se puede negar la dignidad científica en tanto que estudia el proceso completo de un Archivo. (Romero Tallafigo, 1994: 28)

En suma, a la archivística no se le puede encasillar ni en la técnica ni en las ciencias más puras, sino que está integrada de una buena porción de procedimientos pragmáticos, así como de preceptos teóricos. Por tanto, se puede concebir como la ciencia aplicada encargada del estudio del documento de archivo para conservarlo con el fin de hacerlo accesible a la comunidad usuaria.

Elementos para que la archivística sea considerada una ciencia

Al igual que en los puntos anteriores, también existen diversas posturas para condicionar el carácter científico de una disciplina. Algunas de las propuestas se presentan a continuación.

La primera es de Kuhn (1971), quien de manera general asegura que hay cuatro condiciones preponderantes para considerar a una disciplina como una ciencia, a saber:

☞ La disciplina debe producir predicciones concretas para algún campo de la naturaleza.

☞ Debe alcanzar cierto éxito predictivo en algunos de los fenómenos contenidos en el punto anterior.

☞ Debe contar con una teoría que:

Explique el alcance de las predicciones, tanto en su éxito como en su fracaso.

Indique medios para mejorarlas.

☞ La mejora de las técnicas predictivas debe ser asumida por la comunidad como una tarea prioritaria.

Ya en el ámbito disciplinario, Agustín Vivas (2013) señala que para que la archivística se ubique en el campo científico debe contar con principios teóricos universales, método propio y objeto de estudio. Cruz Mundet (1994) coincide con la propuesta anterior al señalar que debe tener al menos tres elementos: un objeto de estudio o campo específico de investigación, un método propio y un fin determinado.

En esta misma obra se cita a Aurelio Tanodi (1960), para quien toda ciencia debe cumplir tres requisitos:

☞ Tener un campo específico de investigación, esto es, un objeto de estudio.

☞ Este objeto debe ser estudiado con un fin específico para poder establecer leyes generales.

☞ Poseer un método propio.

A pesar de lo anterior, Tanodi no considera a la archivística una ciencia, porque según él, de los tres requisitos señalados, esta tan solo cumple dos: el fondo documental como su objeto de estudio, y el fin, el cual es conocer a profundidad lo relacionado con el Archivo y su contenido. Sin embargo, carece de un método al que se pueda analizar desde un punto de vista científico.

Contraria a la opinión de Tanodi, se puede mencionar que desde la aparición de la humanidad misma, diversas han sido las acciones que han abonado al desarrollo de la archivística: la producción de documentos para registrar acontecimientos importantes, la construcción de estructuras para salvaguardarlos, sistemas de organización y control, creación de leyes, la introducción de la noción “fondo de archivo”, el desarrollo de la teoría que sustentaría al principio de procedencia y al principio de orden original, y la gestión de documentos basada en el ciclo de vida, por mencionar solo algunos. Aunado a lo anterior, habría que añadir una producción variopinta de textos que van desde los que se dirigen a intentar resolver problemas de orden práctico, hasta los que hacen propuestas en el terreno teórico.

Apoyando las ideas de Tanodi, Arie Arad expuso en 1980 que una de las razones para no poder considerar a la archivística aún una ciencia era la falta de una terminología común y de un reducido bagaje teórico científico. En este último sentido, habría que establecer que muchos son los artículos escritos sobre la producción científica en el área. En un estudio realizado por Sebastián Marín, se llegó a la conclusión de que, por lo menos en América Latina y durante el periodo de 2000 a 2009, se publicaron 158 artículos, número que desde luego resulta escandaloso si se compara con la producción académica en otras áreas del conocimiento. Siguiendo con el análisis de este documento, se determinó que el país que más produjo textos fue Brasil, seguido de Colombia y Perú. Continúan siendo una preocupación generalizada, desde luego, temas como los aspectos teóricos, los procesos archivísticos, la gestión documental y las tecnologías de información y comunicación (Marín Agudelo, 2011).

Ahora bien, hay que tener presente que después de ese periodo la producción incrementó sustancialmente, toda vez que si se echa una mirada rápida a bases de datos como Redalyc o CONRICYT, por mencionar solo un par de ellas, se observa que la primera contiene más de 1000 artículos especializados en el

área, y la segunda duplica esa cantidad. Por lo tanto habría que cuestionarse: ¿qué cantidad de textos tendrían que considerarse suficientes como para asegurar el posicionamiento de la archivística como ciencia?

Lodolini (1990: 198) en cambio, asegura que con la enunciación teórica y aplicación práctica de los principios de procedencia y de orden original, y la literatura, que ya es hasta ahora considerable (en cantidad), la archivística constituye una ciencia completa en sí.

Finalmente, Arad también contribuye y da sus propios argumentos. Para él, la archivística tiene como objeto de estudio los archivos, y su fin es almacenar la información para hacerla recuperable; pero su mayor problema es la ausencia, como ya se dijo, de un bagaje teórico y de un método propio.

En suma, aunque han sido muchas las opiniones vertidas para establecer los elementos que constituyen una ciencia, lo cierto es que, por lo menos los teóricos de la archivística han coincidido en aceptar tres de ellos, estos son un objeto de estudio, un método y un fin. Sin embargo, existen quienes aceptan que la disciplina los contiene en su totalidad y, por el contrario, quienes niegan al menos uno de ellos.

Conclusiones

Como se puede observar, la archivística ha logrado transitar un largo camino que comenzó con su aparición en el terreno pragmático y que, paulatinamente, fue incorporando a su desarrollo un fundamento teórico que la llevó a posicionarse como una disciplina científica.

La archivística ha apuntalado su estatus hacia el ámbito científico, provocado fundamentalmente por la construcción del principio de procedencia como su principal pilar teórico. De este surgieron otros postulados, como la gestión de documentos de la que se derivó el principio del ciclo vital.

Los paradigmas surgidos como consecuencia de esta cientificidad de la disciplina, lejos de contraponerse, intentan arribar hacia una archivística integrada, en la que convivan en armonía los postulados del tradicional y del nuevo paradigma. Así pues, se presupone que si dentro de la disciplina archivística se comprueba la existencia de paradigmas, tal y como es el caso, entonces esta se consolida como una ciencia.

Por lo tanto, si se parte del hecho de que para considerar a la archivística una ciencia los primeros elementos que debe poseer son pilares teóricos, entonces se puede afirmar que esta primera condición sí es subsanada por la disciplina, aunque faltaría aún analizar sus siguientes elementos, aspectos que serán solventados en los siguientes capítulos.

CAPÍTULO 2

EL OBJETO DE ESTUDIO DE LA ARCHIVÍSTICA

Como si la controversia sobre el carácter técnico o científico de la archivística no fuera suficiente, un problema adicional que enfrenta esta es cuando se desea establecer y delimitar su objeto de estudio, mismo que se creía en apariencia resuelto, pero no es así. Hoy en día, en los diferentes textos doctrinarios se pueden encontrar al menos cuatro posturas para ello. La primera define al Archivo como el objeto de estudio de la archivística; la segunda asegura que es el documento de archivo; la tercera, con una postura más desgarrada, asume que ambos los son; y la cuarta asegura que es la información orgánica el eje fundamental sobre el que se rige la disciplina.

Ya en el capítulo anterior se mencionó la existencia de los dos paradigmas que han sustentado a la ciencia; en este sentido, las tres primeras propuestas se ubicarían como parte del modelo conocido como custodial, en tanto que la cuarta propuesta sería parte del paradigma postcustodial.

No obstante, hay que recordar que una ciencia no puede tener más de un objeto de estudio, es decir, la archivística no puede ser identificada bajo dos variables distintas –el Archivo y los documentos de archivo– aunque los últimos se hallen dentro del primero. Esta es una de las razones por las que es fundamental establecer una definición única y precisa de la disciplina. Así pues, toda ciencia tiene solo un objeto de estudio y no varios. Entonces, ¿cuál es el objeto de estudio de la archivística?

Mario Bunge (2012) señala que, una vez que se ha elegido una definición para un concepto, entre ambos debe existir fidelidad para evitar incongruencias. Como toda ciencia, la archivística tiene que definir

sus conceptos fundamentales; estos deben ser convencionales, pero no elegidos de manera caprichosa, sino que serán concretos y describirán con exactitud el objeto de estudio.

Atendiendo a lo anterior, se observan las inconsistencias que surgen en torno a la archivística. Si se parte de su análisis etimológico se puede decir que el término proviene de *arjion*, en griego, y *archivum*, en latín tardío; ambos se aplicaron en dos sentidos: a personas y a edificios. Cuando se refería a personas se aludía a un magistrado al que se le denominó en Grecia *arcon* (*arconde* en español). Este ejercía sus funciones en un edificio llamado *arjion* en donde se depositaban los documentos públicos (*arqueia*) referentes a asuntos del gobierno. En un principio, la palabra se utilizaba para señalar al edificio donde residían los magistrados; hoy en día se utiliza para hablar del edificio (Archivo) donde se conservan documentos públicos y privados. El sufijo *-tica* alude a técnicas o ciencias. Por lo que se puede señalar que la archivística es la técnica o ciencia que estudia los Archivos (como espacios).

A pesar de la claridad con que se identifica etimológicamente al Archivo, este se ha entendido de diferentes maneras. Nada menos, hacia finales del siglo XIX se concibió como el total de documentos recibidos o producidos por una institución. Y es aquí justo cuando debió comenzar la mala interpretación del término, puesto que se dejó de aludir al continente (Archivo) para comenzar a definirlo como contenido (documentos).

Pero entonces surge otra pregunta tras el cuestionamiento de si el objeto de estudio de la archivística es el Archivo, entendido este como continente, es decir, como edificio. Entonces, ¿qué es lo que esta disciplina tendría que estudiar de él? Veamos qué dicen los expertos al respecto.

El Archivo como el objeto de estudio de la archivística

Sin pretender ser exhaustivos en el desglose de definiciones, puesto que ya lo han hecho otros especialistas, se puede mencionar que en 1928 Eugenio

Casanova, por ejemplo, definió a la archivística como “la ciencia de los Archivos”, es decir, ese continente al cual se ha referido Antonia Heredia en los últimos años. En esta postura se situaron archivistas como Langlois, Antonio Matilla Tascón, Aurelio Tanodi, Arie Arad, Elio Lodolini y M. Briceño, entre otros muchos, aunque el primero puso en duda su carácter científico al igual que lo hizo Antonia Heredia. Esta última señalaba que la archivística “es la ciencia de los Archivos, no de los documentos, aunque éstos sean producto integrante de aquellos” (Heredia Herrera, 1998: 29). En esta perspectiva, el archivo se ha entendido tradicionalmente bajo una connotación ligada a la administración pública, aunque hay también quienes incluyen los que pertenecen al ámbito privado.

Fernanda Ribeiro definió al archivo como “un sistema semi-cerrado de información social materializada en cualquier soporte, configurado por dos factores esenciales: la naturaleza orgánica (estructura) y la naturaleza funcional (servicio/uso), que se asocian a un tercer factor, la memoria, el cual se funde con los anteriores” (Ribeiro, 2013: 122).

Como se puede ver, esta idea que concibe al archivo como la institución y los aspectos que la involucran, entre ellos los documentos, puede generar desconfianza al poner en primer orden a un organismo público o privado y subsumir a su sombra a la materia prima, es decir, a lo que el usuario va a buscar con algún fin específico, que son los documentos.

El documento de archivo como el objeto de estudio de la archivística

Mucho se ha discutido sobre el objeto de estudio de la archivística, a tal grado que se han desarrollado diversas teorías al respecto. La primera de ellas surgió a partir de la publicación en 1898 del tan afamado *Manual de clasificación y descripción de archivos*, escrito por los holandeses Samuel Muller, Johan Feith y Robher Fruin, en el que el archivo se comenzó a definir como el objeto de estudio de esta ciencia; pero, este era entendido no como ese espacio albergador de documentos, sino como los documentos

mismos y, por si fuera poco, solo se hacía referencia a los documentos públicos; entonces, ¿qué sucedía con los privados?

Roscoe R. Hill definió a la archivística –o archivología como él la concibió– como una ciencia experimental encargada de la conservación y administración de los documentos, es decir, del contenido de los Archivos. En esta postura se situó Sir Hilary Jenkinson, Robert Bahmer, James Ducharme, Jean Yves Rousseau y Concepción Mendo Carmona, entre otros.

Por tanto, habría que sancionar a los especialistas que entendieron al Archivo como algo que no es, aunque comulgo con ellos en cuanto a defender que el objeto de estudio de la disciplina en cuestión son los documentos de archivo y no el espacio que los alberga. La materia prima de los Archivos son los documentos y estos sirven como garantía de derechos de los ciudadanos.

En este sentido, la archivística es la ciencia que estudia los documentos de archivo y sus interrelaciones como parte de un fondo documental, independientemente de que estos se hallen en una unidad administrativa, un Archivo o en cualquier otro lugar. Y hay que precisar que esas relaciones deben estar en comunión con las funciones de la institución que les dio origen y que los recibió, por lo que el principio fundamental bajo el cual se deben analizar a los documentos de archivo para su gestión, es la función institucional, de la que se hablará más adelante.

Para Martín-Pozuelo el documento de archivo es “aquel que resulta de un proceso administrativo o jurídico así como todos aquellos que hacen posible tal proceso y que son conservados a título de prueba e información” (Martín-Pozuelo, 1995: 94). Este es justo el que debería ser el objeto de estudio real de la archivística, ya que es el elemento fundamental por el cual se crearon los principios base que rigen su organización y su fin.

El Archivo y el documento de archivo como los objetos de estudio de la archivística

La tercera de las consideraciones la encabezan Theodore Schellenberg, Arie Arad y José Ramón Cruz Mundet, al señalar que la archivística es la ciencia –aunque emergente– de los archivos en su doble consideración: los fondos documentales y su entorno (Cruz Mundet, 1994).

Pero el Archivo debe ser entendido como un ente holístico que incluye tanto a la institución que resguarda documentos del pasado –no a la que los genera– en cuyo frente debe haber un profesional, como a su contenido, el cual tiene que estar organizado, descrito y conservado. Bajo este argumento, Marta Lucía Giraldo concluye que el objeto de estudio (Archivo) por tanto, está compuesto por la institución, los documentos y el profesional (Giraldo Lopera, 2009). Esta idea podría esquematizarse de la siguiente manera:



Figura 3. Objeto de estudio de la archivística según Martha Lucía Giraldo

Elaboración propia

Si se acepta como válida esta visión integradora del Archivo como institución + profesional + documento, ¿significa que se tendrían que aprobar trílogos como construcción + arquitecto + planos; hospital + doctor + salud; o juzgado + abogado + sentencia, como objetos de estudio de la arquitectura, la medicina y el derecho, respectivamente? Sería una locura pensar que esto es así. Los planos, la salud y el ejercicio de la justicia mediante una sentencia son los objetos de estudio de esas disciplinas, mientras que los demás constituyen líneas de investigación que giran en torno al elemento principal. Lo mismo sucede, por tanto, con elementos como el Archivo, el profesional y el usuario, los cuales son entes promotores de líneas de investigación periféricas –pero no por ello menos importantes– que deben ser estudiadas para comprender de mejor manera el objeto de estudio de la disciplina que es el documento de archivo.

Otras posturas sobre el objeto de estudio de la archivística

En el marco del paradigma postcustodial, el objeto de estudio de la archivística ha trascendido, y de ser el tradicional documento de archivo, se ha dividido en dos vertientes: para unos, en la información orgánica; y para otros, el sistema informativo-documental. Analicemos cada una de ellas:

La información orgánica

El abordaje integrador de la archivística propuesto en Canadá en los años ochenta fue producto de las necesidades específicas de trabajar conjuntamente con documentos administrativos e históricos. Es decir, gestionar los documentos desde que se generan en los órganos institucionales hasta que son depositados para su conservación definitiva en un Archivo histórico, así como garantizar la racionalización de la información y sus procesos. Lo anterior se lograría mediante un ciclo compuesto por tres fases: la primera corresponde a la creación, difusión y acceso a la información

orgánica; la segunda, compuesta por un programa de clasificación y recuperación de la información; y la tercera, se centra en la protección y conservación de la información (Couture, Ducharme y Rousseau, 1988). Esta propuesta tiene la intención de representar el nuevo papel de la archivística, en el cual se integra el ciclo vital de los documentos.

Lo cierto es que tradicionalmente se ha asociado al documento de archivo con un texto cuyo soporte material es un elemento físico, tangible, palpable. Sin embargo, en la era digital esta concepción se ha transformado y es más difícil establecer la diferencia entre “documento electrónico” y “contenido”.

En este contexto, la información comenzó a tener un papel más activo, pues se consideró el elemento fundamental para el desarrollo de las instituciones, contrario al soporte en el que aquella se plasma, es decir, el tradicional documento de archivo; así, este último sería complemento de la información, y tareas como la identificación, organización, valoración y descripción tendrían que aplicarse a la información y no al documento. No se habla de sustitución toda vez que información y documento de archivo son, en palabras de Smith, “las dos caras de una misma moneda” (Smith, 1999-2000: 30). Esto significa que aunque la información se puede representar de muchas maneras, en archivística no pueden separarse, independientemente del soporte en que aquella se encuentre registrada.

El término *información orgánica*, exportado al mundo por los canadienses Couture, Ducharme y Rousseau, hace referencia a aquella información que es “producida y/o recibida en el ámbito de una actividad, y la producción de una o más informaciones orgánicas dará origen a los Archivos de una institución” (Bolfarini Tognoli y Chaves Guimarães, 2010: 133). Su antagónico sería la información no orgánica, definida por esta misma autora como “aquella contenida en documentos bibliográficos, como las publicaciones y los materiales de referencia” (Bolfarini Tognoli y Chaves Guimarães, 2010: 133), los que comúnmente se denominan “documentos de apoyo administrativo”.

Por su parte, Bragato y Rodrigues señalan que la información orgánica “es un derecho, comprueba y testimonia una determinada acción jurídica, administrativa, o sea, un tipo de información que es profundamente regulada y controlada por instancias sociales e institucionales” (Bragato Barros y Rodrigues Martins, 2015: 139).

Así, la gestión de documentos dará lugar, en consecuencia, a la gestión de la información orgánica que coadyuvará a la toma de decisiones al interior de las organizaciones.

Con el postulado de este término, los canadienses pretenden insertar a la archivística en la sociedad de la información, en donde esta última se vuelve el activo más importante del trabajo organizacional.

El sistema informativo-documental

En el Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), se ha sostenido la idea de que el objeto de estudio de la bibliotecología no es la biblioteca, así como que el objeto de estudio de la medicina no puede ser el hospital. Este argumento lleva a suponer entonces que el objeto de estudio de la archivística no podría ser el Archivo. Esta teoría, tiene algunas inconsistencias que se explican a continuación:

En primer lugar, parto del análisis etimológico de cada uno de los conceptos que definen a la ciencia, tomando en cuenta los ejemplos que proporcionan los investigadores de la UNAM. La medicina (del latín *medicina*, derivada a su vez de *mederi*, que significa “curar”, “medicar”) es la ciencia dedicada al estudio de la vida, la salud y las enfermedades del ser humano, así como la curación de estas últimas (Moliner, 2007). En su definición no se alude al hospital, por lo que en efecto la ciencia no debe estudiarlo. Por otro lado, la medicina forma parte de las denominadas Ciencias de la Salud, en las que se circunscriben diferentes disciplinas que tienen como objetivo la prevención de enfermedades y la promoción

de la salud del individuo. Entre ellas se puede mencionar la enfermería, gerontología, odontología, psicología, etcétera. Cada una con un objeto de estudio en particular: el de la enfermería, el cuidado de los enfermos; el de la gerontología, el estudio de los diversos aspectos de la vejez; el de la odontología, el diagnóstico, tratamiento y prevención de las enfermedades de los dientes; y el de la psicología, la conducta y los procesos mentales. De lo anterior se desprende que todas las Ciencias de la Salud comparten un mismo objeto de estudio que se va especializando según la disciplina de la cual se trate.

Por su parte, el término *bibliotecología* está compuesto por tres componentes léxicos de origen griego: *biblion* (libro), *tekhe* (caja, lugar donde se guarda) y *logos* (estudio o tratado). Su raíz etimológica lleva a establecer que la bibliotecología es la ciencia que estudia las bibliotecas (continente) y los libros (contenido) que aquellas resguardan. Es decir, el estudio del lugar (biblioteca) donde se conservan libros sí está contenido en la definición de esta ciencia, por lo que ambos –bibliotecas y libros– son objeto de estudio de la disciplina, contrario al argumento de Rendón Rojas quien le da identidad a esta mediante lo que él denomina “sistema informativo-documental”. Pero, si se parte de la idea establecida con anterioridad de que ninguna disciplina puede tener más de dos objetos de estudio, entonces se debe entender que el de la bibliotecología debería ser el libro en sus diversas manifestaciones y no el lugar en donde esta materia primera se resguarda.

El prestigiado doctor Rendón explica su premisa mediante la teoría de Lakatos, quien, a través de su programa de investigación científica, señala que toda ciencia parte de un núcleo central que le da identidad a esta, y es justo a partir de este centro que surgen las teorías. Supone entonces que lo que cambia constantemente de la ciencia es su cuerpo teórico, mas nunca su núcleo central.

A partir de esta idea, Rendón propone que el núcleo básico, es decir, el objeto de estudio que da identidad –no solo a la bibliotecología, sino a la documentación, a la archivística y a la ciencia de la información– es

el sistema informativo-documental, cuyos elementos son la información, el documento, el usuario, la institución y el profesional (Rendón Rojas, 2013). Su propuesta se podría visualizar de la siguiente manera:

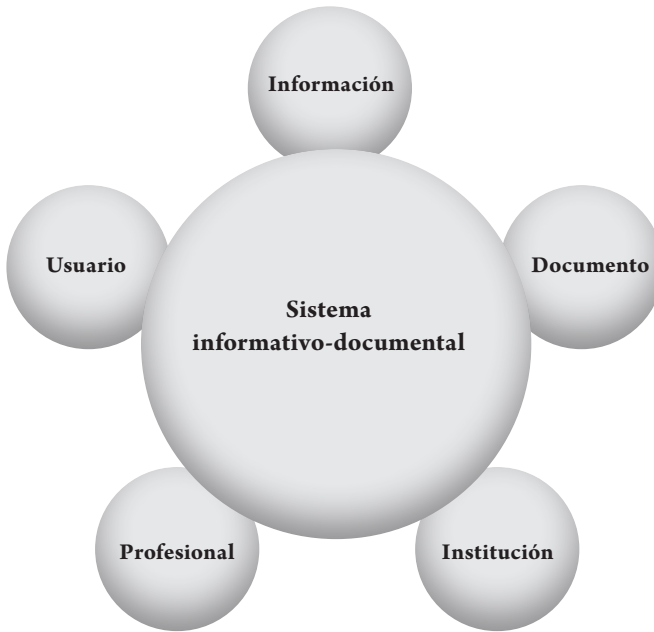


Figura 4. Objeto de estudio de las disciplinas informativas
según Miguel Ángel Rendón Rojas
Elaboración propia

Hay que recordar que en el desarrollo de las ciencias se van adoptando definiciones que identifican a los conceptos; entre ellos debe haber coherencia y consistencia, y ambos se deben fidelidad. Atendiendo a ello, sería por tanto incongruente imponer un mismo objeto de estudio a varias disciplinas; en otras palabras, no sería válida la aseveración de que el sistema informativo-documental constituye el objeto de estudio de la bibliotecología, de la documentación, de la ciencia de la información y,

por tanto, también de la archivística. En todo caso, lo podría ser de las ciencias que se encargan del estudio de todas ellas en conjunto, esto es, las Ciencias de la Información Documental, de tal manera que cada una de las disciplinas que están contenidas en ellas deberían tener su propio objeto de estudio, único e irrepetible.

En suma, así como la medicina, la enfermería, la gerontología, la odontología y la psicología, entre otras, forman parte de las llamadas Ciencias de la Salud; la archivística, la bibliotecología, la documentación y la ciencia de la información lo hacen de las Ciencias de la Información Documental y cada una de ellas debiera tener un objeto de estudio propio.

Elementos que giran en torno al documento de archivo

Si bien es cierto que el objeto de estudio de la archivística debe ser el documento de archivo, este no se debe confundir con los elementos que giran a su alrededor. Estos elementos son el Archivo, el archivista profesional y el usuario.

El Archivo

El Archivo como institución, sea este público o privado, debe garantizar el ciclo de vida y correcto funcionamiento del documento de archivo, así como tener al frente a un profesional de la archivística, y no a un profesionalista de otra disciplina. Debe incorporar a su filosofía de trabajo el proceso de creación, manejo, destrucción y conservación documental, además de la difusión y apertura al público de los documentos que con el paso de los años forman parte de la historia de la comunidad. Estos documentos en su carácter histórico dejan de pertenecer a la institución productora y pasan a ser propiedad común. Un ejemplo de esto son los museos en Detroit, Estados Unidos, de las empresas automotrices, donde quedan expuestos al público los planos de diseño, armado y construcción de legendarios automóviles americanos, o el museo de la NASA, en Florida, entre otros.

El archivista profesional

La implementación de un procedimiento puede ser hecha por una persona con el nivel básico de conocimientos sobre el manejo de un Archivo, es decir, solo con el dominio de la técnica. Identificar, clasificar, ordenar, valorar y describir demandan labores técnicas y administrativas básicas. Aplicar un método requiere los criterios de un profesional, pues las directrices en cuanto a cada actividad son diferentes. Tal vez en papel impliquen la misma instrucción, pero en la práctica las cosas son distintas, como se explica a continuación:

Identificar, como se verá más adelante, es nombrar, y esto trae consigo el dominio de códigos sociales e institucionales.

Clasificar es la ordenación de series documentales. En este punto usualmente se presentan un sinnúmero de conflictos, por ejemplo: la duplicidad de conceptos o la interacción de varios organismos de una misma institución en la creación y seguimiento del documento, debido a que en ocasiones la autoría pertenece a más de dos personas o entidades, etcétera. Decidir sobre lo más adecuado en casos como estos apela a la valoración del profesional.

Ordenar, que es el tercer paso de la organización, implica el criterio de uso de los espacios, facilidad de manejo y consulta del documento, así como selección de materiales y procesos de conservación para cada material.

Valorar demanda capacidad profesional para la evaluación del documento desde su nacimiento; implica también la libertad de administración y autonomía del archivista profesional que permita la aplicación y seguimiento de las normas institucionales y sociales que permitirán el funcionamiento óptimo del Archivo.

Finalmente, describir es la canalización y creación del Archivo, esto implica el dominio de la discriminación, saber distinguir lo que es o no conservable, lo que habla y no de los hechos, así como las huellas de una institución. También implica la enumeración pormenorizada de los elementos informativos más representativos existentes no solo en

los documentos de archivo, sino en el propio Archivo con el ánimo de localizar la información de manera efectiva.

Construir un Archivo debe hablar del entorno social y de las personas e instituciones que lo integraron. En este punto el archivista determinará en el proceso, lo que es documento de archivo y lo que no y, en este caso, procederá al inmediato desecho.

El profesional, además de poseer los conocimientos necesarios en su área debe conocer al usuario, ya que el archivista es el enlace entre la institución y este último. En este sentido, la actividad de la gestión documental está inmersa entre los siguientes cuatro elementos:

- ☞ Las leyes y normas nacionales e internacionales que determinan el uso, manejo y conservación de los documentos de archivo.
- ☞ Las normas internas de la institución que alberga el acervo documental, o para la que se esté trabajando.
- ☞ El espacio físico del que se disponga, mobiliario, equipo de cómputo y recurso humano.
- ☞ Y, finalmente, la “clasificación” de los usuarios: tipo, grado de estudios en promedio, necesidades regulares y frecuencia de visitas, así como tipos de documentos preferentes.

El usuario

Arribamos ahora al último elemento de esta cadena: el usuario. Este es el motivo central de la existencia de los documentos de archivo, tanto administrativos como históricos. El usuario es el generador de futuros documentos, buscador de hechos, investigador; es el obrero de la información, constructor del edificio que es la ciencia, sea cual sea. El usuario repite actos del pasado, los trae de nuevo a la actualidad, los analiza o los utiliza para la construcción de otros documentos. Nunca un usuario realizará una consulta estéril. Su acción determinará una reacción y esta

se reflejará a corto o largo plazo en la creación de nuevos documentos. El ciclo se alimenta a partir del usuario.

Este sujeto es el consumidor esencial de un Archivo. Del mismo modo en que puede existir un restaurante sin mesas, sin sillas y aun sin local, con la pura presencia de los comensales, puede existir un Archivo sin pupitres, estantes, anaqueles y equipo de cómputo, pero no sin usuarios. El usuario es el inicio y el final de la cadena de generación, conservación y acceso de documentos de archivo. Este demanda y determina qué es y qué no es un documento de archivo, lo que es y no histórico, así como las leyes que habrán de normar la vida útil de las instituciones; es quien dice qué tipo de clasificación y criterio habrá de aplicarse para facilitar la consulta de documentos. Por tanto, esta estructura podría esquematizarse de la siguiente manera:



Figura 5. Elementos que giran en torno al documento de archivo

Elaboración propia

Conclusiones

Como se puede observar, son muy claras las posturas en torno al objeto de estudio de la archivística, lo que sugiere la falta de consenso que existe dentro de la disciplina. Son evidentes las posiciones opuestas; sin embargo, todas ellas conviven dentro de la teoría, una más tradicional y con más apego a los fundamentos del primer paradigma, y una más moderna y alineada con el segundo paradigma.

Esta falta de consenso entre la comunidad científica provoca dificultades para pretender posicionar a la disciplina en ese contexto, ya que el desarrollo de una ciencia se estructura sobre la noción de paradigma desde la perspectiva kuhniana, según la cual “los paradigmas obtienen su *status* como tales, debido a que tienen más éxito que sus competidores para resolver unos cuantos problemas que el grupo de profesionales ha llegado a reconocer como agudos” (Kuhn, 1971: 52).

CAPÍTULO 3

EL MÉTODO DE LA ARCHIVÍSTICA

El método es otro de los elementos que han causado gran controversia en la ciencia que nos ocupa. En primer lugar porque, si el objeto de estudio de la archivística es el documento de archivo, a este se deberá aplicar un método para llegar a la verdad y no al Archivo, entendido como el edificio que contiene a aquellos. De esta manera, habrá congruencia entre objeto de estudio y método.

En los años cincuenta Wolfgang Leesch aseguró que el método es el que le concede categoría de ciencia a la archivística, a pesar de estar ligada a la historia. El método es el camino sistematizado que se sigue para llegar a un fin, el cual sería la obtención de un nuevo conocimiento en un área determinada. Entonces, si el objeto de estudio de la archivística es el documento de archivo, el método tiene que ir encaminado hacia el descubrimiento de la verdad de ese objeto de estudio y no de otro (se entiende como verdad al hecho de estudiar un documento cualquiera, sea o no documento de archivo). En otras palabras, el método está dirigido a demostrar si un documento es de archivo o no. Y esto, de ninguna manera implica el empleo de un método histórico, tal y como se comenzó a asegurar desde el siglo XIX por el hecho de recurrir a la historia para reconstruir los fondos documentales; en todo caso, es un método auxiliar del que se vale lo que debiera denominarse como *método archivístico*. Para ello habrá que plantearse: ¿cómo comprobar que un documento es documento de archivo? La respuesta a esta pregunta es lo que se tendría que considerar como el método archivístico para demostrar que la archivística constituye una ciencia, pues es sabido que en este campo, como en cualquier otro, existen diversos métodos para comprobar otros aspectos de la disciplina, tal y como se mostrará más adelante.

Pero antes se debe explicar lo que es el método. El método es el conjunto de procedimientos y criterios que el investigador emprende para llegar a una verdad. Y, como se mencionó, la verdad que persigue la archivística es demostrar que el documento de archivo es tal. Esta demostración ocurre a lo largo del ciclo de vida del documento, esto es, desde que se genera o recibe en las oficinas administrativas, hasta que encuentra su destino final en el Archivo histórico; en este último momento se da la comprobación definitiva de que un documento es de archivo, pues se sabe que no todos los documentos que genera y recibe una institución son documentos de archivo, y también se conoce que la archivística se ocupa de estos, y aparta los que no corresponden a esta categoría.

Ahora bien, el método está comprendido por dos elementos fundamentales: el primero de ellos está compuesto por una serie de pasos sistematizados que se conocen como *procedimientos*, a través de los cuales se plantean los problemas científicos y se ponen a prueba las hipótesis; y el segundo elemento se constituye por los criterios normados que se establecen para llevar a cabo los procedimientos antes señalados.

El método es la estrategia. Es un pensamiento elaborado, una serie de directrices y decisiones –procedimiento– que se ejerce bajo un criterio definido en donde este obedece a leyes, normas y consideraciones que marcan límites de acción y pensamiento. A partir del método se ponen a prueba los enunciados verificables. El método permite aplicar variables al procedimiento, discernir cuando se presentan resultados adversos o equivocados, incluso cuando se está ante un error o un acierto aparente; y al mismo tiempo, el método obliga a la creación y aplicación de criterios.

El método es una estrategia con aristas, interpretaciones, criterios y decisiones. El profesional que domina el método es capaz de dominar el ejercicio de la ciencia. No hay que olvidar que la aplicación de un método obedece también al sentido común, pues el archivista debe tener olfato y perfil científico. Debe saber diferenciar entre lo que es la verdad y lo que él desea, debido a que se presenta una línea muy delgada entre una

situación y la otra. Es por eso que el científico debe apegarse a la verdad sin importar cuál sea y responder de forma imparcial de acuerdo con los hechos que ha presenciado.

Ahora bien, el procedimiento es la táctica: los hechos concretos uno tras otro. Un procedimiento es un conjunto de acciones ordenadas, encaminadas a la obtención de un resultado. En el método científico el procedimiento está conformado por la observación, la medición, la experimentación y la verificación.

El procedimiento es un desarrollo técnico. Y esta aseveración es quizá lo que provoca las discusiones que ponen en duda el carácter científico de la archivística. Pero como se observa, el método –que es parte de una ciencia– implica una parte práctica y aplicativa para llevar a cabo su quehacer. Mientras que el procedimiento está representado por los pasos a seguir para el logro de un objetivo determinado, las técnicas son las habilidades para aplicar o alcanzar ese procedimiento dado. Por último, un criterio es la regla o norma conforme a la cual se estable un juicio o se toma una determinación.

Si bien es cierto que en la investigación científica existen diferentes métodos de orden general para arribar a la verdad, también lo es el hecho de que cada disciplina en particular tiene sus propios métodos para adquirir el conocimiento detallado de sus objetos de estudio específicos.

Los métodos generales se clasifican en dos: experimentales y no experimentales. En la primera categoría se ubica el experimento de laboratorio, el de campo y el natural. En la segunda, el estudio de campo, los estudios correlacionales y la encuesta.

En el caso de la archivística, su método se ubica en esta segunda categoría. Pero entonces, ¿cuáles serían los procedimientos y criterios del método archivístico? Si el procedimiento es un conjunto de actividades o tareas para demostrar algo, es la *gestión documental* la que constituiría la estrategia pragmática para separar los documentos de archivo de los que no lo son, y esta estaría regida por unos criterios legales que velarían

por su correcto cumplimiento, materializados en el denominado *principio de procedencia*.

La gestión documental como el procedimiento del método archivístico

Para muchos, la gestión documental es una política de intervención sobre la organización de los documentos a lo largo de su ciclo de vida, incluso existen quienes la han entendido como una ciencia diferente de la archivística.

El término *gestión documental* se ha convertido en un concepto de uso cada vez más frecuente en las organizaciones debido al creciente desarrollo de la información y la generación de contenidos. A pesar de su aparición en Estados Unidos en los años cuarenta –con la denominación de *Records Management*– hoy más que nunca se pondera en todas las latitudes mundiales por lo que representa para el campo archivístico.

La gestión documental se ha definido por varios autores; sin embargo, el Diccionario de Terminología Archivística la define con mayor claridad y precisión como:

el conjunto de procedimientos u operaciones técnicas que, basados en el estudio y análisis de la producción, tramitación, utilización e información contenida en los documentos (de archivo), tiene como resultado el establecimiento de normas sobre las transferencias, la eliminación y/o conservación permanente y accesibilidad de las series documentales”. (Diccionario de Terminología Archivística, 2011)

Este es el mismo sentido que se le da al procedimiento que se halla inserto en el método, entendido como el conjunto de acciones ordenadas y ejecutadas una tras otra para la obtención de un resultado esperado. El procedimiento no es otra cosa más que la actuación práctica, la cual consiste en una serie de tareas que va desde la identificación de un documento de archivo hasta su conservación permanente en los Archivos históricos, o su eliminación definitiva en cualquiera de las etapas del ciclo vital.

La experiencia ha llevado a demostrar que esas tareas a las que se refiere la propia gestión documental son fundamentalmente cuatro: la identificación, la organización, la valoración y la descripción. Todas ellas están regidas por los criterios propios de su aplicación. Analicemos cada una de ellas.

La identificación

Este término fue acuñado por el Grupo Iberoamericano de Gestión de Documentos, y asumido por el Comité de Archivos Administrativos del Consejo Internacional de Archivos en 1990. Se definió como “el proceso de investigación y sistematización de categorías administrativas y archivísticas en las que se sustenta la estructura de un fondo, siendo uno de sus objetivos principales asegurar a través de sus resultados la valoración de las series documentales” (Conde Villaverde, 1992: 18).

Pero la identificación no solo permite valorar los documentos, sino también es útil y necesaria para la organización, que es la segunda tarea del procedimiento metodológico del tratamiento documental, pues una vez que se han detectado las series documentales que genera una institución –producto siempre de sus funciones– entonces será posible categorizarlas y codificarlas con el fin de crear un cuadro de clasificación que posibilite y agilice el procedimiento de ordenación física de los documentos.

Identificación significa, antes que todo, que el documento a analizar debe ser identificable, es decir, que primeramente tenga un motivo de existencia y una función práctica en la vida institucional; con esto se posibilita asignarle un nombre propio que lo distinga de los demás. Nombrar es traer a la existencia, dar un sitio en el mundo; a partir de este momento existe el documento de archivo.

Sin embargo, nombrar un documento no es una acción simple, debe cumplir con algunos requisitos; por eso, el primer paso y el segundo (identificación y organización, respectivamente) van de la mano. En el

primero, se nombra al documento de archivo; y en el segundo, se le asigna una clave única y un espacio físico. Se pueden emplear como ejemplo las actas de nacimiento: existen millones, pero no todas corresponden a la misma persona, ni hay un acta para todos los individuos nacidos el mismo día, ni en el mismo Estado, ni siquiera para los registrados en la misma oficina. Existe un acta por ser humano y esta contiene un código que hablará de su origen y permitirá al mismo tiempo su colocación física con el fin de tener acceso a este documento.

En este sentido, se entiende por documento de archivo el registro que genera toda institución, ya sea pública o privada, en el ejercicio de sus funciones, independientemente de la forma que lo adquiera, la fecha en que ese registro fue creado y del soporte en el que haya sido materializado. Esta, desde luego, sería la definición más tradicional encontrada para definir este objeto.

Así, queda claro que el documento de archivo es el objeto sobre el que el archivista ejerce su actividad. Este supone el testimonio de la acción del ser humano fijado en un soporte material perdurable, sin importar su forma, fecha y contenido, producto de las funciones administrativas desarrolladas por una institución, ya sea pública o privada.

Las funciones mencionadas deben estar establecidas en el cuerpo legal que rige a la institución, esto es, en sus leyes orgánicas, normas, reglamentos, políticas, etcétera. Entonces, si hay una función estipulada en estos documentos, el ejercicio de esa función dará como resultado la creación de un documento de archivo. Este es por tanto, el primer procedimiento –del método– para identificar que un documento de archivo es tal.

Si se lleva a la abstracción esta hipótesis mediante una ecuación matemática, su representación sería la siguiente:

$$x = A \text{ sii } (B \subseteq c)$$

En donde x es el documento de archivo, A una función institucional, B el marco legal y c un procedimiento administrativo. Esto se puede leer de la siguiente manera: un documento de archivo es el resultado de ejecutar una función institucional, si y solo si, esa función institucional está establecida en el marco legal y contiene a su vez la descripción pormenorizada de un procedimiento administrativo para su ejercicio.

Hay que entender por *función* una actividad particular que realiza una persona dentro de un sistema institucional con el fin de alcanzar el objetivo que se le ha encomendado. Y para ello, se realiza un procedimiento administrativo que no es otra cosa que el cauce formal de la serie de acciones en que se concreta esa función.

Ahora bien, el procedimiento comienza a partir de que se entiende que la función institucional es lo que le da identidad a un organismo, es su razón de ser y existir; esta surge como una condición para satisfacer necesidades de un colectivo social, de allí que permanentemente se esté llevando a cabo. Asimismo, es lo que origina las series documentales que, dicho sea de paso, son una de las principales características de los documentos de archivo.

Las funciones de una institución deben estar establecidas tanto en su ley orgánica, como en su reglamento interno, y se van desagregando según las áreas que la componen. Estas últimas están representadas en un organigrama o manual de organización.

Para evitar que las funciones se lleven a cabo de manera subjetiva, es decir, que un día se realicen de una forma y al siguiente de otra, se debe contar con un procedimiento administrativo que describa paso a paso la manera en que esa función se va a realizar; es decir, ese procedimiento administrativo se debe reflejar en un manual de procedimientos.

Es justo en este momento cuando comienza la labor del archivero, quien debe establecer cuáles son los documentos que se tienen que generar o recibir como consecuencia de ejecutar cada uno de los procedimientos administrativos de una función. En el procedimiento

para identificar un documento de archivo hay dos elementos implicados: el sujeto productor y el objeto producido, además de la información objetivada y materializada en este último. Esta acción, se representaría gráficamente de la siguiente manera:

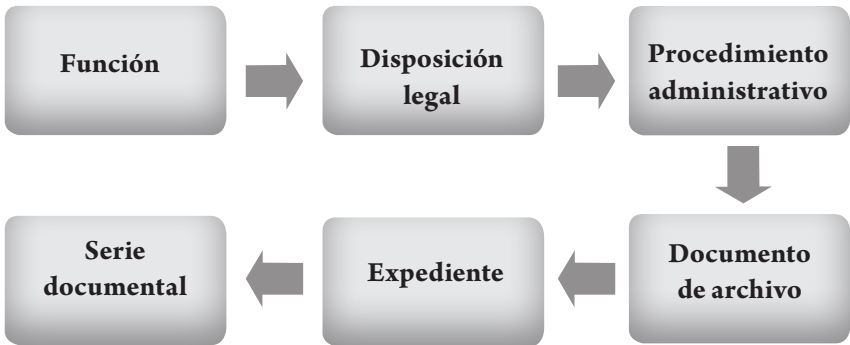


Figura 6. Procedimiento para identificar al documento de archivo

Elaboración propia

Como se puede observar, la puesta en marcha de este procedimiento denominado *identificación* tiene una doble acepción; por un lado, se aplicará una acción administrativa que consiste en la revisión y análisis del marco legal de la propia institución para ubicar funciones por área; y del otro, una acción archivística que no es otra cosa que el agrupamiento de las distintas categorías documentales (secciones, series y piezas) producidas por las áreas institucionales referidas. De allí surgen las categorías administrativas (tres primeros recuadros de la figura) y archivísticas (tres últimos recuadros de la figura) establecidas en la definición de este procedimiento.

Una vez aclarado paso a paso el procedimiento para identificar los documentos de archivo, se establece el criterio normativo para realizarlo a través de la correcta aplicación del principio de procedencia el cual se explicará más adelante.

La organización

Es un error suponer que los documentos de archivo deben organizarse en función de las necesidades de los historiadores, aunque en última instancia estos sean sus principales usuarios. La organización debe responder a un fin pragmático que facilite el acceso a los documentos, pero también a un procedimiento reglado emanado de los propios principios que demanda la ciencia archivística.

María Paz Martín-Pozuelo (1995: 93) definió a la organización como “la intención de dar un orden a la forma y el contenido del conjunto de información contenida en un archivo y la realización material posterior de tal orden”.

Desde el siglo XIX, el trío holandés integrado por Samuel Muller, Johan Feith y Robert Fruin expresaba su preocupación por la organización de los documentos de archivo. Plantearon un criterio específico para este fin señalando que

la organización original de un archivo debe coincidir, por supuesto, con las líneas principales de la vieja estructura de la entidad administrativa que lo produjo, no hace falta decirlo. Esa vieja organización no fue formada arbitrariamente, no es el resultado de la casualidad, sino que es la consecuencia lógica de la forma en que se constituye la unidad administrativa, cuyos deberes del archivo es el resultado. (Montilla Peña y Mena Mujica, 2013: 52)

Estos parámetros están basados en el respeto a la estructura orgánica de la institución, desde la que se funda el principio de procedencia.

El siguiente paso implica un proceso de transformación, ya que la organización está integrada por la clasificación y la ordenación. La clasificación (como ya se dijo antes) es asignar un código a los diferentes grupos documentales, que van desde la pieza documental, hasta el fondo documental entero. Entonces, del mismo modo que con las actas de

nacimiento, cada documento de archivo deberá llevar además un nombre y un código que habrá de identificarlo como único, pues se sabe que en archivística no hay homónimos. La implicación de este subelemento se puede representar mediante la siguiente fórmula:

$$C = \text{cód.} + \text{gd}$$

En donde *C* representa el elemento de clasificación, *cód.* el código de clasificación y *gd* el grupo documental sujeto a codificación. El código es una taxonomía que diseña el archivista para un fondo específico y lo va ligando con cada uno de los grupos documentales existentes, esto es, la pieza, la serie, la sección y el fondo documental.

El documento de archivo será el testimonio de un hecho sucedido, un acto en la vida institucional o social. Nombre y código serán concebidos por el archivista profesional quien, para llevar a cabo esta tarea, deberá conocer primeramente las funciones institucionales y de impacto social, y creará su estrategia de trabajo antes de llegar a su aplicación, ya sea de manera personal o desde las aulas universitarias. Ahora bien, este código puede ser numérico, alfabético o alfanumérico. La actividad en concreto se realiza en el escritorio y frente a la computadora; su objetivo es la realización del cuadro de clasificación que está compuesto por ese código y por el total de los documentos de archivo que forman el fondo documental.

Antonia Heredia (1995: 256) decía “clasificar supone el establecimiento de clases, de familias, agrupadas estructural o jerárquicamente dentro de un conjunto”. Esta es, por tanto, una actividad intelectual que consiste en la elaboración de un cuadro de clasificación u organización compuesto por la enunciación de las categorías documentales que forman el fondo y a las que se las reconocerá por la contención de un código único e irrepetible.

Aunque desde los años ochenta Michel Roberge propuso un modelo impróspero para la adopción de una clasificación universal en archivística,

lo cierto es que cada organismo debe diseñar sus propios sistemas de clasificación debido a que los documentos que genera una institución son únicos e irrepetibles, así como las características que se deberán destacar de estos. Adolf Brenneke incluso propuso la clasificación de los fondos según la estructura orgánica de la entidad.

El siguiente paso es la ordenación, que consiste en colocar físicamente en estanterías los documentos de archivo de acuerdo con la clasificación previamente establecida. Es decir, que el primer paso es meramente intelectual, demanda dominio de la técnica documental y conocimiento de la institución en la que se esté gestando el fondo documental. El segundo paso es activo, se trata del desempeño del profesional en los estantes del archivo; con esto no se hace referencia a colocar carpetas en una caja, sino al dominio de los espacios, a la proyección del crecimiento de la base documental, a la asignación topográfica y la accesibilidad que deberá tener cada eslabón de la cadena.

Ordenar es concebir el fondo como un mecanismo de funcionamiento continuo, donde su operación sea lo más amigable posible con la institución, el usuario y el archivista. La misma Antonia Heredia (1995: 256) afirma que “la ordenación es simplemente alineamiento dentro de cada subconjunto”.

Ya en este punto se puede considerar que se está ante el embrión de un fondo documental y, al mismo tiempo, a la mitad de los elementos técnicos que implican el reconocimiento de los procedimientos del método archivístico que habrá de determinar la búsqueda de la verdad.

La valoración

El siguiente paso es la valoración. Esta etapa ha sido resumida como “la fase del tratamiento archivístico que consiste en analizar y determinar los valores primarios y secundarios de las series documentales, fijando los plazos de transferencia, acceso y conservación o eliminación total o parcial” (Diccionario de Terminología Archivística, 2011).

Este es el mecanismo que establece la vida de cada documento dentro del sistema archivístico; los plazos serán determinados por la dinámica de operación institucional, las leyes de preservación de documentos, la disponibilidad de espacio y, sobre todo, la demanda que tenga el documento de archivo, ya que un documento deja de ser vigente cuando deja de ser consultado. Nuevamente es oportuno dirigirse al archivista profesional para que haga la valoración acerca de los documentos que se deben conservar y los que serán desechados y en qué plazos. Es en este momento donde se refuerza la idea sobre qué es y qué no es documento de archivo. A partir de esta circunstancia el método archivístico estará encaminado al manejo del documento como documento de archivo y como tal será valorado en cuanto a su trascendencia.

El proceso de valoración revela dos verdades fundamentales en el ejercicio de la archivística: 1. Que no todos los documentos de archivo pasan a ser históricos y 2. La creación de un documento de archivo no depende del archivista; sin embargo, su conservación o destrucción sí está entre sus responsabilidades. Es por eso que constituir un procedimiento para la valoración no debe ser hecho con los ojos del historiador, quien quisiera atesorar todo lo que pasa por sus manos; ni por un administrador, para quien los documentos más recientes son los que cobran importancia; o bien, de cualquier otro profesional que establece sus criterios en función de su área y que convierten a la larga a los documentos de archivo en un concentrado de papeles inconexos sin posibilidad de ser consultados.

No hay que olvidar que el fondo documental se debe a la institución que lo alberga y al usuario. Este último puede no pertenecer a la institución y, sin embargo, demandar información constantemente. El usuario es además el factor principal en esta triada ya que solicita, determina, obliga y da vida a los documentos. Por tanto, es el factor primordial al momento de establecer criterios operativos.

Sobre este procedimiento se ha escrito lo suficiente en diversas latitudes en las que se han manifestado diversos puntos de vista. Existen

incluso los que han considerado a la valoración como un método más de la archivística, además del principio de procedencia y de la teoría del ciclo vital (Rivas Fernández, 2002). No obstante, y a pesar de esto, no se ha logrado implantar un criterio único para esta actividad; antes bien, son múltiples y variadas las propuestas que se han hecho.

A partir de la generación desmedida de documentos, los archivistas en algún momento de la historia se vieron en la necesidad de crear una estrategia que les permitiera lidiar con esta realidad. Fue así que se llegó a la conclusión de que no todos los documentos que se creaban se podían ni debían conservar, por lo que se originó la idea de valorarlos, es decir, determinar qué se conservaba y qué se eliminaba.

De allí, surgieron varias corrientes que se resumen en el siguiente cuadro:

Año	Archivista	País	Criterio
1956	Theodore Schellenberg	Estados Unidos	Establecer valores a los documentos (primarios y secundarios) y resaltar en estos últimos los evidenciales e informativos.
	David Bearman, Terry Cook, Richard Cox, etc.	Canadá	Macrovaloración: Entender la razón por la cual se crearon los documentos, cómo fueron creados, cómo se utilizaron por los usuarios y qué funciones del creador sustentan. Microvaloración: Tomar en cuenta su edad, periodo de tiempo, autenticidad, integridad, legibilidad y magnitud.
	Terry Eastwood	Canadá	Considerar el valor utilitario de los documentos.
	Richard Brown	Alemania	Analizar el contexto del creador. Valorar para conservar.
		Inglaterra	Estructura organizacional (historia administrativa, genealogía institucional).
	Ma. Paz Martín-Pozuelo Campillos	España	Considerar el contexto en el que el documento de archivo se ha creado, su unicidad, autenticidad, heterogeneidad de su contenido y la necesidad de que cada uno de estos rasgos esté siempre presente.

Figura 7. Cuadro que compendia las diferentes propuestas de valoración documental

Elaboración propia

Independientemente de las posturas señaladas en el cuadro anterior, lo cierto es que la valoración debe hacerse en función de la propia realidad de los documentos y no de agentes externos, como pueden ser la necesidad de los usuarios o las expectativas de uso futuro que descontextualizan el fin verdadero de su conservación. Esta idea echaría por la borda la idea de Eastwood, al suponer que la valoración de los documentos debe estar en razón de su uso, toda vez que esta es la finalidad última de su conservación.

En parte tiene razón, pero hay que recordar que las instituciones se deben a sus funciones y son estas las que tienen que dar constancia de la existencia de las primeras; derivado de las funciones institucionales los documentos de archivo son los que se generarán y los usuarios deberán consultar.

La descripción

El último paso de este procedimiento es la descripción, que consiste en elaborar un registro con datos que permitan la recuperación del documento como: destinatario, creador, asunto, fecha, etcétera. Esta tarea debe realizarse desde el inicio del ciclo vital, puesto que si se sigue un proceso completo se podrá determinar qué documentos pasarán a formar parte del Archivo histórico, que es donde la descripción se vuelve indispensable.

La descripción ha sido definida como “la fase del tratamiento archivístico destinada a la elaboración de los instrumentos de consulta para facilitar el conocimiento y consulta de los fondos documentales y colecciones de los archivos” (Vivas Moreno, 2013: 225). O bien, como la acción de representar estructuradamente los materiales archivísticos.

Este procedimiento junto con los tres anteriores son funciones primordiales para la organización de los documentos. Se trata de los principales componentes para la difusión y el acceso a la información.

El resultado de la descripción es una herramienta que posee esta misma denominación. En este sentido, un instrumento de descripción se puede definir como la representación accesible de todos los elementos del documento de archivo, la cual remite a su localización y recuperación física.

A lo largo del tiempo se han establecido diferentes propuestas para la confección de estos instrumentos. Sin embargo, para no profundizar en ello, se mencionan en términos generales dos de ellas.

Jenkinson, por ejemplo, propuso la confección de herramientas descriptivas de los grupos documentales. Estableció como primer requisito la elaboración de una guía en donde se establecieran los fondos generales, los plazos y la disposición de los documentos, seguida de índices y repertorios de los documentos custodiados en los grupos del archivo que se hallen en cada una de las series; y, por último, un calendario provisto como un documento informativo conformado de un listado de series para

determinar cuáles serán conservados como verdades impolutas (Montilla Peña y Mena Mujica, 2013).

Antonia Heredia propone la confección de guías, inventarios y catálogos, en donde las primeras recogen la información del fondo; los segundos, de las series documentales; y los últimos, las piezas singulares o unidades archivísticas (Heredia Herrera, 1995). Evidentemente, solo se refiere a los documentos del Archivo histórico.

En años recientes se ha creado una nueva clasificación de estos instrumentos, agrupados en instrumentos de control, instrumentos de información e instrumentos de investigación. En la primera categoría se ubican los registros, las relaciones de entrega, los informes, los registros de usuarios y consultas, entre otros. En la segunda, los censos, los cuadros de clasificación, los catálogos de disposición, los inventarios y las listas de expurgo. Finalmente, en la tercera, las guías, los inventarios y los catálogos.

De estos últimos, se comenzó a normalizar su confección desde la década de los noventa a través de la ISAD(G) (Norma Internacional de Descripción Archivística en su versión General), y de los primeros, en años recientes se ha llevado a cabo esta labor. Es importante mencionar que la norma referida establece los elementos a describir de los documentos de archivo ubicados en los Archivos históricos. Se entiende así que solo los documentos que tienen las características de históricos serán registrados, controlados y consignados a un Archivo de esa índole. Otras disposiciones normativas como la ISAAR (CPF), la ISDF o la EAD, por mencionar solo algunas de ellas, también abonan al terreno de la descripción archivística.

Cabe señalar que el carácter de histórico en cualquier documento determina un acervo de posibilidades: 1. La construcción de la historia social e institucional, toda vez que el documento histórico revela procedimientos, tiempos, hechos y, por encima de todo, nombres, además de los procesos documentales que se aplicaban anteriormente. 2. Los documentos hallados en el Archivo histórico permiten, a largo plazo, reconstruir las

actividades de una sociedad, sus elementos destacados y las órdenes de importancia; y 3. Los documentos en este sitio posibilitan determinar quién tomó qué decisión sobre determinados hechos públicos, lo cual brinda la facultad al mismo tiempo de conocer el verdadero valor de las personas y sus acciones. Aunque esta información usualmente es requerida por el historiador no significa que la archivística sea su dependiente, es más bien una herramienta de trabajo.

Así pues, la descripción es una tarea fundamental para el trabajo archivístico. No es de extrañar que este fuera el primer procedimiento que se regularizó. La normalización de la descripción significa un gran progreso hacia la caracterización científica de la disciplina que la cobija.

Los criterios del método archivístico

Como ya se mencionó, el método (compuesto por procedimientos y criterios) es la estrategia a seguir para el descubrimiento de la verdad, y se debe recordar que implica una serie de acciones muy meditadas y regulables. Los textos que se han escrito hasta ahora aseguran que el método de la archivística parte del principio de procedencia formulado en el siglo XIX y de la teoría del ciclo vital de los documentos consolidada en el siglo XX. Quienes aseguran esto no están lejos de la verdad, pero afirmar que estos dos elementos constituyen el método de la archivística es una aseveración equivocada, pues en realidad establecen los criterios.

Nadie hasta ahora ha disentido en cuanto a que la archivística tiene un método propio compuesto por principios teóricos y procedimientos prácticos. Uno de los pioneros que consideraron al principio de procedencia como el método archivístico fue Giorgio Cencetti, quien sitúa el origen de este en el siglo XIV.

Sin pretender ser exhaustivos en el análisis de ambos procedimientos, baste recordar la aplicabilidad del primero en una estructura duonivelada: el principio de respeto a la procedencia u origen de los fondos por un

lado, y el principio de respeto al orden original o estructura interna de los fondos por el otro.

En el primer caso, el respeto al origen de los fondos se entiende como el hecho de que los documentos producidos y recibidos por una sección o subsección institucional no deben jamás mezclarse con los documentos propios de otra sección o subsección. En el segundo caso, el respeto al orden original estipula que los documentos en el Archivo deben reflejar la estructura que la institución generó para ellos, así como el orden natural de los documentos en el momento de su génesis.

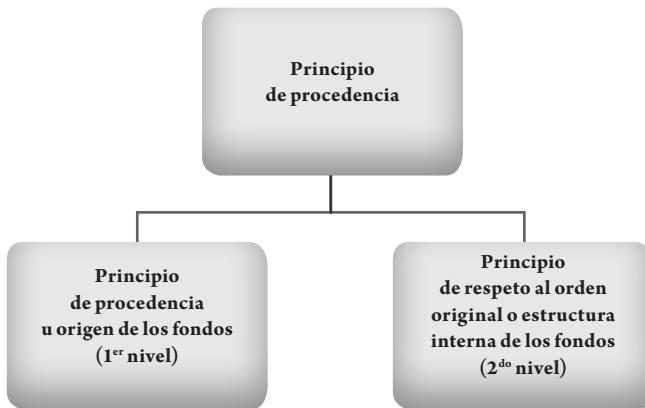


Figura 8. Estructura del principio de procedencia

Elaboración propia

Es oportuno precisar que los principios son máximas mediante las cuales un agente organiza numerosas intenciones específicas. Así, si la máxima es descubrir la verdad sobre si un documento es de archivo, lo primero que se debe hacer es conservar los documentos en su organización original y evitar mezclar los fondos procedentes de un organismo con los de otros, así como respetar el orden en que estos fueron creados. Lo que guía y

da sentido a estas intenciones específicas subordinadas es el principio subyacente de conocer lo que es un documento de archivo.

Por otra parte, el ciclo vital de los documentos es una teoría que establece las distintas fases o etapas por las que va atravesando un documento de archivo desde su creación, conservación permanente o eliminación. Este ciclo está compuesto por tres fases: activa, semiactiva e inactiva.

Para entender la configuración de esta teoría, se debe comprender la situación que vivió Estados Unidos en la década de los cuarenta del siglo XX y que rápidamente se propagó a otras latitudes: la explosión documental, que dio origen a la teoría del *Records Management* que se manifiesta en un contexto de crecimiento exponencial de documentos en las oficinas del gobierno producto de las actividades administrativas contemporáneas, y cuya premisa se centra en la idea de que no todo lo que se produce debe ni puede conservarse. Para determinar qué se conserva y qué se elimina es necesario que el documento transite por las tres fases mencionadas que se materializan en un archivo de trámite, uno de concentración y uno histórico, respectivamente.



Figura 9. Teoría del ciclo vital de los documentos

Elaboración propia

Aunque la teoría del ciclo vital se consagró en el siglo XX, lo cierto es que desde el siglo XVIII había ya ciertas acciones que apuntaban hacia esta tras las decisiones tomadas en Francia, producto de su Revolución. Así lo decía Luciana Duranti en la década de los noventa:

los documentos creados antes de la Revolución y no necesarios ya para la administración del nuevo Estado, fueron concentrados en el Archivo Nacional [...] y abiertos a la consulta, mientras que los documentos que permanecían activos fueron mantenidos en las oficinas por la nueva administración y permanecieron en secreto”. (Montilla Peña y Mena Mujica, 2013: 47)

En este momento se habían establecido ya las principales diferencias entre los Archivos administrativos y los históricos. Esta idea de separación de los Archivos tuvo gran aceptación en Europa, pues las ideas francesas pronto se propagaron no solo en este continente sino en el resto del mundo.

En suma, el principio de procedencia y la teoría del ciclo vital de los documentos son los criterios bajo los cuales se circunscribe el procedimiento o la gestión documental. Y de esta manera, se tiene que tanto el procedimiento –gestión de documentos– como los criterios –principio de procedencia y teoría del ciclo vital– son los componentes integrantes del método archivístico.

Para finalizar este apartado cabe una precisión. En 1841, el historiador francés Natalis de Wailly propuso la teoría del principio de respeto de los fondos, desarrollada bajo la denominación de principio de procedencia la cual radica en mantener un vínculo entre los documentos procedentes de un mismo sujeto productor. Este, para muchos especialistas, no solo fue el comienzo de la ciencia archivística, sino que se consideró el método de esta disciplina. Incluso Francisco Bonaini, en 1967, lo reconoció como un método histórico, toda vez que –según él– se debe partir del conocimiento de los orígenes de la institución productora de documentos para determinar la reconstrucción del orden original de estos. En contraposición con esta aseveración, se debe entender el uso de la historia como una herramienta de apoyo para la reordenación de los documentos que, en un primer momento, fueron ordenados bajo un criterio por materias y no por asuntos.

En continuación con la propuesta de Kuhn de aceptar como ciencia a aquella disciplina que ha logrado tener una aceptación universal de sus preceptos teóricos, ¿el principio de procedencia no sería un criterio suficiente para convencer a quienes no han querido ver a la archivística como una ciencia?

Sin menospreciar los esfuerzos que llevaron a la construcción del principio de procedencia, lo cierto es que este solo se limita a dictar las pautas para no mezclar los documentos de unas áreas con los de otras, pero de ninguna manera tiene la atribución de establecer cuáles son documentos de archivo y cuáles no, que es la misión a seguir para determinar el método archivístico.

Pues bien, con apego al principio de procedencia creado por Wailly en el año de 1841, los documentos de archivo deben ser consignados de acuerdo con su origen. Y este es precisamente el criterio que se debe aplicar en el método archivístico. De entrada, y por la fecha en que se hizo esta asignación, se puede entender que se refiere a documentos en papel, papiros, pergaminos, pictogramas, etcétera, pero de ninguna manera se tratará de documentos electrónicos. Como tampoco se podría aplicar la teoría del ciclo vital a este entorno tecnificado.

Un mundo diferente por el planteamiento de diversas condiciones se abre ante la sociedad contemporánea: para consultar un documento electrónico es indispensable contar con un equipo de cómputo, un servidor, un programa adecuado para la interpretación de su contenido, en ocasiones acceso a Internet y, como elemento básico, suministro eléctrico. Pero además, si en la creación del documento electrónico interviene más de una entidad productora tendrá que desmembrarse en varios documentos, a fin de tener una copia accesible para la consulta en cada área independiente.

El principal problema que acarrea el documento electrónico es la brevedad de su vida útil, cosa que no le sucede al papel. Como cualquier producto de la tecnología, el documento electrónico depende de formatos,

programas y plataformas que cambian de un año a otro, por lo que a corto plazo el soporte documental se vuelve obsoleto. Además, su conservación implica la existencia de servidores en cuartos de cómputo con condiciones controladas que son susceptibles de *hackers*, virus, apagones eléctricos y ataques cibernéticos, entre otros.

El papel conserva su accesibilidad y factibilidad; su vida útil termina por imponerse a la del documento electrónico. El documento en papel permite también su copia, manejo y distribución pero sin delatar direcciones de origen como es el caso del documento electrónico. Se observa entonces a este como un candidato a la sucesión del papel que deberá hacer varios cambios estructurales antes de ser plenamente confiable; sin embargo, mientras el reemplazo no se concrete, se debe seguir construyendo el andamiaje científico que permita realizar una apropiada identificación documental.

La correcta aplicación del método archivístico

Hasta este momento se ha llevado a cabo la explicación del método paso a paso. Pero, ¿qué sucedería si no se aplica el método completo o se hace con errores? Como se dijo desde un inicio, el primer paso es identificar los documentos de archivo, asignándoles un nombre a estos; esta asignación debe hacerse una vez y para siempre, el cambio de nombre implica una alteración en el procedimiento. El efecto que se presenta es muy similar al de las calles de la ciudad: se crea en el imaginario colectivo una asociación de lugares en torno a una calle, y cuando esta cambia de nombre, se sigue usando el anterior. Incluso en cartas y fichas postales se vuelve indispensable colocar el término *antes* seguido del nombre anterior. Ejemplo Calle: “Doctor Enrique González Martínez, *antes* Chopo”.

Lo mismo sucede con los números de folio consecutivos que necesariamente se tienen que actualizar en toda la cadena de uso y consulta del documento; de lo contrario, se pueden producir confusiones entre el

archivista y el usuario. Es por eso que al momento de asignar un nombre al documento se debe ser muy cuidadoso de no duplicarlo con otro existente, así como considerar la accesibilidad y facilidad de reconocimiento. La sencillez del término es también un factor importante, aunque en ocasiones se tiene que recurrir a palabras fuera del uso común por tratarse de conceptos propios del proceso institucional, o bien, para diferenciarlo de los ya existentes.

Una vez que se tienen nombrados y foliados los documentos de la cadena activa del procedimiento se pasa a la organización. Es muy común que esta se realice parcialmente, es decir, que se haga solo uno de los dos pasos que la integran (clasificación y ordenación) o que alguno de los dos se haga a medias. En el primer caso se hace la clasificación, y los documentos con las series documentales permanecen en cajas o en un cajón durante años: ahí son consultados y vueltos a poner en el sitio; incluso después de que ha terminado su vida útil, son enviados a alguna bodega de la que nadie sabe nada, amontonados y olvidados porque ya nadie los ocupa. Llega incluso a suceder que después de años en resguardo se necesita la información y no aparece por ningún lado porque tampoco se registró, entonces textos, procedimientos y hasta investigaciones completas desaparecen del horizonte. En el segundo caso sucede también que, sin clasificar los documentos, estos sean ordenados y colocados directamente en los archiveros o estantes, y en diversos sitios, por lo que ha llegado a suceder que documentos de la misma serie están esparcidos en archiveros de toda la institución. Para evitar que sucedan situaciones como las anteriores se debe ser riguroso en el procedimiento y hacer revisiones periódicas sobre la integridad de los fondos documentales.

La valoración es fundamental para determinar el destino final de los documentos. Asimismo sucede que los Archivos se encuentran saturados de papeles, carpetas y documentos que ya no se utilizan, incluso en cajas en los pasillos porque no se ha hecho una depuración de los documentos en el momento indicado por la legislación o las normas institucionales.

Ha llegado a ocurrir que son documentos que algún funcionario colocó ex profeso con la consigna de que no se tocaran esos papeles y nunca volvió para hacer la tan anunciada revisión para descartarlos. El Archivo no es bodega. El Archivo debe estar controlado por disposiciones legales con una actividad interna definida por el archivista.

Finalmente, la descripción es la acción que permite la consulta sistematizada de esos documentos, lo que permite acceso rápido a estos y a la información que contienen.

En el cuadro de abajo se puede ver el progreso del procedimiento paso a paso y las directrices que va arrojando en su desarrollo:



Figura 10. Esquema de la sistematización del procedimiento

Elaboración propia

Cabe señalar que este procedimiento debe estar regido por los criterios ya señalados, logrando así el cumplimiento correcto del método archivístico para comprobar que un documento de archivo es lo que dice ser.

Otros métodos en archivística

Además del método archivístico previamente descrito, especialistas en el ramo se dieron a la tarea de realizar una búsqueda más profunda de herramientas y determinaron que deben considerarse como métodos contemporáneos en esta disciplina los que aparecen en la siguiente tabla, esto como consecuencia de la vida actual en donde la tecnología juega un papel destacado y debido a la diversidad de factores a estudiar en el campo archivístico:

Nombre del método	Definición	Aplicación en la investigación archivística
Construcción de teoría	Construcción y exposición sistémica	Teoría archivística, reflexión, modelos
Desarrollo de teoría anclada	Desarrollo de descubrimientos e hipótesis y desarrollo de teoría a partir de los datos de investigación interpretativa	Investigación exploratoria donde se sabe poco acerca de un fenómeno en particular
Análisis de contenido	Análisis de contenido visible como subyacente, latente o simbólico usando sistemas de codificación	Análisis del discurso profesional para establecer tendencias en la evolución del pensamiento
Análisis del discurso	Uso de constructos analíticos para el análisis histórico de ideas, discurso en términos de contexto	Análisis del desarrollo de políticas o legislación de documentos o de información
Análisis narrativo	Cuerpo de técnicas discretas relacionado para examinar el modo narrativo o retórico	Análisis del concepto para mejorar la comprensión del modo en el uso
Análisis conceptual	Técnica que trata los conceptos como clases de objetos, eventos, propiedades o relaciones	Exámenes de los Archivos, el poder y la memoria
Análisis de conocimiento experto	Obtención y codificación de conocimiento experto en esquema	Análisis y procesamiento de pesquisas (recuperación de la información)

Análisis de garantía literaria	Está formada por fuentes autorizadas, reconocidas y valoradas por los practicantes	Identificación de mandatos sociales para la gestión de documentos personales
Análisis de garantía archivística o de gestión de documentos	Se deriva del uso del análisis de la garantía literaria, en el desarrollo de una estructura de clasificación	Para la evidencia, gestión de documentos o el desarrollo de bases de datos
Diplomática archivística contemporánea	Mac Neil [sic]	Identificación de los requisitos para conservar documentos auténticos en sistemas electrónicos
Etnografía de la gestión de documentos/archivística	Descripción contextual y reflexiva sistemática de culturas y prácticas individuales	Estudios de profundidad en la práctica de gestión de documentos
Etnografía del archivo	Positivistas buscan las verdades que subyacen a la actividad y conducta humana	Estudio del rol de las autoridades y las prácticas archivística
Etnología de la gestión de documentos/archivística	Estudios culturales comparativos de las prácticas y creencias cotidianas	Gestión de documentos y radiología
Estudio de caso	Estudio de profundidad de una situación, institución o proceso	Gestión de documentos
Estudio de caso comparativo	Positivistas lo usan para probar hipótesis. Interpretativos comparan con otros casos para transferir la comprensión particular	Investigación, descripción y análisis de buenas prácticas y normas del continuo de los documentos
Investigación de la acción	Reflexión crítica basada en la experiencia de participación acción	Proyectos de investigación y desarrollo con triple hélice
Histografía	Cuerpo de técnicas, teorías y principios de investigación y presentación histórica	Estudio histórico de la evolución del pensamiento y práctica continua de los documentos
Bibliometría	Métodos estadísticos, a menudo automatizados, para analizar datos históricos "infometría"	Análisis de prácticas históricas de gestión de documentos
Análisis sociométrico y redes sociales	Métodos estadísticos para analizar relaciones complejas	Descripción y análisis de la interacción
Cienciometría	Métodos estadísticos a menudo informatizado, analizar datos	Identificación de fenómenos de colegios invisibles
Encuestas y entrevistas, grupos focales	Encuestas escritas u orales diseñadas para producir datos sistemáticos	Análisis de las necesidades y actitudes del usuario
Análisis de sistemas, análisis funcional y de negocio	Análisis y evaluación de las actividades, procesos y funciones	Desarrollo de políticas y estrategias innovadoras
Análisis de gestión de documentos	Los métodos y técnicas para el análisis funcional y de negocio, como técnicas analíticas más genéricas	Construir o adaptar sistemas en la gestión de documentos y archivos electrónicos
Análisis de sistemas archivísticos	Práctica de gestión de documentos y archivística	Identificar el modo en que se crean y utilizan documentos
Análisis de procesos de trabajo	Se utilizan en conjunto con otros métodos de investigación	Comprender los mandatos sociales y organizativos

Diseño de sistemas y desarrollo prototipado	El desarrollo de sistemas como métodos de investigación	Desarrollo de tecnologías de conservación
Diseño interactivo de sistemas	Tipo de investigación de desarrollo e ingeniería bajo ciencia aplicada	Utilización de un prototipo como artefacto de investigación
Desarrollo de herramientas	Diseños de investigación a la aproximación de teorías	Metadatos de un entorno de servicio web
Construcción de modelos	Uso de técnicas formales de modelado de actividad, etc.	Desarrollo de modelos conceptuales y descriptivos
Modelos descriptivos, modelos conceptuales	Uso de técnicas formales de modelado de actividad, entidad, relación, rol	Describir documentos en su contexto social, negocio
Modelado, mapeado y referencias cruzadas de metadatos	Modelado de mapeado de series de metadatos que hacen posible una descripción y estructuración	Uso de modelado formal
Instalación empírica	Uso sistemático de documentos para poblar modelos para probar validez	Modelo formal de meta mapas para hacer posible la traducción
Prospectiva archivística (Martín-Pozuelo, 2010)	Respuesta a los interrogantes y la incertidumbre respecto al futuro de los Archivos y de la Archivística	Observación sistemática, vigilancia e inteligencia competitiva. Debate, consenso y reflexión colectiva
Historia cultural de la Archivística (Vivas Moreno, La representación de la historia de la archivística como método de investigación: las fuentes indirectas, 2005)	Historia de los Archivos a través de su representación en las fuentes indirectas	Espacios de inteligibilidad histórica y afianzamiento del corpus teórico archivístico
Método quadripolar (Ribeiro, 2013)	Leyes o principios formulados para el contexto archivístico, antes predecibles de extrapolación para otros sistemas de información	Principios insertos en el paradigma custodial: a. principio del respeto a los fondos (principio de procedencia) b. principio de respeto al orden original Principios insertos en el paradigma postcustodial: a. principio de la acción estructurante b. principio de la integración dinámica c. principio de la grandeza relativa d. principio de la pertinencia

Figura 11. Otros métodos de investigación utilizados en archivística

Elaboración: Anne Gilliland y Sue McKemmish (2008)

Conclusiones

Como se puede observar, la aplicación del método archivístico permite demostrar si un documento es o no de archivo. Y también se puede a través de él conocer el interior de las instituciones y los problemas operativos que las aquejan, incluso los conflictos en leyes y regulaciones que impiden el libre ejercicio de la función archivística; además, se cumple con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecida en México en el año 2002, y reformada en 2015.

Ahora se comprende qué es el método archivístico, sus implicaciones, procedimientos y criterios; se sabe también lo que es y lo que no es un documento de archivo. Se entiende que el método implica un procedimiento técnico, que no todo es teórico, sino que requiere de una aplicabilidad pragmática. Pero sobre todo, se conoce que es el archivista quien posee los conocimientos teóricos y prácticos para desarrollar adecuadamente las tareas mencionadas y hacer de la archivística indiscutiblemente una ciencia.

Por lo tanto, el método archivístico se puede definir como el conjunto de procedimientos y criterios sistematizados que se siguen para comprobar que un documento de archivo es lo que dice ser.

CAPÍTULO 4

EL FIN DE LA ARCHIVÍSTICA

Si, como ya se dijo en el capítulo anterior, el método de la archivística es demostrar si un documento es o no de archivo, esta actividad debe tener un motivo, es decir, ¿para qué buscar que un documento sea de archivo? La respuesta conduce a establecer cuál el fin de la archivística. Y ese fin no puede ser otro que el de gestionar los documentos para conseguir otros tantos beneficios, tales como conservarlos para documentar las acciones institucionales, actos jurídicos, administrativos, fiscales, como prueba de un hecho, para realizar investigaciones o bien, para fines culturales. Así pues, el fin es determinado por el método, esto es, por el método archivístico.

Tradicionalmente se ha dicho que el fin de la archivística es almacenar información y hacerla recuperable para su uso. Sin embargo, también se han encontrado diversas posturas con relación a ello. Hay quienes afirman que su finalidad es buscar consenso (Vivas Moreno, 2013) pero, ¿consenso para qué?, ¿acaso para buscar una aceptación generalizada por parte de los especialistas y de esa manera reafirmar la cientificidad de la archivística? Analicemos entonces las diferentes visiones al respecto.

El fin tradicional de los documentos de archivo

Se deben entender por fin las razones primigenias y secundarias por las cuales se crean los documentos de archivo, y que están en estrecha comunión con los valores de las categorías que propuso Schellenberg para la valoración de los propios documentos. En este sentido, se puede mencionar que si los valores documentales asignados por el estadounidense

son los administrativos, legales y fiscales en primer orden, y testimoniales e informativos en segunda instancia, entonces estos mismos debieran ser los fines por los cuales el documento es creado.

Fruin, citado por Schellenberg, creía que los “archivos están designados, en primer lugar, para aclarar las actividades administrativas de las dependencias gubernamentales” (Schellenberg, 1987: 293). Hoy en día esta idea cobra mayor importancia por varias razones: La primera es que, cuando un documento nace en el seno de las organizaciones, su primer fin es justamente satisfacer una necesidad administrativa ya sea de la propia institución, o cuando una notaría protocoliza escrituras, testamentos, etcétera; asimismo, cuando la sociedad en general tiene la necesidad de solicitar un acta de nacimiento, una identificación oficial, o bien, pagar las facturas de algún servicio (agua, luz, teléfono, gas, etcétera). Pero también cuando se trata de sancionar a quienes cometen delitos mediante procesos judiciales, o cuando haya que cumplir con las cuentas tributarias.

Estos actos se objetivan en documentos que cumplen fines de primer y segundo orden, como ya se señaló. Esto desde luego no es novedoso, como tampoco lo son los fines culturales y de investigación de los que siempre se ha hablado. Sin embargo, dentro de estos fines se hallan también los de acceso a la información con miras a la rendición de cuentas a través de una gestión transparente. Esta es la nueva idea de las sociedades actuales en donde la información y el conocimiento son los activos más importantes, pues se cree que son los principales generadores de riqueza. Por lo que los fines administrativos, culturales y de investigación tradicionales del documento están migrando hacia una nueva concepción integrada además por la economía y la tecnología.

Los fines actuales del documento de archivo basados en la información que contienen y el conocimiento que se genera tras su uso

Como es sabido, desde siempre los hombres se preocuparon por acumular información y transmitir los conocimientos que iban adquiriendo. Parece increíble, como lo dice Robert Kurz, que desde hace apenas algunos años se ha defendido el discurso de la “sociedad [de la información y] del conocimiento”, como si la sociedad desde sus inicios hasta el día de hoy no hubiera sido una sociedad de la información y del conocimiento. Es más, el discurso actual se dirige a manifestar una supuesta aplicación de ambos activos para el desarrollo de las sociedades.

Se dice de la información que es uno de los activos más importantes de los últimos años, pues al conjugarse con la tecnología logró dar paso a la consolidación de la denominada *Sociedad de la Información* que tiene sus bases en las hoy estancadas sociedades tradicionales. El término *Sociedad de la Información* fue formulado por primera vez en 1973 por Daniel Bell, aunque adquirió mayor fuerza en la década de los noventa con el desarrollo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y la World Wide Web (www). Según algunos teóricos, desde los años setenta se comenzó a gestar una nueva dinámica social basada en la transición de la riqueza de los antiguos sectores industriales a los ahora sectores de servicios, y de la fabricación de productos tangibles a la generación, almacenamiento y producción de la información. Así, este activo comenzó a adquirir un valor especial.

Robert Dahl señaló que tanto la libertad de expresión como las fuentes alternativas de información constituyen dos elementos clave de la democracia contemporánea. La primera es importante porque valiéndose de este derecho, el ciudadano puede ejercer su crítica sobre los poderes públicos. La diversidad de fuentes de información, por su parte, permite que los individuos estén mejor informados, lo que lleva a la sociedad a participar activamente en la política.

Desde la primera mitad del siglo XIX, James Madison (padre de la constitución estadounidense) avanzaba en la importancia que reviste la información para el desarrollo del autogobierno; decía:

un gobierno del pueblo sin información para el pueblo, o si este no posee los medios para adquirirla, es el prólogo a una farsa o a una tragedia, o quizá a los dos. El conocimiento siempre gobernará a la ignorancia y un pueblo que pretende gobernarse a sí mismo debe armarse con el poder que [la información y] el conocimiento brinda. (Powe, 1991: 170)

Y es que, en efecto, la capacidad que tienen los gobiernos para aprovechar las oportunidades de desarrollo económico se encuentra fundamentalmente en la conjugación de dos elementos clave en el proceso, esto es, la información y las tecnologías que se encargan de su gestión con el ánimo de innovar. Algunas sociedades incluso parten de un enfoque global en el que intervienen elementos tales como la promoción económica, el desarrollo social, la gobernabilidad y las TIC mediante una planificación estratégica organizada.

En este mismo sentido se pronunció Ileana Mejía, quien explicaba, y con toda razón, que

la democracia entendida como el gobierno del pueblo, por el pueblo y para el pueblo, comprende entre otras cosas la rendición de cuentas y lo concerniente al derecho que tienen aquellos para acceder a la información generada y obtenida por el Estado en el ejercicio de la función pública. (Mejía Chávez, 2004: 9)

Estas frases aludían a dos de los recursos quizás más importantes que ha distribuido el poder político, nos referimos a la información y al conocimiento. Ambos son elementos esenciales para alcanzar el progreso económico al tiempo que se convierten en factores del proceso productivo que derivan en el bienestar social. La información puede ser concebida

como un conjunto de datos que al ser procesados adquieren un significado que se vuelve relevante para la toma de decisiones. El conocimiento en cambio, es una mezcla de experiencias, valores y, por supuesto, información necesarias para llevar a cabo acciones determinadas.

En las instituciones es frecuente encontrar ambos al interior de los documentos, en las rutinas organizacionales, en los procesos, en las prácticas y en las normas. Mejor aún, la posibilidad de convertir información en conocimiento es un fenómeno que llega a favorecer aspectos económicos y sociales del entorno, con lo que se logra trascender hacia sociedades más democráticas pese a los claroscuros que todavía priman en algunas de ellas.

Las TIC permiten que las personas accedan, de manera igualitaria, a la información desde cualquier parte del mundo y en tiempo real. Por tanto, la igualdad de acceso a la información es un instrumento fundamental para la construcción de sociedades más avanzadas.

La *Sociedad del Conocimiento*, término utilizado por primera vez en el año 1969 por Peter Drucker, tiene su fundamento en los elementos característicos de la Sociedad de la Información; pero además, no solo trata de incorporar un enfoque integral relacionado con la economía, sino que abarca también aspectos del orden social, cultural y político.

Internet ha abierto la posibilidad de que los diversos sectores de la sociedad accedan a un mundo inconmensurable de información, por lo que los medios impresos han dejado ya de ser el único medio transmisor de esta.

Lo anterior ha supuesto que los ciudadanos reclamen su derecho de acceder a la información que gestiona la Administración Pública con el afán de entender los motivos que originaron las decisiones tomadas, e implícitamente de coadyuvar a la disminución de los índices de corrupción mediante la exigencia de que se le rinda cuentas al colectivo social.

Las políticas en esta materia van encaminadas a que los poderes públicos difundan la información generada, recibida y acumulada, para fomentar una dinámica de participación que, se presume, debiera redundar

en la confianza de la sociedad puesta en las instituciones públicas. Este panorama las obliga a mantener un adecuado sistema de información documental capaz de mejorar sustancialmente, no solo la comunicación organizacional interna, sino su relación con el exterior.

En un artículo de Ramos Simón, Mendo Carmona y Arquero Avilés (2009: 43) publicado hace unos años, se enunciaban algunas de las características que debería tener la información para ser capitalizada: completa, objetiva, accesible, de difusión proactiva, de acceso individual, calidad, relevante y fácil de encontrar y de usar.

Estas propiedades dejaban ver algunos aspectos polémicos con los que se ha enfrentado la información gestionada en las instituciones y que tiene que ver con la protección de datos personales: la transparencia y el acceso, la organización de los documentos en la que esta se plasma con el fin de servirla a los usuarios que la demandan, y los costos, no solo de almacenamiento sino de tratamiento, entre otros.

Por su parte, las características del conocimiento aportadas por Andreu y Sieber dejan ver que este debe ser personal, ya que es el ser humano quien lo asimila e incorpora a su propio acervo cognitivo; también utilizable, y poderlo repetir tantas veces como sea necesario sin que se extinga; y debe servir de guía para el actuar de los individuos.

En la medida en que el hombre acumule conocimiento, mayores serán las ventajas que detente con los sectores competitivos, lo que le permitirá realizar innovaciones en su ámbito de especialización, para beneficiar con ello a la sociedad.

De esta manera, con la información a la que accedan los ciudadanos y los conocimientos que generen, se podrá garantizar un desarrollo económico sustentado en la capacidad de tomar las mejores decisiones en beneficio de la sociedad en su conjunto y no solo de grupos elitistas reducidos.

En el contexto actual de uso generalizado de las tecnologías de información y comunicación que permite que haya un flujo de información más activo y rápido, previa gestión para ponerla a disposición de los usuarios,

no solo existe un foco potencial de crecimiento económico, sino que además se ha dado de manera paralela el desarrollo sin precedente de la denominada Sociedad de la Información, y de su evolucionada Sociedad del Conocimiento.

Como todos sabemos, Suecia fue el primer país que logró consolidar una industria de la información con buenas expectativas, cobijada por su Real Ordenanza de 1776 que promovía el acceso a la información como consecuencia del movimiento político-liberal que se estaba gestando en ese momento. Tuvieron que pasar doscientos años para que este país escandinavo contara con una nueva ley en la que se declaraba el carácter público de los documentos oficiales, para reafirmar el derecho que los ciudadanos tenían de acceder a la información.

Países como Colombia, Finlandia, Estados Unidos, Dinamarca, Noruega, Francia, Australia, Nueva Zelanda, Canadá, Austria, Filipinas, Rusia, Italia, Holanda, Hungría, Ucrania, Portugal, Belice, Bélgica, Islandia, Corea del Sur, Tailandia, Irlanda, Israel, Letonia, República Checa, Albania, Georgia, Grecia, Trinidad y Tobago, Liechtenstein, Sudáfrica y Japón, entre otros más de treinta y cinco, incluido en ellos México, se sumarían paulatinamente durante el siglo XX y lo que va del XXI a esta iniciativa, comenzando a publicar leyes bajo la dinámica rectora del acceso a la información pública.

Aunado a lo anterior, la mayor eficiencia en el manejo de la información en muchos países, sobre todo europeos, fomentada por el uso de las tecnologías, se debe a que este activo –la información– está bien seleccionado, los criterios de recolección son públicos, es fiable, mantiene continuidad en las series documentales en las que se materializa, y el uso de digitalizadores provocan que se potencialice su explotación.

Los países que se precian de contar con un cuerpo legal sólido en materia de transparencia, pero poseen un escaso nivel de conocimientos sobre gestión de la información pública, debieran aspirar a configurar un esquema que les permita garantizar el acceso a la información mediante la

instrumentación de una metodología propia encaminada a la gestión de los documentos generados y recibidos por las instituciones gubernamentales.

La gestión no es otra cosa que la sistematización y racionalización de prácticas que conducen a la obtención de mejores resultados. Así, la fundamentación del conocimiento archivístico le permitirá a las instituciones públicas instaurar una dirección estratégica eficaz que las posiciona como entes de innovación en la Sociedad del Conocimiento. Una dirección basada en el conocimiento obliga a considerar a este último como un recurso estratégico que debe incidir en la gestión de las organizaciones y, particularmente, de sus documentos.

Para comprender esta hipótesis hay que analizar algunos aspectos cruciales, por ejemplo, el papel y el significado del archivo como contenedor de la materialización de las actividades administrativas; entender a la gestión como una función que va más allá de la simple ordenación de papeles; delinear los conocimientos que se deben capitalizar para dirigir un proceso de esta naturaleza; y establecer las razones por las cuales el individuo consume y produce información.

Por su parte, la UNESCO a través de *El fomento de la información y la comunicación en aras del desarrollo* (2009) establece medidas de apoyo para que haya un acceso universal a la información y, por ende, al conocimiento. Entre ellas destaca:

☞ La formación relativa a las competencias básicas para el uso de la información mediante actividades de fortalecimiento de las capacidades. Sin lugar a dudas, las universidades juegan un papel destacado en este ámbito de formación de competencias. Uno de sus principales retos se centra en la educación y formación de los profesionales, que debe venir seguido de la generación de empleos y modernización de la infraestructura laboral (Ramírez Aceves, 2011).

☞ La preservación de la información para salvaguardar los materiales originales. No cabe duda de que hoy más que nunca los

Archivos deben desarrollar un papel trascendental en este nuevo orden mundial, toda vez que son los depositarios de los documentos que contienen los testimonios fieles de las acciones cotidianas de las instituciones.

Son las dos primeras categorías en las que se encontrarían ubicados elementos que circundan a los documentos. La primera correspondería al sujeto productor, es decir, a las oficinas en las que, resultado de las funciones institucionales, se elaboran y reciben los documentos que dan constancia de las actividades diarias. En tanto que el segundo grupo ocupacional –distribuidores– está conformado por los Archivos que son los encargados de servir la información que demanda la sociedad en su conjunto. Así, los archivistas son considerados esos *trabajadores de la información* cuyo objetivo es controlar la producción, distribución y manipulación, pero sobre todo, la preservación de ese activo que es la información, materializada en los denominados, por Antonia Heredia, documentos de archivo.

👉 El acceso libre y gratuito a la información. Los Archivos no son solo custodios de información que sirven para fomentar la cultura, sino que están allí para asegurar otros derechos. Estos son los recintos informativos que pueden garantizar la construcción de una gobernabilidad democrática y el insumo principal de la función pública. Sin documentos no hay evidencia de acción pública alguna, que es lo que legitima a un buen gobierno; por lo tanto, se hace prácticamente imposible asumir una cultura de rendición de cuentas y, por ende, transparentar el ejercicio institucional. Más aún, sin documentos identificados, organizados, valorados y descritos, lo anterior resulta inexistente.

El carácter de apoyo a la Administración y a los ciudadanos por un lado, y de instrumento para la investigación por otro, son dos funciones que tienen los Archivos y que se convierten en dos caras de una misma moneda, pues en un sentido se hace patente el compromiso de hacerlos asequibles apeguándose a los principios constitucionales de libre acceso y garantía del derecho a la privacidad y, de otro sentido, se manifiesta la necesidad de organizar grandes volúmenes de información.

En la visión del documento sobre Dirección Estratégica del Consejo Internacional de Archivos para la administración 2008-2018 se proclamaba que “una gestión efectiva de los registros y los Archivos es una precondition esencial para el buen gobierno, los principios de derecho, la transparencia administrativa, la preservación de la memoria colectiva de la humanidad y el acceso a la información por parte de los ciudadanos” (Archivos, 2008: 2).

Se puede resumir lo anterior al delimitar la función que tienen los Archivos para brindar un servicio adecuado en tres dimensiones: la administración, los ciudadanos y la investigación. La primera correspondería al uso continuo que la propia institución productora le da a los documentos, como consecuencia de la tramitación diaria de sus gestiones. La segunda es responsabilidad de los ciudadanos, en tanto que cada vez que lo requieren hacen uso de la información por ser garantes de derechos y obligaciones, elemento fundamental en los sistemas democráticos cuya finalidad es asegurar, no solo la transparencia de los actos administrativos, sino también permitir el acceso a esa información. Finalmente, la última de las dimensiones se ubica en los investigadores, quienes utilizan los documentos como fuente de información e investigación histórica.

Rodolfo Vergara (2007) decía hace un par de años antes de que la ley de transparencia mexicana se publicara que el gobierno podía, si es que así lo quería, documentar las decisiones que tomara. Hoy por hoy, el testimonio documentado de esas acciones es una actividad obligatoria.

Si se echa un vistazo rápido al pasado inmediato –y lejano, históricamente, dos instituciones que se “afectan” en las revoluciones, principalmente

civiles, son los Archivos y las cárceles– se recordarán antiguos titulares de prensa en los que de manera escandalosa se hablaba de que, al término de las administraciones, los gobernantes arrasaban con los Archivos y dejaban sin información a sus sucesores por temor a la censura o a otras consecuencias. Es momento de dejar atrás las ideas patrimonialistas que en algún momento se arraigaron en el servicio público y eso conlleva a replantear un diseño institucional de manera integral.

Nos ha llevado mucho tiempo entender que la transparencia, como política pública contemporánea, no puede ser ejercida si se desliga de los documentos y específicamente de los de archivo. Estos poseen determinadas características que los hacen imprescindibles para asegurar el cumplimiento de la transparencia y de la rendición de cuentas. Los documentos de archivo reflejan las funciones ejercidas por los funcionarios públicos, pues en ellos se plasma el testimonio del quehacer diario de las instituciones; son el medio a partir del cual el Gobierno puede y debe rendir cuentas, y la sociedad entera exigirlos. Se agrupan de manera natural en categorías documentales que pueden estar dadas por fondos, secciones o series.

Aunque estamos acostumbrados a relacionar todo lo archivístico con papeles del pasado, la realidad es que esto no es del todo cierto, pues los documentos de archivo pueden ser tanto de carácter administrativo, como de conservación permanente.

El Archivo –lugar en el que resguardan los documentos a los que hemos aludido con anterioridad– está situado en el centro del funcionamiento de la sociedad, decía con total acierto Antonia Heredia citando a Michel Duchein (2008). Esta situación coloca a los documentos en un entorno dinámico en el que pueden ser capaces de responder a tantas preguntas como les haga uno o varios individuos.

Hace un momento se mencionó que el documento de archivo es tanto el que se produce en el seno de la administración pública –documento administrativo–, como el de conservación permanente –documento histórico–. Antonia Heredia tenía razón cuando aludía al flaco favor que se le está

haciendo a los Archivos cuando se insiste en destacar solo la parte cultural y de investigación de sus documentos, puesto que no son ni de lejos los primeros fines, ni tampoco los únicos, y nos olvidamos por completo de la parte administrativa y social, que es el lugar por el que debiera comenzarse toda la discusión.

Esta idea también estuvo apoyada en su momento por Eugenio Bustos Ruz (2010: 10) quien la resumía de la siguiente manera: “gestión antes que cultura”. Y si esto se asume así, entonces no serían ni los historiadores, ni los investigadores, los primeros que tendrían que encabezar la lista de los usuarios de los Archivos, sino los administradores y los ciudadanos que son quienes en primera instancia exigen sociedades democráticas, mayor facilidad de acceso a la información y gobiernos transparentes.

Se debe partir entonces de comprender la importancia que reviste a los documentos administrativos en el marco, no solo de las políticas públicas señaladas tantas veces, sino también de la gestión documental en el contexto archivístico, sin demeritar desde luego el peso que tienen los escritos históricos.

Recordemos brevemente, puesto que no es nuestra intención profundizar en ello, la teoría del ciclo vital y su estructura para entender la ubicación del documento administrativo en el contexto que pretendemos. Se le ha dado la denominación de ciclo vital a las distintas fases o etapas por las que transcurre el documento archivístico desde su producción en las oficinas administrativas, hasta su selección para ser eliminado o conservado permanente. El término fue utilizado por primera vez en la administración norteamericana –expandiéndose en poco tiempo a toda Europa y al resto de los continentes– a finales de la década de los cuarenta del siglo pasado, con el fin de crear un mecanismo que permitiera dar solución a las grandes masas de documentos que se generaron tras la Segunda Guerra Mundial.

Theodore Schellenberg fue quien estableció que los documentos debían tener dos valores: uno primario que era fundamental para la administración, y otro secundario, necesario para la investigación histórica. En complemento

a lo anterior, destacados especialistas como Pérotin, Dubosq y Wyffels, entre otros, introdujeron un valor intermedio entre los dos que ya había propuesto el norteamericano.

De esta manera quedaron establecidas las tres fases del ciclo vital que conocemos hoy en día. La primera, denominada activa, corresponde a la fase en la que se tramitan los asuntos administrativos, pues el uso de los documentos se torna frecuente en virtud de que adquieren valores primarios; su resguardo se hace en los denominados *Archivos de gestión*, también conocidos como *Archivos de trámite* o *Archivos de oficina*. La segunda fase es la semiactiva; en ella, los documentos mantienen una consulta esporádica, decrecen los valores primarios en espera de que presuntamente adquieran los secundarios, aunque en algunas ocasiones esto no llega a suceder; los documentos se resguardan en los Archivos intermedios –centrales, cuando los hay, y de concentración–. Por último, la tercera fase es la inactiva, término que por cierto es poco grato a nuestros oídos debido a que creemos es la fase de más dinamismo de los documentos; en esta, su consulta se hace más frecuente y sobre todo con fines culturales y de investigación; los documentos se conservan en los Archivos históricos. Todo esto en su conjunto forma lo que comúnmente se denominaría *red de Archivo*.

Con ello, lo que queremos decir es que hablar de Archivos administrativos es referirnos a aquellos depósitos que resguardan los documentos que se producen como consecuencia de una función pública dentro de las instituciones y que tienen valores legales, fiscales y contables (primarios). Los documentos históricos son los que se ubican al final de esta cadena; estos adquieren valores testimoniales e informativos (secundarios) que son los que enriquecen los fines culturales y de investigación por los cuales fueron ubicados en esta posición.

Aunque en los textos doctrinarios se aludía tantas veces al hecho de que la consulta en los Archivos de gestión e intermedios estaba restringida exclusivamente a los productores de documentos, hoy en día la transformación que han sufrido las sociedades, como consecuencia del impulso que se

le ha dado al acceso a la información, han hecho que las prácticas de antaño sean, aunque todavía no del todo, improcedentes; es decir, en la actualidad se pretende dinamizar también el uso de los documentos en fase activa y semiactiva que se hallan en los Archivos administrativos.

Este cambio llevó incluso a tener conocimiento de ejemplos en los que las dudas hacia esta apertura no se hicieron esperar. Tal fue el caso de un titular de prensa en el que Víctor Fuentes (2003) mencionaba que la Suprema Corte de Justicia de la Nación en México, en el año 2003, había decidido poner bajo “reserva” hasta el 2015 los datos personales que constaban en los expedientes penales y familiares de los siglos XIX y XX; al darse cuenta del error que la institución estaba cometiendo, puesto que se trataba de documentos históricos que no afectaban intereses de terceros y no perturbaban las prácticas administrativas actuales, el mismo Fuentes reconsideró su postura y señaló que los documentos que podían ser consultados sin censura alguna serían aquellos anteriores a 1968, fecha por demás polémica para la historia nacional.

Esta idea de apertura de los Archivos no es nueva, pues se recordará que ya desde la Revolución Francesa se hablaba del manejo y conservación de estos en beneficio de la ciudadanía. Y aunque se evidenciaban ciertas restricciones, lo cierto es que el acceso a la información era una noción que ya se tenía muy clara desde entonces. Un ejemplo de ello es que países europeos como Inglaterra y Suecia –y curiosamente Colombia, en América– solicitaban ya desde el siglo XIX que se reunieran en un solo sitio los documentos legales a los que el público tenía derecho de acceder, incluso, como se ha visto, se llegó a legislar sobre el tema.

A pesar de lo anterior, no podemos sustraernos al hecho innegable de que la historia por otro lado también nos ha demostrado que desde siempre el acceso a los Archivos se ha visto sometido a caprichos políticos, pues en ellos se resguardan los testimonios que han legitimado el poder del Estado desde sus orígenes, lo que los vuelve susceptibles de ser utilizados como a este más le convenga. Hoy por hoy, el auge del

capitalismo y del poder económico que han adquirido algunas naciones producto de la globalización, hace que sea necesario el uso del secreto documental para proteger decisiones del mismo gobierno que pueden llegar a afectar a la sociedad.

Conclusiones

Desde sus inicios hasta la actualidad, el fin de la archivística no ha variado en su esencia, pues continúa enfocándose en brindar acceso a los documentos; además en la sociedad contemporánea, con la implementación de la tecnología y la economía como el principal elemento de crecimiento, la función de los documentos de archivo se vuelve más importante debido a que es necesario incorporar la rendición de cuentas como el detonante para la conservación de los documentos.

CONCLUSIONES GENERALES

Como se pudo observar a lo largo de la investigación, la archivística es una disciplina que, aunque sigue atestada de polémica en cuanto a su estatus, los hechos que han ocurrido desde su origen hasta nuestros días han convencido a diversos estudiosos quienes han defendido el carácter científico de esta, puesto que posee un objeto de estudio, un método y un fin, elementos que para algunos investigadores son esenciales al momento de adjudicarle esa posición.

Y aunque ha habido una gran controversia al respecto, lo cierto es que estos elementos se hallan insertos en dos paradigmas científicos, según se ha demostrado. En el primero de ellos, conocido como paradigma custodial, se coloca al documento de archivo como el objeto de estudio; al principio de procedencia y de orden natural, como su método; y el servicio del documento al usuario, como su fin. Contrario al segundo paradigma, conocido como paradigma postcustodial, en donde la información orgánica constituye el objeto de estudio; la gestión documental, su método; y el acceso a la información, su fin.

Sin embargo, muchos estudiosos dudaron de estas posturas, pues en la primera se ubicó a quienes decían que el objeto de estudio de la archivística no era el documento de archivo, sino el Archivo, o incluso los dos. En cambio, en la segunda, se consideró a la información orgánica como el elemento sustancial, al mismo tiempo que otros especialistas propusieron el sistema informativo-documental. Esta variedad de propuestas ha provocado, además de severas controversias, distraer la atención de los que defienden la idea de que es el documento de archivo el que debe mantener su exclusividad; lo que sí puede cambiar es su forma, es decir, el soporte en el que se expresa, mas nunca su esencia que es lo que le da sentido a su existir.

En cuanto al método de la disciplina, se puede mencionar que durante un par de siglos se mantuvo la idea de que eran los principios de procedencia y de orden original, así como la teoría del ciclo vital, los pilares de este. No obstante, está claro que un método –en cualquier ciencia– está integrado a partir de una serie de procedimientos y criterios bajo los cuales se ejerce su acción. Así, los elementos mencionados forman tan solo una parte integrante de la archivística, pero son los procedimientos –identificación, organización, valoración y descripción– los que complementan su construcción. El principio de procedencia, el principio de orden original y la teoría del ciclo vital son los criterios bajo los que funcionan los procedimientos ya señalados. Lo anterior significa que los procedimientos y criterios que forman parte del método archivístico y que se proponen en esta investigación, son la gestión de documentos y el principio de procedencia, y la teoría del ciclo vital, respectivamente.

Pero, ¿cuáles son las razones por las que se lleva a cabo esta acción?, es decir, ¿por qué es tan importante definir un método en archivística? La razón es simple, y es que lo anterior debe servir para algo, debe tener una finalidad. Y, a pesar de que muchos autores se han dedicado a buscarlo, sus investigaciones los han llevado a establecer diferentes posturas. Una de ellas, y quizá la más aceptada por lo que se ha vuelto una tradición, es la de hacer accesibles los documentos. Así de simple y real; pero este acceso tiene a su vez una variedad de razones. El más longevo de los fundamentos es agilizar la consulta ya sea con fines administrativos, culturales o de investigación.

Finalmente, hay que decir que la archivística debe mirar hacia sí misma y no realizar su función para el éxito o no de otras disciplinas. Esta ciencia por tanto, no debe ponerse al servicio de ninguna otra ciencia tal y como han asegurado muchos, pues su misión se dirige a satisfacer necesidades sociales, de igual manera que lo hacen las disciplinas de este tipo, por lo que a la única a la que le debe servir es a la propia sociedad.

BIBLIOGRAFÍA

- Arad, A. (1982). The International Council on Archives and the archival methodology. *Archivum*, 29, 182-186.
- Ávila Araújo, C. A. (2013, mayo-agosto). Corrientes teóricas da Arquivologia. *Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação*, 18(37), 61-82.
- Bauman, Z. (2002). *La hermenéutica y las ciencias sociales*. Argentina: Nueva Visión.
- Bolfarini Tognoli, N., y Chaves Guimarães, J. A. (2010). Ciencia de la información y archivística: un diálogo a partir de la información registrada. *Ibersid: revista de sistemas de información y documentación*, (4), 131-136.
- Bragato Barros, T. H., y Rodrigues Martins, W. (2015, julio-diciembre). A informação orgânica enquanto um objeto interdisciplinar: as relações entre a arquivística e a ciência da informação no âmbito da representação em arquivos. *ÁGORA*, 25(51), 132-149.
- Bunge, M. (2012). *La ciencia: su método y su filosofía*. México: Nueva Imagen.
- Bunge, M. (2014). *Ciencia, técnica y desarrollo*. España: Laetoli.
- Bustos Ruz, E. (2010). El rol de los archivos en el rescate y difusión de la diversidad cultural. En E. Morales Campos (comp.), *Rescate y difusión de la diversidad cultural en el mundo global* (pp. 1-14). México: UNAM, CUIB.
- Conde Villaverde, M. L. (1992). *Manual de tratamiento de archivos administrativos*. España: Dirección de Archivos Estatales.
- Consejo Internacional de Archivos. (1984). *Diccionario de Terminología Archivística*. Alemania: CIA.
- Consejo Internacional de Archivos (2008). *CIA: Dirección estratégica 2008-2012*. Kuala Lumpur: CIA.

- Cook, T. (1997). What is Past is Prologue: A History of Archival Ideas Since 1898, and the Future Paradigm Shift. *Archivaria*, (43), 17-63.
- Couture, C., Ducharme, J., y Rousseau, J.-Y. (1988, junio). L'archivistique a-t-elle trouvé son identité? *Argus*, 17(02), 51-60.
- Cruz Mundet, J. R. (1994). *Manual de archivística*. España: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- Diccionario de Terminología Archivística. (2011). Recuperado el 29 de abril de 2011, de <http://www.mcu.es/archivos/MC/DTA>.
- Duplá del Moral, A. (1997). *Manual de archivos de oficina para gestores*. España: Marcial Pons.
- ENBA. (1980). *Glosario de terminología archivística y de ciertas expresiones de administración*. México: Secretaría de Educación Pública.
- Fuentes, V. (2003, 19 de noviembre). Reserva corte datos de siglos XIX y XX. *Reforma: Diario Nacional*, s. p.
- Gilliland, A. y McKemish, S. (2008). *Nuevos métodos de investigación en archivística*. Colombia: 3000 informática.
- Giraldo Lopera, M. L. (2009, enero-junio). Archivística: fundamentación teórica y tradición formativa. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 32(1), 31-45.
- Guerrero Gutiérrez, E. (2008). *Para entender la transparencia*. México: Nostra Ediciones.
- Habermas, J. (1968). *Ciencia y técnica como "ideología"*. España: Tecnos.
- Heredia Herrera, A. (1995). *Archivística general. Teoría y práctica*. España: Diputación Provincial de Sevilla.
- Heredia Herrera, A. (1998). *¿Qué es un archivo?* España: Trea.
- Heredia Herrera, A. (2008). Memoria, archivos y archivística: identidad y novedad. En *Nuevos tiempos, nuevos conocimientos, nueva archivística* (pp. 13-24). España: Anroart.
- Hernández, S. M. (2009). Ciencia y técnica en Heidegger. *Bajo palabra. Revista de filosofía*, (4), 87-96.
- Jaffe, K. (2012). *¿Qué es la ciencia?: una visión evolutiva*. Estados Unidos: EAE.

- Kuhn, T. S. (1971). *La estructura de las revoluciones científicas*. México: Fondo de Cultura Económica.
- Lodolini, E. (1990). *Archivística. Principios y problemas*. Italia: Franco Angeli.
- Malheiro da Silva, A. (2013). A ciência da informação e a transição paradigmática. En M. Á. Rendón Rojas (coord.), *El objeto de estudio de la bibliotecología/documentación/ciencia de la información. Propuestas, discusión, análisis y elementos comunes* (pp. 85-103). México: UNAM, IIBI.
- Marín Agudelo, S. A. (2011, junio). Estado de la producción científica en Archivística y archivos en América Latina 2000-2009. Una aproximación. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 34(3), 257-269.
- Martín-Pozuelo Campillos, M. P. (1995). Dificultades en la concepción de una clasificación universal en Archivística. En F. J. García Marco (coord.), *Organización del conocimiento en sistemas de información y documentación: actas del I Encuentro de ISKO-España, Madrid, 4 y 5 de noviembre de 1993* (pp. 91-98). España: ISKO-España.
- Martín-Pozuelo Campillos, M. P. (2010, abril-junio). Prospectiva archivística: nuevas cuestiones, enfoques y métodos de investigación científica. *Revista española de Documentación Científica*, 33(2), 201-224.
- Matilla Tascón, A. (1960). *Cartilla de organización de archivos*. España: Dirección General de Archivos y Bibliotecas.
- Mejía Chávez, I. (2004). La privacidad y el derecho a la información como parte de la modernidad en el sistema jurídico mexicano. En *México entra en la era de la transparencia. 1er. Certamen Nacional de Ensayo* (pp. 9-20). México: IFAI.
- Moliner, M. (2007). *Diccionario de uso del español*. España: Gredos.
- Montilla Peña, L. J. y Mena Mujica, M. M. (2013). Estado de desarrollo de la archivística clásica hasta los años 30 del siglo xx: Tres manuales archivísticos de trascendencia universal. *Biblios*, (52), 43-58.
- Powe, L. A. (1991). *The Fourth Estate and the Constitution: Freedom of the Press in America*. Estados Unidos: Universidad de California.
- Ramírez Aceves, M. (2011). *La triple hélice en archivística*. México: UAEMéx.

- Ramos Simón, L. F., Mendo Carmona, C., y Arquero Avilés, R. (2009). La producción informativa y documental del Estado: hacia un inventario de los recursos públicos. *Revista Española de Documentación Científica*, 32(1), 40-59.
- Rendón Rojas, M. Á. (2005). *Bases teóricas y filosóficas de la bibliotecología*. México: UNAM, CUIB.
- Rendón Rojas, M. Á. (coord). (2011). *Bibliotecología, archivística y documentación: intradisciplina, interdisciplina o transdisciplinariedad*. México: UNAM, CUIB.
- Rendón Rojas, M. Á. (2013). Conceptualización y fundamentación del Sistema de Información Documental (SID). *Códices*, 9(1), 11-20.
- Ribeiro, F. (2013). La archivística como disciplina aplicada en el campo de la ciencia de la información (CI). *Códices*, 9(1), 105-128.
- Rivas Fernández, J. B. (2002, abril-junio). La valoración: fundamento teórico de la Archivística. *Biblios: Revista de Bibliotecología y Ciencias de la Información*, 3(12).
- Romero Tallafigo, M. (1994). *Archivística y archivos: soportes, edificios y organización*. España: Asociación de Archiveros de Andalucía.
- Ruiz Rodríguez, A. Á. (1986). La ciencia archivística y la universidad. *Boletín de la ANABAD*, 36(1-2), 103-107.
- Sánchez Espinoza, A., Castro Ricalde, D., y Birrichaga Gardida, D. (2012). *Avanzando hacia la sociedad de la información en México a través del uso de tecnologías de la información y la comunicación (2000-2005)*. México: Uaemex.
- Schellenberg, T. R. (1987). *Archivos modernos: principios y técnicas*. México: Archivo General de la Nación.
- Smith, J. W. (1999-2000). Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia: o que agrega estas atividades profissionais e o que as separa? *Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação*, 1(1-2), 27-36.
- Tanodi, A. (1960). *El concepto de archivología*. Argentina: Universidad Nacional del Litoral.

- UNESCO. (2009). *El fomento de la información y la comunicación en aras del desarrollo*. Francia: UNESCO.
- Vergara, R. (2007). *La transparencia como problema*. México: IFAI.
- Vivas Moreno, A. (2005, septiembre-diciembre). La representación de la historia de la archivística como método de investigación: las fuentes indirectas. *Ciencias de la información*, 36(3), 49-66.
- Vivas Moreno, A. (2013). Concepto de archivística, archivo y gestión de documentos: definición y análisis. En M. Á. Rendón Rojas (coord.), *El objeto de estudio de la bibliotecología/documentación/ciencia de la información. Propuestas, discusión, análisis y elementos comunes* (pp. 205-234). México: UNAM, IIBI.

El presente libro plantea una pregunta que, a pesar de formularse con regularidad, sigue sin ser respondida totalmente. Ante el cuestionamiento de si la archivística es una ciencia o una técnica, se ha desplegado una generosa gama de posibilidades que no solo se centra en elegir la primera o la segunda como opciones definitivas, sino que de ellas se han derivado otras propuestas. El argumento principal de este documento es asegurar la científicidad de esta disciplina al comprobar la existencia de un objeto de estudio, un método y un fin, lo que permite delimitar su campo de estudio al establecer que es el documento de archivo –y no otro– el activo principal con el que trabaja la archivística; que el método a seguir para comprobar qué es y qué no es un documento de archivo es el de gestión documental; y, finalmente, que el hecho de saber qué es un documento de archivo servirá para entender su razón de ser, que no es otra que el garantizar el acceso a la información.

