

Editorial

Como lo decía la Declaración de Salvador sobre acceso abierto (*open access*), “acceso abierto” significa acceso sin restricción a la información científica y su uso. Tiene apoyo creciente en todo el mundo y es recibido con entusiasmo y expectativas por parte de los países en desarrollo. Esta iniciativa se ha convertido, sin lugar a dudas, en la iniciativa internacional más importante que pretende cambiar el paradigma tradicional de acceso e intercambio de la información científica. Iniciativas como estas contribuyen a facilitar la socialización de los contenidos, aumentar la rapidez en la distribución de documentos utilizando las redes existentes, reducir los costos de acceso a las publicaciones científicas y aumentar la visibilidad de los trabajos.

A través del acceso abierto a la información, la producción científica mundial, que en muchos casos se produce con fines académicos para mostrar los hallazgos en las investigaciones realizadas, permitirá, en un futuro próximo, que la comunidad científica avale estos resultados y, de esta manera, contribuya a la generación de conocimiento, a mejorar la sociedad y la forma en que vivimos.

Uno de los mecanismos utilizados actualmente para el acceso abierto, es la creación de repositorios institucionales, los cuales pueden convertirse en una oportunidad para que las instituciones académicas no sólo muestren su producción sino que permi-

tan ser un medio de identidad, marca institucional y valoración para la comunidad, de acuerdo con la calidad y validez de sus publicaciones; además de permitir mostrar su verdadero compromiso con la democratización del conocimiento.

Es así como la Universidad de La Salle inició, desde hace algún tiempo, este proceso con las Revistas de las distintas Unidades Académicas, de tal manera que todas puedan ser consultadas a través de la página web, entre ellas nuestra **Revista Códice**, que ahora podrá ser recuperada en la dirección http://publicaciones.lasalle.edu.co/index.php?option=com_content&task=view&id=73&Itemid.

Esta decisión es de gran importancia para nosotros, con lo cual aquellos que no pudieron adquirir alguno de los números de la revista, hoy los tienen a su disposición.

La Facultad, como ha sido su objetivo desde el primer número de **Códice**, seguirá avanzando en la creación y difusión del conocimiento en Ciencia de la Información, Bibliotecología y Archivística, mediante la consolidación de la producción académica, de sus grupos y semilleros de investigación, así como en la investigación inter y transdisciplinaria y en la investigación formativa. Igualmente la producción docente y los cursos virtuales, en el corto plazo, estarán a disposición de toda nuestra comunidad académica.

Ruth Helena Vallejo
Decana Facultad de Sistemas de Información

La importancia del acceso a la información de la administración pública en la Unión Europea

Genaro Luis García López* / Sandra de Fátima Santos**

RESUMEN

Esta investigación está enfocada hacia el análisis reflexivo de la importancia del acceso a la información de la administración pública dentro de la Unión Europea. Se presenta así un estado de la cuestión sobre la información del sector público, su importancia real (retos, problemas y soluciones), así como una revisión de la regulación elaborada sobre la reutilización de la información del sector público y la normativa sobre el acceso público a los documentos de la UE. Se presentan también algunas directrices previstas estratégicamente hasta 2010, al tiempo que se muestra la evolución en los últimos años, destacando la evaluación de la transparencia informativa de las instituciones comunitarias por medio de estadísticas disponibles en los sitios web, a través de la cual se confirma la interoperabilidad con el ciudadano europeo.

Palabras clave: información pública, Unión Europea, libre acceso a la información, administración electrónica.

THE IMPORTANCE OF INFORMATION ACCESS TO PUBLIC ADMINISTRATION IN THE EUROPEAN UNION

ABSTRACT

This paper is focused towards a reflexive analysis regarding the importance of information access to the public administration within the European Union (EU). It presents a state of the art about information in the public sector, its actual importance (challenges, problems and solutions), and a review of the regulations about the use of the public sector information and regulations regarding public access to EU documents. This paper also presents some guidelines of strategic planning until 2010, along with the progress made over the last few years. It highlights the evaluation of information transparency of Community institutions through the statistics available on their webpages, through which the interoperability with European citizens is confirmed.

Key words: public information; European Union; free access to information; electronic administration.

* Doctor en Documentación desde 2002; Profesor ayudante doctor en la Universidad de Salamanca, Departamento de Biblioteconomía y Documentación; primera mención especial del Premio Marcelo Martínez Alcubilla del Ministerio de Administraciones Públicas en 2002; varios artículos en revistas españolas, británicas, mexicanas, colombianas...; secretario del Capítulo Español de ISKO, miembro de la Sociedad Española de Documentación Científica; trabaja sobre sistemas automatizados de acceso a información bibliográfica, evolución de la socialización de la lectura, ética de la profesión bibliotecaria, derecho de acceso a la información y Administración electrónica. Correo electrónico: genaroluis@usal.es

** Graduada em Biblioteconomia e Documentação, Especialização em Administração, Planejamento e Organização de Recursos Humanos (Universidade Federal do Paraná, BR), Mestrado em Administração Estratégica (Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUCPR-BR), Doutoranda Metodologias e linhas de Investigação em Biblioteconomia y Documentación (Universidad de Salamanca, ES). Atua como Professora da Graduação no Departamento de Ciência e Gestão da Informação na Universidade Federal do Paraná-BR. Artigos publicados nas áreas de gestão estratégica da informação, redes sociais, informação pública, etc. Correo electrónico: sandrafat@yahoo.com

Fecha de recepción: 21 de abril de 2008.
Fecha de aprobación: 18 de julio de 2008.

INTRODUCCIÓN

La Unión Europea es el fruto de distintas iniciativas que, desde los años cincuenta, han ido integrando a distintos países en instituciones comunes. En los primeros años, los proyectos de integración comenzaron con sólo seis naciones y, sobre todo en relación con el comercio y la economía. Actualmente la UE engloba a 27 países y 490 millones de personas y se ocupa de muchos temas de importancia directa para la vida cotidiana del ciudadano comunitario.

Al tratarse de naciones con culturas distintas, lenguas diferentes (actualmente existen 23 idiomas oficiales, pero se hablan más de esas) y niveles de desarrollo económico diferenciados se hace difícil aplicar normas de obligado cumplimiento para todos ellos, por lo que las instituciones comunitarias tienen una misión fundamentalmente de coordinación y de orientación, de tal manera que cada uno de los países sigue manteniendo su independencia y se aspira a llegar a una especie de federación (como se ha intentado a través del proyecto de la Constitución Europea). A pesar de las diferencias, la UE está inmersa en un proceso de profundización (como por ejemplo la moneda única, el Euro) y es la mayor potencia comercial mundial.

Para conseguir una infraestructura institucional mínima se han creado distintos organismos como el Parlamento Europeo (al que cada vez se le otorga mayor cantidad de competencias y que es la única institución comunitaria de elección directa por parte de la ciudadanía), el Consejo Europeo (con funciones de decisión e integrado por los jefes de Estado o de Gobierno o ministros de los países miembros), la Comisión (con funciones administrativas y de potenciación de políticas comunitarias) o el Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas para velar por el cumplimiento de los tratados constitutivos.

En el mundo del siglo XXI cada vez más interdependiente, será cada vez más necesario que los ciudadanos europeos cooperen con los pueblos de otros países en un espíritu de curiosidad, apertura y solidaridad. Para que esto se materialice de forma sostenible será necesario el desarrollo constante de estudios para contribuir con la gestión del conocimiento; siendo ésta, por lo tanto, la perspectiva que dirige esta investigación que se busca analizar mediante la siguiente interrogante: ¿De qué forma el acceso a la información es fundamental para el ciudadano que pertenece a la UE?

En Europa, a pesar de ser un continente con diversas culturas, tradiciones y lenguas diferentes, también se perciben algunos de sus valores comunes tales como la democracia, la libertad y la justicia social. La UE defiende estos valores, promoviendo la cooperación entre los pueblos de Europa, defendiendo la unidad, preservando la diversidad y garantizando que las decisiones sean tomadas lo más cerca posible de los ciudadanos.

Por lo tanto, el objetivo general de esta investigación es identificar la importancia real de la información pública al ciudadano comunitario, siendo sus objetivos específicos los siguientes:

- Identificar las situaciones en las que la información se vuelve importante para el ciudadano comunitario.
- Analizar la regulación existente sobre la información pública y el libre acceso a los documentos de la UE.
- Identificar la situación actual de acceso a la información de las instituciones comunitarias.

Como metodología de investigación se hará un análisis crítico sobre los proyectos ya implantados, los que están en proceso y las previsiones futuras, así como las últimas consultas realizadas. Los datos se presentan de forma interpretativa.

LA INFORMACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO EN LA UNIÓN EUROPEA: PROBLEMAS Y RETOS

Aunque con retraso en relación con otras entidades políticas (como los Estados Unidos de Norteamérica), la Unión Europea ha manifestado su interés por regular y garantizar el acceso a la información de la Administración como un elemento fundamental de las sociedades democráticas y como un recurso competitivo de primer orden en la economía globalizada de comienzos del siglo XXI.

Fiel a su espíritu inicial (no en vano nació como una institución con fines claramente económicos, como un gran acuerdo comercial y de coordinación de políticas económicas que se fue ampliando con el paso del tiempo), la UE ha considerado la información del sector público como un elemento que coadyuvaría a la consolidación del mercado interior, pergeñado desde finales de los años ochenta y que recibe un fuerte impulso en 1992 con el Tratado de Maastricht y al desarrollo de la industria europea.

A la desventaja que supone competir contra el coloso americano (con una misma normativa federal para todo el país, la utilización de un único idioma y un mayor desarrollo en garantizar el libre acceso a la información) se une la necesidad de coordinar las costumbres y normativas de 27 estados con prácticas diferenciadas en la materia, aunque con una voluntad decidida de integración (al menos en cuestiones económicas) y con una moneda común compartida por algunos de sus países integrantes y que previsiblemente será utilizada por los demás a corto o medio plazo.

Aunque existían iniciativas previas, el debate adquirió mayor magnitud a partir de 1998 cuando la Comisión Europea (concretamente la DG XIII) sacó

a la luz un documento (COMISIÓN, 1998a) titulado: “La información del sector público: un recurso clave para Europa. Libro Verde sobre la información del sector público en la sociedad de la información”. En el mismo se planteaba un estado de la cuestión y se marcaban las directrices de la futura reglamentación en la materia, al tiempo que se sentaban las bases para una consulta pública y posterior debate entre los distintos actores interesados (gobiernos, instituciones comunitarias, particulares, empresas, asociaciones profesionales, etcétera).

El Libro Verde (COMISIÓN, 1998a) identificaba una serie de problemas, que son fundamentalmente los siguientes:

- Falta de transparencia tanto para los ciudadanos, como los empresarios y las administraciones, que dificultaba la realización práctica de los derechos recogidos en la legislación comunitaria.
- Información dispersa en distintas bases de datos o instituciones.
- Pluralidad lingüística, que debería superarse mediante la aplicación de las TIC.
- Falta de información sobre los procedimientos administrativos.
- Idem sobre el precio, calidad y seguridad de los productos.

Las ventajas de disponer de información pública se especificaban igualmente:

- Facilitar la movilidad de trabajadores, estudiantes, entre otros.
- Mejorar el conocimiento de las oportunidades y procedimientos de cada país.
- Garantizar un óptimo aprovechamiento de las ventajas del mercado interior.
- Facilitar la participación ciudadana en el proceso de integración europea, al hacer las instituciones más transparentes y cercanas a la vida cotidiana.

Del análisis de la situación comunitaria se deducía en el Libro Verde que “no existe un conjunto de principios claro y coherente para Europa”.

Hemos de señalar que la información de las instituciones públicas puede ser tanto de tipo administrativo, jurídico o político, como no administrativo (comunicaciones, datos estadísticos, información meteorológica, etcétera). Además, también se puede diferenciar entre aquella destinada al público en general (como los resultados de una convocatoria electoral) y la que va dirigida a determinados individuos u organizaciones.

El interés por el tema continuó y así el 23 de octubre de 2001 un nuevo documento de la Comisión, dirigido al Consejo, el Parlamento Europeo, el Comité de las Regiones y el Comité Económico y Social recogía y desarrollaba distintas cuestiones del Libro Verde, haciendo hincapié en los aspectos económicos y en la explotación que las empresas y particulares podrían realizar de la información del sector público. Señalando el enorme potencial de crecimiento económico y creación de empleo que podía suponer este sector para la economía europea y la necesidad de avanzar en su integración para que los beneficios revirtieran en las empresas, los ciudadanos y el conjunto de la sociedad europea, con el objetivo de crear “productos de información paneuropeos” (COMISIÓN, 2001a final).

Una cuestión de la que se ocupa directamente la legislación de otras entidades políticas y que no ha sido resuelta completamente en la legislación comunitaria (por la heterogeneidad de las normativas nacionales) es la de la definición de “sector público” (término que puede tener mayor amplitud que el de Administración Pública). Según el Libro Verde de 1998: 12, se pueden considerar distintos enfoques: el

funcional (organismos que llevan a cabo tareas de la Administración), el jurídico-institucional (organismos recogidos en una norma concreta) y el financiero (instituciones que funcionan fundamentalmente con fondos públicos). Todo ello considerando los distintos niveles administrativos (local, provincial, regional y estatal). Además, también se puede definir en sentido negativo, considerando como pública toda aquella organización no sujeta a las reglas del mercado y al derecho privado, aunque con ello no acabamos de solucionar el problema.

También para la Unión Europea la cuestión sobre las posibilidades de englobar el conjunto de servicios que la administración pública puede ofrecer, sea al ciudadano o sea a las empresas o a otras administraciones, ha sido un tema de interés prioritario y la Comisión Europea ha venido desarrollando distintos estudios, desde la década pasada. Así, en el documento de trabajo de 1998 ya citado (COMISIÓN, 1998b) se recogían los servicios que podría prestar el Gobierno electrónico divididos en tres grandes grupos: de información, de comunicación y de transacción:

- *Servicios de información:* información sectorial (educación, medio ambiente, salud, transportes...), documentación jurídica (leyes, sentencias de tribunales...) o información sobre centros y procedimientos administrativos.
- *Servicios de comunicación:* contacto mediante correo electrónico con la Administración o los organismos políticos, distintos tipos de debates y tablones de anuncios.
- *Servicios de transacción:* presentación de formularios, realización de votaciones, matriculaciones y diversas gestiones administrativas.

REGULACIÓN NORMATIVA SOBRE EL ACCESO PÚBLICO A LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS DE LA UNIÓN EUROPEA

La regulación comunitaria, en ésta como en otras materias, se ajusta al principio de subsidiariedad, por el cual debe actuar, en primer lugar, la institución más próxima al ciudadano; al tiempo que se intenta garantizar una base común para los 27 estados miembros, de forma que se avance hacia la armonización de legislaciones y políticas, aunque manteniendo la independencia de cada uno de dichos estados.

La Directiva 90/313/CEE, de 23 de junio de 1990, sobre derecho de acceso a la información de medio ambiente que obrase en manos de entidades públicas, tiene el privilegio de haber sido la primera gran iniciativa legislativa que regula (en el sentido de garantizar el derecho al libre acceso a la información) estas cuestiones a nivel comunitario. De esta manera se ha convertido en punto de referencia obligado.

En lo referente a la información propia de instituciones comunitarias, la Comisión aprobó una Decisión del 8 de febrero de 1994 (modificada el 19 de septiembre de 1996) sobre el acceso a sus propios documentos.

Aparte de la documentación derivada existente previamente, que ha sido analizada más arriba, el Tratado de Ámsterdam incluyó de manera taxativa el derecho de acceso a la información de las tres principales instituciones comunitarias (Parlamento, Consejo y Comisión), según el artículo 191 A:

1. Cualquier ciudadano de la Unión, así como cualquier persona física o jurídica que resida o tenga su domicilio social en un Estado miembro, tendrá derecho a acceder a los documentos del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión, con arreglo a los principios y las condiciones que se establecerán de conformidad con los apartados 2 y 3.

2. El Consejo, con arreglo al procedimiento previsto en el artículo 189 B, determinará los principios generales y los límites, por motivos de interés público o privado, que regulan el ejercicio de este derecho de acceso a los documentos, en el plazo de dos años a partir de la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam.
3. Cada una de las instituciones mencionadas elaborará en su reglamento interno disposiciones específicas sobre el acceso a sus documentos.

De esta manera y para regular la documentación de las principales instituciones comunitarias, se ha elaborado el Reglamento (CE) 1049/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2001 relativo al acceso del público a los documentos del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión, donde prima el derecho de acceso público a los documentos administrativos.

El documento de trabajo del año 2001 mencionado más arriba, tras señalar las ventajas de la utilización de la información del sector público, ponía de manifiesto los problemas derivados de distintas regulaciones normativas nacionales, en ocasiones opuestas (en cuanto a los plazos para entregar la información, la clasificación de la misma, la obligatoriedad para facilitarla, los formatos, los costes...), de ahí que se plantease la necesidad de elaborar una norma comunitaria con el fin de regular las de tipo nacional. Con el objetivo, según se indicaba textualmente (COMISIÓN, 2001c).

[De] eliminar la mayor parte de esta incertidumbre y facilitar la creación de productos europeos. Por otra parte facilitaría las tareas de los propios organismos públicos, que se ahorrarían el trabajo de establecer políticas ad-hoc ante solicitudes de reutilización de información.

Así, la Comisión elaboró una Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo relativa a la reutilización y

explotación comercial de los documentos del sector público (Directiva 2003/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de noviembre de 2003 relativa a la reutilización de la información del sector público) de acuerdo con Ramos Simón (2003).

El Libro Verde de 1998 ya planteaba el debate sobre ciertas cuestiones recogidas en la normativa como la definición de sector público o las condiciones de acceso; en este último aspecto el principio general de libre acceso a la información, no puede ser automático, ilimitado e incondicional, sino que debe estar sometido a ciertas restricciones y se deben regular los plazos, la cantidad y el formato de la información facilitada. Por otro lado, el tratamiento de los datos personales había sido ya regulado mediante la Directiva 95/46/CE de 24 de octubre de 1995.

LOS PLANES COMUNITARIOS Y SU RESULTADO

No se trata sólo de establecer unos principios jurídicos genéricos (acceso a la información, protección de datos de carácter personal...) y de garantizarlos mediante normas, sino que la UE va más allá, desarrollando políticas concretas activas en estas cuestiones para favorecer la difusión de la información y su utilización efectiva. La apuesta por las TIC es clara y la UE potencia el avance hacia el gobierno electrónico. Además, las instituciones comunitarias disponen de sitios Web a los que además se puede acceder desde una única pasarela (<http://europa.eu>).

Ya desde los años ochenta se desarrollaron iniciativas comunitarias, como el programa Impact. Posteriormente se desplegó el programa europeo INFO 2000 (aprobado por Decisión del Consejo de 20 de mayo de 1996), que facilitó la colaboración entre organismos públicos y entidades privadas; que tuvo su continuación en el Programa de desarrollo de los contenidos digitales europeos y de fomento de la diversidad lingüística en la sociedad de la información

(aprobado por Decisión 2001/48/EC del Consejo, de 22 de diciembre de 2000).

Además se han desarrollado programas como IDA o proyectos como EUN, que dentro del programa Sócrates, ha pretendido establecer una red de información en las escuelas para garantizar su comunicación (véase: <http://www.eun.org/>).

Otra iniciativa ha sido el Plan de Acción eEurope 2002, que con el título de “Una sociedad de la información para todos” fue ratificado por los Jefes de Estado y de Gobierno en la cumbre de Feira (Portugal) de los días 19 y 20 de junio de 2000, que contemplaba como uno de sus elementos la información del sector público.

Además, dentro del Quinto Programa Marco de I+D, el programa de tecnologías de la sociedad de la información (TSI) incluye la línea de acción 1, que con el título “Sistemas y servicios para los ciudadanos” pretende, entre otras cosas, mejorar los servicios suministrados por los organismos gubernamentales. El Sexto Programa Marco ha continuado por esa senda.

La Unión Europea se ha centrado, como se puede observar en dos aspectos distintos, que ya eran recogidos en el documento de trabajo del año 2001 (COMISIÓN, 2001b).

- *En cuestiones legislativas:* armonización entre los distintos países para regular las condiciones de explotación comercial de la información pública.
- *En lo referente a acciones concretas:* favorecer la implantación de mejores prácticas y apoyar proyectos.

Las instituciones comunitarias se han preocupado de ofrecer una orientación de los administrados y demandantes de información pública como clientes de un servicio y, en este sentido, los organismos públicos deben ofrecer la información de manera clara

y con adecuadas herramientas de búsqueda para encontrar los datos requeridos en el conjunto de grandes bases de datos que componen los servidores de información en línea, con la inclusión de metadatos y directorios (COMISIÓN, 1998: 14).

A la hora de reflexionar sobre la importancia del acceso y difusión de la información para los ciudadanos pertenecientes a la UE, varios aspectos son susceptibles de ser sometidos a análisis sobre su utilidad real, así como sobre su usabilidad. En 2005 se realizó un análisis sintetizado sobre la efectividad de la legislación, cuyo documento, (EUROPA, 2005) con 13.758 participantes, concluía con una investigación empírica y cuantitativa y ofrecía datos reveladores para las Ciencias de la Información Documental. Esta investigación reveló que el tipo de información más solicitada era la referente a los actos legislativos de la UE/derecho comunitario, pudiéndose así observar la importancia de la sociedad de la información para que el ciudadano pueda ejercer prácticas de ciudadanía. En una amplia muestra sobresalió la búsqueda de conocimiento sobre el derecho comunitario en el aspecto jurídico y a continuación se encuentran las diversas opciones sobre los programas comunitarios, confirmando que el interés y el grado de utilidad de la información están relacionados con el contexto de la inclusión social. Esta misma investigación empírica confirmó que la difusión de la información se está llevando a cabo; por lo tanto, contradice la afirmación que asegura que este servicio no se está ocupando de los intereses reales del ciudadano.

Considerando que el objeto de estudio de esa investigación es la importancia que tiene el acceso a la información, la misma investigación con la comunidad revela que solamente algunas veces la información deseada es accesible, a pesar de estar adecuadamente distribuida, pero la localización de su contenido casi nunca está disponible para la lectura y, por lo tanto, imposibilitando su importante papel para la construcción de nuevo conocimiento.

En lo relativo al tipo de información quedó patente que está enfocado a la ciudadanía; pero al investigar un foco concreto de interés, en el que fueron seleccionados algunos temas generales, cuyo punto de vista está centrado en el uso de la información, prácticamente confirma el interés principal de los ciudadanos sobre las cuestiones referentes a los procesos legales de los servicios que la UE está ofreciendo a la comunidad.

También se observa que los asuntos específicos de la sociedad de la información, no son indicados como prioritarios, quedando por debajo de la media del interés, comprobando el desconocimiento de la comunidad en relación con la terminología. También se observó que asuntos como la lucha contra el fraude se indicaron en las últimas posiciones, mostrando el desinterés por el tema, lo que tal vez puede demostrar la ausencia o el bajo índice del mismo en la sociedad actual.

En relación con la calidad de la información ofrecida, se indica cuál se debe servir y de qué manera se debe evaluar y procesar, para que esté disponible al público. Entre esos datos llama la atención la preocupación de la comunidad sobre la fiabilidad de la información, pues la importancia radica en obtener datos actuales, confirmando que la información será importante desde el momento en que los datos se puedan utilizar en línea, además de ser precisos y estar rigurosamente actualizados.

En lo referente a la presentación en la disponibilidad de la información es evidente que el uso de términos técnicos es la información menos solicitada, pues buscan un lenguaje menos especializado. Ya en relación con la presentación de la información se sugiere la importancia de obtener datos sintetizados y destacados, entendiéndose que de esa manera el acceso es más rápido y se consiguen los objetivos más eficazmente. En lo referente al idioma los usuarios prefieren siempre que la información sea distribuida

para el acceso libre en su lengua materna, considerando aquí los diversos idiomas que componen la Unión Europea.

Tras este análisis se comprende que cada comunidad local debe ser evaluada constantemente y deben ser tenidos en cuenta sus aspectos culturales locales para que esos servicios puedan alcanzar sus intereses y necesidades emergentes y esenciales de información relevante, dentro de las diversas comunidades en sus diferentes localidades.

PERSPECTIVAS ESTRATÉGICAS FUTURAS

Al investigar las tendencias y proyectos futuros para el contexto de la Unión Europea, conforme indica su legislación (EUROPA, 2007), se identifican cuáles son las directrices previstas para i2010. Dichas directrices pergeñan una sociedad de la información, el crecimiento y el empleo, para concluir que la accesibilidad de los productos y servicios en línea deben ser una prioridad de la política de la UE en materia de tecnologías de la información y la comunicación. Siendo así, las propuestas en i2010 pretenden establecer un nuevo marco estratégico de la Comisión Europea por el que se determinen las orientaciones políticas generales de la sociedad de la información y los medios de comunicación.

Esta nueva política integrada se propone fomentar el conocimiento y la innovación y la creación de empleo, tanto cualitativa como cuantitativamente. Para llevar adelante este marco estratégico, la Comisión propone tres prioridades que deben cumplirse antes de 2010: la consecución de un espacio europeo único de la información, el refuerzo de la innovación y de la inversión en el campo de la investigación en las tecnologías de la información y la comunicación, y la consecución de una sociedad de la información y los medios de comunicación basada en la inclusión. En lo referente a la inclusión tiene como meta conse-

guir, para el año 2008, una iniciativa europea sobre inclusión digital (e-inclusión) que aborde la igualdad de oportunidades, las calificaciones en materia de TIC y las fracturas regionales.

También este Plan de Acción hasta 2010 establece cinco objetivos prioritarios, que se pueden concretar en:

1. Acceso para todos;
2. Mayor eficiencia;
3. Servicios de administración electrónica de gran impacto;
4. Establecimiento de las herramientas clave;
5. Mayor participación en el proceso democrático de decisión.

Todas estas iniciativas estratégicas previstas de 2006 a 2010, se acordaron entre los estados miembros como medidas de cooperación; y el plan de acción se encuadra en la estrategia i2010 de la UE, cuya finalidad es estimular el desarrollo de la economía digital en Europa, y se sustenta en la Declaración Ministerial adoptada en la III Conferencia Ministerial sobre administración electrónica (noviembre de 2005, Manchester, Reino Unido), que estableció objetivos cuantificables en materia de administración electrónica hasta 2010 (EUROPA, 2006) .

Obsérvese que en el plan de acción que se encuadra en la estrategia i2010 de la UE, el contexto de sus objetivos consiste en el referente a la administración electrónica, utilizar las tecnologías de la información y la comunicación a fin de mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios públicos, ya sea disminuyendo los costes o facilitando las transacciones. Además de contribuir a favor del sector público para que sea más abierto y transparente, y de incidir en que los gobiernos sean más comprensibles y responsables ante los ciudadanos.

En lo referente a las tecnologías de la información y la comunicación, buscan reformar las estructuras

sociales, culturales y económicas al modificar substancialmente las actitudes frente a la información, el conocimiento, la actividad profesional, etc. En lo referente a la accesibilidad electrónica, pretenden permitir a todos los ciudadanos acceso a los servicios de la sociedad de la información, eliminando las barreras que algunas personas puedan encontrar al utilizar los servicios ligados a las TIC. La inclusión electrónica busca el objetivo de crear sistemas que permitan a las personas con discapacidad o a las personas mayores acceder fácilmente a los servicios de la sociedad de la información. Por último, la interoperabilidad busca la interacción de los distintos sistemas para que puedan comunicarse y funcionar conjuntamente.

Considerando que también la información científica será el sector clave de las bibliotecas digitales, en el plan de acción 2010 (EUROPA, 2006) llaman la atención los aspectos referentes a las iniciativas sobre bibliotecas digitales, que tienen por objeto conseguir que el patrimonio cultural, audiovisual y científico de Europa sea accesible para todos. De esta manera, el proyecto busca que los recursos de información europeos resulten más accesibles, fáciles e interesantes de utilizar, en un entorno en línea. Y así, basándose en el rico patrimonio europeo, el proyecto reúne diversidad cultural, contexto multilingüe y progreso tecnológico. El acceso a las bibliotecas, archivos y museos europeos en línea ayudará a los ciudadanos a apreciar mejor su patrimonio y utilizarlo en los estudios, el trabajo y el ocio. El plan prevé que eso contribuirá a completar y apoyar los objetivos de la actuación de la Unión Europea en el ámbito de la cultura.

RECOMENDACIONES Y CONSIDERACIONES FINALES

En el presente artículo se ha discutido sobre la información pública y la administración electrónica disponible para el ciudadano comunitario. En estas

reflexiones se ha percibido que la importancia del acceso y uso de la información ofrecida por la interoperabilidad y la calidad de los datos ha alcanzado un gran reconocimiento, pero se trata sólo del aspecto operacional de la información y de los sistemas. Por eso el éxito de un proyecto de gobierno electrónico al servicio de la comunidad local, considerando la sociedad del conocimiento, depende también del tratamiento estratégico de la información y de la utilización del resultado de las investigaciones en tecnología de la información, comunicación y conocimiento, además de valorizar especialmente la cultura local.

Con esta investigación se ha puesto de manifiesto que existe un gran compromiso del ciudadano europeo con el ejercicio de la ciudadanía; como también lo ha sido que los temas relacionados con fraudes y corrupción, no interesan tanto, posiblemente debido a las diferencias con otras zonas geográficas como Iberoamérica. También, en lo que se refiere a la inclusión electrónica se percibe que la preocupación de la UE se refiere únicamente a las personas de edad y minusválidos; en el caso de que considerásemos el área de Hispanoamérica la preocupación principal sería la precaria condición económica de la mayoría de la población, que presenta dificultades en el acceso al equipamiento electrónico así como formación para su utilización. En función de ello, el acceso a la información en la administración pública de la UE tiene como razón de ser el desarrollo, la adaptación de nuevas culturas, los impactos tecnológicos y el reconocimiento de todos los ciudadanos sobre la importancia de la sociabilidad en su vida cotidiana.

Otra observación importante que fue descubierta a lo largo de esta investigación es que la sola difusión de la información no garantiza la práctica de la responsabilidad social, sino que es necesario elaborar proyectos estratégicos continuados que estén en sintonía con la comunidad, esto es, para superar el desarrollo ya sea de inclusión social o de implantación efectiva

de modernos planes administrativos gubernamentales que permitan la usabilidad de la información y la innovación tecnológica, volviéndose fundamental el diálogo democrático con los ciudadanos.

Se concluye, por tanto, que el acceso a la información es importante cuando consigue generar un potencial para que cambie la forma en que los ciudadanos interactúan con su gobierno, permitiendo así que de facto acontezca una auténtica inclusión social. En consecuencia, se incrementan la transparencia de las acciones gubernamentales y la participación efectiva

de los ciudadanos en la construcción y reconstrucción conjunta del conocimiento, en beneficio de toda la sociedad.

Después de este análisis sobre la administración pública, se recomienda que los nuevos estudios sobre la temática también sean realizados utilizando una aproximación etnográfica, cuya metodología podrá permitir una mejor captación de los impactos socio-culturales, pues la proximidad con la comunidad local permite captar los anhelos reales y emergentes de la comunidad.

BIBLIOGRAFÍA

COMISIÓN Europea (1998a). “La información del sector público: un recurso clave para Europa”. *Libro verde sobre la información del sector público en la sociedad de la información*. 585. (1998: 3) consultado: 14/12/2007. Accesible en: <<http://www.cordis.lu/econtent/psi/>>

----. (1998b). “La información del sector público: un recurso clave para Europa”. *Libro verde sobre la información del sector público en la sociedad de la información*. 585. (1998: 9), consultado: 14/12/2007. Accesible en: <<http://www.cordis.lu/econtent/psi/>>

COMISIÓN de las Comunidades Europeas (2001a). “La eEurope 2002: Creación de un marco comunitario para la explotación de la información del sector público”. *Comunicación de la Comisión al Consejo, El Parlamento Europeo, El Comité Económico y Social Y El Comité de Las Regiones*. 607. (2001). Fecha de consulta: 14/12/2007. Accesible en: <http://europa.eu.int/information_society/topics/citizens/accessibility/web/wai_2002/cec_com_web_wai_2001/index_en.htm>

---. (2001b). “La eEurope 2002: Creación de un marco comunitario para la explotación de la información del sector público”. *Comunicación de la Comisión al Consejo, El Parlamento Europeo, El Comité Económico y Social Y El Comité de Las Regiones*. 607 (2001: 4). Consultado: 14/12/2007. Accesible en: <http://europa.eu.int/information_society/topics/citizens/accessibility/web/wai_2002/cec_com_web_wai_2001/index_en.htm>

---. (2001c). “La eEurope 2002: Creación de un marco comunitario para la explotación de la información del sector público”. *Comunicación de la Comisión al Consejo, El Parlamento Europeo, El Comité Económico y Social Y El Comité de Las Regiones*. 607. (2001: 6). Consultado: 14/12/2007. Accesible en: <http://europa.eu.int/information_society/topics/citizens/accessibility/web/wai_2002/cec_com_web_wai_2001/index_en.htm>

COMISIÓN de las Comunidades Europeas (2006). “Comunicación de la comisión al consejo, al parlamento europeo, al comité económico y social”. *Iniciativa i2010 – Primer Informe Anual sobre la Sociedad de la Información Europea*. 215.

- (2006). <<http://europa.eu> \UE estratégias 2010. htm>. Acesso en : 28/11/2007
- EUROPA (2005). *Actividades de la Unión europea: síntese da legislação*. < http://europa.eu/scadplus/survey/results_survey_pt.pdf >. Acesso em: 13/08/2007
- . (2006). “i2010:: Bibliotecas digitais”. *Actividades de la Unión europea*. 2006. Consultado: 14/12/2007 < <http://europa.eu> \UE2010 Bibliotecas digitais. htm>
- EUROPA (2007). “Panorama da U E”. *EUROPA: a UE num ápice*. Consultado: 10/08/2007 <http://europa.eu/abc/index_pt.htm >
- Ramos, L. F. “La reutilización de la información del sector público: aproximación al contenido de la propuesta de directiva 2002”. *Revista general de información y documentación* 13. 2, (2003): 59-96.

El *software* libre y la enseñanza de la catalogación: una relación amistosa

Oscar Arriola Navarrete* / Armando Ávila González**

RESUMEN

Este artículo propone el uso de Catalis (*software* libre o de código abierto) como una herramienta auxiliar en la impartición de las materias de catalogación o análisis documental. Dada la recién liberación de estas herramientas en Internet, un gran porcentaje de estudiantes en México, desconoce su uso y aplicación. Consideramos que esta situación es un obstáculo para su desarrollo académico. Además, se presenta un atisbo de lo que es el *software* libre. Se proporciona también una lista sobre algunos de los sistemas de código abierto que existen en el mundo, los cuales pueden ser útiles para estudiantes como para profesionales de la información.

Palabras clave: *software* libre; catalogación.

FREE SOFTWARE AND CATALOGUING TEACHING: A FRIENDLY RELATIONSHIP

ABSTRACT

This article proposes the use of Catalis (cataloguing free software) as an auxiliary tool in cataloging courses or document analysis. Due to the recent release of these tools in the Internet, an important number of library science students in Mexico are not familiar with its use and application. This situation represents an obstacle in their academic education. Besides, this paper presents just a first indication of what free software is. This article also provides a list of some world open-code systems, which can be useful for students and professionals of information.

Keywords: Free software; cataloguing

* Egresado del Colegio de Bibliotecología de la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM (México) y Magíster en Bibliotecología también en la UNAM. Actualmente es Profesor de Tiempo Completo de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía ENBA. Correo electrónico: oscar_n@sep.gob.mx

** Estudiante de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (México) y cursa el 4º semestre de la licenciatura en biblioteconomía. Correo electrónico: tilo_aag@yahoo.com.mx

Fecha de recepción: 26 de febrero de 2008.
Fecha de aprobación: 02 de junio de 2008.

*“Oigo y olvido,
veo y recuerdo,
hago y comprendo”
Confucio. (c. 551-479 a.c.)*

INTRODUCCIÓN

La era del acceso o la sociedad de la información, son dos contextos que generalizan los acontecimientos sociales, económicos, políticos, educativos y tecnológicos de finales del Siglo XX y lo que se lleva de este Siglo XXI. Además, sirven para referirse a situaciones concretas relacionadas con la aparición de nuevas entidades de información, la información electrónica y digital, el Internet y la tecnología Web.

El complejo y dinámico mundo en que se vive, hacen presupuestar que los esquemas y modelos educativos vigentes hasta ahora, empiecen a ser seriamente cuestionados.

Respecto a la enseñanza de la catalogación o análisis documental en la era del acceso se ha revelado que no es lo suficientemente actual en cuanto a los procesos, técnicas y herramientas tecnológicas que se utilizan para enseñar la descripción de las entidades de información, de ahí que el uso de la tecnología y, por ende, las nuevas formas de almacenar y distribuir la información comenzará a ser un problema para los catalogadores que no cuenten con los conocimientos adecuados y que aprendieron a catalogar a través de las técnicas tradicionales (pizarrón, fichas, hojas de codificación, etc.).

El-Sherbini (2001: 17) señaló que la introducción de la información digital a la catalogación ha permitido que, desde hace una década, se aborde el futuro de la

catalogación desde la perspectiva del uso y empleo de las TIC (Rodríguez, 2005: 159 – 205).

OBJETIVO

Presentar a los estudiantes de biblioteconomía, bibliotecología o ciencias de la información, las herramientas tecnológicas que se pueden utilizar de manera gratuita y que serán de gran ayuda para la comprensión del formato MARC 21 y la catalogación automatizada aplicada; logrando con ello desarrollar y estimular la formación intelectual, así como facilitar la asimilación teórica del conocimiento impartido en las aulas, fomentando el uso de la tecnología como apoyo didáctico.

LA CATALOGACIÓN EN EL AULA

Imaginemos... tan solo por un instante a un hombre primitivo intentando cultivar maíz en una cueva donde no entra la luz del sol. Ahora situémonos a una realidad que por desgracia ocurre en el país: la enseñanza de la catalogación automatizada por medio de acetatos o meramente teórica.

Un sondeo realizado a alumnos de 5º semestre de la Licenciatura en Biblioteconomía en la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía,¹ entre noviembre de 2007 y enero de 2008, revela que un 65% de la muestra coinciden en que se debe reforzar las materias relacionadas con la catalogación automatizada y automatización de unidades de información, puesto que al acudir a “estancia profesional”² se enfrentan a un obstáculo, el cual es el uso y manejo de sistemas de automatización de bibliotecas e inclusive la aplicación misma del formato MARC 21. Un 25% señaló que se debe reforzar el contenido de

1 La Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía es la institución más antigua en la formación de bibliotecarios y archivistas profesionales en México, su inauguración data del 20 de julio de 1945.

2 El programa de estudios de la Licenciatura en Biblioteconomía se encuentra diseñado de tal forma que al término del quinto semestre los estudiantes obtienen el Título de Profesional Asociado en Biblioteconomía (para lo cual tienen que realizar una estancia profesional en una biblioteca determinada), lo que les otorga un reconocimiento profesional que les facilita su incorporación temprana al mercado de trabajo, al mismo tiempo que continúan con sus estudios hasta alcanzar el Título de Licenciado en Biblioteconomía, al concluir cuatro semestres más.

las asignaturas relativas a organización técnica; y el resto de la muestra (10%) se enfocaron en tópicos diversos. Es evidente que existe, actualmente, una brecha muy grande en conocimientos de automatización de unidades de información.

Esta situación se presenta debido a muchas circunstancias, quizá la de mayor peso es debido a la falta de recursos económicos para adquirir algún *software* e instalarlo para que los estudiantes practiquen en el aula.

La educación bibliotecológica debe de ser muy versátil y estar en un constante devenir, como lo señala Rubén Cañedo (2004) “La celeridad que toma el desarrollo de la sociedad en general, hace necesario renovar constantemente los conocimientos, las habilidades y hasta las actitudes para realizar determinada actividad”; así mismo, Oscar Saavedra (2003) propugna “... deberá mantenerse a la vanguardia de su quehacer, habrá de fortalecer y enriquecer su formación profesional”.

Las tendencias de la educación bibliotecológica en su evolución histórica, nos han señalado que, el personal profesional bibliotecario tiene un compromiso muy grande de estar familiarizado con la tecnología de información y comunicación, por supuesto que esto incluye el manejo óptimo de los *software* destinados a las actividades propias de las bibliotecas; entonces se debe hacer un esfuerzo por facilitar el desarrollo de tales habilidades en el futuro bibliotecario; por consiguiente, y en busca de subsanar las carencias mencionadas, es de carácter imperativo preparar adecuadamente al educando bibliotecario para hacer frente al mundo en el que vivimos, pero ¿cómo subsanar la carencia de dichas herramientas de catalogación?, la respuesta es, hasta cierto punto, sencilla: el uso de *software* de código abierto o *software* libre.

SOFTWARE DE CÓDIGO ABIERTO O SOFTWARE LIBRE

La *Free Software Foundation* (fundada en 1985) estipula que el *software* libre hace referencia a la capacidad de los usuarios para ejecutar, copiar, distribuir, estudiar, cambiar y mejorar el *software* que se ha puesto disponible; esto implica una gran ventaja para los usuarios del mismo, puesto que el código fuente es puesto a disposición del usuario, es factible adaptarlo a los cambios del entorno en donde se esté utilizando este tipo de recursos, dando pie a la satisfacción de las necesidades particulares.

El *software* libre concede diversas “libertades” para los usuarios, como lo es el uso del programa para los fines que fue creado o con el propósito que desee el usuario; permite el estudio completo del programa (incluido el código fuente) para poder adecuarse a las necesidades individuales; de distribuir copias del *software* con la finalidad de darlo a conocer y que tenga mayor cobertura. Así mismo, busca que se enriquezca con las experiencias de uso y/o mejoras que propongan los beneficiarios; también se busca la difusión de las mejoras y modificaciones que se hayan realizado al sistema, logrando con esto la constante adaptación de *software* a las necesidades que surgen con el paso del tiempo.

El proyecto GNU (concebido en 1983) fue creado para promover las bases de cooperación en la comunidad computacional y eliminar los obstáculos creados por los propietarios de *software* privado; es el resultado de la unión entre desarrolladores independientes, con la finalidad de crear un sistema operativo. Este proyecto ha sentado los fundamentos de lo que actualmente se conoce como *software* libre, causa por la cual la gran mayoría de las herramientas presentadas en este trabajo, hayan sido creadas respetando los lineamientos planteados por el proyecto GNU y la *Free Software Foundation*. Uno de las ideas defendidas por dicho proyecto es “la competencia hace que las cosas se hagan mejor” (Stallman, 1983).

Tomando como plataforma los lineamientos planteados por el proyecto GNU y la premisa referente a la competencia, gran cantidad de desarrolladores independientes han invertido recursos humanos, capital y tiempo con la finalidad de ofertar recursos libres³ en todas las ramas donde es factible la utilización de *software*, naturalmente abarca el sector que nos compete: las bibliotecas en todas sus modalidades.

La aplicación de dichas herramientas ya es una realidad en un gran número de bibliotecas a nivel mundial, “el movimiento de código abierto ha demostrado que es posible trabajar con un modelo de desarrollo de *software* diferente al de las empresas de *software*. Se han desarrollado plataformas de trabajo descentralizados y sistemas de comunicación sencillos pero eficientes” (Lencias, 2004). A nivel mundial se cuenta con una amplia gama de herramientas que ofrecen una adecuada aplicación del formato MARC 21, también la inclusión de los módulos más usuales dentro del común del *software* comercial para las bibliotecas; por consiguiente, el conocimiento, manejo y comprensión de estos recursos, resulta altamente recomendable para la enseñanza de la catalogación automatizada.

Annia Torres (2006) afirma “Se han abierto los horizontes hacia otras profesiones que están llamadas a cooperar... cuyas opiniones y experiencias permitan desarrollar las interfaces... existe una preocupación por el hecho de que se hayan convocado muy pocos catalogadores”; una de las razones para que no se incluyan catalogadores en los proyectos de vanguardia, es debido al desconocimiento de las herramientas, la falta de práctica en el uso y manejo de la tecnología destinada a servir dentro de las unidades de información.

Entonces queda claro que los sistemas automatizados de gestión de bibliotecas son creados en la mayoría

de los casos sin consultar bibliotecarios, es decir, se ofertan productos que se adaptan con calzador dentro del funcionamiento de las mismas; dando como resultado que gran parte de dichos sistemas no estén aplicando al 100% los estándares de intercambio de información (ISO 2709, Z39.50), los formatos de almacenamiento de información bibliográfica (MARC) y la inclusión de características específicas de las unidades de información (módulos generales y especializados). Ahora bien, para que todo problema sea erradicado, es necesario combatirlo desde la raíz, por ello, consideramos que el bibliotecario en formación debe de conocer una vasta línea de herramientas de automatización, con base en ello (y a la formación teórica profesional) determinar qué sistema integral se adapta a las circunstancias de su comunidad en particular; así mismo, estará en facultad de exigir a los desarrolladores el *software* que satisfaga tales demandas.

Ahora bien, para formar el conocimiento adecuado, es necesario iniciar con lo básico, esto es, la adecuada aplicación de la organización técnica dentro de los sistemas integrales de automatización de bibliotecas; tomando en consideración lo estipulado por Moreno (1997) “el aprendiz aprende mediante la confrontación de su saber incipiente con el otro maduro. No solamente en materia de manejo de herramientas, que es lo que a veces desafortunadamente más importa”; podemos notar el peso que tiene el manejo práctico de herramientas en la formación universitaria, por ello, conviene fortalecer la enseñanza práctica de la catalogación automatizada, siendo la organización técnica uno de los pilares de la profesión bibliotecaria.

Un estudio realizado por parte de la UNLP, reveló las carencias que se tienen en cuanto a personal bibliotecario; entre las cinco problemáticas presentadas está incluida la “falta de personal profesional actualizado.

3 La libertad del *software* libre o abierto abarca lo referente a licencias de uso y modificación, así mismo de términos económicos.

Esta es quizás, la carencia más importante que existe, podría decirse que en la mayoría de las bibliotecas de todo el país” (Fushimi, 1997), este trabajo y particularmente la observación antes enunciada, refleja claramente la situación que desde hace tiempo se mantiene en el grueso de las bibliotecas mexicanas; así mismo, plantean como solución y tareas fundamentales del área de procesos técnicos la formación en el “manejo de herramientas automatizadas auxiliares de los procesos” (Fushimi, 1997); por tanto, queda clara la importancia del conocimiento de las herramientas automatizadas como parte integral de la formación profesional del bibliotecario.

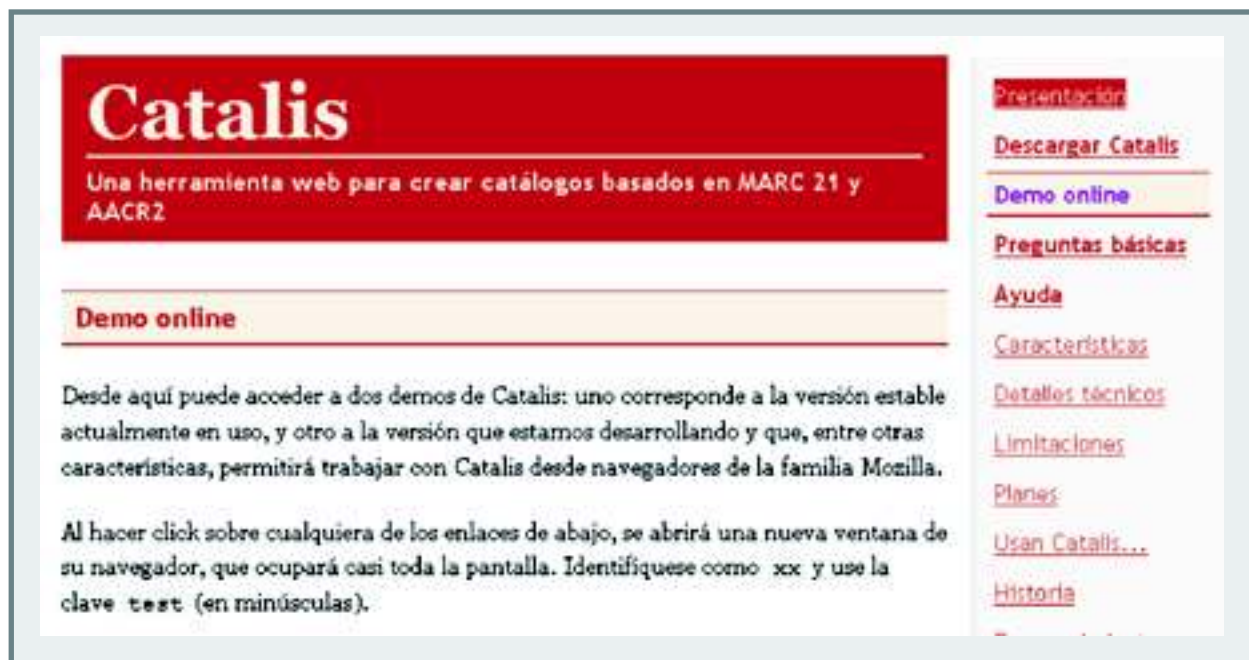
Como consecuencia de las carencias de conocimientos en el sector del manejo de *software* especializado, es pertinente y altamente recomendable que se difundan las herramientas existentes, para involucrar al bibliotecario en formación en el uso y manejo de los mismos; causa por la cual y en un intento por subsanar esta carestía, se pone a disposición el lis-

tado de referencias incluidas a modo de anexo. A continuación se presenta un ejemplo de estos instrumentos, el *software* argentino Catalis.

CATALIS

Catalis se constituye como un proyecto de la biblioteca Dr. Antonio Monteiro del Instituto de Matemáticas de Bahía Blanca, dicha institución forma parte de la Universidad Nacional del Sur; fue concebido originalmente en el año 2000, aunque con el paso del tiempo fue concretándose, fundamentalmente se decidió arrancar el proyecto por la necesidad de contar con una herramienta especializada y capaz de aplicar en su totalidad el formato MARC 21 (en ese entonces empleaban Winisis). Es hasta el año 2004 tras estar a prueba con registros funcionales, cuando se pone a disposición de todos los interesados en catalogación automatizada. Es posible descargar Catalis vía Web, o bien acceder al demo⁴ en línea, de manera totalmente gratuita.

FIGURA 1. CATALIS: UNA HERRAMIENTA WEB PARA CREAR CATÁLOGOS



4 Actualmente esta disponible en: <http://inmabb.criba.edu.ar/catalis/catalis.php?p=demo>

Fundamentalmente Catalis es una aplicación Web, capaz de manipular registros catalográficos, almacenándolos en formato MARC; además está creado pensando en las necesidades de una biblioteca en cuanto a la creación y gestión de catálogos, también, respeta totalmente las normas de catalogación AACR2 y la puntuación ISBD. En cuanto a las características del *software* que son de gran ayuda para reforzar los conocimientos de catalogación automatizada; estas son:

Catalis es una aplicación web que permite administrar bases de datos CDS/ISIS con registros bibliográficos en formato MARC 21 (nota 1).

Catalis facilita el trabajo con registros MARCS 21, ya que su interfaz fue diseñada con el fin de brindar cierta comodidad al momento de manipular los elementos propios de este formato: campos de datos, campos de control, subcampos, cabecera e indicadores.

Además, se han incorporado a **Catalis** algunos agregados con el fin de ayudar en la aplicación de las

Reglas de Catalogación Angloamericanas: visualización del asiento AACR2 asociado a cada registro bibliográfico, generación automática de la puntuación ISBD, y mensajes de ayuda y ejemplos contextuales (que irán siendo incorporados gradualmente).

Plantillas de acuerdo a los diferentes tipos de materiales propensos a ser incluidos en una biblioteca, dichas plantillas son modificables mediante la inclusión de campos de datos, campos de control, subcampos, cabecera (líder) e indicadores. El mismo manejo de los indicadores permite gran flexibilidad al momento de crear registros, puesto que muchos *software* del mercado (como el mexicano SIABUC), no permiten la manipulación de indicadores, dando como resultado plantillas muy rígidas.

El catalogador tiene control sobre todos los indicadores definidos por el formato. Los valores se seleccionan de una lista con las opciones permitidas para cada caso. Al crear un campo nuevo, sus indicadores (si están definidos) traen valores asignados por defecto, los que luego pueden ser modificados por el catalogador.

FIGURA 2. SOFTWARE SIABUC

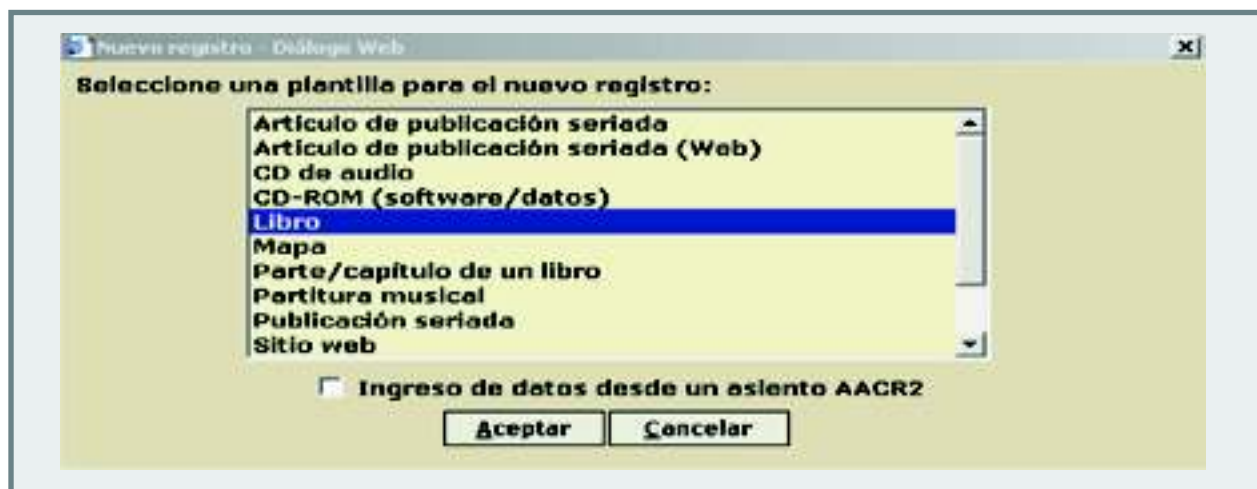


FIGURA 3. AYUDAS CONTEXTUALES QUE PROPORCIONAN EL TEXTO DEL ETIQUETADO MARC DIRECTAMENTE DESDE EL SITIO OFICIAL



Una característica que facilita la comprensión y aplicación de formato MARC, es el agrupamiento de campos que presenta Catalis, puesto que son “separados”, de acuerdo a las divisiones propias; es decir, existen

campos de descripción, puntos de acceso, análisis temático y otros datos; esto genera como resultado una interfaz clara, altamente comprensible para el que da sus primeros pasos en la catalogación automatizada.

FIGURA 4. CATALIS 2005

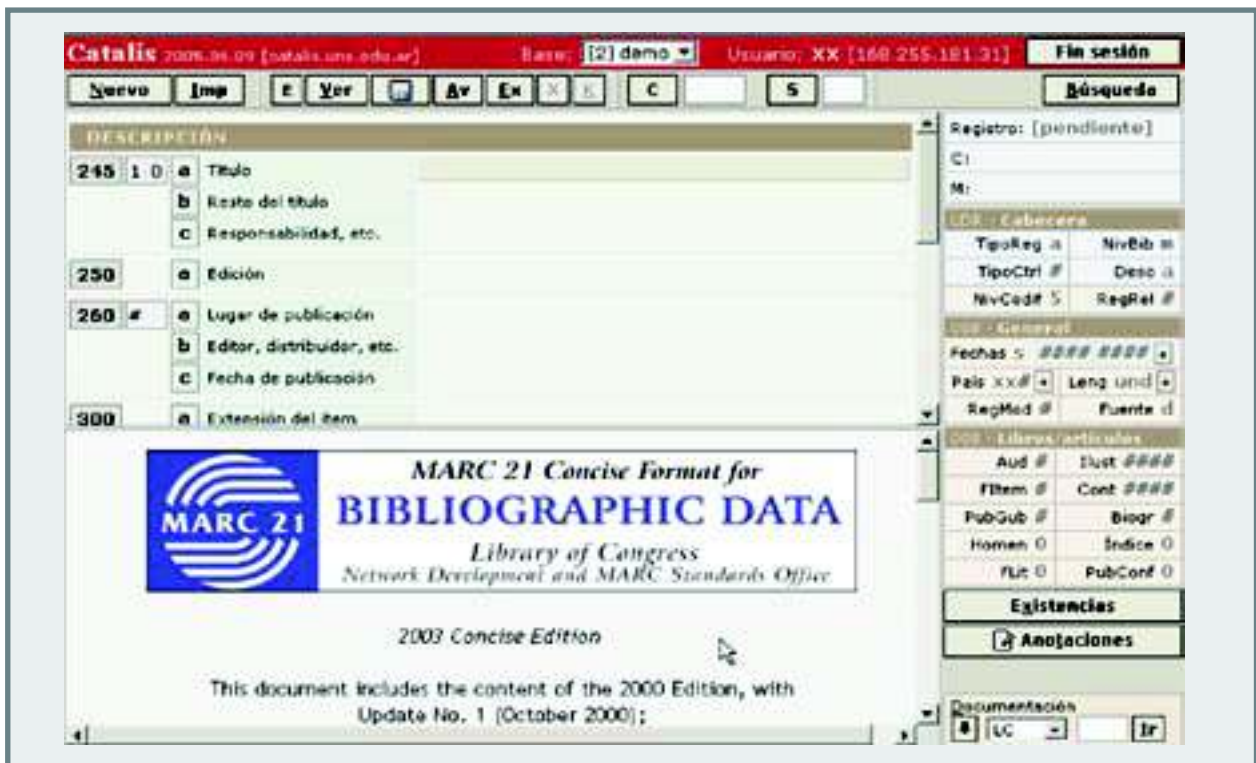


FIGURA 5. CATALIS



En Catalis es factible hacer importación y exportación de registros mediante la norma ISO 2709 y el protocolo Z39.50, los cuales son aplicados de manera eficiente; esto impulsará a los bibliotecarios en formación para sacar el mayor provecho en cuanto a migración de información se refiere; puesto que “la catalogación automatizada ha permitido que los registros bibliográficos puedan ser transferidos electrónicamente des-

de cualquier biblioteca, lo cual conlleva una mayor precisión descriptiva...” (López, 2004: 7) este alcance debe ser totalmente comprendido, para que se logre satisfacer las demandas de información de la sociedad en la que vivimos, la cual está cada vez en mayor contacto con los medios electrónicos de información. Además cuenta con un enlace directo a la *Library of Congress* para la importación de registros.

FIGURA 6. CATALIS - IMPORTACIÓN REGISTROS



En suma, Catalis es el claro ejemplo del tipo de herramientas que se desea fomentar para el máximo aprovechamiento y enriquecimiento del conocimiento en futuros bibliotecarios; aunado a la vasta cantidad de *software* existente, es muy factible enmendar las deficiencias innegables en la enseñanza bibliotecológica en las áreas expuestas con anterioridad. Es un esfuerzo por lograr un nivel aceptable de erradicar el analfabetismo tecnológico en el área de la bibliotecología.

Podríamos sumar otro tipo de herramientas al uso de Catalis para poder realizar la catalogación de manera completa, por ejemplo, la consulta de Encabezamientos de materia LC en español⁵.

“Como resultado de la incorporación de los recursos tecnológicos a diferentes entornos y ambientes, el dominio de la tecnología ha llegado a ser considerado en la actualidad como una capacidad indispensable para tener éxito en la vida” (Brown, 2006); a lo largo de la historia ha existido una constante, esta es que, en muchas ocasiones ha surgido un rechazo a los avances tecnológicos, este rechazo se ha debido a la falta de conocimientos de la misma, el temor a acercarse a ella y comprender como es que funciona y para que está destinada a existir; la tecnología no es un fin, es un medio. El fin que perseguimos en la formación de profesionales es que se adapten al entorno que los rodea, al medio cambiante e inmerso en avances y maravillas tecnológicas.

Brown César en el 2000 versó acerca de los diferentes parámetros que deben incluir las tecnologías que se pongan a disposición de una biblioteca; dichos parámetros son:

... el costo, la eficacia en función del costo, la evaluación respecto a qué tan amigable resulta

interface y la identificación de sus alcances y limitaciones, estudios de factibilidad y de costo/beneficio, la valoración de la interconectividad, la capacidad de conversión de formatos y de interacción con Internet, el diseño estructural, etc.”⁶

El *software* libre o de código abierto responde en gran medida a estos parámetros previstos, ya que las características del mismo permiten sortear dichas condiciones adversas; en la mayoría de los casos son de carácter gratuito, o son adquiridos con relativamente pocos recursos (gastos de envío, etc.); son revisados, empleados y/o modificados por un gran número de usuarios, los cuales someten al *software* a diversos ambientes con disímiles características de uso, haciéndolo flexible y altamente redituable en comparación con la inversión requerida por un *software* comercial; las interfaces son producto de muchas personas, alimentándose por un sinnúmero de ideas en pro del beneficio común, alcanzando una relativa sencillez en cuanto al manejo del mismo, permitiendo “bajar” actualizaciones de la red, lo que origina herramientas frescas y de vanguardia.

Es oportuno señalar que los *software* comerciales se distribuyen frecuentemente con licencias propietarias o cerradas. Estas licencias son intransferibles y no exclusivas, es decir, quien adquiere el *software* no es propietario del programa, sólo tienen derecho a utilizarlo en una computadora o en tantas como permita expresamente la licencia, el programa no puede modificarse ni distribuirse (Rodríguez, 2004).

Una característica favorable del *software* libre, es la interconectividad, esto es logrado debido al entorno y circunstancias bajo las que es creado, la gran mayoría surgen por la necesidad de una correcta aplicación de los estándares internacionales que rigen a la profesión bibliotecaria, puesto que el *software*

5 Disponibles en: <http://lcsb-es.org/?l=es>, o el esquema del Sistema de Clasificación Decimal de Dewey, el cual se puede consultar en: <http://www.anthus.com/CyberDewey/CyberDewey.html> o la *Library of Congress Classification* disponible en: <http://www.loc.gov/catdir/cpsol/lcco/>.

6 Puede consultar la página: <http://inmabb.criba.edu.uy/catalis/catalis.php?p=demo>

comercial, por ser un producto diseñado por informáticos (y que en la mayoría de los casos no conocen la profesión bibliotecaria) no aplican al 100% dichos estándares; en cambio, *software* como Catalis (y muchos otros listados en el anexo) son desarrollados con la finalidad de satisfacer totalmente las necesidades de los bibliotecarios y las bibliotecas.

El bibliotecario debe estar adaptándose constantemente al medio en el que se desenvuelve, procurando mantenerse actualizado en cuanto a los conocimientos teóricos y metodológicos propios de la profesión, las TIC y, sobre todo, una amplia cultura general. Desafortunadamente, por diversas cuestiones el estudiante de biblioteconomía, bibliotecología o ciencias de la información, en la búsqueda por prepararse y abrirse camino para cumplir los cometidos de la profesión, se enfrenta a la realidad, en la cual carece del conocimiento suficiente respectivo al uso y manejo de *Software* Integrales; a continuación se enlistan las herramientas que consideramos satisfacen las demandas bibliotecarias, y en las cuales se aplican las normas que rigen la descripción bibliográfica e intercambio de registros catalográficos.

REFERENCIAS DE SOFTWARE LIBRE O DE CÓDIGO ABIERTO

- *Avanti* (<http://www.avantibrarysystems.com/>)
- *Axcis2* (<http://sourceforge.net/projects/axcis2>)
- *Catalis* (<http://inmabb.criba.edu.ar/catalis/>)
- *Clabel* (<http://sourceforge.net/projects/clabel/>)
- *Emilda* (<http://www.emilda.org/>), demo <http://demo.emilda.org/>)
- *GNUteca* (<http://gnuteca.codigolivre.org.br>)
- *Knowledge Library* (<http://sourceforge.net/projects/knowlib>)
- *Koha* (<http://www.koha.org/>), descarga <http://sourceforge.net/projects/koha>, demo <http://koha.org/drive/>

- *Learning Access ILS* (ahora *OpenBook* y *Koha West*) <http://www.learningaccess.org/Website/techdev/ils.php> (deriva de *Koha*)
- *LibDB* (<http://www.disobey.com/noos/LibDB/>) se diseñó para soportar la implementación de *FRBR*, actualmente es el único *software* libre que lo incluye.
- *Marathon Library System (MLS)* (<http://sourceforge.net/projects/marathon-ils>)
- *Medlane* (<http://laneWeb.stanford.edu:2380/wiki/medlane/overview>)
- *MyPHPLibrarian*, llamado también *PHPMyLibrarian* (<http://sourceforge.net/projects/phpmylibrarian>)
- *OLAS* (<http://sourceforge.net/projects/olas>)
- *OpenBiblio* (<http://sourceforge.net/projects/obiblio>), descarga <http://obiblio.sourceforge.net/>
- *PhpMyBibli* (<http://www.pizz.net/>), descarga <http://sourceforge.net/projects/phpmybibli>
- *PHL* (<http://www.elysio.com.br/>)
- *PHPMyLibrary* (<http://sourceforge.net/projects/phpmylibrary>)
- *Projecte Free Library* (<http://sourceforge.net/projects/freelibrary>)

CONSIDERACIONES FINALES

Nunca se debe hacer a un lado la teoría ni las cuestiones metodológicas en la enseñanza y formación del bibliotecario profesional; es de suma importancia que los docentes responsables de las materias relacionadas con la organización técnica de documentos, tomen conciencia de la importancia que reviste el uso y manejo adecuado de sistemas de automatización de bibliotecas, ya que esto acercara a los estudiantes a una realidad del mercado laboral actual, proporcionándoles las herramientas necesarias para un buen desempeño profesional.

Ya no hay pretexto para no usar un *software* de automatización de bibliotecas, dejemos atrás los pretextos y naveguemos en el mundo del *software* libre o de código abierto.

¿Es el *software* Libre la solución a la brecha existente en cuanto al uso y manejo de Sistemas Integrales de Automatización de Bibliotecas y a la correcta aplicación de la catalogación automatizada?... en definitiva

sí, así que invitamos a todos los colegas que hayan leído este artículo a que conozcan las herramientas presentadas, las difundan y, si es posible, las enriquezcan.

BIBLIOGRAFÍA

- Amaya Ramírez, M. y Calva González, J. "Uso de la tecnología en la educación bibliotecológica". *Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía*. México: AMBAC, 2002: 41 – 47.
- Arroyo, N. y Merlo Vega, J. *Aplicaciones libres e iniciativas sociales en bibliotecas y centros de documentación: bibliografía inicial*. SEDIC. 2006 Disponible en Internet: <http://eprints.rclis.org/archive/00008137/>
- Brown, J. *Elementos para una teoría bibliotecaria*. México: ENBA, 2000.
- Canedo, R. "De la piedra al Web: análisis de la evolución histórica y del estado actual de la actividad bibliotecológico-informacional". *ACIMED* [en línea] 2004. 12 (001). [Consulta: 10 enero 2008]. Disponible en Internet: <http://eprints.rclis.org/archive/00001702/>
- EL-Sherbini, M. "Metadata and the future of cataloging". *Library review* 50. 1. (2001): 16 - 27.
- Free Software Foundation. *El sistema operativo GNU, el proyecto GNU*. [en línea] 2008. [Consulta: 18 enero 2008]. Disponible en Internet: <http://www.gnu.org/home.es.html>
- . *The Free Software Foundation*. [en línea] 2004. [Consulta: 18 enero 2008]. Disponible en Internet: <http://www.fsf.org/>
- El futuro de la formación profesional del bibliotecario*. México: SEP, ENBA, 1996.
- Fushimi, M. *et al.* "Análisis del estado de situación del personal de las bibliotecas de la UNLP y propuesta de capacitación permanente". *XXXI Reunión Nacional de Bibliotecarios II Encuentro de Bibliotecas Universitarias: Las Bibliotecas Universitarias en el Mercosur, 14 al 18 de abril de 1997*. Buenos Aires: s.e., 1997.
- Lencias, V. "Algunas problemáticas relacionadas con las TIC's y la Bibliotecología". *1er Foro Social de Información, Documentación y Bibliotecas; programas de acción alternativa desde Latinoamérica para la Sociedad del Conocimiento*, Buenos Aires, 26,27 y 28 de Agosto. [en línea] 2004. [Consulta: 17 enero 2008] Disponible en Internet: <http://eprints/rclis/org/archive/00003607/>
- López, I. "Evolución reciente de la catalogación". *Anales de Documentación*. [en línea] 2004, (7). [Consulta: 1 febrero 2008] Disponible en Internet: <http://www.um.es/fccd/anales/ad07/ad0709.pdf>
- Mireles, C. "Propuesta educativa de la Escuela de Bibliotecología e Información: proceso de reestructuración curricular 1997-2007". *Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía*. México: AMBAC, 2002: 48 – 52.
- Moreno, M. *Pistas para el análisis de los procesos de formación de investigadores de las universidades colombianas*. Santa Fé de Bogotá: Universidad Central, Departamento de Investigaciones, 1997.

Rodríguez, B. *El documento: ente la tradición y la renovación*. Gijón: Trea, 2002.

Rodríguez, M. y Pena, R. *CLABEL: un software libre para la creación de catálogos públicos con acceso en línea en las bibliotecas*. [en línea]. [Consulta: 21 febrero 2008]. Disponible en Internet: http://www.bvs.sld.cu/revistas/aci/vol12_2_04/aci02204.htm

Saavedra, O. "El bibliotecario del siglo XXI". En: *ACIMED*. [en línea] 2003, 11 (005). [Consulta: 15 enero 2008]. Disponible en Internet: <http://eprints.rclis.org/archive/00001757/>

Stallman, R. *El manifiesto de GNU*. [en línea] 1983. [Consulta: 20 enero 2008]. Disponible en Internet: <http://www.gnu.org/gnu/manifiesto.es.html>

Sturman, R. "Il software open source per la gestione integrata delle biblioteche: una nuova risorsa?". [en línea]. *Bollettino AIB. Any 2004. No. 3, p. 257-270*. Associazione Italiana Biblioteche. [Consulta: 26 febrero 2008]. Disponible en Internet <http://www.aib.it/aib/boll/2004/0403257.htm>

Torres, A. "¿Catalogación en el entorno digital?: una breve aproximación a los metadatos". *ACIMED* [en línea] 2006 , 14 (0015). [Consulta: 17 enero 2008]. Disponible en Internet: <http://eprints.rclis.org/archive/00009224/>

Ciencia de la Información: Herramientas teóricas para su comprensión como Ciencia Social¹

Eduardo Mancipe Flechas* / Andrzej Lukomski Jurczynski**

RESUMEN

A través de un análisis histórico y filosófico se discute si es legítimo insertar las Ciencia de la Información en el área de las Ciencias Sociales. Para resolver esta cuestión se ha empleado el método expositivo analítico. Se observa que las propuestas para identificar los fundamentos epistemológicos de la Ciencia de la Información desde mediados del siglo XX, muestran un proceso evolutivo que la identifican con aspectos epistémicos característicos de las Ciencias Sociales, justificando así, su inclusión en las mismas.

Palabras clave: Ciencia de la Información, ciencias sociales, fundamentos epistémicos, neopositivismo, cognitivismo, paradigmas sociológicos.

INFORMATION SCIENCE: THEORETICAL TOOLS TO UNDERSTAND IT AS SOCIAL SCIENCE.

ABSTRACT

Through a historical and philosophical analysis this paper discusses whether it is legitimate to include Information Sciences in the area of Social Sciences. The analytical exposition method has been used to solve this issue. It is noted that proposals to identify the epistemological foundations of the information Science from mid-twentieth century, show an evolutionary process that identifies it with epistemological aspects that are characteristic of Social Sciences, thus justifying its inclusion in them.

Key words: Information Science, social sciences, epistemological foundations, neo-positivism, cognitivism, sociological paradigms.

1 Resultado del proyecto: *Fundamentación epistémica de la Ciencia de la Información enmarcada dentro del paradigma emergente*. El proyecto de investigación es financiado y avalado por la Facultad de Sistemas de Información y Documentación y la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de La Salle; y ejecutado por los Grupos de Investigación: «Bibliotecas, Información y Sociedad» y «Filosofía, Cultura y Globalización».

* Filósofo y Magister en Docencia e Investigación Universitaria de la Universidad Sergio Arboleda. Docente Facultad de Sistemas de Información y Documentación de la Universidad de La Salle. Correo electrónico: emancipe@lasalle.edu.co - eduardo.mancipe@gmail.com.

** Doctor en Filosofía de la Pontificia Universidad Javeriana. Docente de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de La Salle. Correo electrónico: alukomski@lasalle.edu.co - alukomski@gmail.com.

Fecha de recepción: 16 de abril de 2008
Fecha de aprobación: 02 de junio de 2008

INTRODUCCIÓN

Cuando se piensa si efectivamente la Ciencia de la Información se encuentra enmarcada dentro de las características epistemológicas de las Ciencias Sociales, es necesario mostrar brevemente, la fundamentación epistemológica que las identifica y que les permite dinamizar sus procesos de investigación teórica, en las que se observa cómo la Ciencia de la Información se mueve en la continua búsqueda de una formulación epistemológica que le dé validez como disciplina científica (Fernández, & Moya-Anegón, 2002). Desde la década de los setenta se identifican de forma general tres grandes perspectivas epistemológicas: *la positivista, la cognitiva y la socio-lógica*; a través de las cuales ha podido ampliarse un horizonte teórico que manifiesta su imprescindible carácter social.

En este trabajo quiere esbozarse la dimensión histórica del desarrollo epistémico adoptado por la Ciencia de la Información desde mediados del siglo XX, analizando las características de los paradigmas que configuran las perspectivas epistemológicas enumeradas anteriormente.

PERSPECTIVA NEOPOSITIVISTA

La Ciencia de la Información y Documentación, en los años cincuenta, no contaba con raíces epistemológicas propias que la fundamentaran, por eso tomaba modelos epistémicos que orientaran las investigaciones teóricas relacionadas con su objeto, desde otros campos científicos. De manera general podemos decir que hasta comienzos de la década de los ochenta, *el neopositivismo* era la perspectiva epistémica dominante, considerada como la única fundamentación válida para identificar y validar algún campo del saber (Fernández & Moya-Anegón, 2002: 244). Ésta surge por las formulaciones teóricas propuestas por los miembros del Círculo de Viena, se caracteriza por desarrollar una serie de profundos análisis acerca del

lenguaje, la estructura y los métodos de las ciencias naturales, y los fundamentos de la matemática. Su núcleo central es el *principio de verificación*, según el cual sólo tienen sentido las proposiciones que se pueden verificar empíricamente a través de los hechos de la experiencia (Reale & Antiseri, 1988: 864).

Desde la propuesta neopositivista surge un deseo de trabajar la Ciencia de la Información y Documentación según el ideal establecido por las ciencias naturales. Especialmente la física se constituye como modelo para realizar cualquier ciencia y para legitimar cualquier tipo de saber científico, por eso, en sus primeros intentos este ideal fue adoptado también por las ciencias humanas. Detrás de este enfoque llegó a pensarse que el modelo propio de las ciencias naturales podría regir a todas las ciencias, superando así, la división de las ciencias de Dilthey y *configurando* una imagen de la ciencia unificada. Dentro de este imaginario se inscribe la primera búsqueda de legitimación científica de la ciencia de la información y documentación, en donde la única validez científica es reconocida solamente a las investigaciones de carácter cuantitativo, el progreso se mide en términos de factores, indicadores, crecimiento, cobertura, etc., construyendo, de esta manera, un tipo de lenguaje y una concepción del mundo cerrados y cada vez menos entendible y más fragmentado y especializado.

Este enfoque epistémico persuadió a la mayoría de investigadores a abordar los problemas de la información y documentación *desde lo tecnológico o desde las ciencias naturales*, así, “se centraban en el sistema, en sus aspectos tecnológicos, en la información como algo mensurable, formalizado, universal y neutro, olvidándose de los aspectos humanos y del contexto social en el que se produce la transferencia de la información” (Fernández & Moya-Anegón, 2002: 243), se ajustaba a un paradigma de la ciencia moderna cumpliendo con los requisitos que se exigían del mismo, y su objeto de estudio era elaborado, como un sistema cerrado, aislado y autorreferencial.

Este modelo acuñado por la ciencia de la información exigía, entre otras cosas:

... que la conceptualización de la información se llevara a cabo siguiendo modelos matemáticos, que los sistemas de recuperación de la información se basan en la simple equiparación entre las representaciones de los textos del sistema y la de las demandas de los usuarios, que las necesidades de información son algo estable e invariable, que el proceso de búsqueda de la información es determinista, no dinámico e interactivo, que en él no intervienen elementos emocionales, afectivos o físicos, etc. Supuso, además, que la metodología utilizada en la investigación fuera de naturaleza cuantitativa (Fernández & Moya-Anegón, 2002: 244).

Esta concepción epistemológica prevalece aún en gran parte del imaginario colectivo social, mostrando el desconocimiento de la dinámica que la Ciencia de la Información ha desarrollado desde la década de los ochenta para descubrir el verdadero sentido y la dimensión del objeto propio de su saber.

PERSPECTIVA COGNITIVA²

Podría pensarse que el fin primordial de la ciencia de la información son los portadores físicos del conocimiento, pero en realidad su fin más próximo es la recuperación de la información misma, expresada en el contenido de dichos portadores (Capurro, 2007: 19). En este contexto, las investigaciones de Popper (1974: 114) pueden tener una validez en la búsqueda de fundamentación epistémica de la Ciencia de la Información, ya que él propone ampliar el horizonte del postulado neopositivista, postura que le permite llegar a afirmar que:

... casi todos los libros tienen las siguientes características: contienen conocimiento objetivo verdadero o falso, útil o inútil, siendo casi accidental que alguien lo lea alguna vez o capte su contenido... Lo que hace de algo un libro es la posibilidad de potencialidad de ser comprendido o interpretado o mal interpretado. Ahora bien, esta potencialidad o disposición puede existir incluso sin ser actualizada o realizada nunca... Así pues, queda bien claro que para que algo sea un libro basta con que pueda ser descifrado...

Este mundo que puede o no ser descifrado, es resultado de la actividad humana y constituye la cultura, la cual posee un carácter objetivo, es decir, existe de forma independiente de nuestra intervención personal. Esta teoría emerge de la ontología y epistemología de Karl Popper, quien influye en B.C. Brookes en su aplicación de la perspectiva cognitiva en la ciencia de la información, desde este enfoque epistémico “los contenidos intelectuales forman una especie de red que existe sólo en espacios cognitivos o mentales y llama a dichos contenidos *información objetiva*” (Capurro, 2007: 19).

En la actividad humana, los mitos, las ideas y las teorías, constituyen algunos de los productos más característicos de la actividad humana, que puede llamarse conocimiento humano en un sentido objetivo e impersonal. “Esto nos permitirá considerar el conocimiento producido por los hombres, como análogo a la miel que producen las abejas: las abejas hacen miel, la almacenan y consumen... también nosotros no sólo producimos sino que consumimos teorías” (Popper, 1974: 261).

Según Popper, el conocimiento puede entenderse de dos formas: la primera, como producto objetivo,

2 Para una mayor comprensión de la perspectiva epistémica cognitiva véase Burgos, 2004: 53 - 78.

concebido como aquel que consta de las expectativas formuladas lingüísticamente y que puede ser sometido a la discusión crítica, obteniendo un aumento, modificación o eliminación del mismo, se encuentra constituido por las teorías y problemas formulados lingüísticamente, que pueden ser hallados en los libros, revistas, bibliotecas, medios magnéticos, computadores, etc.; la segunda, en un sentido subjetivo, que corresponde a nuestras disposiciones y expectativas, y que según el filósofo austriaco carece de relevancia epistemológica, porque no puede ser criticado ni eliminado, es *nuestro conocimiento* entendido con un carácter disposicional.

Popper (1974: 106) distingue tres mundos o universos, que denomina secuencialmente como *Mundo 1*, *Mundo 2* y *Mundo 3*: el primero, es de los objetos físicos, el segundo, es el de los estados de conciencia, de los estados mentales o quizás de las disposiciones comportamentales a la acción y, el tercero, se refiere a los contenidos lógicos de los libros, bibliotecas, computadores y similares, que conforman el *pensamiento objetivo* y cuyos elementos constitutivos son los pensamientos científicos, las estructuras gramaticales, la tradición, las obras de arte, la poesía, etc.

Desde el punto de vista epistemológico, el *Mundo 3* es el más significativo, puesto que contiene los problemas y situaciones problemáticas, los argumentos críticos, el estado de una discusión. Para Popper (1974: 141) un error característico de la filosofía moderna es su enfoque subjetivo que “interpretaba el conocimiento como una relación entre la mente subjetiva y el objeto conocido”, considerando las expresiones simbólicas o lingüísticas como simples expresiones de estados de conciencia, que para el filósofo austriaco constituyen claramente un conocimiento objetivo.

Todos los elementos propuestos por Popper conllevaron a un cambio desde la perspectiva positivista hacia la cognitiva, que superara la crisis de identi-

dad epistémica de la Ciencia de la Información en los años setenta, y que tuvo su mayor desarrollo a mediados de los ochenta, incorporando elementos cognitivos y sociales, que sin renunciar a las exigencias cuantitativas de la teoría de la información permitieran ampliar sus perspectivas teóricas (Cornelius, 2002).

El principal aporte del enfoque cognitivo es la inclusión de estudios del comportamiento humano relacionados con la información dentro de su formulación epistemológica, ampliando así en la Ciencia de la Información, la capacidad para manejar una diversidad de estados de conocimiento de los actores individuales que toman parte en el proceso completo de transferencia de la información. Los presupuestos básicos del enfoque epistémico cognitivo, se erigen sobre la diferenciación entre el carácter subjetivo y objetivo de la información, cuya premisa básica es, en primer lugar, que el conocimiento existe como una configuración de estados mentales subjetivos dentro del individuo, esto significa que –para el ser humano– al menos algunos elementos del mensaje comunicado deben ser percibidos, reconocidos o asociados, con el fin de permitir transformar al mensaje actual en nuevo orden de conocimiento (Fernández & Moya-Anegón, 2002: 245), que según la propuesta popperiana corresponden con el *Mundo 2*; en segundo lugar, el conocimiento objetivo, que como se mencionó anteriormente consta de las expectativas formuladas lingüísticamente y que puede ser sometido a la discusión crítica y se identifica con el *Mundo 3*. Es importante aclarar que en la praxis tuvo mayor influencia la perspectiva epistémica subjetiva de Popper, que impulsó en la Ciencia de la Información la realización de estudios que trataran de ver de qué forma los procesos informativos transforman o no al usuario entendido como sujeto cognoscente con *modelos mentales* del *mundo exterior* que son transformados durante el proceso informacional. Esta teoría parte de la premisa de que la búsqueda de información tiene su origen en una necesidad que

surge cuando para resolver un problema los conocimientos al alcance de la mano no son suficientes. La teoría de los modelos mentales ha tenido impacto en el estudio y diseño de sistemas de recuperación de la información.

PERSPECTIVA SOCIOLÓGICA

Cuando se acude a la perspectiva cognitiva, se dan los primeros pasos para salir del paradigma de las ciencias naturales e identificar el paradigma emergente, en el cual se hace uso del pensamiento complejo, sistémico y hermenéutico, dentro de la perspectiva sociológica. Llamamos a éste, paradigma emergente,³ ya que surge a partir del encuentro, la convergencia y el empleo de diferentes formas de análisis y cruces de perspectivas. La palabra emergente es usada para distinguir una nueva y diferente forma de hacer ciencia, desde este paradigma el modelo de las ciencias naturales, no se considera como el único modelo válido para realizar y legitimar la ciencia, aún más, puede apreciarse que el mismo desarrollo de las ciencias naturales, mostró dificultades en el uso de su propio método, esta problemática es desarrollada por Kuhn (2004) en su obra *La estructura de las revoluciones científicas*.

La perspectiva epistémica con asociación a la ciencia sociológica, tiene en cuenta horizontes más sociales, cuyas características fundamentales son de corte cultural, contextual, de interpretación histórica, etc., convirtiendo así el contexto social *en objeto de interés prioritario*; esta perspectiva enriquece la investigación al incluir problemáticas como el comportamiento informativo en grupos sociales, o la gestión de la información en un entorno concreto.

Dentro de esta amplia perspectiva *sociológica*, se pueden emplear los métodos a través de los cuales

algunas corrientes filosóficas han conseguido un mayor desarrollo, entre estos están la hermenéutica, el pensamiento sistémico y el pensamiento complejo, a partir de los cuales podemos comprender el proceso de inclusión de la Ciencia Información y Documentación como disciplina científica, en el área de las ciencias sociales.

Es conveniente puntualizar las tesis que enmarca la concepción de ciencias emergentes y cuyo método empleado es el pensamiento complejo y sistémico, estas son:

- i) que el significado de emergencia es una propiedad emergente, inherente al lenguaje como sistema; ii) que el término rompe la ecuación de causa y efecto propia de la ciencia normal, y iii) que el término destruye una racionalidad instrumental habituada a explicar, reducir y controlar todo, e instaura otro tipo de racionalidad, abierta a lo novedoso, a lo inesperado, a lo intempestivo, a la incertidumbre del comportamiento de los sistemas complejos, a lo sorprendente (Jara, 2004: 125).

Estas tesis expresan la complejidad de la realidad de la información, que –como afirma Llano (1989: 13)– resulta inabarcable si nos empeñamos en tratarla de manera unívoca y rígida. Es fundamental abordarla desde un pensamiento analógico, complejo y sistémico que sepa captar las diferencias sin perder la unidad; desde un pluralismo metodológico, que haga uso del método adecuado para estudiar cada tipo de realidad; desde una visión que capte globalmente el sentido de una situación compleja. Así podremos encaminarnos hacia un realismo pluralista que se oponga a la segmentación entrópica, empleando las tecnologías del conocimiento como instrumento para la gestión de pluralismo.

³ Actualmente este paradigma es una intuición que no tiene una articulación y desarrollo definidos. La expresión paradigma emergente es propuesta por Miguel Martínez Míguez (2006), para describir un ámbito desde el cual se quiere hacer ciencias, separándose del clásico método científico.

Reyes (s.f.: 6) afirma que: “todo objeto del conocimiento, cualquiera que él sea, no se puede estudiar en sí mismo, sino en relación con su entorno; precisamente por esto, toda realidad es sistema, por estar en relación con su entorno”. Al emplear esta visión de sistema en el análisis histórico de la configuración de la Ciencia de la Información, se observa que el carácter de la misma es interdisciplinario, porque emerge de la interpenetración de varias disciplinas científicas y de las bibliológico-informativas clásicas (Archivología,⁴ Bibliografología,⁵ Bibliotecología⁶) y se nutre, además, del estudio de problemas relativos a la información, desde el punto de vista lingüístico, psicológico, sociológico, matemático, cibernético y tecnológico, conformando así el complejo de la Ciencia de la Información, que visto desde el pensamiento complejo, constituye sistemas no autorreferenciales que definen el marco de la actividad informativa de los individuos y el uso de la información, dirigida hacia la difusión, producción y creación de documentos y de la información misma.

Por tanto, es legítimo abordar la Ciencia de la Información como un conjunto de sistemas de información y documentación que poseen un carácter abierto al fenómeno de la información que rompe la autorreferencialidad subjetiva y amplía la capacidad de percepción y la flexibilidad del pensamiento, anteponiendo el descubrimiento de sentido a la producción de sentido. Así, esta perspectiva epistemológica no pretende reducir la complejidad a la diferenciación de sistemas (la Ciencia de la Información) en subsistemas monofuncionales (cada una de las ciencias y disciplinas que hacen emerger de ella), -empleando una percepción unívoca-, sino que se busca abordar-la por el camino de la integración de sistemas abier-

tos, cuya interpretación entre sistema y ambiente, por un lado, y entre diversos sistemas, por el otro, no es autorreferencial, sino que comprende el horizonte hermenéutico de realidades sistémicas integradas, que hacen converger los elementos de otras disciplinas en la configuración y enriquecimiento de los sistemas de información y documentación, e incluyen aspectos técnicos, tecnológicos y científicos que muestran su evolución histórica.

Si la significación y el valor de cada elemento de esta estructura dinámica o sistema está intrínsecamente relacionado con los demás, si todo es función de todo, y si cada elemento es necesario para definir a los otros, no podrá ser visto en forma aislada, sino a través de la posición y de la función o el papel que desempeña en la estructura. Así, Parsons señala que “la condición más decisiva para que un análisis dinámico sea válido, es que cada problema se refiera continua y sistemáticamente al estado del sistema considerado como un todo” (Lyotard, 1989: 31).

En este ámbito podemos entender los trabajos realizados por Capurro, y Benediktsson en los que sirviéndose del método hermenéutico llegan a considerar que los métodos estadístico cuantitativos no son suficientes para desarrollar el carácter científico de esta disciplina, puesto que no cuentan con la percepción humana como una factor fundamental de la información y documentación. Así mismo, Vakkari (1994) afirma que:

... el comportamiento de las personas respecto a la información no es algo condicionado por las características individuales, sino que también está fuertemente influido, por el contexto social,

4 Entendida como aquella disciplina que “estudia la actividad archivística, especialmente los problemas teóricos, históricos, metodológicos y organizativos referentes a los documentos y fondos archivísticos, así como la aplicación de la Paleontología, la Diplomática, la Onomástica, la Toponimia y la Cronología al tratamiento de los documentos que le son propios” (Setien & Gorbea, 1994: 22).

5 “...estudia a la actividad bibliográfica, esto es, a los procesos de creación, difusión y uso de las compilaciones bibliográficas” (Setien & Gorbea, 1994: 22).

6 Estudia la actividad bibliotecaria que comprende “los procesos de formación, acumulación y uso del fondo bibliotecario, así como los métodos, técnicas y recursos que se utilizan en ellos, en sus relaciones con el medio social” (Setien & Gorbea, 1994: 22).

la cultura compartida, etc. La decisión de cada individuo de escoger entre diversas fuentes de información, está condicionada socialmente, y la forma en que entiende un mensaje está dirigida por los significados compartidos que proporcionan los diferentes contextos en los que se inserta (Fernández & Moya-Anegón, 2002: 250).

Lo cual deja entrever la necesidad de un nuevo enfoque para abordar la realidad de la información, tomando en cuenta su unidad y multiplicidad, empleando diversas disciplinas y variedad de métodos que propicien las soluciones a las problemáticas de la información de forma interdisciplinaria, tratando la información como un fenómeno en donde interactúan múltiples dimensiones que hacen interactuar lo personal y social (Setién & Gorbea, 2004: 24). Así, la apropiación de la epistemología de las Ciencias Sociales en la Ciencia de la Información y Documentación, abordando el dinámico y complejo fenómeno de la información desde la perspectiva de ciencia emergente es una tarea fundamental que aún está por desarrollar.

CONCLUSIONES

En general, la información se entiende como un fenómeno complejo constituido por el conjunto de conocimientos, hechos, sucesos, actividades, proyectos y datos, que manifiestan la interconexión de distintas dimensiones de lo real, susceptibles de ser conocidas gradualmente para satisfacer la necesidad inherente del hombre de abordar la realidad, mediante un lenguaje adecuado y comunicable en forma de palabras o signos, señales y símbolos, expresados directamente o a través de conductos aptos para este fin (Brajnovic, 1979: 173).

Los Sistemas de Información y Documentación conciben como su objeto de estudio la información entendida como aquella que puede ser obtenida a través de documentos que poseen una sintaxis lógica determinada, con el fin de satisfacer las necesidades de información que tiene la sociedad, la cual puede demandar de la Ciencia de la Información respuestas que incluyen elementos técnicos, tecnológicos y científicos, abarcando no solamente la generación, recolección, procesamiento, almacenamiento, recuperación, disseminación y uso de la misma, sino además, el desarrollo de investigaciones que aborden problemáticas de fundamentación teórica en torno al fenómeno de la información y contribuyan a la generación de nuevo conocimiento.

Los documentos son un producto social y cultural que configuran la objetivación del pensamiento y que resultan del conocimiento gradual de una realidad específica, con el fin de conservar la memoria social. De las diversas clases de documentos, los sistemas de información y documentación centran su atención en los que fueron creados para comunicar los hallazgos de la *develación*⁷ del ser del mundo y del hombre, concebidos en una estructura sintáctica y semántica.

El ser del hombre -que continuamente exterioriza su necesidad de información- es el principio y el fin de la actividad de los sistemas de información y documentación, abordando fenómenos como el saber, el significado, el aprendizaje, el lenguaje, etc., con una visión que requiere una profundización en estudios culturales avalados por las humanidades y las ciencias sociales cualitativas, para que no quede reducida a una visión incompleta, lo cual expresa que su desarrollo interdisciplinar, transdisciplinar y multidisciplinar, está enmarcado en una nueva complejidad.

⁷ Se entiende por *develación*: correr el velo que cubre la realidad y que nos ofrece cierto grado de resistencia de ser aprehendida por nuestro entendimiento.

Las propuestas para identificar los fundamentos epistemológicos de la Ciencia de la Información desde mediados del siglo XX, muestran un proceso evo-

lutivo que la identifican con aspectos epistémicos característicos de las Ciencias Sociales, justificando así, su inclusión en las mismas.

BIBLIOGRAFÍA

- Brajnovic, L. *El Ámbito Científico de la Información*. Pamplona, España: Ediciones Universidad de Navarra, 1979.
- Burgos, C. E. *La Lógica de las Ciencias Sociales según Kart R. Popper*. Bogotá: Fondo de publicaciones Universidad Sergio Arboleda, 2004
- Capurro, R. "Epistemología y ciencia de la información". *Revista Venezolana de Información, Tecnología y Conocimiento* 1. (2007): 11 - 29.
- Cornelius, I. "Theorizing information for information science". *Annual Review of Information Science and Technology* 36. (2002): 393 - 425.
- Fernández, J. C. & Moya-Anegón, F. "Perspectivas Epistemológicas humanas en la documentación". *Revista Española de Documentación Científica* 25. (2002): 241 - 253.
- Jara, M. I. *Emergencia y Sorpresa*. Causalidad o emergencia: Diálogo entre filósofos y científicos. Bogotá, Colombia: Universidad de La Sabana, 2004.
- Kuhn, T. S. *La estructura de las revoluciones científicas*, (C. Solís, Trad.). México: Fondo de Cultura Económica, 2004.
- Llano, A. "La Empresa ante la nueva complejidad". *Cuadernos Empresa y Humanismo*, Pamplona: Universidad de Navarra. 1989.
- Lyotard. J. *La condición posmoderna*. Barcelona: Gedisa, 1989.
- Martínez, M. "Nuevo Paradigma Epistemológico de la Ciencia". *Revista ConcienciActiva* 21. 14. (2006): 15-29.
- Popper, K. R. *Conocimiento Objetivo*, (C. Solís, Trad.). Madrid: Tecnos, 1974.
- Reale, G. & Antiseri, D. *Historia del Pensamiento Filosófico y Científico*, Barcelona: Herder, 1988.
- Reyes, R. *Introducción general al pensamiento complejo desde los planteamientos de Edgar Morin*, Recuperado el 18 de febrero de 2008. del sitio Web de la Pontificia Universidad Javeriana - Centro Universidad Abierta: <http://www.javeriana.edu.co/cua/apel/Introducci%F3n%20a%20Pensamiento%20Complejo.pdf>
- Setián, E. & Gorbea, S. "De la Bibliotecología al Sistema de Conocimientos Científicos Bibliológico-Informativo". *Revista Investigación Bibliotecológica* 18. 16. (2004): 21 - 25.
- Vakkari, P. "Library and information science: its content and scope". *Advances in Librarianship* 18. (1994): 1 - 55

Gestión de documentos y administración de archivos

Antonia Heredia Herrera*

RESUMEN

En el contexto archivístico la atención a los documentos de archivo y a los Archivos como custodios de dichos documentos, exige una doble gestión a partir de una clara distinción sustentada en actuaciones, planificaciones y funciones propias que no impiden la interrelación y la coordinación entre ellas. Este texto trata de las dos gestiones, de sus diferencias y de su evolución.

Palabras clave: gestión documental, gestión de Archivos, vocabulario archivístico, funciones archivísticas.

DOCUMENT AND ARCHIVE MANAGEMENT

ABSTRACT

Attention to file documents and Archives as custodians of these documents requires a two-folded management starting from a clear distinction based on performances, planning and functions that allow the interrelationship, and coordination between them. This paper studies the two types of management, their differences and their evolution.

Key words: Document management, archives management, archival vocabulary, archival functions.

* Doctora en Historia de América, Co-directora de la Maestría "Gestión de documentos y administración de Archivos" en la Universidad Internacional de Andalucía (España). Correo electrónico: aherediaherrera@telefonica.net

Fecha de recepción: 3 de marzo de 2008.
Fecha de aprobación: 28 de junio de 2008.

En torno al tema de este artículo proliferan expresiones, volcadas incluso en textos normativos, como “gestión de documentos administrativos”, “gestión de documentación”, “gestión de documentos y archivos” “gestión archivística” que no hacen sino confundir y dar lugar a más de una pregunta: ¿documentos administrativos y documentación son una misma cosa?, ¿cuándo decimos archivos nos referimos a las instituciones o a sus contenidos documentales?, ¿hay una gestión o son dos?

“Gestión de documentos y administración de Archivos” es el título de la Maestría que para hispanoamericanos viene impartándose en la Universidad Internacional de Andalucía, en su sede de Santa María de la Rábida. No es un título elegido al azar. Quiere decir lo que dice a partir de esas dos expresiones, a partir de la grafía utilizada y a partir de la conjunción “y” que testimonia la duplicidad. Se da por sentado que gestión y administración son términos sinónimos y que lo que rompe la sinonimia son los objetos a que se aplica, documentos de archivo y Archivos, o lo que es lo mismo: contenido documental de los Archivos y Archivos como instituciones o custodios específicos de los documentos de archivo. Tampoco la grafía es gratuita o casual. Con ocasión del homenaje a Vicenta Cortés organizado por la Revista del Archivo General de la Nación de Lima, le dediqué un trabajo con el título “El nombre de las cosas o el valor de las palabras” (Heredia, 2005) en el que formulé una propuesta, sobre la que volví a insistir en un libro reciente (Heredia, 2007) que no es otra que ante la diversidad de acepciones archivísticas para el término “archivo” (institución, contenido, fondo, edificio), ante el empleo discrecional de la grafía para las mismas (mayúscula, minúscula) y ante el uso dado a dicha voz por otros profesionales, se me ocurrió que podía ser útil y conveniente utilizar Archivo para la institución archivística y archivo para el contenido documental que no tiene por qué identificarse con fondo y entiendo es equivalente en Hispanoamérica a “acervo” o “archivalía”. Y al hilo de las aclaraciones

también hemos optado por “documento de archivo” y no “documento de Archivo” porque el documento que nos ocupa, entiendo, no es tal porque esté en un Archivo sino porque forma parte del archivo. Valga lo comentado como aclaraciones terminológicas que quizá faciliten la comprensión de mi exposición.

Centrándonos en esa gestión de documentos o documental y en esa administración de Archivos, será preciso seguir insistiendo sobre sus respectivos objetos además de preguntarnos por los responsables de la una y de la otra, sin descartar nunca las continuas interrelaciones a partir de una permanente integración.

No perdamos de vista que la integración -concepto abierto no excluyente, que es suma y determina la multiplicación de resultados- exige de los elementos integrantes un conocimiento nítido de cada uno de ellos, para a partir de lo que son y significan, conseguir la máxima rentabilidad en el curso de cualquier proceso integrador que siempre está reñido con la confusión, la ambigüedad, la discrecionalidad.

Para Archivo, para documento de archivo no cabe la exclusiva dimensión histórica, ni cultural. El Archivo es antes de nada una unidad de gestión dentro de las Organizaciones y el documento de archivo no pierde nunca su dimensión administrativa sin perjuicio de que algunos alcancen la categoría de históricos. La distinción, para unos y para otros, que para los archiveros resulta obvia, es necesaria mantenerla a la hora de defender nuestra identidad archivística en un momento en que la globalización y las tecnologías de la información tienden a uniformarnos. De hecho las numerosas normas que nos inundan van introduciendo términos que, de alguna manera, van difuminando conceptos que hasta ahora eran nítidos. Así, la expresión “entidades archivísticas”- convertidas en unidades susceptibles de describir- engloba a los documentos de archivo, a los denominados “agentes” que no se reducen a los productores sino a los que mantienen relaciones de otro tipo con

los documentos (autor, coleccionista, destinatario), también a las funciones que determinan los documentos, incluso a los contenidos documentales (conceptos, eventos, lugares, que antes incluíamos en un índice de materias) y además a los denominados “custodios” que no se reducen a los Archivos sino que afectan a otras instituciones que conserven documentos de archivo. Y, con respecto a los documentos de archivo, abundan las denominaciones de “recursos archivísticos” o “materiales de archivo”, poco precisas y con una ambigüedad alejada del concepto primigenio. Resulta curiosa, en algún caso expuesta en la traducción de alguna norma internacional, la expresión de “documentos extinguidos”, cuando los documentos de archivo no se extinguen como una vela, sino se eliminan o se conservan.

Tengo que reconocer que sufro adicción a la terminología pero nunca como ahora he sentido de forma tan intensa la necesidad de afianzar un vocabulario archivístico en lengua española.

La doble realidad, Archivos, como instituciones, y documentos de archivo, como contenido de los primeros, determina lógicamente una doble atención, una doble gestión, que no única, ni la misma. Y, en este punto de partida, resulta obvio estimar que tan Archivo es el histórico, como el administrativo y que el documento de archivo es tanto el administrativo como el de conservación permanente. No hay pues, en el contexto archivístico una sola gestión sino dos y deberían distinguirse sin identificarlas, como más de un autor defiende, no faltando otros que han estimado dos modalidades de gestión referidas a los documentos según sean administrativos o históricos, mientras que no faltan quienes no hacen referencia expresa a la gestión o administración de Archivos quedándose sólo con la gestión documental, amén de quienes hablan de la una y de la otra sin distinguirlas.

Desde 1994 he venido insistiendo en la distinción a partir de los respectivos objetos, de los responsables de la una y de la otra y de las funciones y actuaciones que pueden distinguirse en uno y otro caso.

Entendemos por gestionar o administrar todas las acciones enmarcadas en la racionalización y encaminadas a rentabilizar algo. Ese algo es lo que las hace específicas. Si los documentos de archivo son una cosa y los Archivos algo distinto, sin perjuicio de la relación entre ellos, la gestión o administración aplicada a cada uno de ellos será diferente y exigirá acciones y planificaciones específicas para los unos y para los otros. Esto no quita que para la una y la otra sean simultáneas en la práctica y requieran ambas la presencia de archiveros y de criterios y metodología archivísticos, aunque difícilmente podamos desarrollar una Administración de Archivos sin una gestión documental.

Ciñéndonos, ahora, a la administración de Archivos, ésta parte de una acotación territorial o institucional y de una atribución reglamentaria de competencias. Su representación más amplia y general es un Sistema de Archivos que no es sino una estructura o plataforma administrativa en la que cada Archivo tiene su sitio y está relacionado con los demás y consta no sólo de estas instituciones, sino de Órganos consultivos y ejecutivos, de un cuerpo legislativo y normativo y de una justa distribución de recursos tanto económicos como profesionales que posibiliten las mayores cotas de servicio (vv.aa.,1997). En una administración de Archivos se incluyen planificaciones y actuaciones que afectan al conjunto de los Archivos del Sistema, muchas de las cuales exigen una gestión administrativa que corresponde a los Órganos del Sistema, son muchas y variadas, entre otras:

- * elaboración de textos legales, reglamentarios y normativos,

- * normalización de formularios,
- * confección y difusión de estadísticas,
- * aprobación y publicación de tablas de valoración o calendarios de conservación y seguimiento de su aplicación.
- * adquisición de documentos.
- * integración de Archivos en el Sistema de acuerdo al procedimiento establecido reglamentariamente.
- * control o inspección de Archivos.
- * implantación de aplicaciones informáticas y diseños de sistemas de información.
- * elaboración de planes editoriales.
- * distribución de recursos económicos y humanos.
- * planificación del acceso a los puestos de trabajo y de la formación.
- * equipamiento y mantenimiento de los edificios e instalaciones.
- * planes generales de reproducción y de restauración.
- * integración en planes de gestión de calidad, y
- * planificación y distribución de subvenciones.
- * acciones de cooperación.

Reconociendo que una administración de Archivos tiene una dimensión político-administrativa, de ella no pueden estar excluidos los principios, las normas y los criterios profesionales, en este caso archivísticos. De aquí la conveniencia de la presencia y colaboración de los archiveros en las administraciones de Archivos incluso en sus órganos políticos más representativos. Actualmente, en España, la Subdirección General de Archivos Estatales, que es el órgano sobre el que recae la responsabilidad de los Archivos dependientes de la Administración del Estado, está desempeñada por un archivero.

Por lo que respecta a la gestión documental, los modelos teóricos y prácticos se multiplican en la actualidad, como bien sabéis (Llansó, 1993). El origen de la expresión y del concepto *records management* se reconocen a partir de 1941 en Estados Unidos, por medio de la *Society of American archivist*, no es sino la atención archivística a los documentos de archi-

vo desde su creación, a partir de planteamientos de economía y eficacia hasta decidir su entrada en los Archivos. Los profesionales en ese contexto –donde no existen los Archivos hasta después de la conservación permanente– son los denominados gestores documentales que nada tienen que ver con los archiveros. La referida expresión traducida por los archiveros francófonos canadienses nos llegó como *gestión documental* y como planteamiento novedoso la aceptamos. De la gestión documental se ha dicho que es una función, que es un sistema, que es un proceso de procesos.

Desde el principio supuso una fricción entre la realidad que representaba y la nuestra –me refiero obviamente a la situación española–. No existía una equivalencia entre la gestión importada y nuestra realidad archivística. En nuestro caso, no contábamos con la figura del “gestor de documentos”, sí la del archivero responsable de los documentos administrativos y de los históricos a través de un proceso documental que se sucedía a lo largo de los Archivos de una red (oficina, central, intermedio e histórico). La aceptación inmediata del término fue seguida de un período de asimilación durante el cual no quedaba claro si íbamos a distinguir una etapa de atención a los documentos administrativos al margen de los documentos históricos, vacilando en enumerar las funciones que integraban la gestión documental. La adecuación después de las vacilaciones nos ha llevado, en la práctica, a una gestión documental integrada que ha favorecido la desaparición de la frontera entre los Archivos administrativos y los históricos, adaptada a nuestra realidad archivística que está teniendo su aplicación más amplia, al asumir una corresponsabilidad más allá de lo archivístico, a la hora de la implantación de las Administraciones electrónicas.

No olvidemos que entre *records* y documentos de archivo hay una gran diferencia. Si el *record* no va más allá del documento con vigencia administrativa hasta alcanzar el momento de la selección, el documento de

archivo, en la tradición hispana, abarca el documento administrativo y el histórico, es decir no hasta, sino después de decidida su conservación permanente. La restricción del primero y la amplitud del segundo, necesariamente han de marcar una gestión diferente. Con relación a la segunda es un proceso continuado bien desde la creación, bien desde el ingreso –según los casos– hasta traspasadas las puertas de los Archivos históricos. No siempre –acabo de apuntarlo– la gestión documental empieza en el mismo momento. No en vano he dicho desde la creación de los documentos o desde su ingreso en el Archivo. Cuando situamos el principio en la creación, la gestión documental no es responsabilidad exclusiva de los archiveros, sino también de los gestores administrativos, de los juristas, de los informáticos, en definitiva de las Organizaciones (Cruz, 2006). En ese momento los documentos no existen, se diseñan, se planifica su producción a partir del reconocimiento de las funciones y de la implantación de procedimientos administrativos únicos, adelantándose a ese momento muchas de las funciones archivísticas, como veremos. A partir de aquí, la Organización o Institución ha de respaldar todo el proceso de gestión documental, como ocurre con la gestión económica o la urbanística. Hoy está ocurriendo, a la hora de la implantación de Administraciones electrónicas que no pueden quedar sólo en manos de informáticos. Por ejemplo en España, pueden ser el proyecto SPIGA en Asturias o el w@ndA en Andalucía (Heredia, 2006). En estos casos la gestión documental consigue:

- * Desde una etapa de creación y de planificación –a partir de la definición de funciones, de la normalización de los procedimientos y del diseño de los expedientes– racionalizar y agilizar la producción documental evitando los documentos innecesarios, por duplicados o por inútiles, y como consecuencia la reducción de almacenamientos costosos y la eficacia, la recuperación y uso de los documentos.
- * Anticipar la clasificación a partir del reconocimiento de las familias de funciones.
- * Identificar las series, empezando por la fijación de denominaciones propias.
- * Prever los elementos indispensables, datos y metadatos, para la identificación de los documentos y su posterior representación.
- * Adelantar la valoración y prever la conservación o la eliminación y sus plazos.
- * Controlar la conservación física a partir de la necesaria migración de documentos.
- * Agilizar la tramitación administrativa.
- * Generalizar y rentabilizar el uso y utilidad de los documentos a partir de un acceso controlado que garantice la seguridad, integridad y autenticidad de los documentos.
- * Cuantificar y medir los servicios a la Administración y a los ciudadanos para mejorar la calidad.
- * Garantizar la seguridad jurídica, la transparencia de la Administración y los derechos de los ciudadanos.

Así las cosas, la gestión documental no es responsabilidad exclusiva de los archiveros y, por lo tanto, no responde únicamente a criterios, funciones, procesos y técnicas archivísticas, aunque éstos resulten prioritarios. Exige un respaldo institucional y determinan una integración en la gestión administrativa, con etapas donde predominan los criterios administrativos y otras que pueden reconocerse como netamente archivísticas, sin faltar las que suman criterios y posiciones. Entre las primeras, el diseño de los procedimientos y su tramitación administrativa; entre las segundas, sin duda, la descripción; entre las terceras, las transferencias y los otros ingresos y salidas y la valoración. Requiere integración de funciones archivísticas y administrativas, auxiliadas por las tecnologías de la información y, por tanto, corresponsabilidad entre archiveros, gestores administrativos, ingenieros de procesos e informáticos. La importancia de la gestión documental reside en que

está presente, por transversal, en todas las demás gestiones de las Organizaciones.

En la gestión documental están integradas todas las funciones archivísticas reconocidas de antiguo no sólo las tradicionales de recoger, conservar y servir sino las que afectan al tratamiento documental y todas aquellas nuevas o dimensionadas como la valoración. Eso sí, siempre interrelacionadas y en el marco de la racionalización y de la normalización –no sólo hay que normalizar la descripción– con fines de economía y eficacia en aras del servicio. No olvidemos nunca que nuestro objetivo último es el servicio –que hay que cuantificar– y este servicio es difícil que se articule sin archiveros.

Insistiendo en las funciones que integran la gestión documental, la primera, la de creación, a pesar de no estar generalizada, es una función de planificación compartida, interdisciplinar en la que los archiveros representan un papel importante, aunque no exclusivo y en la que los documentos todavía no existen. A esta primera etapa se adelantan hoy muchas de las funciones de exclusiva competencia de los archiveros como la clasificación, la descripción y, también, la valoración. Lo que sí está claro es que la gestión documental, ya sea referida a los documentos en papel o a los electrónicos, no debe empezar por la recepción en el Archivo de documentos inútiles, sobrantes en las oficinas y para tirar.

La gestión documental atañe por igual a todos los documentos públicos de cualquier Administración sin distinción entre documentos administrativos y documentos históricos. Es un proceso continuado que empieza en la concepción de los documentos y no termina a la entrada de los Archivos históricos sino que continúa después de decidida la conservación permanente, una vez traspasadas las puertas de dichos repositorios.

Del mismo modo que dentro de muchas Administraciones, ya lo hemos dicho antes, hay una gestión económica, una gestión urbanística, una gestión de recursos humanos, una gestión sanitaria, hay también una gestión documental y así como para todas ellas existen unidades de gestión específicas, con asignación de recursos, con delimitación y planificación de actuaciones, con procedimientos y procesos propios y reconocidos, con finalidades y objetivos, con control de funcionamiento y con medida de su calidad, los documentos y los Archivos no pueden ser ajenos a estos planteamientos.

Es cierto también que no todas las Organizaciones son conscientes de la importancia de la gestión documental y la ignoran, empezando por no reconocer a los archiveros y pensando que los Archivos son un lujo. Pero, a pesar de esto, el archivero desde el Archivo, puertas adentro, ha de plantearse una gestión documental que, ciertamente no traspasa –como en el caso de la que venimos hablando– las paredes del Archivo, ni cuenta con el respaldo institucional. En estos casos, la gestión documental empieza a partir del ingreso de los documentos que ha de gestionar a partir de las funciones archivísticas reconocidas con vistas, siempre, a la rentabilidad y servicio de los documentos, que es el objetivo último de cualquier modalidad de gestión documental.

Si para la administración de Archivos enumeráramos actuaciones y planificaciones, para la gestión documental también hemos de hacerlo recurriendo, sobre todo, a las funciones archivísticas reconocidas. Para ellas son muchos los que reclaman novedad y sin duda que algunas lo son y también es cierto que las demás se han renovado sensiblemente. Las hay, aparentemente, nuevas, porque ya existían sin las denominaciones de hoy, es el caso de la valoración y selección, y nuevas propiamente dichas, como la de

creación de la que ya hemos hablado y de la que insistimos no es plenamente una función archivística como otras, por cuanto va a exigir una interdisciplinariedad y una corresponsabilidad que excede la exclusiva competencia y metodología archivísticas. La creación en Archivística, entiendo, no es producción de los documentos de archivo aunque se confundan cuando se identifican. A este respecto no puedo resistir la tentación de comentar algo que me preocupa y que afecta a la identidad archivística. La traducción española de la ISO 15489 no deja de sustituir “producción” por “creación” y como consecuencia no deja de hablar de organizaciones/entidades creadoras de documentos que no productoras. Y ocurre que, frente a los libros, siempre habíamos afirmado que los documentos de archivo no se crean sino que se producen, inevitablemente, de aquí la aplicación del principio de procedencia y la necesidad de recurrir al productor que no al creador.

En definitiva, la mayoría de las funciones que han de reconocerse en la gestión documental vienen de antes y es bueno estimarlas como tales. Lo novedoso para el conjunto de todas ellas es la integración –ninguna puede acotarse, aplicarse sin contar con las demás, con independencia de reconocer las identidades respectivas– y es también novedoso el cambio de posición para algunas en relación a las demás –ya veíamos el adelantamiento de algunas al momento de creación–. Para todas la implementación es un hecho –baste pensar en la valoración y en la descripción– y ni qué decir sobre que todas necesitan de la normalización y de la aplicación de las nuevas tecnologías. A este respecto, y para terminar, algún comentario sobre dos de las funciones emblemáticas por indispensables y específicas de la Archivística, me refiero a la valoración y a la descripción.

Son quizá las funciones en las que la evolución ha sido más palpable. Hemos pasado del “expurgo” como acción unilateral del archivero a un proceso de “valoración y selección” articulado a partir de una

amplia corresponsabilidad (archiveros, gestores administrativos, juristas, informáticos, ciudadanos) de aquí que el temor manifestado por la corriente post-modernista deja de tener sentido cuando atribuye al archivero el poder para configurar el Patrimonio histórico. La decisión sobre la vida o la muerte de los documentos, actualmente, es una acción colegiada. La evolución de esta función afecta también a la diversificación de modelos a la hora de su aplicación de los que son significativos el defendido por Terry Cook de la “macrovaloración”, o el empleado en España a partir de la identificación y valoración de las series documentales (Heredia, 2003).

En cuanto a la descripción como representación de los documentos de archivo hemos pasado de la discrecionalidad a la normalización a partir de la ISAD(G). Más aún, a partir de las otras cuatro normas que directamente afectan a la referida función (ISAAR cpf., ISDF, ISIAH, amén de la que está por venir sobre los contenidos documentales). El gran cambio vino de la mano de la ISAD(G) al centrar su atención más en la función que en los instrumentos de descripción y dando las reglas para la uniformación de la misma. Han pasado siete años desde la segunda versión de la ISAD(G) y la descripción sigue evolucionando. Prueba de ello son las normas que hemos citado que directamente le afectan. En este momento la descripción se ha ampliado sensiblemente. La descripción ya no es monopolio de los documentos de archivo. Ahora nos toca describir, junto a los documentos, sus contextos (agentes, funciones, custodios, contenidos). De una descripción uniforme, pero plana, lineal, que nos ofrecía la ISAD(G) pasaremos a una descripción con más profundidad, con más perspectiva (Heredia, 2008) y pretendidamente de mayor interés para los usuarios.

Esta implementación, esta evolución, a la que debemos estar abiertos, no deben hacernos perder nuestra identidad archivística.

BIBLIOGRAFÍA

- Cruz Mundet, J.R. *La gestión de documentos en las Organizaciones*. PAIS: Ediciones Pirámide, 2006.
- Heredia Herrera, A. “Gestión de documentos y Administración de archivos locales”. *Actas del seminario Gestión de archivos y documentos en las administraciones públicas*. (1994): 115-125.
- . “El debate sobre la gestión documental”. *Métodos de información* 22-23. 5. (1998): 30 - 36.
- . “Modelos y experiencias de valoración documental. El caso andaluz. Propuesta terminológica”. *Revista d'Arxius* 2. (2003): 199-233.
- . “El nombre de las cosas o el valor de las palabras”. *Revista del Archivo General de la Nación* 25. (2005): 27-32
- . “Archivos: la identificación como punto de partida de la evolución y el desarrollo”. *Oviedo* (2006). web:E-docpa 2006.
- . *¿Qué es un archivo?* Ediciones Trea, Gijón, 2007.
- . “De la ISAF, norma internacional para las funciones/actividades de las organizaciones, a la ISDF, norma internacional de descripción de funciones”. *TABULA* 10. (2007): 365-381.
- . “La representación de los custodios de la memoria: la ISIAH”. *Actas del VIII Congreso de ANABAD* (2008) CD.
- . “El nuevo paradigma de la descripción y los trabajos de la CNEDA”. *Actas de las IX Jornadas archivísticas*. Huelva (2008 en prensa).
- Mesa de Archivos de Administración Local: Propuesta de identificación y valoración para selección de documentos en los archivos de Administración local, Logroño, 2001
- Llansó Sanjuan, J. *Gestión de documentos. Definición y análisis de modelos*. IRARGI, 1993.
- vv.aa. *Sistemas de Archivos y tratamiento de documentos administrativos en el Estado de las Autonomías*. Cantabria, 1997.

La formación archivística y la investigación¹

Luis Fernando Jaén García*

RESUMEN

Se analiza la necesidad e importancia en incluir investigación científica como parte de la formación reglada de los archivistas, como medio que permite la generación de nuevo conocimiento. Así mismo, que en los planes de estudios de las carreras de Archivística se contemplen cursos relacionados con la investigación, para iniciar a los estudiantes, desde los primeros niveles de su formación, en la aventura de la pesquisa científica.

Palabras clave: investigación archivística, formación archivística, líneas de investigación archivística, planes de estudios en archivística.

EDUCATION IN ARCHIVES AND RESEARCH

ABSTRACT

This paper analyzes the need and importance of scientific research as part of the archivists' education as a means to generate new knowledge. In the same sense, it is important that university study archive programs or curriculums include courses related to scientific research to introduce students into this scientific adventure since the very beginning of the career.

Key words: Archivist research, archivist education, archivist research lines, and curriculums in archivist.

¹ El presente artículo es una adaptación y fue presentado como Ponencia en la IV Reunión de RIBEAU en el marco del VII Congreso de Archivología del MERCOSUR (Viña del Mar, Chile, noviembre de 2007) con el título: *La investigación archivística en el contexto de las Escuelas de Formación*.

* Doctor en Documentación por la Universidad Carlos III de Madrid, España. Profesor Asociado en la Sección de Archivística, Escuela de Historia, Universidad de Costa Rica. Correo electrónico: jaen66@hotmail.com

Fecha de recepción: 1 de abril de 2008.

Fecha de aprobación: 28 de junio de 2008.

INTRODUCCIÓN

La investigación científica es el medio que permite la innovación y difusión del conocimiento, con la finalidad de respaldar el acrecentamiento y desarrollo de cualquier área del saber y de la sociedad en general.

Las universidades, como centros de educación superior, tienen por misión la docencia, la acción social y la investigación. De esta manera, las escuelas de formación deben centrar su interés en la instrucción integral de los educandos los aspectos teóricos y metodológicos del área de acción que le compete.

Aunado a lo anterior, es preciso compaginar esos aspectos formativos con la iniciación y desarrollo, por parte de los estudiantes, en la investigación científica. Actuación de la que no escapan las carreras de Archivística, de ahí que es perentorio que en la formación reglada o universitaria de esta ciencia se intercalen sus aspectos teóricos y principios epistemológicos con la investigación, para fomentar la generación y expansión de nuevo conocimiento científico como algo inherente del proceso educativo.

LA FORMACIÓN ARCHIVÍSTICA Y LA INVESTIGACIÓN

La formación reglada en Archivística, a partir de las diferentes escuelas o carreras existentes, tienen como misión principal la instrucción formal de los futuros profesionales en el campo. Dicha enseñanza centra su atención en la transmisión del conocimiento a los estudiantes en aspectos tales como procesos técnicos archivísticos, gestión documental, administración, organización de archivos, teoría archivística y lo relacionado con los usuarios de archivos, entre otros.

Lo anterior le permitirá a los archivistas un acertado desenvolvimiento profesional en el campo de los archivos, a partir del tratamiento de la documentación,

el acceso a la información y los servicios que deben brindar esos centros archivísticos. Sin embargo, aunado a esa adquisición de conocimientos, es importante tener en cuenta otras áreas muy importantes, como lo correspondiente a la investigación archivística.

Por lo tanto, los planes de estudio de las carreras de Archivística deben combinar lo relacionado con los principios básicos y esenciales de esa ciencia con la metodología de la investigación científica; de esta manera, el diseño de dichos planes debe ser considerado desde una perspectiva epistemológica para construir conocimiento desde el paradigma científico y desde los paradigmas alternativos a través de la investigación (Martínez, 2005: 312). Esta actividad es un proceso íntimamente ligado y comprometido con el avance del conocimiento científico en cualquier área del saber, pues como señala Ramírez Leyva, (2005: 206) una disciplina que no se renueva, que permanece obsoleta no podrá competir con otras ciencias y podría hacerse prescindible.

En razón a que en América Latina no existe una tradición investigadora en Archivística de manera formal, a partir de la academia por medio de centros y grupos de investigación, es imprescindible que las carreras de Archivística incentiven, motiven y formen a los archivistas en la investigación científica. Esta incursión en la pesquisa debe iniciarse en los estudios de bachillerato o primer nivel profesional de la formación reglada, a partir de la inclusión en los planes de estudios de cursos relacionados con la metodología de la investigación, que deben estar constituidos por las técnicas, los métodos, las teorías y las fuentes de información, que le permitirán a los educandos adquirir los conocimientos para realizar investigaciones a partir de un tema y problema determinado. De esta manera, siguiendo a Aurora De la Vega (2005: 187) se formará a los futuros profesionales en de la importancia de la investigación en el ejercicio profesional, las fuentes de donde brotan

las ideas de investigación, las técnicas para efectuar investigaciones y la forma de presentar los informes de investigación.

Así mismo, es importante la creación de seminarios o talleres relacionados con la investigación, que sirvan de laboratorio para que los estudiantes se inicien en dicho proceso y concluyan con sus tesis de grado, las cuales consisten en un trabajo inédito, sobre un tema de relevancia y, lo más importante, que proporcione un aporte teórico o metodológico a la ciencia archivística. De esta manera, los estudiantes se enfrentarán al primer trabajo de investigación científico con una estructura lógica, coherente, bien argumentada y que refleje un apropiado manejo de las fuentes de información y los métodos de investigación.

La formación Archivística en su primera etapa, debe estar orientada a la instrucción profesional y, además, hacia la profundización de diversas áreas del conocimiento que permitan sustentar los fundamentos conceptuales de la Archivística por medio de la investigación. De esta manera, los educandos se irán formando en todo lo relacionado con la pesquisa científica desde los inicios de su educación, lo que permitirá un sentido crítico y una mayor concienciación sobre la necesidad de promover enfoques y métodos de enseñanza, formación e investigación, interdisciplinarios, multidisciplinarios o transdisciplinarios (Papatzikoz, 2005: 291).

El aprendizaje y puesta en práctica de la investigación se puede visualizar en tres vertientes:

- La generación y difusión de nuevo conocimiento científico, que permitirá un mayor crecimiento, posicionamiento y científicidad de la Archivística, para dilucidar nuevas fundamentaciones que sustenten y respalden esta ciencia.
- Realización de investigaciones enfocadas a la administración de los archivos, es decir, a las funciones que ejercen los archivistas con la finalidad

de evaluar algún proceso, que permita la mejora de la organización y funcionamiento del centro archivístico.

- Poner en “blanco y negro” las experiencias prácticas del ejercicio profesional, que sirvan como modelo e insumo a otros profesionales del área.

En suma, la formación en investigación permitirá que los archivistas la pongan en práctica a partir de dos aristas. La primera, como ya hemos mencionado, la generación y difusión de nuevo conocimiento archivístico. La segunda, para mejorar el desempeño laboral en sus lugares de trabajo, para lo cual se debe recurrir, entre otras cosas, a los métodos y técnicas de investigación para lograr mejores aplicaciones de los procesos técnicos archivísticos, servicios y productos archivísticos y la gestión documental, entre otros. En este caso, el dominio de estos elementos le proporcionará a los archivistas responder a los cambios que se ven sometidos los archivos y a las necesidades y requerimientos de información de los usuarios pero, ante todo, acrecentar el carácter científico que exige la profesión archivística.

Los nuevos paradigmas que encierran a la Archivística, la diversidad de usuarios que acuden a los archivos, la incorporación e incidencia de las tecnologías de la información y la comunicación y los nuevos servicios y productos archivísticos que precisan los usuarios, entre otros, han influido en el cambio de concepción y formación tradicional de la Archivística, por lo que los archivistas deben formarse para que sean profesionales debidamente instruidos en la investigación y que sean capaces de:

- Tener un sentido crítico de la realidad en la que están insertos y del medio que rodea su centro de información.
- Organizar, administrar y evaluar los sistemas de información de la institución donde se labora.
- Determinar, analizar e implementar nuevos servicios y productos archivísticos que requieren y demanden los usuarios.

- Realizar estudios de usuarios para que los procesos que se implementen en el archivo vayan dirigidos a la satisfacción de sus necesidades.
- Implementar programas de formación de usuarios, para que estos hagan un mejor aprovechamiento de la información.
- Adoptar y adaptar las tecnologías de la información y la comunicación a los procesos que se desarrollan en los archivos.
- Normalizar los procesos técnicos y gestión archivística.

En síntesis, es importante que las instituciones educativas pongan cierto énfasis en la formación de los archivistas respecto a la investigación científica, no sólo a partir de cursos formales, sino también fortaleciendo las habilidades, actitudes, motivación e interés por la generación de nuevo conocimiento, porque el investigador se hace participando en el proceso mismo de la investigación, ya sea en proyectos unidisciplinarios o interdisciplinarios.

LOS PLANES DE ESTUDIOS Y LA INVESTIGACIÓN ARCHIVÍSTICA

El desarrollo de las destrezas y la metodología para incursionar en la investigación científica requiere que sea impartida, como lo hemos mencionado, desde los primeros niveles de la formación reglada en Archivística. Por lo tanto, la pesquisa en esta área del saber debe constituirse en una parte esencial de la formación de los archivistas, lo cual precisa estar contemplado de forma explícita en los planes de estudio.

Lo anterior permitirá capacitar a los estudiantes en los elementos teóricos y técnicos necesarios para realizar una investigación científica, a partir del análisis de los aspectos relacionados con la metodología del proceso de la investigación científica y de la Archivística.

La investigación debe ser un área de obligatoria inclusión en los planes de estudio de las carreras de Archivis-

tica, para que les permita a los archivistas el desarrollo de las habilidades profesionales sobre la sistematización y estructuración del conocimiento científico. Así mismo, planificar, gestionar y evaluar de forma científica y profesional, y no de manera intuitiva, las unidades de información en las que se desempeñan.

Para efectos de una adecuada instrucción de los archivistas en el proceso de la investigación científica, es imprescindible que en los planes de estudio se incluyan cursos que tengan relación directa con esa actividad. Por lo tanto, después del análisis de diversos programas de estudios, se hace la siguiente propuesta de las materias que deberían tenerse en cuenta para una mejor formación en investigación, las cuales se detalla a continuación:

- *Metodología de la investigación científica:* su finalidad principal consiste en analizar la metodología del proceso de investigación científica, así como las etapas que conllevan el desarrollo y ejecución de dicho proceso, en aspectos teóricos, técnicos y formales.
- *Fuentes para la investigación archivística:* las fuentes de información son el medio que permite al acceso y ampliación del conocimiento. En el proceso de la investigación científica constituyen un insumo indispensable y piedra angular para sustentar cualquier trabajo de esta naturaleza, por consiguiente, sus conocimientos son determinantes para la realización de una investigación.
- *Estadística:* permite el desarrollo y aplicación de las teorías y prácticas de recolección, clasificación, presentación, análisis e interpretación cuantitativa obtenida de las diversas técnicas de recolección de información. Para ello hay que tener en cuenta la estadística descriptiva e inferencial.
- *Seminario/taller de investigación archivística:* aplicación de los principios metodológicos en la

ejecución y materialización de un proyecto de investigación archivístico, a partir de la elección de un tema e implementación de las etapas del proceso de investigación científica.

- Además, los estudiantes deben tener conocimiento y habilidades de tecnologías de información y comunicación, idiomas, redacción y ortografía y teoría archivística, entre otros, como complemento indispensable para realizar una investigación de calidad.

LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN ARCHIVÍSTICA

El vertiginoso desarrollo de la Archivística y su vinculación con la docencia, a partir de la formación reglada, debe propiciar el surgimiento de diferentes líneas de investigación, que consisten en aquellas áreas temáticas de actualidad susceptibles de ser investigadas.

Estas líneas de investigación tienen como finalidad ayudar a los estudiantes a ubicar sus intereses y preocupaciones por un tema de investigación, que posteriormente se puede materializar de manera más sistemática a nivel de licenciatura, maestría o doctorado. Es decir, desde el bachillerato se debe motivar e inducir a los estudiantes para que investiguen sobre aquellos temas que tienen una mayor repercusión y actualidad en la Archivística.

De esta manera se dotará a los estudiantes de un sistema de conocimiento sobre diversos temas que pueden ser investigados, con la finalidad de materializar a lo largo de su proceso de enseñanza y que logre culminar con el proyecto final de graduación para optar por el grado académico de licenciado u otro de postgrado. A partir de dicho planteamiento, se presenta una propuesta de líneas de investigación que se pueden desarrollar en el campo de la Archivística.

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN	ÁREAS TEMÁTICAS
Administración de archivos	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de los principios administrativos en los archivos • Evaluación de archivos • Auditoría de información • Calidad total
Almacenamiento y recuperación de información	<ul style="list-style-type: none"> • Bases de datos • Sistemas de información
Contextualización de la información archivística en la Sociedad de la Información	<ul style="list-style-type: none"> • Trascendencia de la información para la sociedad • El papel de los archivistas en el proceso de transferencia de la información • Función social de los archivos
Difusión	<ul style="list-style-type: none"> • Mercadeo de la información • Difusión de archivos • Programas de difusión de archivos
Fuentes de información	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos electrónicos de información archivísticos • Bases de datos especializadas y su aplicabilidad para la investigación archivística • Fuentes de información para la investigación archivística
Fundamentos de la Archivística como ciencia	<ul style="list-style-type: none"> • Bases teóricas, metodológicas, interdisciplinariedad y función social • Fundamentos teóricos, filosóficos y epistemológicos que sustentan el objeto de estudio de la Archivística • La científicidad de la Archivística

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN	ÁREAS TEMÁTICAS
Gestión documental	<ul style="list-style-type: none"> • Tipología documental • Documento electrónico • Diplomática • Normalización
Historia	<ul style="list-style-type: none"> • Historia de la archivística • Historia de los archivos
Legislación	<ul style="list-style-type: none"> • Disposiciones legales en materia de archivos • Archivos y corrupción administrativa • Transparencia y rendición de cuentas
Procesos técnicos archivísticos	<ul style="list-style-type: none"> • Nuevos paradigmas de los procesos técnicos archivísticos • Indización • Vocabularios controlados • Normalización • Normas internacionales de descripción
Servicios del archivo	<ul style="list-style-type: none"> • Servicios archivísticos • Productos archivísticos • Evaluación de servicios y productos • Servicios de referencia archivísticos
Tecnologías de la información y comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • Metadatos • Documento electrónico • Diseño y/o evaluación de <i>software</i> para el tratamiento, almacenamiento, recuperación y transferencia de información • Archivos virtuales • Redes y sistemas de información archivística • Multimedia y difusión de archivos • Gobierno electrónico
Tipologías de archivos	<ul style="list-style-type: none"> • Archivos especializados • Archivos privados • Archivos personales
Usuarios y archivos	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de usuarios • Necesidades de información • Usuarios / clientes • Formación de usuarios • Estudios métricos de información • Usuarios virtuales

LA INVESTIGACIÓN EN LA SECCIÓN DE ARCHIVÍSTICA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

La Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica tiene su origen en el año de 1978, a partir de la creación del Diplomado en Archivo Administrativo, con un plan de estudios de dos años de duración, que tenía como finalidad la formación de un técnico medio en la materia.

En razón de las demandas del mercado y la necesidad de una mayor y mejor profesionalización de los archivistas del país, en el año de 1995 se aprobó el Bachillerato en Archivística, implementado en 1996, que conservó como salida lateral el supracitado Diplomado, es decir, convivieron durante algún tiempo ambas alternativas de formación, hasta que en el año de 1999 el Diplomado fue eliminado y quedó como único grado de instrucción el Bachillerato en Archivística. Dicho plan de estudio pasó por diferentes reestructuraciones, acorde con los avances de la teoría

archivística y la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones y los postulados de la Sociedad de la Información.

Por último, en el año 2003 se aprueba el plan de estudio de la Licenciatura en Archivística, que empezó a regir en el 2004, con la finalidad de incentivar la investigación científica en el área y brindar una formación integral, para que los archivistas logren un mayor posicionamiento y reconocimiento en el mercado laboral.

Respecto a la instrucción sobre investigación en la Sección de Archivística, ésta se inicia en el plan de estudios del Bachillerato, para tal efecto los estudiantes llevan los siguientes cursos del plan de estudios:

- Teoría Archivística
- Fuentes de información para la investigación Archivística
- Estadística para Ciencias Sociales
- Métodos de Investigación I y II

Estos cursos sientan las bases en la preparación del proceso investigativo, a partir de ellos los estudiantes adquieren una serie de contenidos teóricos y metodológicos, así como algunas destrezas, en la investigación científica.

A partir de la creación de la Licenciatura en Archivística, se extiende el panorama en cuanto a la formación sobre investigación en la Sección, ya que ésta tiene como finalidad acrecentar los conocimientos de los archivistas en las últimas tendencias de la teoría y práctica archivística, así como una formación más amplia e integral en la pesquisa científica. Para lo cual, los estudiantes deben matricular y aprobar, entre otros, los siguientes cursos:

- Temas y problemas para la investigación archivística.
- Formulación y evaluación de proyectos.
- Taller de graduación.

Para obtener el grado de licenciado, los estudiantes tienen que realizar un trabajo final de graduación, de carácter obligatorio, que debe reunir todos los requerimientos científicos que implica una investigación de esa naturaleza y, a su vez, constituye un excelente aporte al desarrollo de la generación del conocimiento en materia archivística. Para tal efecto, existen oficialmente las siguientes modalidades de graduación:

- Tesis: consiste en un trabajo de investigación que proporciona un aporte original, desde una perspectiva teórica, sobre un asunto determinado.
- Proyecto de graduación: consiste en una investigación dirigida a la identificación de un problema y los medios o mecanismos pertinentes para resolverlo. Es decir, es una actividad teórico-práctica que permite diagnosticar un problema, analizarlo y establecer los dispositivos viables y pertinentes para su resolución.
- Seminario de graduación: es una actividad académica alrededor de un problema científico o profesional aplicado a casos específicos bajo la guía del director del trabajo.

El trabajo final de graduación constituye la primera investigación sistemática que realizan los estudiantes, para ello se tienen en cuenta cada una de las etapas del proceso de investigación científica. Con esta pesquisa se sintetizan y ponen en práctica los conocimientos y habilidades adquiridas durante la carrera.

Según el reglamento de trabajos finales de graduación de la Universidad de Costa Rica, para la ejecución del proyecto de investigación es imprescindible que el estudiante disponga de un Comité Asesor, que será el encargado de asesorarlo, orientarlo, supervisar y apoyarlo logísticamente, entre otros, para la buena realización de la pesquisa, con la finalidad de asegurar la calidad del producto final.

El Comité estará integrado por tres miembros, uno será el director y los otros dos los lectores. El licenciando tiene la potestad de elegir los integrantes de su Comité, para lo que deberán tener en cuenta las cualidades profesionales, experiencia práctica, manejo y dominio del tema, interrelación personal, entre otros.

Para el desarrollo de la investigación archivística en la Sección, los profesores Ana Lorena Echavarría Solís y Luis Fernando Jaén García, elaboraron el documento “Políticas de investigación para el cuatrienio 2004-2008”, por medio del cual se rigen las estrategias de investigación de dicha Sección.

El documento en cuestión está estructurado en cinco partes, que corresponden a las siguientes:

- Las políticas de investigación.
- Las líneas de investigación archivística.

- Las directrices para la elaboración de los trabajos finales de graduación.
- Las referencias bibliográficas.
- Los requisitos para efectuar el examen de grado.

En cuanto a las políticas de investigación de la Sección de Archivística, corresponden a los siguientes objetivos:

- Crear un ambiente en la Sección de Archivística que propicie la producción de conocimiento, con el fin de brindar una formación académica de excelencia acorde con las necesidades del país y las tendencias internacionales.
- Desarrollar una cultura de investigación que integre a docentes, estudiantes e investigadores de la disciplina archivística en torno a las líneas de investigación.

POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN 2004-2008

POLÍTICA	ACCIONES
1. Fomento de la investigación en bachillerato y licenciatura.	<ul style="list-style-type: none"> • Conformar equipos de investigación. • Incrementar la carga académica para docentes. • Desarrollar charlas y talleres sobre pedagogía y métodos de investigación con el personal docente. • Ejecutar, por parte de los coordinadores, las líneas de investigación aprobadas.
2. La investigación mediante los trabajos finales de graduación.	<ul style="list-style-type: none"> • Conformar la Comisión de Trabajos Finales de Graduación de la Sección de Archivística. • Establecer las “Directrices para la elaboración de trabajos finales de graduación de la Sección de Archivística”. • Fortalecer los conocimientos de los docentes para brindar al estudiante una asesoría de calidad.
3. Difusión de la investigación.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar coloquios y talleres sobre los resultados de las investigaciones de cursos y de los trabajos finales de graduación. • Fomentar la elaboración de artículos científicos para publicar en revistas especializadas, manuales y monografías, entre otros.

Respecto a las líneas de investigación, constan de cinco ejes para los cuales se han definido objetivos, áreas temáticas y un responsable en cada uno de los equipos de trabajo, que son las siguientes:

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN	OBJETIVOS	ÁREAS TEMÁTICAS	COORDINADOR
<p>1. Los Sistemas Archivísticos Institucionales (SAI)</p>	<p>1.1 Establecer procedimientos teóricos metodológicos para el diseño, estructuración e implementación de un SAI, en instituciones públicas y privadas del país, teniendo en cuenta para ello, las particularidades, especificidades y naturaleza de las entidades.</p> <p>1.2 Analizar la gestión administrativa en los archivos institucionales</p>	<p>1.1.1 El diseño teórico metodológico de un SAI en instituciones bancarias, municipales, hospitalarias, universitarias y docentes, entre otras.</p> <p>1.1.2 El diseño teórico metodológico de una red de SAI en diversos sectores como el bancario, municipal, hospitalario, universitario y docente, entre otros.</p> <p>1.1.3 Diagnóstico de un archivo existente para el diseño e implementación de un SAI.</p> <p>1.2.1 Auditorias de información.</p> <p>1.2.2 Gestión de la información.</p> <p>1.2.3 Gestión del conocimiento.</p> <p>1.2.4 La gestión de la calidad en los archivos.</p> <p>1.2.5 La normalización.</p>	<p>Prof. María Teresa Bermúdez Muñoz</p> <p>Prof. Kattia Castro Cruz</p>
<p>2. El impacto de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en los archivos</p>	<p>2.1 Analizar la incidencia que tienen las TIC en el contexto de los archivos y su repercusión en el tratamiento de la información y en la planificación de servicios ofrecidos.</p>	<p>2.1.1 El impacto de las TIC en la gestión archivística.</p> <p>2.1.2 Análisis de la problemática del documento electrónico en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La conservación • La valoración • Los aspectos legales • La accesibilidad <p>2.1.3 El gobierno digital.</p> <p>2.1.4 El impacto de las TIC en los usuarios de los archivos y en sus demandas de información.</p>	<p>Prof. Carlos Granados Molina</p>

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN	OBJETIVOS	ÁREAS TEMÁTICAS	COORDINADOR
3. Los servicios de los archivos	3.1 Diagnosticar y evaluar los servicios que brindan los diferentes archivos en las organizaciones.	3.1.1 Los servicios de referencia archivísticos. 3.1.2 La formación de usuarios. 3.1.3 Los estudios de usuarios. 3.1.4 Estudios métricos de información. 3.1.5 La gestión de calidad en los servicios archivísticos.	Prof. Luis Fernando Jaén García
4. Archivos y sociedad	4.1 Analizar el rol de los archivos en la sociedad de la información y establecer los procedimientos metodológicos para lograr la proyección interna y externa. Así como, analizar las posibilidades o necesidades que surgen hacia una creciente interdisciplinariedad con las otras Ciencias de la Información.	4.1.1 La percepción de los archivos por la sociedad. 4.1.2 La función cultural de los archivos. 4.1.3 La función social de los archivos. <ul style="list-style-type: none"> • La gestión administrativa • La toma de decisiones • La rendición de cuentas • La transparencia administrativa • La accesibilidad de la información 4.1.4 La función pedagógica de los archivos. 4.1.5 La difusión en los archivos.	Prof. Ana Virginia García De Benedictis Prof. Virginia Chacón Arias
5. La formación archivística	5.1 Establecer el perfil del docente en archivística de acuerdo con las tendencias internacionales.	5.1.1 El perfil del docente. 5.1.2 Formación continua. 5.1.3 Mercado laboral. 5.1.4 Formación a distancia. 5.1.5 La interdisciplinariedad de la Archivística. 5.1.6 La proyección de la carrera.	Prof. José Bernal Rivas Fernández

A la fecha, en la Sección de Archivística se han presentado tres trabajos finales de graduación, el primero de ellos fue realizado por las estudiantes Silvia Acosta Sandoval, Elia Incer Solís y Adriana Aguilar Mena,

bajo el título “Propuesta teórico-metodológica para evaluar los servicios de los archivos a partir de un estudio de usuario. Unidad de análisis: los archivos municipales”, dirigido por el suscrito y aprobado por

el tribunal examinador con la máxima calificación y distinción. De esta manera, estas tres archivistas han pasado a la historia como las primeras licenciadas en Archivística del país y graduadas de la Licenciatura en Archivística de la Universidad de Costa Rica.

A MANERA DE CONCLUSIÓN

La investigación archivística debe constituir una parte fundamental dentro de todo plan de estudios de la formación reglada de los archivistas, para que a partir de su instrucción los profesionales de los archivos puedan generar y difundir nuevo conocimiento archivístico.

De ahí la importancia y necesidad de que en los planes estudios de las carreras de Archivística se contemplen materias que tengan relación directa e indirecta con el proceso de investigación. Sólo de esta manera, los futuros archivistas podrán instruirse formalmente en esta área.

Aunado a lo anterior, las diversas carreras de Archivística deben implementar sus líneas de investigación, como insumo para los estudiantes sobre aquellos temas que son viables de investigar y que generarán un aporte sustantivo a la ciencia archivística.

BIBLIOGRAFÍA

Bonal Zazo, J. L. "El archivero como investigador: Balance retrospectivo de dos décadas de estudios". *XIII Jornadas del Archivos Municipales*. Madrid. 2000.

---. "La investigación universitaria sobre archivos y archivística en España a través de las tesis doctorales". *Actas del I Congreso Universitario de Ciencia de la Información*. Madrid. 2000.

Delgado López-Cózar, E. "¿Por qué enseñar métodos de investigación en las facultades de Biblioteconomía y Documentación?" *Anales de Documentación*. (2000). Consultado 21-09-07. Disponible en: <http://www.um.es/fccd/anales/ad04/ad0400.html>.

Gilliland, A. y McKemmish, S. *Nuevos métodos de investigación en archivística*. Cartagena, España: Concejalía de Cultura, 2006.

Martínez Rider, R. M. "La Escuela de Bibliotecología e Información de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí; situación y perspectivas". *Seminario*

INFOBILA como apoyo a la investigación en Bibliotecología en América Latina y el Caribe. México (2005).

Papatzikos Giannopoulou, M. "La definición del perfil del nuevo profesional de la información como factor determinante en el cambio curricular de la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la Universidad Central de Venezuela". *Seminario INFOBILA como apoyo a la investigación en Bibliotecología en América Latina y el Caribe*. México. 2005.

Ramírez Leyva, E. M. "INFOBILA para la investigación. La investigación para INFOBILA". *Seminario INFOBILA como apoyo a la investigación en Bibliotecología en América Latina y el Caribe*. México. 2005.

Vega Ramírez de Deza, A. "La formación profesional en bibliotecología y ciencia de la información en el Perú: situación y perspectivas". *Seminario INFOBILA como apoyo a la investigación en Bibliotecología en América Latina y el Caribe*. México. 2005.

Diseño y desarrollo de un módulo de capacitación en organización de archivos de gestión

Sandra Liliana Acosta Suárez* / Diana María Díaz Pardo**

RESUMEN

Las capacitaciones de temas archivísticos que se desarrollan al interior de las organizaciones hacen partícipes a funcionarios ajenos a la profesión archivística, pero que se encuentran involucrados de manera directa con la ejecución en Archivos de Gestión de actividades de implementación y mantenimiento de un Sistema de Archivo Institucional. Es así como la metodología empleada abarca una fundamentación teórica rígida y poco flexible en el desarrollo de contenidos, lo cual ocasiona inconvenientes en la aprehensión de conocimientos archivísticos por parte de los participantes. El presente artículo aborda el planteamiento, desarrollo y resultados del trabajo de investigación “Diseño y Desarrollo de un Módulo de Capacitación en Organización de Archivos de Gestión”.

Palabras clave: capacitación, archivo de gestión, Adobe Flash CS3 Professional, universidad, secretarías.

DESIGN AND DEVELOPMENT OF A TRAINING MODULE IN MANAGEMENT ARCHIVE ORGANIZATION

ABSTRACT

Training in archival items developed inside the organizations involve officials from outside the archival profession, but who are directly involved with the use of Management Archives by implementing and maintaining an Institutional File System. Thus, the methodology encompasses a strict theoretical foundation regarding content development, which creates inconvenient in the seizure of archival knowledge by the participants. This article deals with the approach, development and results of research work “Design and Development of a Training Module in Management Archive Organization”.

Key words: Training, File Management, Adobe Flash CS3 Professional, University, Secretaries

* Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística de la Universidad de La Salle. Correo electrónico: sacostasuarz@gmail.com

** Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística de la Universidad de La Salle. Correo electrónico: ddiazpardo@yahoo.com

Fecha de recepción: 27 de mayo de 2008
Fecha de aprobación: 19 de julio de 2008

INTRODUCCIÓN

La capacitación como proceso educativo es un recurso fundamental en el contexto archivístico ya que permite que en una entidad de cualquier índole, sus colaboradores se vinculen en la gestión documental por medio de la aprehensión de conocimientos y técnicas archivísticas que permitan el logro de los objetivos organizacionales, en los cuales se enmarcan los Programas de Gestión Documental.

Sin embargo, las capacitaciones que se brindan a usuarios de archivo se desarrollan en ambientes poco flexibles que prefieren: planteamientos teóricos a actividades prácticas, metodología presencial a metodología a distancia, presentaciones textuales a desarrollo de contenidos, lo cuál hace que en muchas ocasiones las capacitaciones se tornen tediosas y aburridas, más aún para aquellas personas que sin tener estudios técnicos, tecnológicos o profesionales en Archivística, no son sólo usuarias del archivo sino que inciden directamente en el manejo documental, tal es el caso de las secretarías en los archivos de gestión, de igual forma jefes, coordinadores u otros.

Teniendo en cuenta lo anterior y con la necesidad de adoptar una estrategia pedagógica flexible y dinámica que logre la aprehensión de conocimientos archivísticos para la organización de los archivos de gestión, la tecnología se presenta como el medio por el cuál se puede llegar a la construcción de módulos de capacitación interactivos, llamativos y flexibles que permitan, a quien los desarrolle, ser autónomos en su proceso de aprendizaje, sin limitaciones de tiempo y espacio.

Por lo tanto, el diseño y desarrollo de un Módulo de Capacitación en Organización de Archivos de Gestión con el programa de animación Adobe Flash CS3 Professional, brinda una herramienta de capacitación archivística innovadora con contenidos de calidad, teniendo en cuenta las necesidades de capacitación

de usuarios de archivo, en el caso específico, de las secretarías de la Universidad de La Salle, funcionarias encargadas de la administración de los archivos de gestión.

METODOLOGÍA

El trabajo de investigación desarrolló un tipo de investigación descriptiva, teniendo en cuenta que ésta “trabaja sobre realidades de hechos, y su característica fundamental es la de presentarnos una interpretación correcta” (Tamayo, 2002: 46 – 47).

Teniendo en cuenta lo anterior, se desarrolló un módulo de capacitación en organización de archivos de gestión, a partir de la identificación de necesidades de capacitación frente al tema de investigación y luego fueron integrados los resultados con la revisión teórica desde los campos archivístico, pedagógico y tecnológico.

Con el propósito de construir los antecedentes del problema y los componentes del marco referencial, se emplearon como estrategias de búsqueda de información: la investigación documental y la búsqueda en Internet y Bases de Datos, para lo cual fueron identificadas necesidades de capacitación y a su vez se determinaron las herramientas de búsqueda y fuentes de información.

El instrumento de recolección de información empleado en el desarrollo de la investigación fue la encuesta, la cual permite el conocimiento de las motivaciones, las actitudes y las opiniones de las personas que conforman la muestra seleccionada con relación al objeto de investigación (Méndez, 2001: 155).

Por lo anterior, fueron elaborados dos modelos de encuesta, la primera titulada “Identificación de la realidad de las capacitaciones”, la cual se aplicó con el objetivo de identificar la forma en que actualmente se hacen capacitaciones sobre organización de ar-

chivos de gestión en las Instituciones de Educación Superior.

La población objetivo estuvo conformada por las Instituciones de Educación Superior que conforman el Comité de Archivos de Instituciones de Educación Superior el cual se desempeña como uno de los Comités Técnicos Asesores por Sectores creado por el Sistema Nacional de Archivos, que a su vez se encuentra bajo la orientación del Archivo General de la Nación de Colombia.¹ De este grupo de universidades se seleccionó una muestra de nueve (9) instituciones ubicadas en la ciudad de Bogotá.

La segunda encuesta titulada “Identificación de las necesidades de capacitación”, se formuló con el objetivo de conocer las temáticas con las cuales se construiría el Módulo de Capacitación.

La población objetivo fueron las secretarías de la Universidad de La Salle de las cuales se seleccionó una muestra de veinte (20) funcionarias.

Para seleccionar la muestra representativa, se empleó el muestreo estratificado, el cual, “se caracteriza por la subdivisión de la población en subgrupos o estratos” (Canales, 1994: 153). Los subgrupos de oficinas se establecieron de acuerdo a las características de las funciones que se desempeñan en la Universidad: Directivas, Unidades Académicas, Dependencias.

RESULTADOS

IDENTIFICACIÓN DE LA REALIDAD DE LAS CAPACITACIONES

La aplicación del primer modelo de encuesta correspondiente al estado actual de las capacitaciones en algunas universidades de Bogotá, actividad que permitió conocer, entre otros, los siguientes aspectos:

- En el ámbito de las Instituciones de Educación Superior, los procesos de capacitación y concientización de los colaboradores que hacen parte de cada institución son de juiciosa realización, por cuanto aportan en el proceso de implementación del Programa de Gestión Documental. Lo anterior evidenciado en que actualmente todas las universidades encuestadas brindan capacitación archivística.
- Las metodologías empleadas para brindar capacitación a los colaboradores en cada Institución son las tradicionales y a su vez éstas responden, en primer lugar, a necesidades explícitas que son evidenciadas durante los procesos de asesoría o en la recepción de transferencias documentales. En segundo lugar, de manera paralela a la implementación del Programa de Gestión Documental surgen necesidades de capacitación en temas específicos que deben ser tratados de manera puntual y oportuna con el objetivo de establecer o mantener una metodología de trabajo archivística uniforme al interior de la institución.
- Los temas que presentan mayor dificultad para los usuarios son los relacionados con Tablas de Retención Documental y Organización Documental (clasificación, ordenación y descripción), ya que los colaboradores que asisten a las capacitaciones en su momento recuerdan de manera clara las temáticas desarrolladas pero a la hora de la práctica no pueden aplicar los temas vistos.

En relación a los procesos de sensibilización se manifiesta estrecha relación con la falta de una cultura organizacional comprometida con la implementación o mantenimiento del Sistema de Archivo Universitario.

De otro lado, en relación con los procesos electrónicos se presenta resistencia al cambio y, por

¹ ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Sistema Nacional de Archivos de Colombia. Coordinación. [en línea]. [citado en 05 de mayo de 2008]. Disponible en Internet: <<http://www.archivogeneral.gov.co/?q=node/192>>

tanto, existe dificultad en la comprensión y aplicación de conocimientos.

- Los métodos de retroalimentación basados en la verificación de aplicación de los conceptos vistos, son de gran importancia, pues reflejan el compromiso del Jefe de Archivo y de su equipo de trabajo hacia la formación de una cultura organizacional.
- La cobertura de las capacitaciones es cada vez más amplia, ya que se identifica que los niveles directivos también entran a ser partícipes activos del Programa de Gestión Documental, lo cual permite que el PGD esté presente en todos los niveles de decisión y, por tanto, será consultado o invitado a participar en diferentes actividades organizacionales.
- En relación a los beneficios que generan las actividades de capacitación, se evidencia que de la correcta planeación y desarrollo de éstas se tiene un impacto directo en la consolidación del Sistema de Archivo y a su vez la generación de una cultura organizacional.

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

En cuanto a la aplicación de la encuesta relacionada con necesidades de capacitación presentes en las secretarías de la Universidad de La Salle, se identificaron, entre otros, los siguientes aspectos:

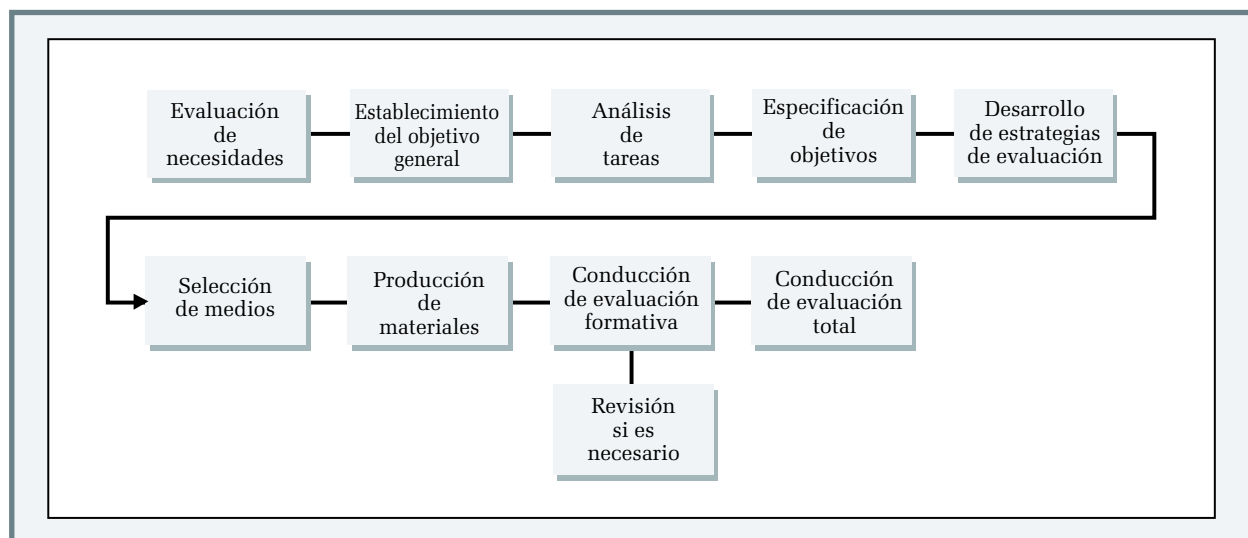
- Las secretarías son conscientes de la importancia del archivo de gestión que administran, teniendo claro que los documentos constituyen la memoria de la Universidad y son base de la gestión administrativa.
- Las secretarías de la Universidad han sido capacitadas en temas de archivo y reflejan sus conocimientos en estas áreas. Sin embargo, aún falta mayor claridad en algunos conceptos básicos que permitan entender la dinámica de archivo para llevar a cabo eficientemente esta labor.
- Otro aspecto importante que las secretarías resaltan es la periodicidad de las capacitaciones, lo cual les permite tener presentes la terminología archivística y aspectos relacionados con esta actividad, por esta razón, la educación virtual les llama la atención ya que pueden tener el material de aprendizaje disponible en su ordenador para consultarlo una vez lo requieran.
- Las encuestadas consideran que las capacitaciones que les han brindado han sido buenas; sin embargo, resaltan que se debe mejorar un poco en metodología, para que los temas que transmitan lleguen de manera clara a sus receptores. De igual forma también se hace referencia al tiempo como uno de los factores que en cierto momento pueden afectar el asistir a las capacitaciones de archivo.

Lo anterior demuestra como la formación virtual puede suplir estas necesidades presentes en las secretarías, ya que la metodología empleada será didáctica y el contenido diseñado de manera clara y oportuna a las necesidades de las secretarías.

DISEÑO Y DESARROLLO DEL MÓDULO DE CAPACITACIÓN

En relación con el diseño del Módulo de Capacitación, este se basó en el Modelo de Diseño Instruccional Estándar, el cual consta de seis pasos básicos, los cuales se presentan en la siguiente gráfica.

GRÁFICA 1. SISTEMA DE DISEÑO INSTRUCCIONAL ESTÁNDAR



Fuente: Schiffman, 1995: 131-142.

Como resultado de este sistema de diseño fueron establecidos los siguientes ítems:

Identificación de necesidades. Luego de realizar el análisis de los resultados arrojados por las encuestas aplicadas a las secretarías de la Universidad, se identificaron los siguientes aspectos.

Aspectos temáticos:

- Explicación del concepto Ciclo de Vida de Documento de Archivo.
- Aclaración con respecto a la importancia y uso del Cuadro de Clasificación Documental.
- Refuerzo en actividades de clasificación e inventario documental.

Tiempo y espacio para recibir capacitación. La mayoría de las secretarías optaron por la capacitación virtual como una buena oportunidad de aprender sin tener limitaciones de tiempo y espacio.

Objetivos. El módulo de capacitación se desarrolló con el objetivo de brindar conceptos básicos y técnicas de archivo que les permitirán a las secretarías,

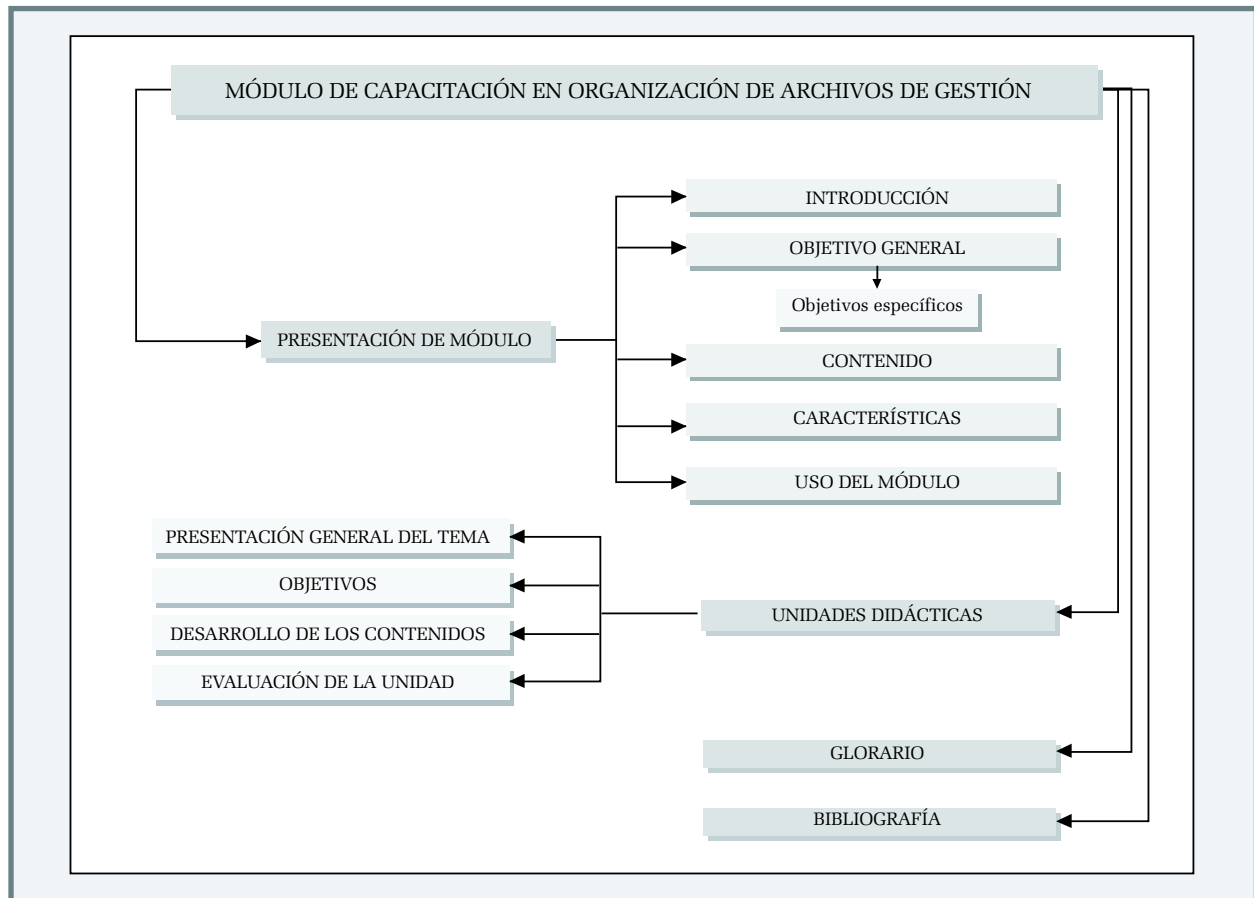
organizar de manera eficaz y eficiente la información que administran en su puesto de trabajo.

Para lograr el objetivo general se formularon los siguientes objetivos específicos:

- Definir los conceptos de documento de archivo y archivo y tener clara su formación, utilidad e importancia.
- Explicar en que consiste el ciclo de vida de los documentos y que fases lo conforman.
- Describir los procesos de producción y recepción de documentos.
- Expresar en que consiste el Cuadro de Clasificación Documental, Tabla de Retención Documental e Inventario Documental y utilizar estas herramientas en sus labores diarias de archivo.
- Explicar la forma de organizar el archivo de gestión.
- Aplicar técnicas de conservación preventiva en el archivo de gestión.

Estructura del Módulo de Capacitación. La estructura general del Módulo se abarca cuatro partes como se presenta en la siguiente ilustración:

GRÁFICA 2. ESTRUCTURA MÓDULO DE CAPACITACIÓN EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN



Fuente: las autoras

A continuación, se presenta la explicación de cada parte que conforma la estructura general del Módulo de Capacitación.

1. Presentación del módulo. La presentación del módulo consta de: introducción, objetivos, contenido temático, características del módulo y uso del módulo. El estudiante podrá acceder a esta información desde cualquier unidad del módulo.

2. Unidades didácticas. Cada Unidad Didáctica se encuentra compuesta por los siguientes elementos:

- Presentación general del tema.
- Objetivos didácticos (propios del contenido temático de cada unidad).

- Contenidos de aprendizaje.
- Evaluación de los temas presentados en la Unidad (se realiza al final de cada unidad, de las respuestas acertadas o erróneas depende el progreso del estudiante a la siguiente unidad del Módulo).

Los cuales corresponden a una secuencia de instrucción que involucra contenido teórico y práctico que permite la aprehensión de conocimientos y la asociación con situaciones reales a las que se enfrentan las secretarías en sus puestos de trabajo.

El Módulo comprende seis unidades didácticas, definidas teniendo en cuenta las necesidades de capacitación de las secretarías de la Universidad de La Salle:

- Unidad 1. Acérquese a los archivos
- Unidad 2. Ciclo vital de los documentos de archivo
- Unidad 3. Recordemos lo básico
- Unidad 4. Las herramientas con las que contamos
- Unidad 5. Ahora estás preparado para organizar el archivo
- Unidad 6. Conservación preventiva de documentos de archivo

3. Glosario. Se encuentra conformado por una selección de términos archivísticos para que quien desarrolla el Módulo pueda profundizar en su conocimiento desde una óptica exclusivamente teórica.

4. Bibliografía. Presenta la referencia de los textos consultados para la elaboración del contenido del Módulo.

Estrategias de evaluación. Para el desarrollo del Módulo se optó por emplear la evaluación sumativa la cual permite “determinar los objetivos alcanzados, las capacidades conseguidas y aquello que se tendrá que mejorar en un futuro” (Delgado, 2002: 300).

Fueron empleadas preguntas de respuesta cerrada para evaluar la comprensión de los temas vistos y preguntas con respuesta abierta para realizar procesos de retroalimentación.

Producción de materiales

- Para el desarrollo del Módulo, se tuvieron en cuenta aspectos como: la selección de colores, imágenes, distribución del contenido, accesibilidad, barra de herramientas de navegación y barra de ajuste de imágenes.
- En relación a la herramienta tecnológica, el desarrollo del prototipo del módulo se llevó a cabo en el programa de animación Adobe Flash CS3 Professional que ofrece mayor productividad, mejor soporte para multimedia y publicación optimizada a diferencia de otras herramientas similares como otras herramienta similares como Swish,² Silverlight³ o Renesis.⁴
- En cuanto a la instalación, mantenimiento y actualización del Módulo, se desarrolló un breve instructivo del procedimiento a seguir, el cual no será abordado en el presente artículo, pero puede ser consultado en el Trabajo de Grado, disponible en la Biblioteca de la Universidad de La Salle.

En la siguiente página se presenta una gráfica en la que se puede observar la vista general del Módulo de Capacitación desarrollado.

² Swish: editor de animaciones Flash con el que se pueden crear animaciones y efectos con imágenes, textos, formas, gráficos y sonidos.

³ Silverlight: programa que competirá con Flash en la animación y el vídeo en la web. Silverlight será un plugin multinavegador y multiplataforma, estará disponible para MacOS y Windows exclusivamente. En la actualidad se puede descargar una versión beta para probarlo.

⁴ Renesis: programa que permite desarrollar contenidos interactivos y gráficos. Funciona sobre todas las plataformas y apoya standards abierto CSS 2, XML, DOM 3 Y SVG 1.1.

GRÁFICA 3. VISTA GENERAL DEL MÓDULO DE CAPACITACIÓN EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN



Fuente: las autoras

CONCLUSIONES

El desarrollo de un Módulo de Capacitación en Organización de Archivos de Gestión responde a la necesidad, cada vez más creciente, de combinar y aprovechar la teoría archivística y pedagógica junto con las herramientas tecnológicas, para contribuir en el fortalecimiento de la archivística en este campo que ha sido poco explorado.

Se puede afirmar, sin embargo, que estos vacíos se presentan debido a que en la Archivística el uso de tecnologías se ha limitado a unos procesos específicos, dejando de lado la capacitación o formación de usuarios de archivo y a su vez actores importantes dentro del Programa de Gestión Documental.

Pero esta brecha existente debe convertirse en una oportunidad para proyectar la archivística dirigida a personas que no son profesionales en el área pero que

son los encargados de apoyar labores de organización propias de sus funciones en los Archivos de Gestión.

En relación con la identificación de la realidad de las capacitaciones en las Instituciones de Educación Superior, el panorama evidencia el compromiso de este sector académico por implementar políticas archivísticas que apoyen procesos de mejoramiento continuo relacionados con sus actividades académicas, administrativas y de investigación, propias de su naturaleza.

De otro lado, la cultura archivística que se ha logrado cultivar en la Universidad de La Salle se evidencia en los resultados arrojados por las encuestas realizadas a las secretarías de esta Institución, ya que además de asociar conceptos y práctica, resaltan de manera intrínseca la importancia de contar con un Sistema de Archivo que responde a las necesidades de la Universidad y a su vez a las de cada Unidad Académica y Administrativa.

BIBLIOGRAFÍA

- ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Sistema Nacional de Archivos de Colombia. Coordinación. [en línea]. [citado en 05 de mayo de 2008]. Disponible en Internet: <http://www.archivogeneral.gov.co/?q=node/192>
- ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN DE MÉXICO. Curso de introducción a la organización de archivos [en línea]. [citado en 25 de abril de 2008]. Disponible en Internet: <<http://www.agn.gob.mx/archivistica/lineamientos/menu.htm>>
- Cabrero, J. *Tecnología Educativa: Diseño y utilización de medios en la enseñanza*. Barcelona: Paidós, 2001.
- Canales, F. *Metodología de la Investigación*. México: Limusa, 1994.
- Correa, S. *Diseño y Modelos de Instrucción*. Medellín: Universidad de San Buenaventura, 1990.
- Delgado, M. *Estrategias de Intervención en Educación para la Salud desde la Educación Física*. INDE, 2002.
- Díaz-Barriga, F. y Hernández, G. *Estrategias docentes para un aprendizaje significativo: una interpretación constructivista*. México: McGraw Hill, 2002.
- Mejía, M. *Capacitación Archivística: sugerencias para planear las actividades*. Santafé de Bogotá: Archivo General de la Nación, 1995.
- Méndez, C. *Metodología. Diseño y desarrollo del proceso de investigación*. (3ª ed.). Bogotá: McGraw Hill, 2001
- Mergel, Brenda. Diseño Instruccional y Teoría del Aprendizaje. Canadá [en línea]. [citado en 08 de febrero de 2008]. Disponible en Internet: <www.usask.ca/education/coursework/802papers/mergel/espanol.doc>
- Pró, M. *Aprender con imágenes. Incidencia y uso de la imagen en las estrategias de aprendizaje*. España: Paidós, 2003.
- Rosales Bada, Amanda. *Cultura archivística y formación profesional*. [en línea]. [citado en 11 de agosto de 2007]. Disponible en Internet: <http://www.adabi.org.mx/investigacion/articulos/archivistica/04art_arb01.asp>
- Schiffman, S. S. Instructional systems design: Five views of the field. In G.J. Anglin (Ed.), 1995. p. 131-142. Citado por: MERGEL, Brenda. Diseño Instruccional y Teoría del Aprendizaje. Canadá [en línea]. [citado en 08 de febrero de 2008]. Disponible en Internet: <www.usask.ca/education/coursework/802papers/mergel/espanol.doc>
- Tamayo, M. *El proceso de la investigación científica*. (4ª ed.). México: Limusa, 2002.
- Zapata, C. *Elementos conceptuales y estructurales para el desarrollo de programas de postgrado a través de Internet*. Trabajo de grado (Magíster en Docencia). Universidad de La Salle. División de Formación Avanzada. Bogotá, 2000.

Modelo de un sistema de flujos de trabajo para la automatización y gestión electrónica del proceso de investigación y generación del conocimiento de la Facultad de Sistemas de Información y Documentación de la Universidad de La Salle

Ana María Rendón Veloza* / Alba Fabiola Rincón Herrera**

RESUMEN

Los sistemas de flujos de trabajo se están convirtiendo en una herramienta tecnológica que permite automatizar y gestionar los documentos que se generan electrónicamente permitiendo desarrollar soluciones en los sistemas de información, otorgando beneficios y ventajas en el mejoramiento de control de procesos y actividades, ahorro de tiempo e incremento de la productividad, mejor atención y servicio al cliente, optimización de la circulación de la información; de tal forma que se logre sacar el mayor provecho en la difusión, almacenamiento y recuperación del patrimonio intelectual.

La elaboración del modelo de sistema de flujos de trabajo para la automatización y gestión electrónica del proceso de investigación y de generación del conocimiento de la Facultad de Sistemas de Información y Documentación de la Universidad de La Salle, partió del análisis de necesidades, deseos, expectativas y demandas de los procesos de la Facultad con el propósito de generar un arquetipo que sirviera como pauta a seguir para el modelamiento de los otros procesos (Proceso de Formación Académica y Proceso

de Extensión y Proyección Social) que se realizan dentro de la Facultad.

Para la elaboración del Modelo de Flujos de Trabajo fue necesario realizar una propuesta de Manual de Procesos y Procedimientos de la Facultad y modelar la herramienta tecnológica KNOWLEDGE TREE, la cual permite la creación de repositorio y flujos de trabajo de documentos con auditoría y control de versiones, el manejo de metadatos, la búsqueda dentro del contenido de los documentos con tecnología de texto completo, el acceso a la información de forma eficiente y la conectividad e integración, al acceder en forma local o remota.

Palabras clave: flujos de trabajo, automatización, gestión electrónica, Facultad de Sistemas de Información y Documentación, manual de procesos y procedimientos.

* Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística de La Universidad de la Salle.
Correo electrónico: amariarendon@gmail.com

** Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística de La Universidad de la Salle.
Correo electrónico: alfarinher@hotmail.com

Fecha de recepción: 27 de mayo de 2008
Fecha de aprobación: 19 de julio de 2008

MODEL OF A WORKFLOW SYSTEM FOR AUTOMATION ELECTRONIC MANAGEMENT OF RESEARCH PROCESS AND KNOWLEDGE GENERATION IN THE FACULTY OF INFORMATION AND DOCUMENTATION SYSTEMS AT LASALLE UNIVERSITY

ABSTRACT

The workflow systems are becoming a technological tool that provides the possibility to automate and to manage electronically generated documents. It allows the development of solutions in the information systems, granting benefits and advantages in the improvement of control process and activities, saving time and productivity increase, a better attention and customer service, optimizing the information spreading. All of it is done in such a way that it is possible to take the highest advantage in the spreading, storage and recovery of the intellectual patrimony.

The elaboration of the model of a workflow system for the automation and electronic management of the research process and knowledge generation in the Faculty of Information and Documentation Systems at La Salle University started with the analysis of needs, desires, expectations and demands of the Faculty processes in order to generate an archetype to be used as a guideline for the modelling of the other

processes (Academic Formation Process and Extension and Social Projection Process) that are developed in the Faculty.

For the elaboration of the Workflow Model, it was necessary to make a proposal of a Manual of Processes and Procedures of the Faculty, as well as modelling the technological tool KNOWLEDGE TREE, which allows the creation of a repository and workflows of documents with audit and control of versions, metadata management, search inside the content of the documents with technology of complete text, access to the information in an efficient way and the connectivity and integration in local or remote accessing.

Key words (4-6): workflow, automation, electronic management, Faculty of Information and Documentation Systems, manual of processes and procedures.

INTRODUCCIÓN

Las tendencias sociales y políticas, las transformaciones económicas, el avance de los procesos científicos, tecnológicos y la dinámica de la sociedad frente al cambio milenario, presupone que las instituciones con una amplia visión de futuro, reconozcan el valor de la información, de su aporte al desarrollo, imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes, herramientas indispensables para la gestión administrativa, fuentes de consulta e investigación científica, perpetuadores de hechos y acontecimientos que documentan a las personas, a sus derechos, los procesos y a las instituciones.

La Facultad de Sistemas de Información y Documentación con el objetivo de gestionar, conservar y difundir el patrimonio intelectual bajo una estructura normalizada que garantice la gestión, almacenamiento y difusión de información y con el interés de estar a la vanguardia en la gestión electrónica documental, decide apoyar esta primera iniciativa de creación de un modelo de un sistema de flujos de trabajo para la automatización y gestión electrónica del proceso de investigación y generación del conocimiento, iniciativa que se convierte en referente para la gestión de procesos y de información de las demás áreas de la Facultad. Se reconoce el proceso investigativo como estratégico en la Facultad y uno de los pilares fundamentales de la Universidad, ya que apoya la búsqueda, transmisión y desarrollo del saber humano, científico y tecnológico, razón por la cual se presenta como resultado tangible del presente trabajo de grado.

Para el desarrollo de éste proyecto se ha de tener en cuenta la cultura de la facultad, hacer un estudio y aproximación del proceso investigativo y su interrelación con las diferentes áreas de la Facultad, analizar las distintas soluciones tecnológicas y que todos estos conceptos estén alineados con la estrategia institucional, ya que lo anterior será la materia prima

en el diseño del modelo de flujos de trabajo, que será la herramienta que facilite de manera integral y, en tiempo real, la administración eficiente y efectiva de su información y control de sus procesos.

OBJETIVO GENERAL

Elaborar un modelo de sistema de flujos de trabajo para la automatización y gestión electrónica del proceso de investigación y de generación del conocimiento de la Facultad de Sistemas de Información y Documentación de la Universidad de La Salle.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las necesidades en el entorno del proceso investigativo y generación del conocimiento de la Facultad para identificar las expectativas, deseos y demandas frente a la gestión de información.
- Modelar y/o documentar los procesos y procedimientos desarrollados en la Facultad, enfatizando en el investigativo y generación del conocimiento, los cuales quedarán consignados en una propuesta de Manual, el cual sirva como recurso de información para el planteamiento del modelo de flujos de trabajo y repositorio institucional.
- Diseñar el proceso de investigación y generación del conocimiento en una herramienta tecnológica que permita la administración de documentos, configuración y administración de usuarios, modelar flujos de trabajo y que sirva como repositorio de información.

DEFINICIÓN DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN ELECTRÓNICA DOCUMENTAL

Dentro del ciclo vital documental la automatización se crea desde la captura/creación del documento, pasando por revisión, etc., hasta su disposición final, mediante la gestión de los procesos y tareas de

negocio en los cuales está implicado con tecnología de flujos de trabajo; lo cual permite la “agrupación lógica de documentos afines por diferentes características en un único documento compuesto electrónico (expedientes) para diferentes fines: distribución por correo electrónico, publicación en portales corporativos, servicios de alerta, DSI, etc., conservando cada ítem sus características de integridad y ciclo de vida dentro del sistema” (García, 1999) y la gestión electrónica de documentos es entendida como un “proceso documental integral, el cual controla la producción, circulación, almacenamiento y recuperación de cualquier tipo de información, todo tipo de datos, documentos, conocimiento y habilidades existentes en la organización “(García, 1999) en la que se aplica, gracias a herramientas informáticas que ayudan a mejorar notablemente los flujos de información y la gestión de ésta que se produce dentro de una organización.

BENEFICIOS DE LA GESTIÓN ELECTRÓNICA

- **Beneficios estratégicos:** son aquellos que tienen que ver con la labor cotidiana de producción (mejora en los tiempos de producción, incremento de la ventaja competitiva de la organización, satisfacción del personal, etc.)
- **Beneficios financieros:** inciden directamente en la reducción de costes y aumentan la producción laboral (ahorro en espacio físico y equipamiento para el almacenamiento de documentos, reducción de costes salariales, administrativos y de los derivados del uso del papel, etc.)
- **Beneficios técnicos:** relacionados con la mejora en los aspectos y procesos tecnológicos que se dan dentro de la organización (acceso centralizado y consulta distribuida, rápida localización de los documentos por múltiples claves de acceso, establecimiento de diversas relaciones entre documentos afines, mejores niveles de seguridad en el acceso a los documentos e información que se transmite o intercambia rápidamente, etc.).

REPOSITORIOS DIGITALES

Según los creadores del Manual LEADIRS II: Como crear un Repositorio Institucional, definen repositorio como “una base de datos compuesta de un grupo de servicios destinados a capturar, almacenar, ordenar, preservar y redistribuir la documentación en formato digital”

Componentes esenciales de un repositorio: Interfaz para añadir contenido al sistema, Interfaz para buscar/ comprobar/ recuperar contenido, Base de datos para almacenar contenido e Interfaz administrativa para apoyar la gestión de las colecciones y las actuaciones de conservación.

BENEFICIOS DE LOS REPOSITORIOS

- Reconocimiento como “socio real” en la investigación.
- Preservación de los resultados de la investigación.
- Construcción de una colección digital propia.
- Preservación de la producción digital de la institución, facilitando el acceso.

SISTEMA DE FLUJOS DE TRABAJO

Un sistema de flujo de trabajo se conoce como “la sistematización de un proceso del negocio que describe y automatiza las transacciones del negocio o secuencias de actividades, donde los documentos, la información y las tareas son pasadas de un participante a otro de acuerdo a un conjunto de reglas procedimentales” (González, 2006).

Esta tecnología está siendo utilizada como herramienta de control-coordinación porque su objetivo es automatizar la secuencia o flujo de actividades que forman un proceso, distribuyéndolas junto con los recursos necesarios hasta los usuarios y, todo

ello, sobre la base de un conjunto establecido de reglas que dictan el procedimiento a seguir.

A la hora de abordar la automatización de un proceso mediante esta tecnología, se debe considerar previamente el *flujograma* del proceso, que se compone de tres dimensiones o aspectos, cuya dinámica permite conocer su esquema de funcionamiento:

- El proceso que se va a desarrollar, teniendo en cuenta las actividades, las cuales constituyen la unidad mínima de trabajo, aunque también puede descomponerse a su vez en tareas específicas que complementadas en conjunto, dan lugar a su consecución.
- La organización o quién desarrollará las actividades; hace referencia al personal que participará en la ejecución de actividades; lo anterior facilita la definición de quién ha de realizar las actividades del proceso. Pueden aplicarse además la función de *roles* para hacer más flexible tanto esta tarea específica, como el desarrollo del proceso.
- La infraestructura tecnológica o cual de los recursos será utilizado; esto permite ofrecer información sobre los recursos informáticos que servirán de soporte a los participantes en su trabajo.

Siguiendo este enfoque, lo que se trataría de hacer es asociar un flujo de trabajo o modelo de proceso a cada tipo de expediente o documento, con un principio y un final, entre los cuales habrá una serie de actividades conectadas mediante flujos que podrán incluir condiciones de control. Cada actividad se asignará a un sujeto (usuario, *rol*, o grupo de usuarios) y podrá tener un plazo establecido, una duración estimada y una tarea (aplicación informática si se ha automatizado) para desarrollarla.

BENEFICIOS DE FLUJOS DE TRABAJOS

- Reducción de costos de una empresa: la estandarización de los procesos lleva a tener un mayor

conocimiento de los mismos, lo que a su vez conduce a obtener una mejor calidad de estos.

- Control de los Procesos: utilizando los flujos de trabajo es posible monitorear el estado actual de las tareas así como también observar como evolucionan. Permite ver cuáles son las tareas o decisiones que están requiriendo de tiempo no planificado y se tornan en tareas o decisiones críticas.
- Asignación de tareas: se realiza mediante la definición de roles dentro de la empresa, eliminando la tediosa tarea de asignar los trabajos caso por caso.
- Recursos disponibles: se asegura que los recursos de información (aplicaciones y datos) van a estar disponibles para cuando se requieran.

CICLO DE VIDA DE LOS FLUJOS DE TRABAJO

Se compone de cuatro fases en torno al proceso: análisis, desarrollo, ejecución y administración.

1. **Fase de análisis:** es el análisis de la situación de la organización, se toma modelos de procesos con el objetivo de identificar en los procesos sus componentes y sus comportamientos.
2. **Fase de desarrollo:** una vez se conoce la situación, componentes y comportamientos de los procesos se procede a definir flujogramas de los procesos que se van a automatizar, estructurando las actividades y subprocesos en orden de sucesión.
3. **Fase de ejecución:** tiene como fin la participación del personal que interviene en las actividades del proceso, el cual debe seguir el orden de ejecución, respondiendo por las actividades que se le han asignado hasta la finalización del proceso.
4. **Fase de administración:** es velar por el correcto funcionamiento durante la fase de ejecución, en esta fase es necesario definir los datos de los roles, actividades y recursos implicados en el proceso.

RESULTADOS

Dentro de los resultados obtenidos del trabajo de investigación se encuentran:

- Propuesta Manual de Procesos
- Diseño e implementación del modelo de flujos de trabajo a partir del proceso de investigación y generación del conocimiento.
- Guía de configuración del sistema de administración de documentos (Knowledge Tree)

PROPUESTA MANUAL DE PROCESOS

Proceso de Formación Académica. A través de estos procesos la Universidad y como tal la Facultad define estrategias de los procesos pedagógicos, de enseñanza y de aprendizaje en busca del desarrollo de una capacidad de pensamiento autónomo y creativo, fundamentado en los componentes tecnológico, científico, técnico, humanístico y filosófico.

En este se incluyen los procedimientos relacionados con los estudiantes, profesores, programas académicos y bibliográficos.

Proceso de Extensión y Proyección Social. Define proyectos que impactan y contribuyen al mejoramiento de la sociedad. A través de este proceso se busca la interacción con la sociedad en la búsqueda de alternativas de solución a sus problemas, incluyendo procedimientos para la ejecución de programas de proyección social y el apoyo a los programas de extensión que ofrece la Universidad,

Proceso de Investigación y Generación del Conocimiento. El objeto principal de ésta área está orientado a la producción y difusión de conocimientos, con fundamentos de contribuir a los procesos de construcción

y de desarrollo del pensamiento, buscando soluciones que coadyuven al mejoramiento en los procedimientos de la Gestión de los Proyectos de Investigación y las Formas Organizativas de la Investigación.

DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE FLUJOS DE TRABAJO A PARTIR DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN Y GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO

SELECCIÓN DEL PROCESO

En caso de la Facultad de Sistemas de Información y Documentación se seleccionó el proceso “Investigación y Generación del Conocimiento”; toda vez que los procedimientos inmersos en él cumplen con las siguientes especificaciones:

- En el procedimiento sólo intervienen personas de la Facultad, es decir no depende de otras áreas para su desarrollo.
- En el desarrollo del procedimiento intervienen pocas personas.
- El procedimiento y los tiempos están normados por la Universidad.
- El proceso investigativo y de generación del conocimiento como estratégico debido a que es uno de los pilares fundamentales de la Universidad, ya que apoya la búsqueda, transmisión y desarrollo del saber humano, científico y tecnológico.

A la luz de las necesidades de la Coordinación de Investigación y Generación del Conocimiento, se logró identificar plenamente las necesidades de la misma, en cuanto a: el mejoramiento en el impacto de los trabajos investigativos, formación a los estudiantes de primeros semestres en los procesos de investigación, creación de políticas para el área, mayor seguimiento a los anteproyectos y los proyectos de investigación formativa.

CUADRO 1. CATEGORIZACIÓN DE PROCESOS, SUBPROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA FACULTAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

PROCESO: Formación Académica		
SUBPROCESO	MANUAL	PROCEDIMIENTOS
1. Gestión de Programas Académicos	Gestión de Programas Académicos	Diseño de currículo
		Actualización de programas académicos (Aprobado USL)
		Autoevaluación Acreditación de Programas Académicos
2. Gestión de Actividades Académicas	Matrícula Académica	Selección de estudiantes
		Inducción para estudiantes de I semestre (Aprobado ULS)
		Programación de horarios (Aprobado por ULS)
		Reíntegro para actualización (Aprobado ULS)
		Reíntegro para continuar plan de estudios (Aprobado ULS)
	Registros Académicos	Registro de notas (Aprobado ULS)
	Ingreso y Seguimiento de Docentes	Selección de docentes (Aprobado ULS)
		Evaluación de docentes (Aprobado ULS)
		Capacitación de docentes
		Elaboración de Syllabus
	Gestión material bibliográfico	Creación de Asignaturas Virtuales
Apoyo a Estudiantes	Selección de material bibliográfico (Aprobado ULS)	
	Intercambio de estudiantes	
		Transferencia y homologación de estudiantes
PROCESO: Extensión y Proyección Social		
SUBPROCESO	MANUAL	PROCEDIMIENTOS
1. Proyección Social	Apoyo a programas de extensión	Establecimiento de las Práctica de Grado para los estudiantes de décimo semestre
		Establecimiento de programas de capacitación y actualización, a través de los posgrados y los cursos de extensión
		Organización de eventos académicos complementarios (Aprobado ULS)
Publicaciones	Elaboración del Boletín Virtual INFOSID	
		Publicación de la Revista Códice
PROCESO: Investigación y Generación de Conocimiento		
SUBPROCESO	MANUAL	PROCEDIMIENTOS
1. Creación de Formas Organizativas de Investigación	Grupo de Investigación	Creación de grupos o semilleros de investigación
		Programación y realización del encuentro anual de investigación
2. Gestión de Proyectos de Investigación	Convocatoria, Presentación, Evaluación y Selección de Proyectos de Investigación	Presentación y aprobación de los anteproyectos de los estudiantes ante el Comité de Investigación de la Facultad (Aprobado ULS)
		Otorgamiento de la calidad de meritorio o laureado a un trabajo de grados (Aprobado ULS)

DISEÑO DEL SISTEMA DE FLUJOS DE TRABAJO

La finalidad de esta fase es diseñar el sistema de flujos de trabajo adecuado para la automatización y gestión electrónica del proceso investigativo y generación del conocimiento, previendo las necesidades, deseos, expectativas y demandas.

El sistema que se utilizó para el diseño de flujos de trabajo fue Knowledge Tree (KT), el cual es completamente compatible con el servidor. Por tanto, es importante mencionar que no se realizó selección ni evaluación de otros sistemas, ya que se pretendía hacer uso de las herramientas y recursos dispuestos por la Facultad y, por otra parte, evitar entorpecer el correcto funcionamiento de otras herramientas y aplicaciones que se encuentran disponibles en el servidor.

Knowledge Tree (KT) se define como Sistema de Gestión de Documentos comercial de código abierto bajo plataforma web. Knowledge Tree (KT) por lo tanto posee la facultad de pasar de un sistema no controlado, ni auditado de carpetas compartidas a un ambiente que estimula compartir conocimiento.

CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA KNOWLEDGE TREE

- Crear repositorio central de documentos con auditoría y control de versiones.
- Gestionar metadatos.
- Crear flujos de trabajo.
- Búsqueda dentro del contenido de los documentos con tecnología de texto completo.
- Modelar grupos y roles, e integrar con directorios de servidor.
- Controlar procedimientos
- Diseñar de forma gráfica y electrónica la secuencia de actividades que componen los procedimientos.
- Actualizar automáticamente el proceso.
- Acceder a la información de forma eficiente.
- Conectividad e integración, al acceder en forma local o remota.

DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN KNOWLEDGE TREE

Para el modelamiento de la herramienta fue necesario:

- **Creación del Repositorio**, se estructuró de acuerdo a las series, subseries y tipologías documentales estipuladas en las Tablas de Retención Documental de las Unidades de Pregrado las cuales se encuentran debidamente aprobadas y adoptadas por la Universidad de La Salle.
- **Creación de Carpetas**, se crearon carpetas para cada una de las series documentales, indicando el número y el nombre completo, donde a su vez se anidaron carpetas para las subseries y expedien-

tes donde se encuentran las tipologías documentales correspondientes dentro de las mismas.

- **Creación de tipos documentales**. Se crearon los tipos documentales que se generan en la ejecución del proceso. Igualmente se establecen las pautas de normalización en la denominación de los documentos que se gestionan con el sistema.

GUÍA DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN (KNOWLEDGE TREE)

Para la configuración del entorno del trabajo es necesario planificar acciones de formación que permitan llevar a cabo cada una de las fases de desarrollo del proyecto; por esta razón se realizó la Guía de Configuración del Sistema de Administración de Documentos, la cual contiene la metodología que se empleó para la construcción del flujo de trabajo del proceso investigativo y generación del conocimiento, así como la creación del repositorio de la Facultad.

La guía metodológica permite:

- Almacenar los documentos y los tipos documentales que se almacenarán en las carpetas del repositorio.
- Crear metadatos para cada tipo documental.
- Crear grupos que tendrán acceso a las carpetas y usuarios asociados a uno o más grupos.
- Crear flujos de trabajo para los tipos documentales de tal forma que permita controlar el documento en cada etapa del ciclo de vida.

CONCLUSIONES

Para la planeación general de un Sistema de Flujos de Trabajo y Gestión Electrónica Documental desde su fase de generación, flujo, recuperación y almacenamiento se deben prever los componentes organizacionales (misión, visión, objetivos, cultura organizacional, estructura organizacional), de procesos (actividades, procedimientos, recursos, información,

responsables) y tecnológicos. Ya que se debe partir por un análisis de necesidades y expectativas del entorno el cual muestre la factibilidad del proyecto desde su fase inicial, reconocer la tecnología como un medio más no como un fin.

A través de herramientas administrativas y de información como lo son: manuales de procesos y procedimientos, sistemas de flujos de trabajo y repositorio institucional, se le otorgó a la Facultad de Sistemas de Información y Documentación un instrumento que permite gestionar, centralizar y almacenar la información que produce y recibe en ejercicio de sus funciones, así como la estandarización de procesos y responsables de los mismos, con el fin de coadyuvar a la ejecución de los lineamientos establecidos en el plan estratégico institucional el cual se orienta a la consecución de la misión y la visión de la Universidad.

A pesar de los avances de la tecnología, en la fase inicial del proyecto se encontró en la Facultad, que la administración y ejecución de sus procesos se llevaban a cabo manualmente. La identificación de éste tipo de procesos estructurados bajo flujos manuales en la Facultad, su característica preponderante fue la inconexión de sus elementos y la ausencia de dinamismo y automatización en su ejecución. La causa es la inadecuada integración de sus componentes, la consecuencia es la incapacidad del sistema manual para gestionar de forma eficiente los procesos y, por ende, la información.

Los sistemas de flujos de trabajo son el resultado de la evolución de una serie de herramientas asociadas a la productividad del trabajo administrativo, como los sistemas de gestión electrónica documental, gestión documental, repositorios digitales, mensajería electrónica, etc. La convergencia de las características de estas aplicaciones permitieron establecer un modelo en el cual el entorno tecnológico posibilita la gestión integral y eficiente de los procesos y docu-

mentos investigativos y generación del conocimiento que confluyen en la Facultad.

La propuesta de Modelo de Flujos de Trabajo para la Automatización y Gestión Electrónica de los Procesos Inmersos en la Facultad de Sistemas de Información y Documentación, contribuye al mejoramiento en los flujos de información previendo el ciclo de vida del documento, ya que desde la perspectiva de gestión de procesos los Profesionales de Información y Documentación pueden llegar a ejercer los controles necesarios para poder contar con información unificada, normalizada, debidamente almacenada, donde se pueda observar su trazabilidad, donde los gestores y personas involucradas en los procesos puedan tener acceso y, así mismo, poder difundirla y garantizar verdaderamente la conservación del patrimonio intelectual.

Una vez validados los resultados y conclusiones del presente trabajo de investigación por el equipo de Jurados, se encontró que en la Universidad de La Salle existen Manuales de Procedimientos para todas las Unidades de Pregrado aprobados desde el año 2002 los cuales se encuentran actualizados a la fecha. Es importante enfatizar que si bien existen dichos Manuales, en la fase de recolección de información el hallazgo principal por el 100% de la población seleccionada, fue el desconocimiento de la existencia de los mismos. Por lo anterior, se recomienda el establecimiento de acciones de comunicación y difusión de información que redunden en la regulación, parametrización, control y práctica de los procedimientos establecidos para las Unidades de Pregrado y, así mismo, poder facilitar a los investigadores, docentes, estudiantes y demás usuarios, herramientas en las que se puede sustentar la presentación de este tipo de propuestas con el fin de que sean elaborados a la luz de los lineamientos estipulados por la Universidad.

El presente trabajo de investigación podría ser interpretado bajo la perspectiva de Ingeniería Industrial

o áreas administrativas afines por cuanto se enfatiza en la gestión de información por procesos, administración de recursos, estandarización de procedimientos, etc., sin embargo, es importante mencionar que se trata del diseño de una arquitectura de información a la luz de un proceso investigativo en el que confluyen elementos administrativos (procesos, procedimientos, funciones, plan estratégico), elementos tecnológicos (flujos de trabajo, repositorios institucionales, automatización) y elementos documentales (Tabla de Retención Documental, Gestión Electrónica Documental) con miras a proveer a una comunidad específica una herramienta que permite almacenar, unificar, controlar, gestionar y administrar la información generada y recibida en ejercicio de sus funciones, siendo ésta parte integral del patrimonio intelectual de la Facultad.

Es importante precisar que el modelo presentado en este trabajo, puede contribuir como herramienta para los profesionales de información que laboren en entidades de distinto orden nacional, para diseñar arquitecturas de información que propendan en la gestión electrónica de documentos en servicios de información analizando los diferentes elementos que intervienen en su puesta en marcha y su integración en la organización con los procesos habituales de un servicio de información tradicional, siendo los profesionales los encargados de gestionar el conocimiento que se genera en dichos sistemas y siendo la información un elemento clave, estratégico y de competitividad para las organizaciones.

Uno de los retos de los profesionales en Sistemas de Información y Documentación es el diseño, elaboración y utilización de herramientas tecnológicas

documentales (flujos de trabajo) que permita gestionar, acceder, recuperar y almacenar la información electrónica teniendo en cuenta el ciclo de vida de los documentos de tal forma que se adapte a un sistema de gestión documental.

RECOMENDACIONES

Es necesario que la Facultad de Sistemas de Información y Documentación utilice herramientas tecnológicas que le permitan controlar los documentos electrónicos (por medio de flujos de trabajo) recuperar y utilizar la información que se genera dentro de ella (repositorio institucional).

Para la administración y monitoreo del repositorio y de otros flujos de trabajo que se implanten dentro de la Facultad es necesario que el administrador del sistema sea la persona encargada de tecnología, para que desarrolle la configuración de los nuevos procesos que se necesiten modelar, teniendo como base la Guía de Configuración del Sistema de Administración de Documentos que se presenta como anexo a este trabajo de investigación.

Es necesario que los responsables del manejo de la información de la Facultad se sensibilicen respecto al valor de la información y se familiaricen con la herramienta para darle continuidad al modelamiento de otros procesos que se encuentran inmersos en la Facultad y que también necesitan realizar la circulación electrónica.

Sensibilizar a los usuarios de este sistema sobre las ventajas que ofrece esta herramienta tecnológica para controlar y gestionar los documentos electrónicos.

BIBLIOGRAFÍA

- Alatamar, J. Groupware, herramientas de trabajo colaborativo en la sociedad del conocimiento. [En línea] http://www.cibersociedad.net/recursos/art_div.php?id=93 (Consultada: 01 de marzo de 2008).
- García-Morales, E. Gestión Documental en Intranet. Disponible en: Herramientas para la gestión de los documentos electrónicos en los nuevos servicios de información y documentación. [En línea] www.cobdc.org/7es/home-cas. (Consultada: 01 de marzo de 2008).
- González, J. *Sistemas Workflow: Funcionamiento y Metodología de Implantación*. PAIS: Ediciones Trea, 2006.
- Hernández, T., Rodríguez, D. y Bueno, G. "Open access: el papel de las bibliotecas en los repositorios institucionales de acceso abierto". *Anales de Documentación* 10.
- INSTITUTO ANDALUZ DE PATRIMONIO HISTÓRICO. "Gestión del conocimiento y gestión de la información". *Boletín del Instituto Andaluz de Patrimonio Histórico*, marzo, VII, 34.
- Mendoza, L. y Reynoso, W. MEIDAW: Una Propuesta Metodológica para Mejorar el Proceso de Desarrollo de Sistemas Workflow. [En línea] http://www.lisi.usb.ve/publicaciones/09%20metodologias%20de%20desarrollo/metodologias_06.pdf - [Consultada el 17 de febrero de 2007]
- Paños, A. y Garrido, P. "Estudio del modelo de productos y servicios de las empresas de servicios documentales". *Anales de Documentación* 7: 199-213.
- Rodríguez, J. *Manual de Diseño de Procesos*. Madrid: Universidad Miguel Hernández de Elche, 2007.
- Rojas, J. Una visión de la organización desde el punto de vista de los flujos de trabajo. <http://1.1.1.1/573963036/573878296T061030090224.txt.binXMysM0dapplication/pdfXsysM0dhttp://www.revistamarina.cl/revistas/2000/2/rojas.pdf>. [Consulta: octubre 2006]
- Rosario, J. La Tecnología de la Información y la Comunicación (TIC). Su uso como Herramienta para el Fortalecimiento y el Desarrollo de la Educación Virtual. [En línea] <http://www.cibersociedad.net/archivo/articulo.php?art=218>. (Consultada: 01 de marzo de 2008).
- The Cambridge-MIT Institute (CMI). Manual LEADIRS II: Cómo crear un Repositorio Institucional. [En línea] <http://www.recolecta.net/buscador/documentos/mit.pdf>. (Consultada: 01 de marzo de 2008).
- UNIVERSIDAD DEL SAGRADO CORAZÓN. Capítulo II Revisión de Literatura. http://graduado.sagrado.edu/gsi711/cap2tesis_jvega.pdf. [Consultada: octubre 2006]
- UNIVERSIDAD DE LA SALLE. Información General: Estructura de la Facultad. [En línea] http://sisinfo.lasalle.edu.co/index.php?option=com_content&task=category§ionid=5&id=24&Itemid=61 [Consultada el 09 de agosto de 2007]
- UNIVERSIDAD DE LA SALLE. Facultad de Sistemas de Información y Documentación. Informe de Autoevaluación. Bogotá: La Facultad, 2006.
- UNIVERSIDAD DE LA SALLE. *Plan Institucional de Desarrollo*. 2003- 2010. Bogotá: Ediciones Unisalle, 2004.
- UNIVERSIDAD DE LA SALLE. Librillo. *Proyecto Educativo Universitario Lasallista*. Bogotá: Ediciones Unisalle. 1996.

WFMC - WORKFLOW MANAGEMENT CORPORATION. Workflow Management – *Terminology & Glossary*. [En línea] <http://www.aiim.org/WfMC/standards/docs/glossy3.pdf>. [Consultada el 17 de febrero de 2007]

---. Workflow y UML: Vision General. [En línea] www.willydev.net/descargas/articulos/general/WorkFlowUML.pdf. [Consultada el 17 de febrero de 2007]

RESEÑAS

Felicie Soto, Ada Myriam. Biblioteca pública, sociedad de la información y brecha digital. Buenos Aires: Alfagrama, 2006.

Sin lugar a dudas la obra de la Dra. Felicie, es un documento que puntualiza el papel de las bibliotecas públicas como instrumento de la igualdad de oportunidades “que ha de proporcionar una red de seguridad contra la alineación y la exclusión social frente a los avances tecnológicos, convirtiéndose en esta era digital, en los portales electrónicos hacia la información” (IFLA/UNESCO, 2001).

Se señala también, en esta obra, la responsabilidad del Estado para disminuir a los “info_pobres” _un nuevo concepto económico que separa a los seres humanos de nuestro mundo globalizado, así como se menciona ampliamente “la función de la biblioteca pública como vehículo para disminuir las desigualdades al acceso al conocimiento”.

El texto, se encuentra estructurado en ocho apartados y dedica uno exclusivamente a examinar la misión de la biblioteca y finaliza su magnífica disertación con el capítulo séptimo, dedicado a la propuesta de biblioteca pública que contribuya a disminuir la desigualdad en la sociedad de la información.

En palabras de la autora, en este libro se propone la institución de la biblioteca pública como una de las alternativas viables para enfrentar la amenaza de desigualdad y exclusión en la sociedad de la información y a su vez plantea a la biblioteca pública como la entidad responsable de proveer acceso gratuito y equitativo a la información a todas las personas de la comunidad.

Arriola Navarrete, Oscar. Evaluación de bibliotecas: un modelo desde la óptica de los sistemas de calidad. México: Colegio Nacional de Bibliotecarios: Library Outsourcing Service; Buenos Aires: Alfagrama, 2006.

En su prólogo expone la pertinencia de la obra al llenar un vacío en lo que a actualización de bibliotecas en Instituciones de Educación Superior (IES) en México se refiere. Así mismo, desarrolla claramente lo que es la gestión de la calidad en la biblioteca desde la perspectiva de las normas ISO 9001 y 9002 y, por supuesto, contempla los parámetros nacionales como extranjeros, en lo que se refiere a la evaluación de la biblioteca como parte de un sistema de gestión de calidad.

Bajo esta perspectiva, la obra rescata algunos de los aspectos trabajados en el modelo propuesto para la ENBA y presenta una descripción de los indicadores de rendimiento que se deben utilizar para la evaluación dentro del contexto de la gestión de calidad y como esta nueva propuesta puede ser utilizada en todo tipo de bibliotecas universitarias, para cumplir así, con los requerimientos de acreditación y certificación actual.

Frente a la distribución de los capítulos, la obra nos presenta tres apartados muy interesantes y de basta utilidad para el mundo bibliotecario. En el primer capítulo se define de manera general lo relativo a calidad y sistemas de gestión de la calidad; en el segundo, se analizan y describen la función e importancia que tienen los indicadores en la evaluación bibliotecaria y, el tercer y último capítulo, muestra

los indicadores de rendimientos: una propuesta de modelo.

Visto así, este documento da cuenta de la experiencia del autor en bibliotecas universitarias, en donde el factor de calidad y de sistemas de gestión de calidad se hace evidente.

García Ruizperez, Mariano. Tipología, series documentales, cuadros de clasificación, cuestiones metodológicas y prácticas. Islas Canarias: Anroart Ediciones, 2007.

La organización de los documentos, y con ella su descripción, es la base de todo el quehacer archivístico. Esa organización sólo puede ser efectiva si se basa en un conocimiento profundo de la institución productora, de su estructura orgánica y de su régimen competencial. Sólo entonces podremos abordar con éxito los estudios de identificación de las series documentales que ha producido.

Con esta introducción el profesor García busca inducir al lector en una temática relativamente joven en nuestro país, pero con una larga tradición en el ámbito mundial. Es así como formula en su obra que la identificación de series es fundamental para clasificar, seleccionar, acceder y difundir la documentación.

En cuanto a la distribución de la obra, presenta dos grandes capítulos; uno dedicado a la identificación de series documentales, recorriendo las temáticas de concepto de documentos, tipologías y series documentales, modelos de análisis de series y documentos simples y compuestos, entre otros. Así mismo, su segundo capítulo está orientado a la formación de

cuadros de clasificación y presenta algunos ejemplos de esta herramienta, en la archivística española contemporánea.

Para finalizar, la obra plantea trece conclusiones respecto al tema y le informa al lector que este documento, es un examen incompleto de las aportaciones aparecidas en los últimos años sobre cuadros de clasificación de documentos.

Gómez López, Pedro y Gallego Domínguez, Olga. El documento de archivo. Un estudio. España: Universidad de Coruña, 2007.

El texto que nos presenta el doctor Gómez y la licenciada Gallego, viene a llenar un vacío en la archivística moderna, frente a estudios actuales que aborden la temática de los documentos de archivo, con especial énfasis en procesos de producción.

En tal sentido, la obra comenta en su introducción que el estudio de los documentos de archivo, tiene un interés primordial la Archivística. Pues es el componente básico alrededor del cual giran todas las funciones de un archivo, tales como la identificación, la valoración, la selección, la descripción, la comunicación y la difusión.

Su distribución interna, se encuentra enmarcada en el trabajo por capítulos; inicia con el tema de los documentos, concepto, acepciones y clasificación. Posteriormente da paso a la génesis documental, los valores de los documentos y los expedientes.

Para finalizar la obra, presenta una recopilación de fuentes bibliográficas, seleccionadas con un alto grado de experimentalidad y de basta utilidad para el público lector.

