

Propuesta de banco terminológico para las series documentales misionales del sector minero-energético en Colombia: estudio aplicado a las entidades públicas*

Proposal of a Terminology Database for the Missionary Documentary Series from the Mining and Energy Sector in Colombia: Study Applied to Public Entities

*Jhonattan Javier Prieto Velandia***

Resumen

Los bancos terminológicos son “el registro de conceptos o términos, realizado con el fin de ser utilizado por la investigación, donde los datos van acompañados de referencias, definiciones y otras informaciones auxiliares para su mejor comprensión y utilización”; al ser un instrumento propio de la archivística, se convierte en un punto de apoyo para el entendimiento y la comprensión del contexto real en una organización, documentalmente hablando. En síntesis, esta investigación reúne los elementos esenciales que forjan la estructura de los bancos terminológicos (por la falencia de teorías concretas), registra los antecedentes del sector estudiado, los adelantos realizados específicamente en los bancos terminológicos y aquellos avances puntuales que contribuyen en este proceso investigativo, además del método utilizado y el tipo de investigación; finalmente, los resultados obtenidos que resuelven el problema formulado y algunos puntos en discusión que parten a una reflexión, de nuestra realidad archivística.

Palabras clave: archivo, descripción documental, instrumentos de archivo, bancos terminológicos, serie documental y lenguajes documentales.

Abstract

Terminology databases are “the record of concepts or terms to be used for research, where data are supported by references, definitions and other auxiliary information in order to understand and use them better”. As it is a typical tool of archiving, it becomes a supporting element for the understanding and comprehension of the real context in an organization in terms of documentaries. In short, this study gathers the essential elements that shape the structure of terminology databases (in the absence of concrete theories), records the history of the studied area, the progress made specifically on terminology databases and the specific achievements that contribute to this research process, as well as the method used and the type of research; finally, the outcome is presented, which solves the formulated problem and some of the discussion points that move towards a reflection of our archiving reality.

Keywords: Archive, documentary description, archival tools, terminology databases, documentary series and documentary languages.

Recibido: 15 de junio del 2011 **Aprobado:** 15 de septiembre de 2011

* Artículo de investigación.

** Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística, Universidad de la Salle, Bogotá, Colombia. Correo electrónico: jhonapri@yahoo.es.

Introducción

Esta propuesta de banco terminológico nace a partir de la creciente necesidad de coadyuvar al sistema nacional de archivos, en su búsqueda de la normalización archivística colombiana; además de presentar a los colegas e investigadores una herramienta fundamental pero desconocida para muchos, que puede posicionar en espacio y tiempo a los futuros usuarios de la información —en cuanto a la producción documental de una entidad u organización—, en este caso, del sector minero-energético.

Este sector nace luego de la Segunda Guerra Mundial, en el momento en que Colombia se vio obligada a encontrar otras fuentes de producción, y que se encontraron en el aprovechamiento de los recursos naturales. Ello impulsó, así, las industrias del momento y originó el Ministerio de Minas y Petróleos.

Con el paso del tiempo, este sector ha sufrido modificaciones en su estructura orgánico-funcional, reestructurándose de manera que se ha integrado en las diferentes fuentes de energía de origen primario (petróleo, gas, carbón y minerales radioactivos) y tener cambios en las entidades que la conforman, de esta manera, las consecuencias fueron liquidaciones y disoluciones en sus unidades administrativas especiales, entidades adscritas y vinculadas.

Por otra parte, los retos actuales de la archivística se encuentran enfocados en el surgimiento o desarrollo de mejores prácticas y la normalización en el uso de los términos y conceptos que faciliten el acceso a la información, obteniendo un papel importante en el ciclo del conocimiento, ya que su correcto manejo facilita su avance y sus resultados establecen el punto de partida para su desarrollo. Por esto, la información debe tener un punto de estudio tan complejo, que logre a través de las decisiones, la perfección en el uso del conocimiento.

Para ello, la información necesita estructuras lógicas formadas a partir de procesos mentales y operacionales, los cuales, de manera interconectada, logran agrupaciones dentro de la misma información, formando segmentos que desde el punto de vista documental, pertenecen a las funciones y a las series

documentales respectivamente; lo anterior lo confirma Duchein cuando afirma que “el documento de archivo no tiene razón de ser sino es en la medida en que pertenece a un conjunto. El sitio de un documento de archivo esta dentro del proceso funcional” (1985, p. 50). Por ende, la normalización archivística facilita la descripción, acceso y recuperación de la información a partir de la identificación y control de los documentos.

Materiales y métodos

Numerosos esfuerzos ha surgido por lograr la uniformidad de la representación formal del contenido de los documentos, obteniendo como resultado modelos de clasificación o instrumentos de descripción que permiten la identificación y contextualización de los documentos bajo un lenguaje controlado.

Globalizando estos progresos, encontramos que en el 2001 se creó la norma UNE-ISO 15489, cuyo objetivo principal era regular la organización del sistema de gestión documental como respaldo y soporte de las normas de calidad ISO 9001 y 14001 —por lo cual no es una norma de certificación—. En Colombia, estos esfuerzos se ven en proyectos como el realizado en 1998, bajo la responsabilidad de la Pontificia Universidad Javeriana, en el que se dio inicio a la creación de un banco terminológico para las series documentales en las instituciones de educación superior. En el Distrito, se han realizado contribuciones significativas a la normalización archivística, como el proyecto “Normalización Series Misionales Hospitales”, que demostró las estructuras de la clasificación documental a través de herramientas para la gestión de la información del sector.

Para este proyecto en específico, la creación de un modelo de banco terminológico —teniendo en cuenta que es una herramienta que no ha sido muy explorado—, hace que su bibliografía tenga tanta importancia como los resultados obtenidos; de esta manera, se logra respaldo bibliográfico y documental que permite establecer la relación entre la clasificación documental, las series documentales, el análisis de información y los lenguajes documentales.

Ahora bien, los diferentes textos que integraron el marco teórico y que, a su vez, permitieron enmarcar el resultado propuesto

.....
“Numerosos esfuerzos ha surgido por lograr la uniformidad de la representación formal del contenido de los documentos, obteniendo como resultado modelos de clasificación o instrumentos de descripción que permiten la identificación y contextualización de los documentos bajo un lenguaje controlado”.
.....

son: *Manual de clasificación documental*, de María Pinto (1999); *Archivística general: teoría y práctica*, de Antonia Heredia Herrera (1987), y *Tipología: series documentales. Cuadros de clasificación. Cuestiones metodológicas y prácticas*, de Mariano García Ruipérez (2007), los cuales contribuyeron en la definición de clasificación documental y los cuadros de clasificación documental como instrumento derivado de dicha actividad; por su parte, Schellenberg, en su texto *Principios archivísticos de ordenación* (1979); Vicenta Cortés Alonso, con su *Manual de archivos municipales* (1982); el Consejo Internacional de Archivos, con su *Norma internacional general de descripción archivística* (2000); José Luis Torre Merino y Martín-Palomino, en su obra *Metodología para la identificación y valoración de fondos documentales* (2000), y los archivos generales de Costa Rica, Perú y Colombia, aportaron en la definición e interrelación de las series y las tipologías documentales.

Por otra parte, en cuanto a la terminología aplicada a la documentación, encontramos a Teresa Cabré Castellví, con *La terminología, teoría, metodología, aplicaciones* (1993), y en relación con el análisis de información se encuentran: Lucy Espinoza Ricardo con su texto *Lenguajes de análisis de recuperación de información* (1989); *La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas*, José Luis Bonal Zazo (2001) e instituciones como la UNESCO en *Principes d'indexxatiori* (1975).

En cuanto a los lenguajes documentales se encuentran aportes significativos como el hecho por Claire Guinchat y Michel Menou con la *Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y de la documentación* (1983); Blanca Gil Urdiciain, *Manual de lenguajes documentales* (2004), y Jacques Maniez, *Los lenguajes documentales y de clasificación: concepción, construcción y utilización en los sistemas documentales* (1993).

Para el método, fue importante el aporte realizado por Miguel Martínez Migueles con su obra *Ciencia y arte en la metodología cualitativa* (2004); María Eumelia Galeano Martín, *Estrategias de investigación social cualitativa: el giro de la mirada* (2009) e Isabel Peñarrieta, *Introducción a la investigación cualitativa* (2005).

Clasificación documental

En 1997, María Banatea expone en su obra manual de clasificación documental la siguiente afirmación de Miguel Esteban, la cual orienta a la clasificación documental desde el punto de vista funcional, definida por los autores de las escuelas norteamericana, inglesa y de la india; fundamentando su utilidad en la ubicación física de los documentos, la forma de acceso y las características de los usuarios, garantizando una recuperación rápida y eficaz de la información.

Por otra parte, la conceptualización, desde el punto de vista de proceso, radica en la descripción de las actividades que se llevan a cabo y los instrumentos que se utilizan en las unidades de información durante la operación de clasificar los documentos. Concluye Esteban con lo siguiente:

[...] en los archivos (la clasificación) se presenta como la identificación de las agrupaciones documentales naturales mediante el auxilio de un sistema de clasificación que reproduce la estructura orgánica o el entramado funcional de la institución generadora del fondo como resultado de su actividad natural para el cumplimiento de sus fines (p. 20).

Series documentales

Tomando como base la definición concertada e implementada por la ISAD-G, en la que se establece el concepto fundado en su contexto archivístico (como unidad documental compuesta) y contemplado bajo el término *documento*, Colombia define serie documental desde su estructura en las agrupaciones documentales —distinguiendo los simples de los compuestos— y estableciendo su origen, a partir de las funciones derivadas de una misma entidad.

Aunque exista una diferencia entre los conceptos serie documental y tipo documental y de manera repetitiva sea mencionada por diversos autores, tal vez, la más aceptada es la de José Luis de la Torre (2000, p. 32), definiendo serie documental de la siguiente manera: “conjunto de documentos producidos por un mismo sujeto productor, en el desarrollo de una misma función,

y cuya actuación administrativa ha sido plasmada en un mismo tipo documental” o lo que Juana Nortes y Victoria Leyva (1996, p. 50) resumen de la siguiente manera:

Serie = Sujeto Productor + Función + Tipo Documental.

El Archivo General de la Nación dentro de su proceso de elaboración de las tablas de retención documental, describe que para la identificación de las series de un fondo documental, se deben identificar teniendo en cuenta la estructura orgánico-funcional de la entidad productora, bajo un procedimiento denominado clasificación, el cual permite ubicar el nivel que se está caracterizando y describiendo; además, indica que se puede hacer de lo general a lo particular, determinando más allá de su denominación, la procedencia y la descripción de la documentación objeto de análisis. Concluye que las series documentales constituyen la unidad de valoración, porque reflejan las actividades desarrollada por la oficina productora en consecuencia de sus funciones.

Lenguajes documentales

Dentro de las derivaciones encontradas en las ciencias de la información, se encuentra la lingüística documental —permite establecer un control sobre los documentos mediante el uso de mecanismos léxicos—, la cual se encuentra ligada a otra rama del conocimiento como lo es, entre otras: la lingüística, la semántica, la gramática y la onomasiología (terminología).

Los lenguajes documentales —objeto de estudio de la lingüística documental— están definidos de la siguiente manera:

- Guinchat y Menou establecen lo siguiente: “son lenguajes convencionales utilizados por una unidad de información para describir el contenido de los documentos para almacenarlos y recuperar las informaciones” (1983, p. 149).
- Blanca Gil Urdiciáin lo define como: “todo sistema artificial de signos normalizados, que facilitan la representación formalizada del contenido de los documentos para permitir la recuperación, manual o automática, de información solicitada por los usuarios” (2004, p. 83).

- Lucy Espinoza Ricardo la afirma como: “El lenguaje influye en los resultados de la indización. Su control contribuye a dar mayor eficacia a un sistema de almacenamiento y recuperación de información” (1989 p. 58).

Los tres autores concuerdan en sus definiciones tres niveles fundamentales para la definición de un lenguaje documental: descripción, recuperación e indización; las dos primeras representan dos fases del proceso documental en el que intervienen los lenguajes documentales, cuyo fin último es facilitar la recuperación reduciendo esfuerzo y gasto de tiempo por parte del usuario, entretanto, la última se encuentra ubicada dentro de los tres niveles (con mayor relevancia) que permiten la descomposición del contenido de los documentos, que conforman una actividad importante en el manejo de repositorios documentales llamada análisis de información.

Para esta investigación, los tres niveles representan un trabajo preliminar a nuestra fuente de información: las tablas de retención documental, ya que para su conformación requiere de un trabajo que permita agrupar los documentos con ciertas características homogéneas (descripción) y nominarlos de tal manera que sea fácil su comprensión (recuperación); como resultado de este proceso de análisis, se presenta la indización de información representado en las series documentales, como elemento esencial en la elaboración del repertorio documental, base de este modelo de banco terminológico. Los lenguajes documentales poseen características definidas, que se encuentran enmarcadas en los siguientes ítems:

- Control terminológico: permite la representación de conceptos derivados de la indización.
- Permite la reducción de la ambigüedad (homonimia y sinonimia).
- Dentro del proceso documental, los lenguajes documentales permiten el cumplimiento de dos objetivos: normalización e inducción.

Ser garantes en la utilización de los términos para la representación de un concepto de manera general; de esta manera, una recuperación que se basa en el contenido del documento.

Tipo de investigación

El modelo aplicable en esta investigación es de tipo documental, ya que no requiere que el investigador participe en el mundo en que estudia; por el contrario, su trabajo lo realiza “desde fuera” (según María E. Galeano); por lo cual, en la realidad en que será desarrollada esta investigación, es realizada tomando como referencia fuentes de información primarias o secundarias, como normas vigentes y aquellas tablas de retención documental que se encuentren aprobadas desde 1998 hasta 2009 y cuya actividad económica, se encuentre relacionada con el sector minero-energético.

Además, esta investigación posee enfoque cualitativo el cual hace que la investigación de tipo documental, más allá de convertirse en una herramienta de recolección, se convierta en una estrategia que permita obtener información acerca del entorno en que se ha desarrollado la actividad archivística propia de cada institución, para luego poder entrar a analizarla e interpretarla, combinando los dos tipos de fuentes de información.

Como parte de las estrategias de búsqueda de documentos que permitan una correcta ejecución de esta investigación y con el fundamento que estamos desarrollando el proyecto en el sector público, tenemos una recuperación de información basada en el cumplimiento de la normatividad colombiana, en cuanto a gestión documental se refiera, como lo es el Artículo 24 de la Ley General de Archivos (594 del 2000) y el reglamento general de archivos (acuerdo 07 de 1994), en sus artículos 23 y 24; haciendo determinante y verídica satisfacer la necesidad de obtener una realidad, basada en documentos.

Población y muestra

Para estructurar la información presentada, se hace determinante la identificación de la población y la selección de la muestra, a lo cual Isabel Peñarrieta (2005, p. 36) afirma que debe ser realizada o construida a propósito de las necesidades del estudio, a diferencia de las formas aleatorias, como sucede en las investigaciones cuantitativas; al igual el ...

[...] número de la muestra depende de cuánto es lo que uno desea conocer. Por ejemplo, uno puede estudiar un número limitado de temas en un número grande de población (buscando amplitud) o un amplio número de temas en un número pequeño de población (buscando profundidad).

En esta investigación, es importante buscar amplitud, ya que entre más tablas de retención sean aprobadas, de la misma manera, los términos del repertorio amplían su cantidad, por ende, aumentarán las fichas que serán presentadas en el modelo de banco terminológico; pero esta afirmación únicamente se encuentra limitada por elementos como la constitución o división del sector y el cumplimiento que tienen estas entidades frente a la normatividad de gestión documental; por ende, para conocer esta limitación haremos la descripción de cada uno de ellos a continuación.

- Población objetivo: empresas y entidades constituyentes del sector que hayan presentado y aprobado sus tablas de retención documental, en cumplimiento a los artículos 23 y 24 del reglamento general de archivos (Acuerdo 07 de 1994) y la Ley General de Archivos, respectivamente.
- Unidad de estudio (o análisis): tablas de retención documental del sector minero-energético aprobadas por el Archivo General de la Nación.

División del sector

El sector minero-energético se encuentra subdividido de la siguiente manera:

- Gas: a través del documento Conpes 3244 del 2003, en el que se pretende crear estrategias para la dinamización y consolidación del sector de gas natural en Colombia, vinculándolo de esta manera en el desarrollo económico del país.
- Minas: surgió como fomento a la exploración técnica y la explotación de los recursos mineros de propiedad estatal y privada, registrado en el código de minas (Ley 685 del 2001).
- Energía: reglamentada bajo la Ley 3 de 1994, en la cual se controla la actividad eléctrica en Colombia.

.....
“En esta investigación, es importante buscar amplitud, ya que entre más tablas de retención sean aprobadas, de la misma manera, los términos del repertorio amplían su cantidad, por ende, aumentarán las fichas que serán presentadas en el modelo de banco terminológico”.
.....

- Hidrocarburos: regulada por el Decreto 1760 del 2003, en la cual se crea la Agencia Nacional de Hidrocarburos y se escinde Ecopetrol.

Etapas de la investigación

El proyecto *Propuesta de banco terminológico para las series documentales misionales del sector minero-energético en Colombia: estudio aplicado a las entidades públicas* tiene las siguientes actividades:

1. Entidades que componen la muestra: el objetivo de esta etapa es conformar la base de esta investigación, la cual corresponde a las tablas de retención documental aprobadas por el Archivo General de la Nación (pertenecientes al sector minero-energético), a través de una visita a dicha institución.
2. Creación de repertorio de series documentales: consiste en registrar en un archivo plano y en su estado natural la totalidad de las series y subseries documentales aprobadas (manteniendo un orden alfabético), reflejando la información necesaria en los siguientes campos:
 - Serie: cuando se registra información en este campo, indica que el término ingresado es una serie documental.
 - Subserie: cuando se registra información en este campo, indica que el término ingresado es una subserie documental.
 - Nombre de la S o Sb: establece la denominación que le dio la entidad al término registrado.
 - Entidad que lo reporta: basado en la codificación establecida, será registrada la entidad que reporta el término.
 - Número de repeticiones: indica la cantidad de veces que el término fue reportado, bajo esa misma denominación.
3. Selección de términos: una vez registrados todos los términos, se procede a seleccionar aquellos que puedan conformar la “propuesta de banco terminológico para las series documentales misionales del sector minero-energético en Colombia: estudio aplicado a las entidades públicas”, a través de la selección de aquellos que sean referentes al sector y aquellos que son denominados facilitativos.

4. Elaboración de las fichas: luego de seleccionados los términos, inicia el proceso de normalización y estructuración de las fichas que conformarán la propuesta de banco terminológico, el cual será estructurado de la siguiente manera:
- Nombre: término seleccionado o normalizado que encabezará la ficha creada.
 - Nota de alcance: definición del concepto.
 - Término(s) equivalentes: menciona los términos o conceptos semejantes o similares que fueron registrados en el repertorio de series documentales.
 - Término(s) subordinados: menciona los términos o conceptos dependientes que fueron registrados en el repertorio de series documentales.
 - Entidades que reportaron el término: código de las entidades que reportan el término en sus tablas de retención documental TRD.

Resultados

Esta investigación fue desarrollada bajo la necesidad de normalización que en nuestra actualidad afecta la correcta ejecución y gestión de las unidades de información; las cuales son tan latentes que la subjetividad y el uso de metodologías no adecuadas generan la fragmentación, la ambigüedad y la diversidad de conceptos, con los que han de referirse a un mismo documento.

Por ello, los antecedentes de este proyecto reflejan que la mejor manera de encaminar la variedad terminológica actual es ejecutar propuestas para los diversos sectores que componen la actividad económica de Colombia. Particularmente, en este proceso investigativo, el marco histórico refleja la continua evolución del sector y los constantes cambios a los que ha sido sometida la estructura orgánico-funcional del Ministerio de Minas y Energía (MM&E), como ente que opera y regula las fuentes primarias de energía en el país.

Dentro del marco teórico, es confrontada la realidad con la teoría, lo que ha generado búsquedas bibliográficas para todos aquellos términos y conceptos que se involucran en el problema

de investigación; contextualizando al futuro usuario de esta información el porqué de la terminología y los lenguajes documentales cobran importancia en la elaboración de las tablas de retención documental.

El diseño metodológico establece que el enfoque que se ha de mantener en esta propuesta metodológica es cualitativo y cuantitativo bajo la premisa de revisión a las tablas de retención documental aprobadas por el AGN y la cantidad de veces que se repiten las series dentro del repertorio elaborado. Consecuentemente, hace que el modelo de esta investigación sea documental, ya que no se requiere presencia activa en las diferentes entidades, sino que por el contrario se acude a fuentes de información que reflejan su producción documental, como los son las TRD aprobadas por el AGN.

Luego, se concentra la investigación en la descripción y constitución del sector minero-energético, reflejando sus funciones y codificando las diferentes entidades que conforman el sector; esta manera, se facilita la creación de las fichas que conformarán el modelo de banco terminológico.

Repertorio de series documentales

A fin de organizar las diferentes series y subseries registradas en las tablas de retención documental y unificar aquellas que bajo la misma denominación se encuentran reportadas en diferentes entidades, fue necesario consolidar estos registros en un archivo plano que facilitará posteriormente la selección de los términos, que comprenderán el banco terminológico.

Para ello, fue agrupada esta información sin tener en cuenta los tipos documentales y organizar alfabéticamente las series, para una mejor comprensión en las fases siguientes de la investigación.

Una vez registradas las series y subseries, encontramos varios puntos que serán presentados posteriormente en la discusión de este artículo y que dado su nivel de importancia requirieron medidas independientes; además, fue necesaria la codificación para la diferenciación de los términos reportados y sintetizar los nombres de las entidades que componen el sector.

A continuación presentamos la siguiente tabla que refleja la cantidad de registros reportados (por cada entidad), separando las series y subseries reportadas:

Tabla 1. Cantidad de registros en su estado natural

Código	Entidad	S	Sb	No. Registros
50	MM & E	120	112	232
100	UPME	36	160	196
150	CREG	41	116	157
200	Ingeominas	40	70	110
250	IPSE	56	71	127
300	Ecopetrol	102	0	102
350	Ecogas	49	58	107
400	Minercol	50	164	214
450	Urrá	59	130	189
500	Corelca	29	59	88
550	Carbocool	32	84	116
600	FEN	83	32	115
		Total		1753

Fuente: Repertorio de Series Documentales

Luego de registrados los términos en su estado natural, se aplicó un primer filtro en el que fueron unificados aquellos términos con la misma denominación, obteniendo una reducción de 255 registros que presentaron hasta diez repeticiones.

Tabla 2. Cantidad de términos duplicados

No. repeticiones	Cantidad repetidos	No. Registros
1	1376	1376
2	70	140
3	22	66
4	12	48
5	5	25
6	4	24
7	2	14
8	4	32

(Cont.)

No. repeticiones	Cantidad repetidos	No. Registros
9	2	18
10	1	10
Total	1498	1753

Fuente: Repertorio de Series Documentales

Posteriormente y a fin de obtener los términos propios del sector, fue aplicado un segundo filtro en el cual fueron seleccionadas aquellas series sustantivas del sector minero-energético, arrojando un resultado de 471 términos seleccionados. Para calcular el tamaño de la muestra —necesaria para desarrollar exitosamente esta investigación—, fue dado un 90% de confianza al repertorio de series y subseries documentales, arrojando como resultado 59 fichas que integran el banco terminológico.

Banco terminológico

La propuesta de banco terminológico para las series documentales misionales del sector minero-energético en Colombia —aplicado a las entidades públicas— es un registro de conceptos o términos, cuyo fin es brindar una herramienta que facilita información —desde el punto de vista documental— acerca del sector, para una buena comprensión y utilización; logrado mediante la referenciación y la conceptualización de los términos ligados a la actividad económica del sector.

Además, esta herramienta pretende facilitar la interdisciplinaria, una normalización e integridad a los documentos que se producen en las diferentes entidades que conforman el sector minero-energético; de esta manera, se permite un mejor acceso a la información (mediante los conceptos subordinados y equivalentes), lo cual lleva a investigaciones cada vez más amplias y más complejas, soportada en la veracidad de la información.

Discusión

Este proyecto de investigación presenta varias discusiones que durante su ejecución surgieron como aspectos que derivan de la experiencia y el conocimiento aprendido en la academia, por

tanto, vale la pena abordarlos de la siguiente manera: ¿cuál es la dimensión y el contexto real, bajo la cual se debe denominar una serie documental?; ¿por qué un sector como el minero energético (además de ser público), presenta tantas ambigüedades y subjetividades en los lenguajes de definición e interpretación, utilizados para elaborar las TRD?

Abarcando los dos cuestionamientos, vale la pena establecer que, además de las diferentes definiciones ya mencionadas en el marco teórico, no hay jurisprudencia aplicada que aborde la forma o en cuanto menos los aspectos más importantes que intervienen en el proceso de denominar series documentales, por el contrario, encontramos definiciones y en cierta bibliografía, los atributos o características que se deben tener en cuenta para su designación.

Entre los autores que proyectan sus aportes bibliográficos en el mundo de la archivística, observamos que no afrontan el tema de manera completa y precisa, ni mucho menos contextualizan al profesional de la información, en la posición que debe tomar al denominar series documentales.

Por lo anterior, es posible afirmar que existe bibliografía cuya intención sea presentar modelos y, en cierta medida, ahondan el tema un poco más allá de lo que hemos mencionado; uno de ellos es un artículo encontrado en la revista *Biblios* en su emisión núm. 20 del 2004, el cual presenta una propuesta metodológica para identificar y denominar una serie documental, cuyo autor es el bibliotecólogo y archivista, Luis Fernando Sierra Escobar.

Este artículo exalta la falta de una propuesta metodológica que facilite la identificación y denominación de series/subseries documentales, estableciendo la base para una correcta identificación, partiendo de los principios archivísticos de procedencia y orden original –como parte esencial de la función archivística– logrando, a través del primer concepto, un mejor acceso a la información y en el segundo una secuencia lógica (en tiempo) que mantiene la relación orgánico-funcional con la producción documental y la gestión de información; enunciando un aporte realmente valioso para la denominación de las series documentales, las cuales, al reposar en la tabla de retención

documental, fijan el listado en una posición cronológica y permiten su cumplimiento como instrumento de consulta, para una posterior recuperación.

Continúa mencionando que las series documentales se deben identificar de acuerdo con las funciones y las actividades de las diferentes dependencias en desarrollo de su gestión, matizando el principio de procedencia con el principio de orden original y dando paso a la unidad documental simple, el tipo documental, las series no pueden separarse de los tipos, porque corresponden a un trámite administrativo (principio de procedencia).

Por último, agrega la importancia de normalizar la producción documental a partir de cuadros de clasificación documental (CCD) como resultado de la organización de archivos y no directamente por las tablas de retención documental que hoy por hoy las empresas de servicios ofrecen y posicionan como prioritario su conocimiento y experiencia para la elaboración, lo cual produce que desde el proceso de contratación de un profesional de ciencias de la información se desenfoque la realidad de la gestión documental.

Dada la problemática generada, podemos agregar que el apoyo que tiene el archivista para la denominación de las series documentales de una organización son su alcance cognitivo que posee frente a la empresa, las herramientas que se encuentran en su contexto (social, político o económico) y su nivel de interpretación con respecto a los procesos o los flujos de información que allí se manejan, los cuales en el nivel público son tan dicentes, que logran una mayor efectividad en la elaboración de las TRD.

Alcance cognitivo frente a la empresa o institución que produce los documentos

Uno de los aspectos más importantes para lograr la correcta denominación de las series documentales es el conocimiento de su actividad económica, su estructura orgánico-funcional, los procesos, funciones o actividades ejecutados y la forma como está plasmada la información en sus diferentes soportes –incluso como se hace parte del acervo documental.

Herramientas ubicadas en el contexto

Luego de conocer el contexto de los documentos, es necesario identificar la legislación que regula esas funciones –tanto en normatividad interna o en los manuales de procedimiento como en la jurisprudencia que le aplique–, a fin de establecer los criterios jurídicos y legales que inciden en la producción y la conservación documental.

Interpretación y criterios propios

Por último, el archivista debe asumir uno de los mayores retos en este proceso de identificar las series documentales, es la denominación de esta, la cual al provenir de las funciones, su interpretación puede generar ambigüedades y subjetividades provenientes de criterios personales, lo cual Luis Fernando Sierra sustenta en su artículo:

En cuanto a su denominación (series documentales), corresponde al resultado de la acción [...], para la utilización de la terminología adecuada el correcto nombre de las series documentales, es entonces cuando se cae en criterios propios y que no corresponden a las reglas y directrices establecidas por los lenguajes documentales (LARI)*, los cuales buscan normalización en los términos.

Llevando esta interpretación a lo ejecutado en el proyecto de investigación, encontramos aspectos por resaltar como:

1. Extensión del término vs. comprensión de la serie documental. No fijaron la delimitación entre el nombre de la serie (o subserie si es posible) y el asunto del documento.
2. No hay dimensión para la identificación si es serie o subserie documental. Si existe una relación directa entre las funciones y las series, las cuales a través de unas actividades producen los diferentes tipos documentales que la conforman, vale la pena preguntarnos ¿existen las subseries documentales? ¿Qué diferencia su definición con la de serie documental y tipo documental?, este cuestionamiento surge como pregunta directa en el desarrollo de esta investigación, ya que en la bibliografía utilizada y consultada no es un término mencionado o relacionado al establecer comparativos, diferencias o características de la serie documental y el tipo documental.

3. Series y subseries (reguladas legal o jurídicamente) que son denominadas sin tener en cuenta los términos establecidos o como se han identificado. Dado este precedente determinamos que (en este caso) el sector público se rige a una jurisprudencia, la cual aplicamos en el momento de valorar y establecer la retención de los documentos; es necesario –incluso se hace obligante– determinar la identificación de las series, conforme a lo que establece la ley; de esta manera se logra una mejor interpretación y un posterior acceso a la información.
4. No es otorgada la importancia suficiente al contexto orgánico-funcional ni a los manuales de procedimiento, en el momento de elaborar las TRD. En la elaboración del repertorio documental: encontramos que existen series reportadas que no pertenecen a la producción documental o que no se encuentran bien denominadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos; por tanto, al interpretarlas desde esta perspectiva, puede generar varias controversias que, a su vez, conllevan a tomar decisiones erradas por parte del investigador.
5. No hay una estructura definida, para el registro de las series documentales en las TRD. Esta novedad refleja, en pequeña escala, uno de los obstáculos actuales frente a la manera como se deben registrar los términos o conceptos de las TRD. Lo anterior obedece al hecho de que no hay bibliografía que mencione esta forma o el método con el que se deben registrar las series documentales en las tablas de retención documental.
6. Uso de las reglas de acentuación. Una omisión general encontrada en todas las TRD del sector minero energético es omitir el uso correcto de la gramática y la ortografía que universalmente es normalizada por la controlada Real Academia de la Lengua Española (RAE), la cual en el año 1999, menciona en su *Ortografía* lo siguiente: “Las mayúsculas llevan tilde si les corresponde según las reglas dadas. La Academia nunca ha establecido una norma en sentido contrario” (Castellanos, s.f.).

Conclusiones

Según lo mencionado en la discusión y puntualmente los anteriores hallazgos, podemos primeramente afirmar que todos los

elementos que tienen un efectivo instrumento archivístico se deben mantener rectificadas por los siguientes lineamientos y principios:

Lineamientos

Los siguientes lineamientos fueron el resultado de confrontar los hallazgos y las referencias bibliográficas que fundamentan su descubrimiento:

- Respeto por los principios archivísticos: parte de la ética de un profesional de ciencias de la información, consiste en mantener firme el principio de procedencia, orden original y de integridad de los documentos y así garantizar su correcto funcionamiento, que integra la administración y el acceso a la información; de esta manera se otorga el respeto categórico que merece este activo intangible, dentro de la organización.
- Aplicación correcta de las técnicas archivísticas: conocer y aplicar (sin omisión alguna) los procesos técnicos de archivo (desde la clasificación e identificación, hasta la eliminación) a toda la producción documental, durante el ciclo de vida de los documentos, lo cual hace que al realizar cualquier instrumento de archivo se encuentre con una base firme y veraz.
- Uso correcto de los lenguajes documentales: el elemento esencial de todo archivo son las series documentales, por ende, su lectura e interpretación lo convierten en una unidad tan importante tanto al usuario real (funcionario), como al potencial (investigador); por ello, los lenguajes documentales merecen un posicionamiento vital en la creación de CCD, por cuanto su ayuda nos permite lograr la intención única de los instrumentos de archivo, garantizar el acceso y la efectiva recuperación de la información.
- Aprovechar al máximo las herramientas que se encuentran en el contexto en el que se desarrollan las instituciones — las cuales tratamos en los hallazgos de esta investigación—, logran una mejor coherencia e interrelación, en cuanto a los términos y conceptos, con los cuales, posteriormente, puede ser recuperada la información.

- Uso correcto de las técnicas gramaticales y ortográficas: por último, es necesario aplicar la interdisciplinariedad del caso, para garantizar el acceso a la información, ya que una palabra mal empleada e incluso mal escrita puede reflejar a los usuarios (reales y potenciales), en cualquier método de búsqueda, una respuesta insatisfactoria, a pesar de los parámetros correctos, que él definió previamente.

Principios

Los siguientes principios se hacen necesarios para un efectivo instrumento de archivo, por ende, se consolidan de la siguiente manera:

Principio del saber práctico

El saber hacer profesional es la combinación del conocimiento con la experiencia, pero es importante mencionar que esa comprensión de la realidad debe marcar una diferencia entre los juicios personales y la relación entre los fenómenos conocidos. El correcto uso de los conceptos, técnicas y herramientas hacen que evitemos hallazgos, por parte de los investigadores, como los encontrados en este proceso investigativo.

Principio de la fragmentación del conocimiento organizacional

- Del contexto: implica analizar y conocer la estructura orgánico-funcional y comprender su comportamiento del hacer, frente a la planeación estratégica.
- Del sujeto: analizar y conocer la producción documental desde el contexto psicosocial, lo cual implica la detección de sus objetivos e intereses (del sujeto), dentro de las funciones asignadas.
- Del archivista: analizar y conocer (al mínimo detalle) la estrategia por implementar, visualizando el resultado al cual queremos lograr y concluyendo cuales métodos e instrumentos, son convenientes utilizar.

Principio del conocimiento sostenible

Logrando la aplicación de los anteriores principios, podemos determinar que al leer las funciones podemos comprender los procesos y con el tiempo solamente la experiencia nos puede determinar a la inversa de esta afirmación, todo depende de la dimensión con la que interpretemos la realidad.

Principio de prevención y perspicacia

Utilizar sabiamente el conocimiento adquirido hace que ante reacciones anormales de los fenómenos, podamos resolver y matizar la verdadera aprehensión de lo conceptual, técnico y práctico, sobre nuestra realidad.

En segundo lugar, las tablas de retención documental (TRD) establecen la disposición final de los documentos y, de acuerdo con conceptos del Archivo General de la Nación, su proceso de actualización —bajo la misma metodología de elaboración—, debe ser realizada cada vez que se presenten cambios estructurales, fusiones o supresiones —de funciones o de oficinas—, incluso si se han cambiado algunos trámites administrativos, que afecten la conformación de las series.

Además de ello, los cuadros de clasificación documental (CCD) resultan luego de un correcto análisis e interpretación de las funciones y de una perfecta organización documental (clasificar, ordenar y describir), para luego codificar esta producción, identificando las series, subseries y tipos documentales de una dependencia; por ende, se convierte en una herramienta de descripción importante para la elaboración de las TRD, de manera que se hace fácil identificar una primera interrelación.

Una característica de los bancos terminológicos es que, a través de la normalización e integridad que brindan, permiten reflejar la estructura documental dentro del desarrollo y evolución de las instituciones; lo cual lleva a proponer que es una herramienta que en el momento de ser generada y cada vez que sean sometidos a actualización los CCD y las TRD reflejan una posición en espacio y tiempo de la producción documental, haciéndolas de esta manera complementarias entre sí. Por lo cual es posible considerar esta herramienta como aquella que registra términos

y conceptos, proporcionando una identificación (o referencia) y un mejor acceso a la información, de esta manera se facilita la comprensión y utilización de las series documentales reportadas en los CCD (identificando una segunda interrelación), lo cual es fundamental para la construcción de una TRD.

Podemos agregar que el banco terminológico es aquel instrumento que actúa desde dos perspectivas, en el presente referenciando o normalizando la producción documental y en el futuro, transportando al investigador al contexto real en el que fue producido el documento y sobre el cual, obtendrá lo fundamental para darle la continuidad a la gestión del conocimiento.

Referencias

- Consejo Internacional de Archivos. (2000). *Norma Internacional General de Descripción Archivística*. Madrid: CIA.
- Cortés Alonso, V. (s.f.). *Manual de archivos municipales* (2ª ed.). Madrid: Federación Española de Asoc. Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas.
- Duchein, M. (s. f.). P.72 En A. Montejo. *La clasificación de Fondos Archivísticos Administrativos. Métodos de información*. Recuperado el 18 de junio del 2010 de <http://www.uv.es/mei/mei17/pag50.html>.
- Espinoza Ricardo, L. (1989). *Lenguajes de análisis de recuperación de información*. Armenia: Universidad del Quindío.
- García Ruipérez, M. (2007). *Tipología. Series Documentales. Cuadros de Clasificación. Cuestiones Metodológicas y Prácticas*. Islas Canarias: Anroart.
- Gil Urdiciain, B. (2004). *Manual de lenguajes documentales* (2ª ed.). Madrid: Trea.
- Guinchat, C. y Menou, M. (1983). *Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y de la documentación*. Montevideo: Unesco.
- Heredia Herrera, A. (1987). *Archivística general: teoría y práctica* (2ª ed.). Sevilla: diputación provincial.
- Peñarrieta, I. (2004). *Introducción a la investigación cualitativa*. México: ETM.
- Pinto, M. (ed.) (1999). *Manual de clasificación documental*. Madrid: Síntesis.
- Schellenberg, T. R. (1979). *Principios archivísticos de ordenación*. México: Archivo General de la Nación (Información de archivos; 6).

- Sierra Escobar, L. F. (2004). Como identificar y denominar una serie documental: Propuesta metodológica. *Biblos* (49-61). Bogotá.
- Torre Merino, J. L. y Martín-Palomino, M. (2000). *Metodología para la identificación y valoración de fondos documentales*. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.