

N.º 20 - 2016

TRIA

REVISTA ARCHIVÍSTICA DE LA ASOCIACIÓN DE ARCHIVEROS
DE ANDALUCÍA

TRIA

20



TRIA

REVISTA ARCHIVÍSTICA DE LA ASOCIACIÓN DE ARCHIVEROS DE ANDALUCÍA

20

FINES DE TRIA:

La revista TRIA, de periodicidad anual, trata de ser un órgano de expresión y de formación profesional permanente de los asociados, al servicio de todos los archiveros y estudiosos de estos temas en general, en el ámbito andaluz y español. Su campo son todos los problemas teóricos y prácticos que plantea la profesión, sin limitaciones apriorísticas de ningún tipo, exceptuando el interés y la calidad de los trabajos presentados para su publicación. Las ideas y opiniones vertidas en los trabajos publicados son responsabilidad de sus autores, y en ningún caso expresan el estado de la opinión de la revista o de la Asociación como tal.

EDITA:

Asociación de Archiveros de Andalucía
Apdo. 315
Sevilla 41080
Tel. 639 244 456
www.archiverosdeandalucia.org
aaa@archiverosdeandalucia.org

DISEÑO DE LA CUBIERTA:

Iris Gráficos Servicio Editorial, S.L.

MAQUETACIÓN:

Fernando Fernández. ed-Libros. Tomares. Sevilla

COLABORACIONES

Quienes deseen publicar sus artículos en el próximo número deben remitir los originales antes del 15 de junio de 2016.

Los autores se atenderán a las normas de presentación de artículos recogidas en la sección PUBLICACIONES de www.archiverosdeandalucia.org

ISSN: 1134-1602

DEP. LEGAL: SE-4.480-2004

© De los textos publicados los autores

© De la edición la Asociación de Archiveros de Andalucía

No está permitida la reproducción total o parcial de esta obra, ni su tratamiento informático, ni su transmisión por cualquier medio ya sea electrónico, mecánico, fotocopia u otros medios sin el permiso previo y por escrito de la Asociación de Archiveros de Andalucía.

FINES DE TRIA:

La revista TRIA, de periodicidad anual, trata de ser un órgano de expresión y de formación profesional permanente de la Asociación de Archiveros de Andalucía, al servicio de los archiveros e interesados por los trabajos sobre los Archivos, en el ámbito andaluz y español. Su campo de trabajo incluye todos los problemas teóricos y prácticos que plantea la profesión, sin limitaciones apriorísticas de ningún tipo, exceptuando el interés y la calidad de los trabajos presentados para su publicación. Las ideas y opiniones vertidas en los trabajos publicados son responsabilidad de sus autores, y en ningún caso expresan el estado de la opinión de la revista o de la Asociación como tal.

PRESENTACIÓN DE ORIGINALES:

Todas las colaboraciones deberán entregarse en fichero electrónico a través de correo electrónico, atendiendo a las normas de publicación aprobadas por la revista y recogidas en la sección PUBLICACIONES de www.archiverosdeandalucia.org. Los trabajos presentados deben ser originales y no haber sido publicados con anterioridad, ni estar pendientes de dictamen de cualquier otra publicación. El Consejo de Redacción de TRIA no se hace responsable, en ningún caso, de la credibilidad y autenticidad de los trabajos. Se aceptan trabajos en español e inglés. El plazo para presentación de los trabajos finalizará el 15 de junio de cada año.

PROCESO DE EVALUACIÓN:

El método de evaluación de TRIA es el denominado de «doble ciego», con el fin de preservar el anonimato tanto del autor del texto como de los evaluadores. El Consejo de Redacción decidirá sobre la publicación del texto a la luz de los informes, que serán dos como mínimo. En el caso de que un artículo no se adecue a la línea general de la revista, será devuelto a su autor sin necesidad de evaluación. El secretario de la revista notificará al autor la decisión tomada sobre su trabajo. En caso de aceptación, el secretario podrá adjuntar, además, la relación de modificaciones sugeridas por los evaluadores. La decisión última de publicar un texto puede estar condicionada a la introducción de estas modificaciones por parte del autor. Tanto los artículos rechazados como los informes de los evaluadores se conservarán en el archivo de la revista.

COPYRIGHT:

Todos los trabajos publicados en la Revista TRIA son propiedad de sus autores. La propiedad de la edición de la revista es propiedad de la Asociación de Archiveros de Andalucía. Es obligatorio hacer mención a la publicación en la que ha aparecido el texto, mencionando y remitiendo a la edición de la Asociación de Archiveros de Andalucía. No está permitida la reproducción total o parcial de esta obra, ni su tratamiento informático, ni su transmisión por cualquier medio ya sea electrónico, mecánico, fotocopia u otros medios sin el permiso previo y por escrito de la Asociación de Archiveros de Andalucía.

DECLARACIÓN DE PRIVACIDAD:

Los nombres y direcciones de correo-e y cualquier otro dato de índole personal introducidos en esta revista se usarán exclusivamente para los fines declarados por esta revista y no estarán disponibles para ningún otro propósito ni podrán solicitarlos cualquier persona distinta al interesado.

CONSEJO EDITORIAL:

Director: Jorge Pérez Cañete (Consejería de Cultura, Junta de Andalucía)
Secretaría: María del Mar Rodríguez Ruíz (Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía)

CONSEJO DE REDACCIÓN:

Mateo Páez García (Consejería de Cultura, Junta de Andalucía)
Margarita Gómez Gómez (Universidad de Sevilla)
Carmen Barriga Guillén (Archivo de la Diputación Provincial de Sevilla)
Marcos Fernández Gómez (Archivo Municipal de Sevilla)
Esther Cruces Blanco (Archivo Histórico Provincial de Málaga)
José María Carmona Domínguez (Archivo Municipal de Carmona)
Ana Melero Casado (Consejería de Cultura, Junta de Andalucía)
Francisco Fernández López (Archivo Histórico Provincial de Sevilla)
Reyes Rojas García (Archivo General de Indias)

CONSEJO ASESOR:

José Ramón Cruz Mundet (Universidad Carlos III de Madrid)
Arsenio Sánchez Hernampérez (Biblioteca Nacional de España)
Joaquím Llansó Sanjuán (Servicio de Archivos y Patrimonio Documental del Gobierno de Navarra)
Manuel Romero Tallafigo (Universidad de Sevilla)
Manuel Ravina Martín (Archivo General de Indias)
Anabella Barroso Arahetes (Archivo Histórico Eclesiástico de Vizcaya)
Ramón Albert y Fugueres (Escola Superior d'Arxivística i Gestió de Documents
Universidad Autónoma de Barcelona)
Antonia Heredia Herrera (Archivera)
Antonio González Quintana (Subdirector General de Archivos, Comunidad de Madrid.)
Luis Torres Freixinet (Archivo Municipal de Zaragoza)
Luis Hernández Olivera (Universidad de Salamanca)
María Luisa Conde Villaverde (Fiscalía General del Estado)
Severiano Fernández Ramos (Universidad de Cádiz)

ÍNDICE



PRESENTACIÓN DEL PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN DE ARCHIVEROS DE ANDALUCÍA	
MATEO A. PÁEZ GARCÍA	11
RETOS NUEVOS PARA UNA ANTIGUA ARCHIVÍSTICA: <i>LAS CIENCIAS AUXILIARES</i>	
MANUEL ROMERO TALLAFIGO.....	17
TIEMPOS DE CAMBIO. REFLEXIONES SOBRE LA DOCTRINA ARCHIVÍSTICA EN ESPAÑA (1985/2015)	
LUIS HERNÁNDEZ OLIVERA	43
MARCO NORMATIVO DE LOS ARCHIVOS EN EL ESTADO DE LAS AUTONOMÍAS	
SEVERIANO FERNÁNDEZ RAMOS.....	73
EVOLUCIÓN Y DESARROLLO DE LA PRÁCTICA ARCHIVÍSTICA: LA APLICACIÓN DE NUEVOS CONCEPTOS MEDIANTE UNA NUEVA METODOLOGÍA PARA ALCANZAR NUEVOS OBJETIVOS	
MARÍA LUISA CONDE VILLAVERDE	121
LA RECEPCIÓN DEL <i>RECORDS MANAGEMENT</i> EN LA ARCHIVÍSTICA: UN CASO DE ÉXITO	
JOSÉ RAMÓN CRUZ MUNDET	147
LA NORMALIZACIÓN EN GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS. LOS ARCHIVOS, A ESCENA	
JOAQUIM LLANSÓ SANJUAN	159
HACIA LA NORMALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN EN ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS	
ALFRED MAURI MARTÍ.....	181
LA COORDINADORA DE ASOCIACIONES DE ARCHIVEROS Y LA EVOLUCIÓN DE LA PROFESIÓN DEL ARCHIVERO	
MIGUEL ÁNGEL GACHO SANTAMARÍA	211

NUEVAS PERSPECTIVAS Y OPORTUNIDADES PARA LOS CENTROS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN: COMPETENCIAS DIGITALES DE SUS PROFESIONALES ANA REAL DURO	227
TRANSPARENCIA DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA. EN PARTICULAR, EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN CONCEPCIÓN BARRERO RODRÍGUEZ	237
DEL DERECHO A SABER AL DERECHO A LA VERDAD: EL PAPEL DE LOS ARCHIVEROS EN LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS ANTONIO GONZÁLEZ QUINTANA	255
LA GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN EL CORAZÓN DEL CAMBIO ANTONIA HEREDIA HERRERA	271
LA CLASIFICACIÓN EN ARCHIVOS PERSONALES DE CIENTÍFICOS: EL CASO DEL INGENIERO LEONARDO TORRES QUEVEDO LUCÍA FERNÁNDEZ GRANADOS	291
LA CLASIFICACIÓN FUNCIONAL: DEFINICIÓN DE UN MODELO MATEO A. PÁEZ GARCÍA	307
ARCHIVO JUDICIAL TERRITORIAL DE MÁLAGA: CREACIÓN Y EVOLUCIÓN ENRIQUETA JIMÉNEZ CARRILLO DE ALBORNOZ	323
RINCÓN DE LA VICTORIA (MÁLAGA): EXPERIENCIAS SOBRE UN NUEVO MODELO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. SARA GALVÁN BAUTISTA	343
EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN UN ORGANISMO PÚBLICO: DISEÑO Y PUESTA EN MARCHA EN EL INSTITUTO ANDALUZ DE PATRIMONIO HISTÓRICO PILAR ACOSTA IBÁÑEZ	353
EL ARCHIVO MUNICIPAL DE MÁLAGA: DE LOS REYES CATÓLICOS A LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA MARÍA ISABEL VILA GONZÁLEZ.....	379
EL ARCHIVO MUNICIPAL DE SEVILLA: TRES DÉCADAS DECISIVAS, 1984-2014 MARCOS FERNÁNDEZ GÓMEZ - INMACULADA FRANCO IDÍGORAS	397

EL PATRIMONIO FOTOGRÁFICO: LA FOTOTECA MUNICIPAL DE SEVILLA INMACULADA MOLINA ÁLVAREZ.....	415
LA REPROGRAFÍA ANTE EL RETO DE LA PRESERVACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL. EL DEPARTAMENTO DE REPROGRA- FÍA DEL SERVICIO DE ARCHIVO, HEMEROTECA Y PUBLICACIONES, DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA JOSÉ LUIS AZCÁRATE AGUILAR	431
LOS ARCHIVOS Y SUS PROFESIONALES EN EL NUEVO MUNDO DE LA COMUNICACIÓN JOSE AQUESOLO VEGAS	447
VEINTICINCO AÑOS DE LOS CUERPOS ESPECIALES DE FACULTATIVOS DE ARCHIVO Y AYUDANTES DE ARCHIVO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA DE ANDALUCÍA JAVIER LOBATO DOMÍNGUEZ	467
LA EVOLUCIÓN EN EL ACCESO A LOS REGISTROS NOTARIALES EN LAS ÚLTIMAS DÉCADAS A TRAVÉS DE DOS VISIONES: LA DEL INVESTIGA- DOR Y LA DEL ARCHIVERO CAROLINE MÉNARD - ANA NASEIRO RAMUDO	495
REFLEXIONES SOBRE LA PROFESIÓN DE LOS ARCHIVEROS MUNICIPA- LES QUE EMPEZARON HACE TREINTA AÑOS JOSÉ MARÍA CARMONA DOMÍNGUEZ	511
LOS AÑOS QUE OBSERVAMOS PELIGROSAMENTE: ARCHIVOS UNIVER- SITARIOS Y WEBS PUNTO CERO RODRIGO DE LUZ CARRETERO.....	533
LA CONTRIBUCIÓN DE LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS A LA TRANS- PARENCIA. EL CASO DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURAS DE TRANSPORTE ISABEL MEDRANO CORRALES.....	551
EL ESQUEMA DE TIPO DOCUMENTAL DE LA NORMA TÉCNICA DE IN- TEROPERABILIDAD DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO: ADAPTACIÓN Y USO EN LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN DOLORES CARNICER ARRIBAS.....	573
“ARCHIVOS EN ACCESO ABIERTO. EXPERIENCIAS EN NUESTRO PAÍS” LOLA LÓPEZ FALANTES	591

**LA RECEPCIÓN DEL *RECORDS MANAGEMENT*
EN LA ARCHIVÍSTICA: UN CASO DE ÉXITO**

JOSÉ RAMÓN CRUZ MUNDET

LA RECEPCIÓN DEL *RECORDS MANAGEMENT* EN LA ARCHIVÍSTICA: UN CASO DE ÉXITO

JOSÉ RAMÓN CRUZ MUNDET

Universidad Carlos III de Madrid

ORCID: <http://orcid.org/0000-0001-6260-8976>

Recibido: 02/12/15

Aceptado: 27/01/16

Resumen

El trabajo analiza la Gestión de Documentos desde sus orígenes en la década de 1930 en los Estados Unidos hasta la actualidad, pasando por los hitos fundamentales de su desarrollo y las autoridades que lo fundamentaron como P. C. Brooks, T. R. Schellenberg y A. Ricks; así como el proceso de recepción en los demás países, como un caso de éxito, con especial referencia a España.

Palabras clave

Gestión de documentos. historia de la archivística. Ciclo de vida de los documentos. Teoría archivística. Administración.

Abstract

The paper analyzes the Records Management since its origins in the 1930s, in the United States, to the present, through the milestones of its development and the authorities that founded it as P.C. Brooks, T.R. Schellenberg and A. Ricks; and the reception process in other countries, as a case of success with particular reference to Spain.

Keywords

Records Management, Archival History, Records Lifecycle, Archival Theory, Management.

Como en otros momentos cruciales de nuestra historia profesional, también en este la archivística ha ido con el signo de los tiempos. En las primeras décadas del siglo XX, en plena expansión de la gran industria moderna, de las empresas y del mercado transnacionales, comenzaron a adoptarse nuevos sistemas de gestión para lograr mayor eficiencia y economía en el funcionamiento de las organizaciones. Dichos sistemas conocidos como gestión científica o Management (Díez, 2002) consisten fundamentalmente en la aplicación de cálculos matemáticos y consideraciones de la ingeniería, al trabajo de los hombres y de las máquinas en la industria, como fueron el taylorismo y

el fordismo, primeros paradigmas que deben su nombre a sus creadores: W. Taylor y H. Ford; así como fueron también de aplicación a las organizaciones burocráticas, como el weberismo, creado por M. Weber.

Es en ese contexto donde en los EEUU se crean en 1934 los *National Archives*, con la doble encomienda de preservar el patrimonio documental de la nación, y establecer los criterios y procedimientos para seleccionar de entre la ingente masa de documentos producidos, aquella parte digna de conservación para las generaciones futuras. De lo primero se venía ocupando la archivística (*Archives Administration*) desde tiempo atrás, de lo segundo debería ocuparse una nueva función surgida de la incorporación de los nuevos sistemas de la administración científica (*Management*) a los documentos producidos por las organizaciones federales (*Records management*).

Existe la creencia bastante generalizada de que la gestión de documentos surgió en el ámbito privado, en el de las empresas, y como algo netamente diferenciado de la archivística, incluso más vinculado al bibliotecario especializado o documentalismo que, por entonces, daba sus primeros pasos. En cambio, nada más lejos de la realidad. Hay en efecto una versión que apareció en el entorno señalado, pero el *Records Management* que pervive, el que se fundamenta en principios o paradigmas que se han mantenido en el tiempo, este surgió en el ámbito archivístico, como vamos a tener ocasión de comprobar.

En 1914 Irene Warren, bibliotecaria de la Universidad de Chicago, reunió a un grupo de personas interesadas en el manejo de los documentos y creó una asociación, la *Warren Filing Association* (Asociación Warren de Archivado), que luego se asoció con la *Warren School of Filing*, fundada para la formación de empleados de archivo y supervisores. En 1927 la asociación cambió su nombre por el de *Chicago Filing Association*, y después por el de *Records Management Association of Chicago*. A partir de 1954 organizó las Conferencias Anuales de Archivado del Medio Oeste y en aquél año se decidió constituir la Asociación Americana de Gestores de Documentos (ARMA, *American Records Managers Association*); que en 1974 comenzó a dar calificaciones profesionales con el Certificado de Gestión de Documentos. Así se creó una nueva profesión en el sector empresarial, desvinculada de los archivos (Higgs, 1997).

Casi en paralelo, y con derivaciones de hondo calado surge el *Records Management* que podríamos denominar a secas, o si se quiere adjetivar podemos tacharlo de oficial, por ser de tal naturaleza el medio donde naciera y se desarrollara. Hundiendo sus raíces en la segunda mitad del siglo XIX como ya estudiara Y. Pérotin (1962) y después recogiera J. Llansó (1993, 69 y ss.), la creación de los Archivos Nacionales en la fecha señalada representó la materialización de los primeros pasos en firme de la gestión de los documentos en las organizaciones federales de los USA.

Seguiremos a partir de ahora una línea temporal en la narración. En 1940 el archivero P.C. Brooks presenta en la reunión de la *Society fo American Archivists* la ponencia titulada “Qué documentos debemos conservar” (*What records shall we preserve*), donde introduce el concepto del Ciclo de vida de los documentos (*Records Life Cycle*) y argumenta que los archiveros tienen un interés legítimo en la creación y gestión de documentos. Así se crea uno de los paradigmas de la archivística contemporánea, de enorme influencia hasta nuestros días. En esencia viene a señalar que el documento tiene una vida similar a la de un organismo biológico, el cual nace (fase de creación), vive (fase de mantenimiento y uso) y muere (fase de expurgo). Este paradigma, sin embargo, ha sido atribuido con frecuencia a I. A Penn, prolífico autor y destacado miembro de ARMA, a quien se debe el mérito de la divulgación del principio, pero cuya autoría carece de fundamento alguno.

Este concepto lo desarrolló en la práctica Solon J. Buck, el segundo archivero de los EEUU, quien introdujo el sistema de gestión de documentos en el gobierno y en la práctica de la administración federal durante la II Guerra Mundial, incluyendo calendario de selección y conservación, la autorización continua para la eliminación, archivos intermedios a bajo coste...

Nada más finalizar el conflicto bélico, se puso en marcha en 1946 la *Hoover Commission*, entre otros asuntos, con el encargo de avanzar en la mejora de las técnicas administrativas y la gestión del papeleo (*Paperwork Management*) bajo la dirección de E Leahy, otro archivero. Entre los resultados obtenidos, destaca la conversión de los *National Archives*, en los *National Archives and Records Service*, integrado en la agencia encargada de la administración, la *General Services Administration*. Esto significa el reforzamiento y la ampliación de las funciones encomendadas a los archivos que, además de custodios y garantes de la conservación del patrimonio histórico, se consagran como gestores activos al servicio de las organizaciones administrativas, algo que venían haciendo de tiempo atrás. Una concepción de los archivos que se mantendrá y perfeccionará en adelante con la creación de la Agencia de los Archivos Nacionales (*National Archives and Records Agency*) en los años ochenta, posteriormente elevada al rango de Administración.

Continuando en la misma línea, en 1950 se aprueba la *Federal Records Act*, que consagra la implantación de la gestión de documentos y diseña el sistema federal basado en la presencia de al menos un funcionario por cada departamento, encargado de las funciones archivísticas.

Precisamente es en esta década cuando desarrolla lo más granado de sus aportaciones Theodor Roosevelt Schellenberg, autor central y artífice de la vinculación definitiva de la gestión de los documentos y de la archivística. Como segundo de a bordo del sistema nacional de archivos (*Deputy Archivist*) elaboró dos manuales

de uso interno trascendentales: *Disposition of Federal Records y National Archives. Handbook of Procedures*. Schellenberg encarna esa capacidad tan característicamente estadounidense de empaparse del conocimiento y de la práctica de otros, de mirar allende sus fronteras, y de sistematizar ese conocimiento bajo la forma de uno nuevo, aplicable y que se expande y adopta de forma imparable. Y eso fue lo que hizo este autor, aprender de las prácticas europeas, especialmente las anglosajonas, y reorganizarlas de una forma moderna, pragmática y atractiva, como hizo de manera magistral en los apartados de la clasificación, de la descripción, de la valoración y de la selección. Sobre este último aspecto, O. Kolsrud (1992) publicó un estudio esclarecedor.

Como resultado de sus viajes de estudio y de las conferencias dictadas en Australia y Nueva Zelanda en el año anterior, publicó su obra central *Modern Archives* (1956), cuya primera edición fue simultáneamente realizada en Londres, Melbourne (Au) y Wellington (NZ), al año siguiente vio la luz como segunda edición en su propio país (Chicago, 1957), siendo la tercera en La Habana (1958) traducida al castellano por Manuel Carrera Stampa. Posteriormente se tradujo al portugués, al alemán y al hebreo.

Tampoco le faltó una vinculación especial con nuestro ámbito lingüístico y cultural. A finales de la década, los archiveros latinoamericanos le encargan organizar la Reunión Interamericana de Archivos en Washington (1961). Para hacerlo, se vio en la necesidad de conocer a fondo la realidad archivística de sus interlocutores, y se dedicó durante dos años (1959/1961) a viajar por los países de la región para analizar las prácticas y los conocimientos en la materia. Fue Schellenberg concienzudo y metódico en sus empresas intelectuales, actuó siempre con conocimiento de causa, bebió de las fuentes originales y su producción gozó de un conocimiento profundo de la archivística, que supo sistematizar y modernizar como nadie.

Como resultado de esos trabajos preparatorios dio a la imprenta en 1961 *Técnicas descriptivas de archivo*, publicado antes en castellano que en inglés. La edición tuvo lugar en Córdoba (Argentina) al abrigo de su Escuela de Archivología creada por el profesor Aurelio Tanodi, a quien debemos el prólogo de la obra; que contó con la traducción de G. S. Ulibarry y la revisión de Vicenta Cortés. Como muestra de la generosidad que cabe atribuir al maestro norteamericano, en la introducción de su propia obra cedió todo el protagonismo a nuestra compatriota, que ocupando la mitad de la paginación (pp. XI a XX) se dedicó a expresar su concepción hispano centrista de los archivos y sus funciones. Este detalle cobra mayor relieve cuando analizamos la abundante producción archivística de la doctora Cortés, publicada en dos volúmenes por Fondo de Cultura Económica (2008) en la que no dedica ni una sola referencia al autor, ni siquiera a la obra cuya traducción revisó y

que deberá aguardar cerca de veinte años para que pueda considerarse como introducida en el panorama archivístico español.

Ambas obras fueron el mejor vector de difusión del *Records management* y de modernización de la Archivística. Tan pronto como 1962 Y. Pérotin dedicó su atención al tema en el informe ya reseñado, sin que ello representara su penetración en la archivística europea. Por entonces, la 7ª Conferencia Internacional de la Mesa Redonda de los Archivos celebrada en París, lo más que daba era espacio a los conceptos de *Préarchivage* y a la teoría de las tres edades (*Trois âges*). En esa década tuvo lugar una especie de controversia acerca de si era territorio o no de la archivística la gestión de los documentos administrativos, con una tendencia manifiesta a resistir en el espacio custodial y en los principios de que se trataba de cuestión previa y responsabilidad de las administraciones productoras, fundamentalmente. Al mismo tiempo en Estados Unidos la controversia se producía entre archiveros y gestores de documentos, acerca de quién se adjudicaba la carta de naturaleza y la competencia.

A mediados de los años setenta asistimos a un vigoroso impulso de fundamentación y difusión de la gestión de documentos. En un informe dirigido al Congreso de los Estados Unidos, que debatía las enmiendas a la ley de gestión de los documentos federales, el archivero Artel Ricks estableció con total determinación que se trataba de una materia archivística, y que correspondía a sus instituciones desarrollarla. Después presentó un resumen al VIII Congreso Internacional de Archivos bajo el esclarecedor título de “*Records management as an Archival Function*”, texto que se habría de convertir en un referente. Al año siguiente (1977) se crea el comité mixto entre el *International Council on Archives* y la *International Records Management Foundation* como ámbito de colaboración y acercamiento. En 1979 la UNESCO ponía en marcha el programa RAMP (*Records an Archives Management Program*) cuyos estudios dan cuenta del grado de imbricación entre ambos denominadores.

Aún y todo, la práctica y la teoría europeas se manifestaban si no resistentes, ancladas en sus usos. El *Manuel d'Archivistique* de los archiveros franceses (1970) hacía caso omiso del tema, quince años después la CITRA de Budapest (1985) se hacía eco de los tímidos inicios en algunos países, que no pasaban de la fase inicial. Todavía en 1988 el IV Congreso de ANABAD dedicado al tema de Redes y Sistemas no ofrece referencia alguna a la gestión de documentos. El término era conocido, M. L Conde había titulado así un artículo del Boletín de la misma asociación (1983), aunque lejos de hablar de la gestión de documentos, como el título, es una sucesión de reflexiones sobre la insuficiente dotación y atención que se prestaba a los Archivos Estatales.

Fuera de este ámbito, la realidad profesional lleva mejores derroteros. Antonia Heredia en 1981 se hace eco de la obra de Schellenberg y de la propia gestión de los documentos en su Archivística. Estudios básicos, conocimiento que tratará

con mayor abundancia en otras obras posteriores, especialmente en su *Archivística general. Teoría y Práctica* (1987). Desde fuera, un par de autores tan influyentes en España como Elio Lodolini (1985) y el canadiense Michel Roberge (1983) introducen a distinto nivel la cuestión del *Records Management*. Con todo, habrá que esperar a 1993 para que J. Llansó establezca con la extensión y profundidad necesarias la dimensión de la materia, en una obra de amplia difusión.

La década de los años noventa supone un periodo de inflexión respecto de la recepción de la gestión de documentos en todo el orbe, y podemos caracterizarlo a través de una serie de hitos que comienzan con el impulso de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, como nuevo ecosistema en el que individuos y organizaciones desarrollan sus actividades. Las empresas así como las administraciones hacen fuertes inversiones en tecnología, que deben rentabilizar, y comienzan a elaborar un entorno normativo adecuado a esa nueva situación. En el espacio archivístico, la recepción del *Records Management* en la práctica europea queda consagrada en el etiquetado teórico con el término de Archivística integrada o integral (*Archivistique intégrée*) acuñado por C. Couture y C. Pétillet en el XII Congreso Internacional de Archivos (1992). En 1995 la *Australian Records Management Standard* supone un paso más y decisivo hacia la normalización de lo que se entiende por gestión de documentos. Una norma basada en una acreditada experiencia, que fue muy bien recibida por la comunidad profesional, pero que en lugar de trasponerla directamente como norma ISO, fue obligada a un tortuoso camino de reelaboración que retrasó su salida hasta 2001 bajo la denominación de ISO 15489. Entre tanto, el innegable empuje de la comunidad profesional de Australasia también dio sus frutos en el campo de la teoría, con la propuesta de un nuevo paradigma sustitutivo del ciclo de vida, es el *Records Continuum*, enunciado por F. Upward (1996, 1997). Exponente de una nueva línea de teoría denominada Archivística postmoderna, que toma como manifiesto fundacional el concepto de Era post custodia (*Post-Custodial Era*) acuñado por F. Gerald Ham (1981).

Y así es como entramos en el siglo presente, con el horizonte de las organizaciones electrónicas, y de la gestión de los documentos de esa naturaleza. El inicio de un periodo de impulso archivístico, del que es difícil hallar parangón en nuestra milenaria historia, en el que las tecnologías y su necesidad de normalización han puesto las bases para la normalización de nuestro conocimiento y de nuestras prácticas; donde la operativa de esas mismas tecnologías ha puesto la función archivística gobernando la vida íntegra de los documentos, colocando su gestión en el inicio de la cadena de producción. Unas tecnologías reñidas con el tiempo, que han puesto la conservación de los documentos digitales en el centro de las preocupaciones y de los retos a superar. Un nuevo modelo de entender las organizaciones, que está llevando a nuestra

actividad al núcleo estratégico, como lo indica la existencia misma de las normas de la familia ISO 30300.

En conclusión, la primera década del siglo XXI es el escenario de la consolidación del proceso de recepción del *Records Management* y de su globalización. Un proceso que ha aportado innegables beneficios a la Archivística como campo de conocimiento, a su función en las organizaciones y en la sociedad, y ha elevado la demanda y consideración de sus profesionales. Por expresarlo de una forma sintética podemos decir que la gestión de documentos moderniza, integra, demanda, visibiliza y normaliza la archivística:

1. MODERNIZA. En cuanto que saca a la archivística y al archivero de la fatalidad que los identificaba y vinculaba con la historia y con las técnicas historiográficas.
2. INTEGRA. Al archivo y al archivero en la producción y la gestión administrativa.
3. DEMANDA. La presencia del archivero y de sus conocimientos para cooperar en la gestión de las organizaciones y de sus procesos.
4. VISIBILIZA. La función archivística en la sociedad.
5. NORMALIZA. Impulso a la normalización de los procesos técnicos y estratégicos archivísticos.

Quedan, no obstante, retos por resolver, inherentes a una actividad milenaria, a una profesión centenaria, que en ambos casos carecen de regulación o no está insuficientemente definida, lo que nos lleva a tener que dar aún los últimos combates contra el intrusismo. Y quedan por asentar adecuadamente los términos y los conceptos, atribuible a una terminología propia de una ciencia aún en construcción.

El tema está abierto y da para mucho como objeto de investigación. En estas líneas simplemente he pretendido ordenar de forma legible las ideas que expresé en mi intervención con motivo de estas jornadas. Vaya desde aquí y a modo de colofón, mi más sincero agradecimiento a la Asociación de Archiveros de Andalucía por darme ocasión para llegar a todos ustedes con estas humildes cuartillas.

BIBLIOGRAFÍA

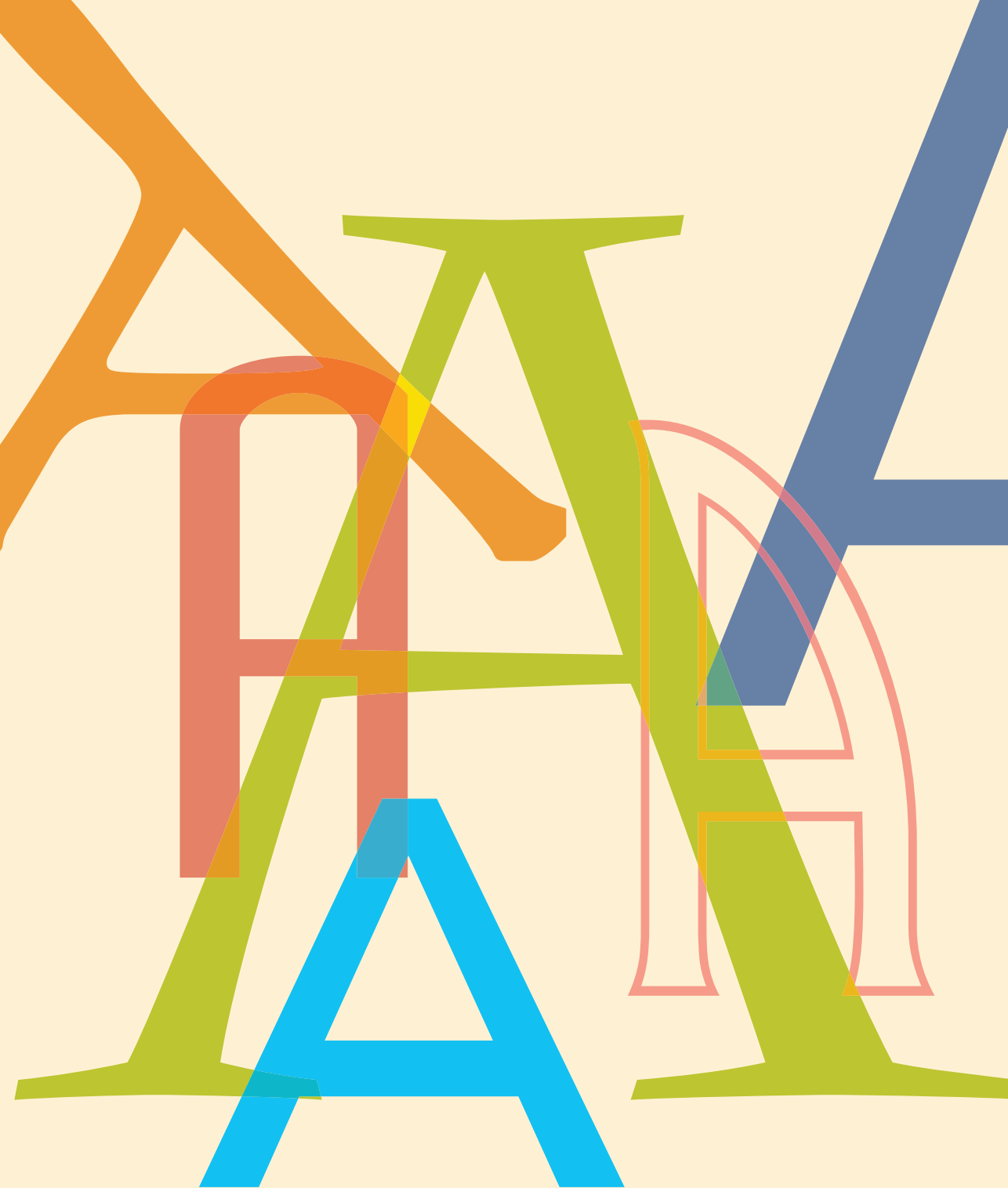
- Association des Archivistes Francaises (1970): *Manuel d'Archivistique*. París: SEV-PEN, p. 805 p.
- CONDE VILLAVERDE, M. L. (1983): "La gestión de documentos en la Administración", en *Boletín de ANABAD*, 33, 3, 465-469.
- CORTÉS ALONSO, V. (2008): *Archivos de España y América: materiales para un manual*. México: Fondo de Cultura Económica, 2 vols.
- COUTURE, C. (1994): «Notions fondamentales de l'archivistique intégrée I», en *Archivum*, XXXIX, pp. 6-13.
- DÍEZ CARRERA, C. (2002): *Administración de unidades informativas: concepto e historia*. Gijón: Trea, 179 p.
- HAM, G. (1981): «Archival Strategies for the Post-Custodial Era», en *The American Archivist*, 44, pp. 207-216.
- HEREDIA HERRERA, A. (1981): *Archivística. Estudios Básicos*. Sevilla: Diputación Provincial, 256 p.
- (1987): *Archivística general. Teoría y práctica*. Sevilla: Diputación Provincial, 389 p.
- HIGGS, E. (1997): De la erudición medieval a la gestión de la información: la evolución de la profesión archivística, en: XIII Congreso Internacional de Archivos: Beijing, China, 2-7 Septiembre 1996, *Archivum* XLIII, 136-144.
- KOLSRUD, O. (1992): «The evolution of basical appraisal principles: some comparative observations», en *The American Archivist*, 55, 1, pp. 26-39.
- LLANSÓ SANJUÁN, J. (1993): *Gestión de documentos. Definición y análisis de modelos*. Vitoria: Gobierno Vasco, 250 p.
- LODOLINI, E. (1985): *Archivística. Principi e problemi*. Milán: Franco Angeli, 324 p.
- PÉROTIN, Y. (1962): *Le records management et l'administration américaine des archives*. París: Archives de la Seine et de la Ville de Paris, 45 p.
- PÉTILLAT, C (1994): «Notions fondamentales de l'archivistique intégrée II», en *Archivum*, XXXIX, pp. 14-23.
- RICKS, A. (1979): «Records management as an archival function», en *Archivum*, XXVI, pp. 29-36.
- ROBERGE, M. (1983): *La gestion des documents administratifs*. Quebec: Documentor, 216 p.

SCHELLENBERG, T. R. (1958): *Archivos modernos Principios y técnicas*. La Habana: Instituto Panamericano de Geografía e Historia, 357 p.

— (1961): *Técnicas descriptivas de archivos*. Córdoba (Argentina): Universidad Nacional, 165 p.

UPWARD, F. (1996): «Structuring the Records Continuum - Part One: Postcustodial Principles and Properties», en *Archives and Manuscripts*, 24, 2, pp. 268-285.

— (1997): «Structuring the Records Continuum, Part Two: Structuration Theory and Recordkeeping», en *Archives and Manuscripts*, 25, 1, pp. 10-35.



ASOCIACIÓN DE ARCHIVEROS DE ANDALUCÍA
Apdo. 315 - SEVILLA