

**EL PATRIMONIO DOCUMENTAL REHÉN DE LA VALORACIÓN Y
CÓMPLICE DE LA CONSERVACIÓN**

Ponente: Mtra. Sandra Lugo Servín

**Responsable de la Coordinación de Archivos de la Secretaría de
Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.**

**Mesa III: VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN EN LAS INSTITUCIONES,
GARANTÍA DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL**

Esta ponencia tiene la intención de provocar una reflexión sobre el trabajo que se realiza en los archivos en relación a la conservación de los documentos, derivados de la valoración documental, actividad que de manera personal considero sumamente importante e indispensable, pero al mismo tiempo, extremadamente sensible.

La inmensa cantidad de documentación que la administración pública genera continuamente desde hace muchos años, es el punto de partida que me gustaría retomar en esta presentación; cada una de las instituciones gubernamentales produce cierta cantidad de documentos por cada acto o trámite que realiza, estos se convierten en los testigos y evidencias que permiten proveer y satisfacer a la ciudadanía la necesidad de contar con instituciones confiables, que garanticen aspectos como: democracia, participación ciudadana, transparencia, responsabilidad administrativa, política, pero sobre todo, el Derecho a la Información, que es uno de los Derechos Humanos fundamentales.

Contar con un gobierno transparente es primordial para establecer un gobierno abierto, pero para poder garantizar a la ciudadanía su acercamiento con el Estado y examinar las acciones que su gobierno realiza, es imprescindible que los Archivos de las instituciones públicas se encuentren apegados a los principios de conservación, integridad, procedencia, disponibilidad y accesibilidad y para que esto pueda ser posible la ciencia archivística cuenta con dos actividades sustanciales, entre muchas otras, la valoración y la conservación documental.

Los Sistemas Institucionales de Archivo, tienen bajo su premisa establecer el equilibrio entre tres tipos de derechos, el de las personas en la medida en que se preserva su privacidad; el de los ciudadanos en referencia al derecho a la información; y por último el derecho más amplio, el acceso a los bienes que permiten conformar y estructurar la memoria y la identidad de los mexicanos.

¿Qué pasaría si no se valorará la documentación?, ¿si se tomará la decisión de conservar todo lo que se produce?, si pensamos que cada trámite que hacemos

en nuestra oficina, o cada tema que desarrollamos produce al menos cinco documentos; ¿Cuántos documentos producimos en un día, en una semana, en un mes, en un año?, seguramente no habría lugar que nos permitiera resguardarlos y que decir de los documentos electrónicos, que de la misma forma se producen a diestra y siniestra, remitidos por correo electrónico o por el what's, maravilla tecnológica que ha venido a revolucionar las comunicaciones de manera excepcional.

Por otra parte, que pasaría si al contrario destruimos documentos sin apearnos a alguna normatividad; tomando en cuenta que si escuchamos la palabra destrucción, en cualquier momento sentimos como un colapso emocional se apodera de nuestra mente, porque siempre mantenemos la mira de, y si lo ocupamos, y si lo piden, y si no lo tengo, por lo que realizar el expurgo o la baja de documentos no debe ser tomado a la ligera; es indispensable contar con leyes, reglamentos e instrumentos archivísticos que permitan establecer una valoración de lo que se debe conservar en los archivos.

Pero cuantas veces no hemos pensando, (tomando en cuenta que la mayoría de los presentes estamos en contacto con documentos que produce nuestra área de trabajo), le voy a sacar unas copias por si me lo piden, se lo voy a mandar a tal persona por correo por cualquier cosa, ya le había sacado una copia pero no sé dónde está, mejor le saco otra, ya lo guarde en mi USB, pero también lo guardo en mi máquina y en mi disco externo y en la nube, por lo que la explosión documental la hacemos nosotros y la elevamos de manera exponencial.

Ahora bien, la Real Academia Española (RAE) define el término de Patrimonio Documental como el “conjunto de bienes reunidos en archivos o documentos de cualquier época generados o conservados en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público, por las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente el Estado u otras entidades públicas...”, (Real Academia Española, 2021) si bien, en la mayoría de la bibliografía sobre el tema se habla de documentos cuyo paso del tiempo está definido por ciertos años, es importante mencionar que cualquier dependencia, pública o privada posee en su gestión administrativa y en su custodia documental, documentos

que testifican su creación y son evidencia del continuo quehacer sustantivo de la misma.

Pero, hablemos de la valoración documental, término que ha estado condicionado conforme al devenir de la ciencia archivística. A la luz de varios enfoques, en la década de los 80's la valoración se orientó hacia la representación de los valores que emanan de la sociedad, siendo este uno de los procesos más sensibles en la práctica archivística, ya que tiene implicaciones desde el punto de vista cultural, político y social, y es por ello que muchos de los autores le atribuyen una importancia singular, ya que es mediante este proceso que se determina lo que en el futuro será recordado acerca del pasado y lo que formará parte de la historia colectiva y social, autores como Carol Couture (Couture, 2003) ubica el proceso de valoración en el centro estratégico de la archivística.

Uno de los primeros países en interesarse por la valoración documental, fue Alemania quien orientó sus archivos hacia la conservación a largo plazo, algunos movidos por "la importancia del organismo productor " y otros por "el uso que se le daba a los documentos", orientando la valoración hacia la eliminación de documentos sobre intereses puramente administrativos, para 1930 el inglés Hilary Jenkinson, en su obra "Manual de Administración de Archivos" (Jenkinson, 1992) descarta la posibilidad de que los archivistas tuvieran alguna participación en la selección de los documentos a eliminar, ya que era exclusiva de los productores, refiere que los documentos de archivo se consideran evidencia de los productores, por lo que sólo ellos podían decidir sobre su selección y eliminación, ya que cualquier intervención por parte de los archivistas podría menoscabar ese carácter de evidencia y verdad, por tanto los archivistas se convirtieron en simples custodios pasivos de la documentación.

En 1948, en los Estados Unidos de Norteamérica se enfrentaron con la carencia de recursos humanos y financieros, a crecientes estructuras administrativas, a la inflación documental derivado de la segunda guerra mundial, además, de no poder tratar la cantidad de documentación acumulada y que se seguía produciendo de manera descomunal.

Para 1956 Theodore Schellenberg, teórico archivista estadounidense publicó el libro "Archivos Modernos: Principios y Técnicas", en donde la valoración de documentos la enfoca en dos conjuntos de valores de acuerdo a su contenido y su uso, en primer lugar, los valores primarios, cuando los documentos se encuentran en las oficinas y son utilizados de manera frecuente por la administración; en segundo lugar, los valores secundarios, relacionados con la "evidencia que los documentos contienen de la organización y funcionamiento del cuerpo gubernamental que los produjo (valor evidencial) y la información que contienen sobre personas, corporaciones, cosas, problemas, condiciones y otros asuntos por el estilo con los que trate el cuerpo gubernamental (valores informativos)". (Theodore, 1956)

Por tanto, a lo largo del devenir archivístico se localizan dos momentos sobre la valoración documental el de "exclusión" en el cual Jenkinson establece que los archivistas debían mantenerse al margen y sólo la entidad productora podría decidir que conservar además que, dejar que el documento sea valorado por quien lo produce, puede favorecer el mantenimiento de lo que se quiere contar y la forma en que la quiere contar, convirtiéndose en juez y parte, manteniendo lo convenientemente recordado y lo preferiblemente olvidado y, el segundo que bien podemos denominar "participativa" basada en el enfoque de Schellenberg considerando la intervención de los archivistas mediante la atribución de valores.

Sin embargo, los avatares de la sociedad que demandan por sí misma, una forma distinta de comprender y enfrentar la realidad, la llegada de las fotocopiadoras, de las computadoras, de los medios de reproducción documental, aunada al desarrollo de las TIC's (Tecnologías de la Información y Comunicación) trajeron nuevas problemáticas, muchas apegadas a la reproducción de los documentos de manera inconsciente y desmesurada.

Los documentos electrónicos y los documentos digitales, si bien deben dejar de tratarse como objetos físicos para convertirse en elementos de componentes virtuales almacenados en un sistema, no porque sean diferentes a los de soporte papel en cuanto a su funcionalidad como evidencia, sino en la capacidad que tenemos de mantener su autenticidad.

Existen aquí dos vertientes, los documentos que se generan dentro del ejercicio de las actividades sustantivas de una Institución Pública la cual se enfrenta a la realidad en su producción ya que se realizan en una computadora que, en muchos casos el personal confunde afirmando “es mi computadora” cuando “es la computadora de la entidad administrativa” y la segunda que esta cantidad de Información que tiende a duplicarse cada vez más a raíz de que los ciudadanos acceden más fácilmente a las TIC, y los programas y sistemas deben garantizar que tienen la capacidad de almacenamiento suficiente.

Por si faltara algo más, la llegada de la pandemia del SARS-CoV-2, (COVID) obligo a las dependencias a realizar “trabajo en casa”, por lo que en muchos de los casos los documentos oficiales se produjeron en computadoras y correos electrónicos personales, debido a que la pandemia sorprendió a instancias gubernamentales, privadas y personales, obligándonos a aceptar la realidad, no estábamos preparados para realizar un trabajo a distancia de tal envergadura.

Todas estas peculiaridades, han hecho que la conservación tradicional, que hasta cierto punto podía garantizar la autenticidad y el resguardo de la documentación sin importar su soporte, se haya vuelto complicada e insuficiente, ya que los archivos se encuentran conformados por documentos impresos con firmas autógrafas, y el mismo documento está en soporte electrónico y en forma digital y la reproducción documental se eleva al grado máximo; con las frases conocidas por todos como, lo vuelvo a imprimir, lo vuelvo a guardar o a reenviar convirtiendo estas frases en una práctica cotidiana, desencadenado una cantidad de documentos híbridos; definiendo la palabra híbrido como “producto de elementos de diferente naturaleza” (Google, 2021) por ejemplo un oficio el cual fue realizado en la computadora, mismo que fue impreso, posteriormente se digitalizó, se envió por correo y además originó el denominado “acuse” con el adjunto del mismo documento y, todavía habrá que agregar el “volante de turno” con el que fue turnado para su resolución, práctica desarrollada en los archivos de trámite y que en su momento se pretende conservar al realizar la transferencia a los archivos de concentración.

Esto ha implicado que los archivistas tengamos necesariamente que movernos de un enfoque pasivo de conservación a un enfoque de gestión de la preservación, lo cual implica desarrollar acciones desde la fase de producción de documentos, así como llevar a cabo programas proactivos de valoración documental y la necesidad de una mirada poscustodial, que como lo establece Michel Cook de la Universidad de Liverpool (Cook M. , 2010) implica estar involucrados en el diseño y creación de sistemas para la gestión documental.

Para Terry Cook los archivistas profesionales debían ser facilitadores que trabajan en la comunidad, a fin de estimular el proceso participativo de la sociedad y asevera que “una razón para gestionar los documentos y mantener los archivos es asegurar que las agencias creadoras, incluidas las empresas privadas, puedan rendir cuentas”. (Cook T. , 2003)

Ahora bien, en el marco del paradigma poscustodial, se advierte un criterio apegado a la socialización, Terry Cook estima que los archivos debieran ser considerados como recursos de la sociedad y el archivista un mediador entre este y los usuarios, no para ostentar poder o intereses, sino para representar de manera inclusiva la amplia gama de matices de la sociedad, donde tiene lugar el Estado y su sistema político, los constructores de la historia, las instituciones de enseñanza, las empresas privadas, las instituciones públicas, los medios de comunicación impresos y virtuales, los disidentes, los LGBTIQ+, las comunidades autóctonas, por mencionar algunas, todos los que conforman el contexto de lo social y que por tanto, detentan el derecho a tener voz y memoria.

En la necesidad de concebir una sociedad más inclusiva, democrática y participativa, en el entorno de un buen gobierno en donde se gestionan los recursos de información como evidencia y memoria, la valoración documental es un proceso de trascendencia, dado el impacto de la capacidad de rendir cuentas sobre sus actos, de gestionar los recursos públicos con transparencia y asumir una relación verdaderamente responsable ante la sociedad, así mismo el ciudadano ubica en el fondo su atención a los archivos, no sólo por la relevancia de la conservación documental, sino por la implementación de sistemas y mecanismos que coadyuvan como fuente de la transparencia.

“No hay que olvidar que la valoración documental surge como una respuesta a los problemas de acumulación y explosión de documentos. Sus propósitos centrales son establecer criterios, métodos e instrumentos que coadyuvan a la mejor administración de documentos resultantes de los procesos de gestión de las organizaciones, así como a la construcción de su patrimonio histórico documental”. (Ramírez Deleón, 2016)

Es importante resaltar que la valoración no puede ser producto de acciones intuitivas, subjetivas y aventadas a la suerte, sino debe obedecer a acciones totalmente planeadas, justificadas, motivadas y sistematizadas.

Ahora bien, la utilización de documentos electrónicos dio nuevas posibilidades para el servicio de los ciudadanos, pero ha traído nuevos riesgos debido a que el entorno tecnológico es muy variable; y se hace necesario garantizar la integridad y autenticidad de los documentos. (Archiveros de las Universidades Españolas, 2021)

Los aparatos electrónicos usados para almacenamiento no son eternos, lo que indica que deben ser actualizados o cambiados por nuevas y mejoradas versiones, todos cuentan con cierta vida útil.

Los requisitos archivísticos básicos de los documentos electrónicos y los sistemas que los producen y gestionan, según la Conferencia de Archiveros de Universidades Españolas sobre La gestión de documentos electrónicos describen los siguientes: “La fiabilidad, la autenticidad y la integridad, se garantiza mediante medidas de seguridad con controles de acceso, identificadores como números de referencia, metadatos, protección contra cambios o borrado de documentos, que vinculen el documento con la operación en el curso de la cual fue producido”.

Para la gestión de documentos electrónicos es necesario el desarrollo y utilización de metadatos, que no son más que datos estructurados útiles para acceder y recuperar documentos de manera eficiente y, sobre todo para garantizar el contenido auténtico y las modificaciones originales así como,

detectar la violación a la autenticidad, ya que estos se encuentran inmersos en los ficheros del documento.

La degradación de los documentos digitales existe, esa trillada frase de “hay que escanear el documento y el que se encuentra en soporte físico, ya no importa”, considero de manera personal, tener mucho cuidado con ello, ya que gran cantidad de personas que así lo consideran, sí lo practican, sin embargo, se han preguntado ¿si los documentos digitales se degradan?, claro que se degradan, no igual que los de soporte físico, pero que pasa cuando tenemos una obsolescencia tecnológica, la evolución de los instrumentos digitales avanza a pasos agigantados, hardware, software, soportes físicos de guarda, además, la inestabilidad de los soportes ópticos y magnéticos, por lo que los errores de lectura en documentos guardados cada vez es más recurrente, aunada a la conservación de los espacios libres de exceso de humedad y de calor, sin olvidar el error humano que nos lleva a documentos eliminados y/o falseados, lo que nos da la pérdida de la información de modo irreparable.

Sin embargo, no todo en las nuevas tecnologías es controversial, su llegada ha permitido establecer sistemas apegados a la conservación y preservación documental, con una recuperación de la información envidiable, la accesibilidad remota en cualquier momento es algo que hemos de agradecer muchas de las personas ciudadanas, pero, si no contamos con los recursos adecuados, estas bondades no nos darán los frutos esperados.

Debemos contar con instrumentos y herramientas que nos permitan migrar la información, la descripción de los documentos en sistemas conformados por bases de datos, que deben tener un plan de riesgo sustentable para poder transferir documentos a nuevas versiones y eso implica recursos, que en ocasiones no se tienen.

Ahora, hablemos de la conservación, la cual está vinculada directamente con la preservación y la restauración.

Para la RAE preservar se define como “proteger o resguardar anticipadamente a alguien o algo, de algún daño o peligro”, por lo que como primera fase se establece la prevención a los documentos de algún deterioro, al tiempo de vigilar su integridad y prolongar su vida, a través de condiciones ambientales y capacitación del personal.

La segunda fase es la conservación. El conservar es “mantener o cuidar de la integridad de algo o alguien” por lo que se engloban las prácticas relativas a protección implicando adelantarse a los daños (preservación) o curarlos (restauración).

Y, por último, la tercera fase que es la restauración, misma que se basa en técnicas y procedimientos encaminados a reparar el daño causado por el uso, el tiempo u otros factores en los materiales de archivos.

La UNESCO enfatiza el peligro que corre el patrimonio electrónico debido a la obsolescencia de hardware y software, y la falta de definición en la legislación que proteja este patrimonio. (UNESCO)

Pero un archivo automatizado, con un fondo completamente digitalizado, no se debe confundir con un archivo de documentos electrónicos, dado que las características con las cuales fueron creados, son totalmente diferentes. El término digital es el pasar de un medio físico al digital; quiere decir que se requiere de un medio para poderlo reproducir, mientras el documento electrónico es producido a través de bits (1-0), y requiere de una computadora para poderlo visualizar el cual deberá garantizar su preservación a largo tiempo. (Esteban Navarro, 2021)

La Institución en la que trabajo en sus archivos cuenta con cuatro fondos documentales, definidos en diferentes tiempos. La Secretaría de Educación Ciencia Tecnología e Innovación, por su abreviatura SECTEI, proviene de la fusión de la Secretaría de Educación y de la Secretaría de Ciencia Tecnología e Innovación, esta última tiene un antecedente directo en el Instituto de Ciencia Tecnología e Innovación del Distrito Federal, las fechas extremas de estos

fondos van del 2007 al 2018, ya que la SECTEI tiene fecha de creación 01 de enero de 2019.

Como dije al inicio de esta presentación... es una invitación a reflexionar sobre la conservación de los documentos, derivados de la valoración documental, fuente del Derecho a la Información ... imagínense ustedes, si la SECTEI cuenta con documentación de archivo en cada uno de estos fondos, en formato físico, electrónico, digital e híbrido; que pasaría si este Patrimonio Documental, no fuera un prisionero de instrumentos y herramientas de valoración, mismas que son cómplices y participes de la conservación; de qué manera se podría preservar la documentación que se ha producido de manera sustantiva para proveer el Derecho a la Información ...

Bibliografía

- Archiveros de las Universidades Españolas*. (08 de 10 de 2021). Obtenido de LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS: Recomendaciones de buenas prácticas para las Universidades. conferencia: <http://www.upc.edu/arxiu/legislacio-i-normativa/5.-recomendacionescrau-2007.pdf>
- Cook, M. (2010). *Appraisal and access: We should expect changes driven by the media and by public awareness*. Obtenido de https://www.researchgate.net/publication/235278958_Appraisal_and_access_We_should_expect_changes_driven_by_the_media_and_by_public_awareness
- Cook, T. (2003). *Macrovaloración y análisis funcional: la pertinencia de la interracción político social*. Tabula.
- Couture, C. (2003). *La función valoración en la archivística contemporánea: una sinergia entre varias consideraciones complementarias*. Tabula.
- Esteban Navarro, M. A. (14 de 10 de 2021). *Los Archivos de Documentos Electrónicos*. Obtenido de : <http://www.elprofesionaldelainformacion.com/contenidos/2001/diciembre/9.pdf>
- Google. (14 de 10 de 2021). Obtenido de (https://www.google.com.mx/search?q=significado+de+hibrido&ei=m45tYa2iLpetqtsP1OmYmAU&ved=0ahUKEwjt26Cqn9TzAhWXlmoFHdQ0BIMQ4dUDCA4&uact=5&oq=significado+de+hibrido&gs_lcp=Cgdnd3Mtd2l6EAMyCggAEIAEEYYQ-QEyBQgAEIAEMgUIABCABDIFCAAQgAQyBQgAEIAEMgUIABCABDIFCAAQ)
- Jenkinson, H. (1992). *Manual de Administración de Archivos*. Londres: Lund Percy.
- Ramírez Deleón, J. A. (2016). *Metodología para la valoración y disposición documental: aspectos reóricos e instrumentales*. México: INAH.
- Real Academia Española*. (10 de 10 de 2021). Obtenido de <https://www.rae.es/>

Theodore, S. (1956). *Archivos Modernos: Principios y Técnicas*. Chicago: University of Chicago.

UNESCO. (s.f.). Obtenido de Carta para la Preservación del Patrimonio Digital. Australia. 2003:
<http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001300/130071s.pdf>.