



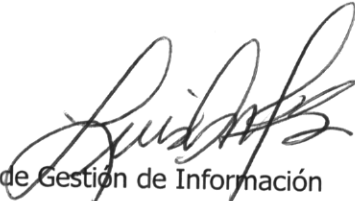
Comisión Nacional de Valores  
República de Panamá  
desde 1999

---

---

**PARA:** Celia A. Bravo  
Directora Nacional de Administración y Finanzas

**C.C.:** Mariela Villa  
Recursos Humanos

**DE:** Luis A. Salgado   
Asistente de Unidad de Gestión de Información

**ASUNTO:** **Informe de viaje a Costa Rica del 21 al 23 de julio de 2010**

**FECHA:** 11 de agosto de 2010

---

---

Licenciada Celia Ana: A continuación remito informe sobre el XXII Congreso Archivístico Nacional “LOS PILARES DE LA ARCHIVÍSTICA: CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN Y DESCRIPCIÓN”. Realizado en San José Costa Rica del 21 al 23 de julio de 2010.

Atentamente,

## **Miércoles 21**

Inscripción, entrega de materiales e inauguración.

Acto cultural

Conferencia: Hacia la sociedad de la información.

Sociedad de la Información es una fase de desarrollo social caracterizada por la capacidad de sus miembros (ciudadanos, empresas y administración pública) para obtener y compartir cualquier información, instantáneamente, desde cualquier lugar y en la forma que se prefiera".

El factor diferencial que introduce la Sociedad de la Información es que cada persona u organización no solo dispone de sus propios almacenes de conocimiento, sino que tiene también una capacidad casi ilimitada para acceder a la información generada por los demás y el potencial para convertirse el mismo en un generador de información para otros. Lo peculiar de la Sociedad de la Información es precisamente el carácter general e ilimitado que en ella tiene el acceso a la información. La expresión Sociedad de la información designa una forma nueva de organización de la economía y la sociedad.

Este cambio en la capacidad de acceso a la información es tan importante que constituye el factor desencadenante de una serie de transformaciones sociales de profundo alcance. La disponibilidad de nuevos medios tecnológicos abre una nueva puerta hacia un mundo de posibilidades. Las tecnologías se materializan en nuevas infraestructuras con las que se mejoran los procesos con un nuevo enfoque. Se modifican las formas de actuar, es decir las herramientas. Al cambiarse muchas formas de actuar, se ve afectada la propia forma de ser. A medida que se transforman los valores y las actitudes, podemos decir que, en última instancia, están cambiando la cultura y a la propia sociedad.

En la última década, la expresión "sociedad de la información" se ha consagrado sin lugar a dudas como el término hegemónico, no necesariamente porque exprese una claridad teórica, sino por el bautizo que recibió en las políticas oficiales de los países más desarrollados, además de la coronación que significó honrarlo con una Cumbre Mundial.

**Jueves 22**

### **La Evolución Teórico-Práctico de la Archivística**

Es difícil hablar de de la evolución teórico-práctico de la archivística por la amplitud que complica la condensación, la síntesis del tema.

Durante muchos años la práctica ha ido muy por delante de la teoría, hoy, por el contrario la teoría ha tomado el camino de la aceleración y es difícil alcanzarla con la práctica. El re-pensamiento continuo y la “desconstrucción” se han convertido en formas habituales de reflexión archivística cuyos resultados exigen cambios, novedades que a veces no son tales porque las raíces de esos cambios están en una teoría y en una prácticas anteriores que no podemos arrinconar e ignorar. De hecho la innovación no es inventar algo totalmente diferente de lo de ayer. La innovación es el resultado de una evolución y de un desarrollo que tiene sus orígenes más atrás.

La Archivística está afectada por la innovación porque no es un área de conocimiento al margen de otras áreas de conocimiento. Si siempre la interdisciplinariedad se la hemos reconocido ahora le afecta en mucho mayor grado porque la globalización también la ha dimensionado.

Necesariamente hablaremos de cambios importantes pero insisto difícilmente dejan de estar enlazados con conceptos, con aplicaciones que vienen de ayer.

La Archivística a partir de su aplicación y trascendencia a la gestión documental ya no es una disciplina solo para los archiveros dentro de los archiveros. Las funciones archivísticas han saltado la tapia de los archivos y se han adelantado en el tiempo y en el espacio compartiéndolos con otros profesionales. El archivero también ha tenido que mover si silla desplazándose hacia las áreas y etapas de concepción documental no esperando al ingreso de los documentos.

La identificación, la clasificación, la descripción, la valoración, la conservación se anticipan, se prevén, se planifican, incluso antes de la producción de los documentos.

## **“La importancia de la clasificación y la ordenación en la dinámica documental”**

En todas las administraciones públicas, los fondos documentales crecen de forma exponencial en cuanto a su volumen, trámites requeridos para la resolución de un expediente y complejidad administrativa. Este problema del incremento del volumen de documentos tramitados o simplemente generados lleva acarreados una serie de inconvenientes como son la pérdida y el deterioro de documentos, cuando no de expedientes completos, o el **aumento de fotocopias de forma descontrolada en un vano intento de controlar el flujo de información.**

La mayoría de de los sistemas de gestión documental se entiende bajo la perspectiva de la utilización responsable y eficiente del control de la creación, uso, mantenimiento, conservación y distribución de los documentos.

Uno de los problemas que nos encontramos al que nos enfrentamos radica en el hecho de que hoy día y previsiblemente durante mucho tiempo, tendremos que gestionar documentos en dos soportes diferentes: el papel y el electrónico. Es más, se darán caso y no excepcionales en los que manejaremos en un mismo expediente documentos en distintos soportes.

Por otro lado el sistema deberá gestionar tanto los documentos en formato de papel, como los documentos en formato electrónico. A esto hay que añadir que la administración o cualquier organización no puede pasar de un sistema de gestión a otro de forma brusca dejando en el olvido la gestión realizada con anterioridad y , por tanto, necesitará tener acceso a los antecedentes de gestiones similares realizadas por ella misma.

Este nuevo sistema de Gestión Documental, debería permitir la localización de documentos mediante búsqueda por texto libre, amén de la explotación de los metadatos, sin embargo, para esta búsqueda y para una correcta gestión de los documentos se ha revelado pieza esencial del proceso los “cuadros de clasificación” herramienta que tradicionalmente ha sido utilizada por los archivólogos.

La utilización de los cuadros de clasificación funcionales se ha presentado como un medicamento a la hora de resolver los problemas de organización de la documentación electrónica una vez que su funcionamiento ha sido descubierto por los informáticos.

La función primordial de cualquier archivo, sean estos nacionales o particulares, es la vocación de servicio. Las funciones archivísticas, a saber:

organizar, reunir y custodiar, entre otras tienen una finalidad última, poner a disposición de los clientes la información contenida en los documentos. En este sentido, los usuarios determinan los archivos y no a la inversa.

En la época actual, caracterizada por los constantes cambios y por la globalización, la información es considerada de valor incalculable. Hasta hace algún tiempo se destacaba por su papel instrumental, es decir, servía para agilizar trabajos. De este papel ha pasado a ser considerada con valor en sí misma.

Ante la presente coyuntura, los archivos se ven en la necesidad de trascender las paredes del local en donde se custodian los documentos, con la finalidad de convertirse en elementos dinamizadores de las organizaciones y la sociedad en la que se encuentran inmersos.

Uno de los pilares para conseguir esta dinamización es la clasificación documental, ya que esta es la estructura analítica principal que sistematiza el conjunto de información contenida en cualquier fondo de archivo.

## **Viernes 23**

### **La clasificación y la ordenación en entornos electrónicos.**

La aplicación, cada vez más frecuente de las tecnologías de la información y de la comunicación a los ámbitos de trabajo, ha obligado a los archivistas a replantearse la teoría y la práctica archivística. Las áreas que han sufrido más repercusiones, lo han sido la descripción y la clasificación documental; de la primera se ha analizado y escrito con suficiencia, pero muy poco sobre la segunda.

En el caso de la clasificación documental, uno de los grandes problemas planteados, por lo menos en el caso de Costa Rica, es que durante épocas el único sistema que se ha utilizado ha sido el sistema orgánico, y en algunos pocos casos, el orgánico –funcional. Se dice que es un gran problema porque según el planteamiento de la ISO (Organización Internacional para la estandarización) 15849, el sistema de clasificación ideal para los entornos electrónicos es el sistema funcional. Este sistema permite conocer qué hace una organización, cómo y quién lo hace mediante la identificación de sus procesos, actividades y transacciones, de los responsables de ejecutarlos y de las series documentales producto de las funciones.

El anterior planteamiento, ha dado origen a un debate archivístico “informal” más en la práctica que en la academia, ya que para algunos archivistas acostumbrados al sistema orgánico, el sistema funcional

aplicado en los archivos de gestión atenta contra el principio de procedencia, entendido este último como el no mezclar documentos de las oficinas que transfieren documentos al archivo central . De ahí, que también se requiere una revisión del concepto más amplio como es el respeto de los fondos aplicados en sistemas de información distribuidos mediante colaboraciones institucionales, razones por las cuales se ha empezado a hablar de procedencia funcional y de multiprocedencia.

La clasificación documental siempre ha estado vinculada directamente con la ordenación, tanto que durante varios años los dos términos se emplearon de manera indistinta, puesto que los archivistas no tenían muy claro cuales eran las diferencias entre ambas actividades. La ordenación alfabética y cronológica aplicada en los entornos electrónicos ha venido a menos dado que las aplicaciones informáticas permiten hacer esas ordenaciones por defectos.

### **Descripción Archivística Normalizada: Aplicaciones Técnicas**

En la reunión del Consejo Internacional de archivos que tuvo lugar en Sevilla en el año 2000, era la de garantizar un contenido coherente a cada nivel de descripción, facilitar la recuperación y, con cierta visión de futuro , el intercambio de información, posible hoy gracias a la implantación de las nuevas tecnologías, consiguiendo así la integración de las distintas descripciones alojadas en bases de datos de diferentes archivos, de diferentes sistemas, de diferentes países, todo ello para “democratizar” los archivos, es decir, con la finalidad de hacer los archivos más accesibles a los ciudadanos.

Entre los objetivos que se pretendía conseguir cuando se consensuaron las normas para la descripción archivística estaban poder identificar los documentos de forma única e inequívoca, así como poder explicar el amplio contexto en que dichos documentos fueron creados y son conservados, intentando poner así cierto orden el maremagno de información que se aplicaba a cada nivel de descripción, no sólo en los diferentes archivos del sistema nacional, sino incluso dentro de cada archivo donde no era extraño encontrar diferentes dependencias dependiendo del fondo descrito.

Clausura

Entrega de Certificados

Brindis.



MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD  
DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL

XXIII

CONGRESO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD



DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL

otorgan el presente

*Certificado de Participación*

*Luis F. Salgado Ortega*

en el XXIII CONGRESO ARCHIVÍSTICO NACIONAL  
"Los pilares de la Archivística:  
clasificación, ordenación y descripción"

Realizado del 21 al 23 de julio de 2010.

Dado en San José - Costa Rica, a los 23 días del mes de julio de 2010.

*Virginia Chacón Arias*

Directora General del Archivo Nacional

