

TEORÍAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS*

*Mgt. Norma Catalina Fenoglio***

INTRODUCCION

En todos los tiempos se ha reconocido al archivero la misión de conservar los documentos a su cargo. En todos los tiempos, también, se han destruido los papeles cuya conservación era considerada “inútil”; pero esa calificación, al igual que la decisión de eliminar, eran dadas, en un principio, por funcionarios de la administración o dejadas a criterio de cada archivero, en relación explícita o implícita con el organismo productor de los documentos, sin legislación que lo sustentara e, incluso, sin evaluación previa. Las decisiones relativas a la conservación o a la eliminación de los documentos no estaban basadas ni en principios ni en métodos o prácticas relacionadas con la archivística. Simplemente se conservaba todo o se eliminaba en forma indiscriminada, sin ninguna objetividad o motivo fundado.

Hacia 1880, comenzaron a surgir voces, desde el campo más teórico, que impulsaban la inclusión, como factor de juicio previo a la eliminación, del interés de la historia y la investigación. Por esa época aparecen, en algunos países, listas o tablas de documentos eliminables, confeccionadas por un servicio de archivos en particular o por el conjunto de archivos de un país.¹

Sin embargo, por aquellos años no se preveía un tratamiento particular para los documentos que, agotada su utilidad administrativa corriente y no teniendo interés histórico, debían ser conservados un cierto período de tiempo como documentos de referencia ocasional, por su valor jurídico. Por el contrario, se dice que los oficinistas percibían parte de las ganancias de la venta del papel

* Texto de la conferencia pronunciada en la XV Reunión de la RADL, en la ciudad de Panamá, el 10 de setiembre de 2013.

** Licenciada en Archivología y Máster en Gestión Documental y Administración de Archivos. Docente en la Escuela de Archivología, Universidad Nacional de Córdoba, Argentina.

¹ En Francia, la primera lista, confeccionada por una comisión compuesta por archiveros, administradores, juristas e historiadores, data de 1887.

de rezago, por lo que historiadores y archiveros tuvieron que intervenir para salvar documentos con valor secundario.²

Desde mediados del siglo XX, numerosos profesionales, de diferentes países, se ocuparon y se siguen ocupando de estudiar este tema; fijaron criterios, establecieron principios y propusieron teorías y modelos.

La evaluación de los documentos se ha convertido, en los últimos años, en la piedra angular del tratamiento archivístico, por cuanto de la decisión que se toma depende la conservación o eliminación de cada documento y, en consecuencia, la constitución del patrimonio documental.

Se considera que es la actividad profesional más difícil y más importante de los archiveros, por la irreversibilidad de la decisión que se toma –cuando ésta es la eliminación-, porque la información contenida en los documentos eliminados, difícilmente podrá obtenerse de otra fuente y fundamentalmente por el hecho de que esa resolución compromete el futuro de las investigaciones históricas venideras ya que, en cierta medida, determina lo que los ciudadanos de mañana conocerán del pasado.

Antonia Heredia Herrera, por su parte, considera que la evaluación ha cobrado alto protagonismo por depender de ella, “la solución a ese terrible problema que no es solo de volumen documental sino de volumen de información”.³

Antes de avanzar, permítanme hacer un breve paréntesis para referirme a una cuestión terminológica: en nuestros países, tanto en la legislación como en la bibliografía y en la práctica archivística, siempre en lengua castellana, no se usa el mismo término para identificar la misma acción y se habla de evaluación, selección o valoración –incluso de expurgo- como sinónimos o como etapas de un mismo proceso. En lo que me concierne, utilizo la terminología adoptada por el

² Manuel Vázquez: *Cómo seleccionar documentos de archivo, archivo*, Alfagrama Ediciones, Buenos Aires, 2006, pp.175-176.

³ Antonia Heredia Herrera: *¿Qué es un archivo?* Ediciones Trea, Colección Archivos Siglo XXI-I, Gijón, 2006, p. 53.

proyecto “Evaluación de Documentos en Iberoamérica”, conocido como Grupo FIED⁴, es decir:

EVALUACIÓN: Es una función archivística que incluye las etapas de valoración, selección y disposición final de las series documentales.

VALORACIÓN: Primera etapa de la evaluación por la cual se determinan los valores primarios y secundarios de las series documentales

SELECCIÓN: Segunda etapa de la evaluación en la que se separan las series documentales a conservar de las que se deben eliminar.

DISPOSICIÓN FINAL o EJECUCIÓN DE LA DECISIÓN: Tercera etapa de la evaluación en la cual se ejecutan los procedimientos de eliminación o transferencia para su conservación permanente.

TRANSFERENCIA: Procedimiento por el que una unidad administrativa, archivo o institución traspasa formalmente a un Archivo el deber de custodia sobre un conjunto determinado de documentos.

ELIMINACIÓN: Operación que consiste en la destrucción autorizada e irreversible de los documentos que han perdido sus valores.

La evaluación y, consecuentemente, la eliminación de algunos de los documentos producidos en una entidad, es necesaria e indispensable, particularmente en esta época en que la burocracia administrativa genera una masa cada vez más creciente de documentos. Sin embargo, dado que la ejecución de este proceso archivístico tiene relación directa con la legislación, la normativa técnica, la tradición, los procedimientos y las prácticas archivísticas concretas no existen -a nivel internacional- y particularmente considero que es muy difícil lograr- acuerdos totales acerca de los criterios a adoptar. Sí entiendo que es posible y más aún, es necesario, acordar los plazos de conservación de determinadas series, a partir de sus valores, pero esto requiere que existan, antes, acuerdos de procedimientos y de terminología. Estos acuerdos deben lograrse por áreas, por tipo de entidad productora y, por lo tanto, entiendo que es fundamental que se traten en reuniones como éstas.

⁴ El Proyecto Evaluación de Documentos en Iberoamérica, aprobado por el Consejo Internacional de Archivos y avalado por catorce instituciones de ocho países, se desarrolló entre 2009 y 2012 con la participación de veinte profesionales archiveros de ocho países: Argentina, Brasil, Colombia, Costa Rica, España, México, Perú y Uruguay.

TEORIAS DE EVALUACIÓN DOCUMENTAL

En la actualidad existen diferentes posiciones, modelos, criterios para valorar y/o teorías de evaluación porque, al decir de Carol Couture, todos los autores “han querido poner su granito de arena y proporcionar su lista personal, más o menos larga, de criterios sobre los que debería apoyarse la valoración”.⁵

Algunas son llamadas teorías, otras, criterios, otras, modelos. Más allá de las cuestiones de semántica lingüística,⁶ entiendo que todas establecen procedimientos, es decir, una serie de pasos predefinidos para desarrollar de manera eficaz el proceso de evaluación documental, con el objetivo final único de conservar en forma permanente las series y los documentos con valor para la investigación y para la sociedad en general, en defensa de la memoria y la identidad de la institución y del país. La diferencia fundamental reside en la amplitud de la propuesta y en el enfoque, como veremos enseguida y que puede ser: el examen de los documentos, el examen de las funciones, el enfoque documental, el examen de los riesgos, o el enfoque en el marco de un sistema de gestión de documentos.

Queda claro que la primera etapa de la evaluación es la VALORACIÓN y que en esta etapa se analizan los valores que puede tener una serie, tanto primarios como secundarios, para evitar correr el riesgo de eliminar algún documento con valor administrativo, legal, financiero o técnico –es decir primario- pero fundamentalmente para determinar si tiene valores que trascienden esa utilidad primaria y tiene valores informativos, históricos o sociales por los cuales los conservaremos en forma permanente en nuestros Archivos.

La teoría que hoy podemos llamar “clásica” y que en su momento revolucionó la práctica archivística es la de los valores primario y secundario, de

⁵ Carol Couture: “La función valoración en la archivística contemporánea: una sinergia entre varias consideraciones complementarias”, en *Tabula Nº 6: El refinado arte de la destrucción: la selección de documentos*. Revista de Archivos de Castilla y León, Asociación de archiveros de Castilla y León, Salamanca, 2003, p. 36.

⁶ TEORÍA puede definirse como “Conjunto de reglas, principios y conocimientos que forman la base de una ciencia, una técnica o un arte”, en tanto CRITERIO es “Regla o norma conforme a la cual se establece un juicio o se toma una determinación” y MODELO es “Representación que se sigue como pauta en la realización de algo” (Diccionario Manual de la Lengua Española).

Theodore Schellenberg, en su conocida obra *Archivos Modernos. Principios y Técnicas*.

Este autor fue el primero en afirmar que los valores de los documentos públicos modernos son de dos clases: primarios, para la propia entidad productora, y secundarios, para otras dependencias o usuarios privados. Relacionó el valor primario con el propósito por el cual se creó el documento, ya sea administrativo, fiscal, legal u operativo.

En cuanto a los valores secundarios de los documentos considera que son de dos tipos:

Evidentes o evidenciales: cuando se relacionan con la evidencia que contengan de la organización y funcionamiento;

Informativos: cuando se relacionan con la información que contienen sobre personas, entidades, cosas, problemas, condiciones y otros asuntos. Aclara que esos valores no son mutuamente exclusivos y pueden coexistir; Para descubrir estos valores sugiere diferentes pruebas.

Para analizar los valores informativos sugiere las pruebas: de *exclusividad* (tanto de la información como de los documentos que contienen dicha información; esto significa analizar si la información que se encuentra en el documento se la puede encontrar en otras fuentes o si es única); de *forma* (forma del documento y forma de la información en el documento; esta prueba se refiere especialmente al grado de concentración de la información) y de *Importancia* (esta prueba se refiere a asuntos imponderables; el archivero debe analizar los métodos actuales de investigación y la probabilidad de ser utilizados en las circunstancias actuales).

Crterios para juzgar el valor primario:

Carol Couture y Jean-Yves Rousseau, en la obra *Los archivos en el siglo XX* propusieron, para juzgar el valor primario de los documentos de archivo un cierto número de preguntas que el primero de los autores ha presentado en forma de criterios, como sigue:

Crterios ligados a la función de prueba administrativa:

- función(es) o actividad(es) que fundamenta(n) el documento;
- decisión(es) administrativa(s) que fundamenta(n) el documento;

- ubicación de esa(s) función(es) o actividad(es) con relación a la estructura del conjunto del organismo;
- curso de la información y del documento que la contiene, en el aparato administrativo.

Crterios ligados a la función de prueba legal:

- derecho(s) que sostiene el documento;
- ley(es) y/o reglamento(s) que tienen alguna incidencia sobre la conservación del documento en cuestión;
- plazos establecidos por la prescripción legal;
- obligación de obtener, si la hubiera, el permiso de un organismo determinado antes de eliminar.

Crterios ligados a la función de prueba financiera:

- actividad(es) financiera(s) que sustenta el documento;
- duración del ciclo contable y/o financiero de la institución;
- duración del ciclo contable y/o financiero de la institución tutelar.⁷

Crterios de Frank Boles y Julia Young:

Complementariamente, para juzgar el valor secundario, Frank Boles y Julia Young presentaron, en 1991, una síntesis de los criterios desarrollados por los archiveros de los Estados Unidos hasta ese momento, sistematizados de la siguiente manera:

Crterios ligados al valor de la información:

- Características ligadas a las funciones de la institución o de la unidad administrativa (situación en la jerarquía, actividades específicas, el porqué el documento fue creado).
- Características ligadas al contenido del documento (importancia del sujeto, período cubierto por los documentos, presencia del conjunto de documentos sobre el tema, fiabilidad, relación entre el productor y el tema).

⁷ Couture: "Las Tablas de Plazos...", en su Anexo 2, pp. 187-188.

- Características ligadas a la existencia de otras fuentes documentales (características físicas, rareza de la información, edad del documento, rareza en general, rareza en función del tema, rareza en un centro de archivos, organización de la información, originales o copias, formato, características intelectuales, redundancia a nivel de fondo, redundancia a nivel del centro de archivos, redundancia a nivel de otros centros de archivos).
- Características ligadas a la utilización (interés del usuario, valor legal a largo plazo, valor administrativo a largo plazo, relación valor secundario/utilización actual, relación valor secundario/utilización potencial; limitaciones de uso, grado de legibilidad, grado de comprensión, restricciones de comunicabilidad).

Criterios ligados al costo de conservación de los documentos:

- Características ligadas a la adquisición (costo de compra, costo de transferencia).
- Características ligadas al tratamiento (nivel de competencia exigido, costo del material, cantidad de trabajo necesario).
- Características ligadas a la preservación (nivel de competencia exigido, costo del material, cantidad de trabajo necesario).
- Características ligadas al depósito (cantidad de documentos, tipo de depósito necesario).
- Características ligadas a la referencia (localización de los documentos y cantidad de trabajo necesario, localización de la información, nivel de competencia exigido y cantidad de trabajo necesario).

Criterios ligados a las consecuencias de la decisión resultante de la evaluación: esto es, qué pierdo si elimino esos documentos.

- Características ligadas a las relaciones externas.
- Características ligadas a las políticas y prácticas internas de la institución.⁸

Evaluación sobre bases definidas

⁸ Ibídem, en Anexo 3, pp. 188-189.

Sin desconocer la teoría de los valores -primario y secundario- propuesta por Theodore Schellenberg, Manuel Vázquez planteó el criterio de conservar en forma permanente las series que evidencian el origen, el desarrollo y la desaparición de las unidades, porque ellas revelan cómo surgió la entidad, su trayectoria, para qué sirvió, qué representaba y qué repercusión tuvo en la comunidad nacional, provincial o local en la que desarrolló sus actividades.

Entiende que debe conservarse un abanico, lo más amplio posible, de información registrada en documentos nacidos de gestión, de todas las actividades de la administración. Considera que la condición básica es la objetividad en el juicio y, para lograrla, propone siete “puntos clave”:

- a) El ciclo vital de los documentos con fechas exactas.
- b) Clasificación y definición del término Documento de Archivo.
- c) Formulación de objetivo y dimensión temporal de las series a guardar.
- d) Definición de documentos e información repetidos.
- e) Dividir la realidad contemporánea, en sectores.
- f) Imponer doble evaluación: Series predecibles y Series no predecibles.
- g) Sentido de la palabra “importancia”.⁹

No me voy a detener a explicar cada uno de estos puntos. Si, comentar que la división de la realidad en sectores se asemeja, en cierta forma, a la teoría de la macro evaluación, a la que nos referiremos más adelante. En cuanto a lo de la doble evaluación (punto f), plantea determinar, en primera instancia, el *Valor Primario*, para precisar la duración del plazo precaucional y, en segunda instancia analizar el *Valor secundario*. En esta etapa, divide las series en

- *Series de Valor Predecible*: Aquellas cuyo valor permanente se conoce desde antes de que se produzca el documento.

- *Series de Valor no Predecible*: Aquellas que necesitan ser evaluadas para poder decidir su guarda y el modo, por cuanto su valor se basa en el tema o asunto más que en el tipo documental.

Entiendo que en los archivos de Cancillerías, una gran cantidad de series tienen valor secundario predecible y, por lo tanto, son de valor permanente.

Análisis Documental

⁹ Vázquez: *Cómo seleccionar...*, p. 68.

Un grupo de archiveros españoles -encabezados por Vicenta Cortés Alonso- que trabajó durante varios años en la problemática de los archivos municipales, propone un criterio que se podría calificar como de corte más tradicional para evaluar los documentos, cual es “*el análisis de la serie y de las que le son afines o contingentes*”.¹⁰ Consideran que es fundamental analizar cada tipo documental, tanto en sus caracteres externos como internos, para definir las series y, a partir de allí, precisar la vigencia administrativa de cada una, su utilidad administrativa y su valor para la investigación. Entienden que es necesario contar con “manuales de tipología documental” con su correspondiente análisis, para optimizar la tarea.

Aunque la confección de estos manuales es dificultosa, el resultado es beneficioso porque agiliza el trabajo posterior ya que las series que sean semejantes, por analogía, pueden merecer el mismo valor.

Evaluación funcional

Una de las nuevas corrientes en el tema que nos ocupa propone la evaluación funcional, consistente en analizar y describir las funciones de gestión de la entidad u organismo que se revisa y, a partir de ese examen, evaluar los documentos producidos. El resultado de este estudio es la definición de áreas prioritarias, independientemente de la estructura administrativa de la institución (organigrama) cuyos documentos se evaluarán.

Según esta corriente, las decisiones acerca de lo que debe ser conservado se toman sobre la base de la información respecto de las funciones, los procedimientos y los procesos de gestión de los documentos.

Los críticos a esta corriente señalan que, al partir de las funciones administrativas, no se tiene en cuenta el valor secundario de los documentos, que generalmente no tiene relación con el origen de su producción, por lo que se corre el riesgo de eliminar documentos valiosos para la historia, simplemente porque surgieron de funciones no consideradas como prioritarias. Sin embargo, es el modelo que más se está utilizando porque se considera que garantiza la preservación de la procedencia y el orden original de los documentos.

¹⁰ Vicenta Cortés Alonso: *Nuestro modelo de análisis documental*, Associação de Arquivistas de Sao Paulo, 2005, p.17.

Evaluación progresiva (modelo de record continuum)

Michael Roper afirma que un sistema de gestión documental organizado correctamente posibilita que la evaluación y la eliminación de los documentos se realice en forma progresiva, desde el Archivo Corriente, con lo que disminuye notoriamente la cantidad de documentos que se transfieren al Archivo Central.¹¹

Esta teoría o modelo, conocida como “records continuum (continuo de los documentos de archivo)” es sostenida básicamente autores canadienses y australianos, quienes consideran que la gestión del documento es un proceso continuo desde el momento de su creación. Este modelo se opone al concepto clásico del “*ciclo de vida*” de los documentos de archivo, que plantea la existencia de distintas fases o etapas por las que pasan los documentos, en el transcurso de las cuales sus valores administrativos, legales, informativos, históricos, etc, se transforman o varían.

Michael Roper sintetizó las propuestas y desarrolló un modelo alternativo consistente en una matriz de dos dimensiones: el eje horizontal representa las tres fases o edades de los documentos: corriente, semi corriente e histórico, mientras que en el eje vertical están representadas siete operaciones genéricas que deben realizarse respecto de los documentos en cada una de las tres fases, a saber: análisis y diseño, control, creación o recepción, evaluación, conservación, uso, descarte.

Las operaciones se realizan en primer lugar sobre los documentos mientras se encuentran activos; si los documentos siguen teniendo utilidad, se repiten cuando están semi activos y, si continúan teniendo valor, las mismas operaciones se repiten otra vez cuando los documentos son inactivos.¹²

La Macro Evaluación

La macro evaluación es una de las teorías más recientes. Fue definida como “un enfoque planeado, estratégico, holístico, sistemático y comparativo para

¹¹ Michael Roper: “The life cycle of the record”, en *Arkhiyyon 10-11*. Israel Archives Association, Jerusalem, 1999, pp. XI-XXVI.

¹² *Ibíd*em, p.XVII-XIX.

la investigación e identificación de las necesidades de la sociedad respecto de los documentos”.¹³

Surgió en Canadá, a comienzos de la década del '90, del siglo XX, con el objetivo de cambiar los viejos enfoques de evaluación según el contenido de los documentos, por un planteo más amplio o macro, que mostrara las funciones de los entes creadores, sus programas, acciones y negociaciones, esto es, acentuar la conexión entre los documentos y el motivo de su creación.¹⁴

Terry Cook -uno de los más reconocidos teóricos de esta corriente- por su parte, la define como una “combinación entre la teoría, la estrategia y la metodología de la valoración de documentos”¹⁵; plantea que el archivero debe evaluar el universo funcional y estructural en que el organismo crea y utiliza un documento y afirma que la evaluación es un proceso inevitablemente subjetivo, que los valores que la animan cambian con el tiempo, el lugar y la cultura y que, por lo tanto, el archivero construye el pasado que el futuro conocerá. Dado que al momento de decidir si un documento se conservará o se eliminará, se está eligiendo qué debe recordarse y qué olvidarse, quién es visible en la sociedad y quién invisible, este autor sugiere a los archiveros ser “especialmente sensibles al carácter político y filosófico de cada uno de los documentos”.¹⁶

Lo más significativo de la macro evaluación es que cambió el foco inicial de la evaluación: ya no es el documento y sus características sino el contexto funcional en el que fue creado, es decir, su origen conceptual. Tampoco se tienen en cuenta los valores (primarios y secundarios) según el criterio tradicional de evaluar. Si bien puede asemejarse a la evaluación funcional, la diferencia reside en que “la macro evaluación se centra no sólo en la función sino en la interacción entre la función, la estructura y el ciudadano que, combinados, reflejan el funcionamiento del Estado dentro de la sociedad civil”.¹⁷

¹³ Adrian Cunningham y Robyn Oswald: “Algunas funciones son más iguales que otras: El desarrollo de una estrategia de macroevaluación de documentos para los Archivos Nacionales de Australia”, en *Archival Science*, 2005 5, Primavera 2006, pp. 163-184.

¹⁴ Silvia Schenkolewski-Kroll: “Macro Evaluación de Documentos”, en *Anuario I*, Escuela de Archivología, Facultad de Filosofía y Humanidades, Universidad Nacional de Córdoba, 2009, p. 83.

¹⁵ Terry Cook: “Macrovaloración y análisis funcional: la preeminencia de la interacción político-social sobre el gobierno”, en *TABULA N° 6*, 2003, p. 87.

¹⁶ *Ibidem*. p. 88

¹⁷ *Ibidem*, p. 92.

Los interrogantes ya no son *qué se ha producido, dónde está y qué valor tiene para la investigación*. Las dos preguntas claves para la macro evaluación son: qué funciones (o actividades) deberían ser documentadas y quién tuvo algún motivo y la responsabilidad de crear un documento, qué tipo de documento sería y con quién se relacionaría esa persona para su producción. La tercer pregunta será qué funciones tienen más importancia? Sólo después de haber contestado estas preguntas el archivero se enfrentará a los documentos o a las series que, probablemente, tienen el mayor valor archivístico para la evaluación tradicional o **micro evaluación**, que utiliza los criterios como edad, extensión, unicidad, duración, completez, fragilidad, manipulación, etc.

Para evaluar según esta corriente debe realizarse, entonces, un exhaustivo análisis del contexto de producción de los documentos, y para ello se examinan tres aspectos:

- ✓ en primer lugar, las funciones, subfunciones, programas y actividades de la entidad,
- ✓ en segundo lugar, la estructura, el organigrama administrativo en el que se desarrollan las funciones y,
- ✓ en tercer lugar, el resultado de la interacción entre la ejecución de las funciones o los programa de la institución desarrolladas a partir de una estructura administrativa y las conexiones con la sociedad, es decir, los ciudadanos quienes participan tanto de las funciones como de la estructura y a los cuales afecta.¹⁸

Desde el punto de vista metodológico, las características básicas de la macro evaluación son: la evaluación del Todo de los documentos creados en el país; la consideración del valor social de los documentos; la transición de la evaluación de documentos uno por uno a la evaluación de acuerdo a un análisis funcional de los sistemas administrativos; y la interrelación entre el gobierno, la sociedad y los individuos. La investigación se realiza en escala descendente y el archivero está involucrado en el proceso desde las primeras etapas de la creación de documentos.¹⁹

¹⁸ María Ángeles Valle de Juan (d): "Las instituciones parlamentarias: criterios para la evaluación y selección de documentos", en *ICA Studies/Études*, nº 15, p. 61, en <http://www.ica.org/sites/default/files/> [Consulta: 23/09/08]

¹⁹ Schenkolewski-Kroll: "Macro Evaluación de Documentos", p. 102.

La perspectiva “descendente”, o “top down” consiste, sintéticamente, en la evaluación de las instituciones en general y sus funciones, antes que de los documentos en sí, con el objetivo de identificar aquellos que muestren la naturaleza de la sociedad y de las instituciones en conjunto. En el caso de los Archivos públicos el objetivo es identificar las fuentes de la memoria y las evidencias de las políticas y operaciones del gobierno, así como las interacciones entre los distintos organismos gubernamentales, entendiendo que ellas reflejan los valores de la sociedad toda, no solo las estimaciones de los creadores y usuarios de los documentos.

En cuanto al “valor social” de los documentos, Terry Eastwood afirma que, en una sociedad democrática, la evaluación debe “satisfacer la necesidad que tienen los ciudadanos de saber cómo se ha gobernado y, asimismo, permitirles llegar a comprender el lugar que ocupan dentro de las comunidades de las que se consideran miembros, incluida, por supuesto, la comunidad nacional”.²⁰ Este derecho a la información se relaciona tanto con la protección de los derechos individuales como con la defensa de la identidad.

La teoría de la macro evaluación sostiene la idea de los ARCHIVOS TOTALES. Básicamente, consiste en la suma de los documentos del sector público más los documentos del sector privado, evaluados siempre con estos principios.

Por otra parte, como todos los demás criterios y métodos de evaluación, debe adecuarse a las características del país y la sociedad en que se aplicará, así como a su organización administrativa.

Propuesta del grupo FIED

Una de las áreas de trabajo del equipo de investigación conocido como Grupo FIED estudió los distintos enfoques, criterios, y métodos para evaluar documentos de archivo, partiendo del análisis de la práctica en 8 instituciones, de 6 países (Argentina, Brasil, Costa Rica, España, México y Uruguay – archivos municipales, provinciales, nacionales, universitarios), no con la idea de inventar una nueva teoría, sino para conocer si esas entidades, tomadas como estudio de caso, evalúan sus documentos siguiendo estrictamente un método teórico

²⁰ Terry Eastwood: “La valoración archivística en las sociedades democráticas”, en *Tabula*, Nº 6, 2003, p. 81.

determinado –en cuyo caso, cual- y, en segunda instancia, proponer un modelo que pueda ser homologado a nivel iberoamericano.

El resultado fueron una serie de conclusiones y recomendaciones, entre las que podemos citar:

- 1) Los cambios sociales, jurídicos, culturales e históricos influyen en los enfoques, criterios y metodologías de evaluación. Por ello es indispensable el replanteamiento intelectual y la consolidación de principios de evaluación de documentos, que comprendan bases sólidas, homogéneas y compartidas por los profesionales de distintos ámbitos jurídicos y normativos.
- 2) Es conveniente la composición pluridisciplinar de las Autoridades de Valoración, así como la participación de la unidad productora en el proceso de formulación de propuestas de evaluación.
- 3) Los plazos de retención deben establecerse a partir de una base normativa concreta, para reforzar la credibilidad profesional y mejorar la implementación de políticas de evaluación al inicio del ciclo de vida de los documentos.
- 4) La identificación del valor informativo-histórico tiene un elevado grado de subjetividad, por lo que es necesario profundizar en el estudio de una metodología para objetivar su existencia.
- 5) Es imprescindible contar con marcos legales y normativos específicos sobre evaluación de documentos en las entidades, así como una Autoridad de Valoración suprainstitucional para un mismo ámbito jurídico y con un claro componente pluridisciplinar.
- 6) Del mismo modo, es necesario fijar los plazos de retención a partir siempre del marco legal y normativo del contexto jurídico de los documentos.
- 7) Se insiste en la importancia de desarrollar las tareas de Evaluación documental al inicio del ciclo de vida de los documentos de archivo, hecho éste pregonado como una buena práctica por la archivística tradicional, pero

ineludible de cara a la informatización de los procedimientos administrativos.²¹

El grupo diseñó una serie de formularios, entre ellos uno para valorar las series, el cual sigue la estructura formal de la norma internacional de descripción ISAD (G) y que tiene flexibilidad para que pueda utilizarse en distintos tipos de instituciones y con diferentes soportes.

Desde el punto de vista teórico-metodológico, podemos decir que esta propuesta toma algo del Análisis Documental, por cuanto analiza las series, y analiza los valores primario y secundario basándose en las propuestas de Rousseau y Couture y las de Boles y Young, sin desmedro de considerar las funciones que dieron origen a las series.

PALABRAS FINALES

Estoy convencida de que, cualquiera sea el método, modelo o teoría que se aplique, si el archivero tiene conocimientos teóricos, responsabilidad, aptitud positiva y apertura al diálogo tanto con las áreas productoras como con los posibles usuarios, logrará conservar en forma permanente los documentos que permitirán al investigador futuro conocer la institución y sus actividades.

Sin embargo, la diversidad de métodos de evaluación y de objetivos no crea un mundo archivístico ordenado y sería ideal contar con un procedimiento único. Por eso considero que sería muy conveniente que constituyesen un grupo de trabajo dentro de la RADI, que identifique –en primer lugar- las series comunes a todas las cancillerías, estudie los valores de cada una de ellas y proponga plazos de conservación comunes, que puedan ser homologados después por todos los países miembros.

Y termino con una frase de Frank Boles, “Los escritos sagrados budistas establecen que hay muchos caminos hacia la iluminación, todos igualmente válidos. Del mismo modo, hay muchos caminos para seleccionar documentos para un archivo. Sería una equivocación insistir en que hay una sola posición teórica o un solo camino metodológico que conduce a las decisiones correctas en

²¹ Norma Catalina Fenoglio (coordinadora), *Evaluación de documentos en Iberoamérica*, Encuentro Grupo Editor, Córdoba, 2013, pp.99-108. También en <http://blogs.ffyh.unc.edu.ar/evaluaciondedocumentos/producciones/>

la valoración. En Archivística, primar una determinada tendencia teórica y metodológica en la valoración es, en realidad, una herejía que debemos evitar”.²²

Muchas gracias.

²² Frank Boles: “Hay muchos caminos hacia la iluminación: falsas dicotomías en la selección de documentos”, en *TABULA - Revista de Archivos de Castilla y León*, Nº 6. Asociación de Archiveros de Castilla y León (ACAL), Salamanca, 2003, p. 106.