

# Normalización e integración de la gestión de documentos, factores claves del cambio

Eduardo Núñez Fernández

## RESUMEN

En la historia reciente de los centros y servicios de archivo uno de los factores claves de su modernización han sido los procesos de normalización de sus funciones y actividades. Habitualmente se ha identificado la normalización archivística casi exclusivamente con uno de esos procesos, la normalización descriptiva, quizás uno de los mas importantes pero no el único; analizamos la normalización en su conjunto y las consecuencias y situación actual de ese proceso. Por otra parte y como resultado de esa normalización y de la irrupción de la administración electrónica se analiza la integración del archivo en el sistema de gestión documental de la institución.

## PALABRAS CLAVE

Normalización de archivos. Administración electrónica y archivos. Integración administración y archivo. Gestión de documentos. Sistema de gestión documental.

## **Un cambio histórico**

El mundo de los archivos vive desde hace varias décadas en un proceso de cambios sin precedentes, tanto en nuestro país como a nivel internacional. Y no me refiero al cambio de paradigma provocado por la aparición de la administración y los documentos electrónicos, que también, sino a la

internacionalización del hecho archivístico a través de dos procesos normalizadores de primer nivel como son la normalización descriptiva y la transmisión codificada de datos. Sin lugar a dudas estos dos hechos normalizadores impulsados a través de los medios electrónicos (Internet, Web 2.0, W3C, etc.) han sido los grandes impulsores de la internacionalización de los archivos bajo un lenguaje común hasta hace poco inexistente. Desde la iniciativa de Hensen en 1982 (APPM)<sup>1</sup> hasta las NEDA o las NODAC, las NOGADA o el MDM2 hay un largo camino recorrido que no tiene retorno a situaciones precedentes y que ha permitido dotarnos de un lenguaje universal con el que no contábamos, tanto para comunicarnos entre nosotros mismos - entre centros archivísticos- a nivel mundial como con el público consumidor de nuestros servicios. Siempre se ha descrito, publicado y comunicado en archivos pero, como decía en 2000 Bonal Zazo, ISAD(G) cambió radicalmente el hecho descriptivo normalizándolo y universalizándolo al disociar del concepto de descripción el de instrumento de descripción<sup>2</sup>. El impacto de la normas internacionales de descripción ha sido tan grande en nuestro país que el término normalización se asocia casi exclusivamente a la función descriptiva. Tal es así que aún hoy en día si buscamos en Google "normalización de archivos" nos apareciera como información preferente documentos relacionados con las normas descriptivas.<sup>3</sup>

Sin embargo la normalización de los archivos no se limita al campo descriptivo y sus derivados sino que representa un factor de cambio mas complejo y profundo con múltiples aspectos que trataremos de analizar brevemente a continuación. Desde este punto de vista la integración, y me refiero a la integración de los archivos y por tanto de los servicios de archivo y sus fondos en la estructura corporativa gestora de documentos -la institución- de la que emanan y a la que deben su razón de ser<sup>4</sup> constituye tambien un factor de normalización estratégico. Trataré de argumentar este punto de vista.

---

<sup>1</sup> HENSEN: *Archives, Personal Papers and Manuscripts (APPM)*. 1982.

<sup>2</sup> BONAL ZAZO, J.L.: "La normalización: base del análisis documental en los archivos" *Scire*.6:1 (enero-junio 2000) 55-75.

<sup>3</sup> LOPAZ PÉREZ, R.: *Normalización archivística*. SEDIC, Documentos de trabajo 1, mayo 2011, 1ª revisión, 49 p. recurso electrónico: [www.sedic.es/wp-content/uploads/2011/01/normalizacion-archivistica\\_pdf.pdf](http://www.sedic.es/wp-content/uploads/2011/01/normalizacion-archivistica_pdf.pdf).

<sup>4</sup> Hecho éste que con demasiada frecuencia se suele olvidar u obviar. Archivos universitarios y municipales por ejemplo tienen bastante próxima su institución productora como para olvidar

Por otra parte nadie niega el hecho de que la normalización de las tareas y los procesos llevados a cabo en los archivos tienen efectos beneficiosos y multiplicadores de sus bondades pero tampoco es descabellado pensar en algún efecto poco deseado, especialmente en relación con el estamento profesional y sino con él si con nuestro actual perfil curricular.

### **Las características del proceso en nuestro país**

No es mi intención hacer en este momento ni siquiera una breve historia del proceso de normalización de nuestros archivos pero si el buscar algunas claves que expliquen las peculiaridades de nuestro caso. En primer lugar conviene recordar -por si alguien se ha olvidado ya- que hasta la década de los ochenta no existían en nuestro país centros universitarios especializados en archivística y que es a partir de esas fechas cuando empiezan a proliferar hasta llegar a la situación actual, con una disociación importante entre el colectivo profesional educativo emergente y el colectivo profesional al frente de los centros archivísticos con una casi total ausencia de comunicación y de transferencia de conocimiento entre ambos colectivos que, incluso, no coinciden en las mismas asociaciones profesionales. Durante muchos años del siglo XX la formación fue preferentemente iniciática, autodidacta y oposicional<sup>5</sup> de tal manera que se desarrolló lo que yo denomino una archivística clínica, de carácter eminentemente empírico muy apegada a los usos y costumbres y a la tradición y alejada de los procesos de modernización que se estaban dando en otros países, especialmente del ámbito anglosajón. En estas circunstancias las posibilidades de impulsar procesos de normalización en los archivos españoles eran muy limitadas y se inspiraban en las referencias canónicas establecidas por los escasos manuales de archivística disponibles<sup>6</sup> y los artículos de referencia o las actas de congresos publicados en el boletín de la ANABAD. De esta manera podemos decir que la cultura de la normalización, tal y como la entendemos hoy, llega tardiamente a España.

---

esto. Quizás otros centros archivísticos, más alejados de su institución matriz por ser de estructura institucional y territorial más grande tienden a olvidarlo y pensar que son centros independientes vagando por el universo de la información y de los datos.

<sup>5</sup> La condición de archivero/a se obtiene por oposición en la Administración Pública.

<sup>6</sup> Por poner un solo ejemplo de referencia: PESCADOR DEL HOYO, M.C.: *El archivo. Instrumentos de trabajo*. Madrid. 1986.

Otra de las características de este proceso en nuestro país es, a mi juicio, que no llega a culminar o ha consolidarse en muchos aspectos y se ha hecho tarde cuando ya tenemos encima la irrupción imparable de la administración electrónica. Aún así el proceso de normalización de los archivos españoles ha sido intenso y a veces abrumador en las últimas décadas acompañándose al ritmo de los cambios tecnológicos. No está de más recordar para los más jóvenes que gran parte de la generación que aún está en activo inició su andadura en los archivos cuando aún había máquinas de escribir manuales y empezaban a usarse las eléctricas, había ficheros metálicos y fichas de cartón donde se describían los documentos, pasaron después por los PCs y han acabado en los sistemas corporativos de gestión documental, la publicación de fondos en la web y la digitalización certificada con CSV<sup>7</sup> y firma electrónica. Quiero decir con esto que el cambio hacia la normalización ha sido más intenso si cabe como consecuencia de los cambios tecnológicos habidos en paralelo a esa normalización.

Otra de las características del proceso de normalización de los archivos en nuestro país ha sido un avance desigual de las materias a tratar, sin una autoridad archivística clara que liderara el proceso y centrada en la materia o el tema de moda o la necesidad de cada momento. Por otra parte aunque el proceso de normalización siempre ha sido liderado por los archivos públicos de las cuatro administraciones<sup>8</sup>, la misma diversidad tipológica de los archivos y la peculiar estructura territorial de nuestro país derivada de la Constitución no ha contribuido precisamente a una puesta en común para avanzar en este proceso a pesar de que algunos colectivos profesionales<sup>9</sup> sí han logrado, a pesar de todo, esa coordinación y puesta en común publicando y poniendo a disposición de la comunidad archivística trabajos y modelos de referencia de indudable valor en materia de normalización. Si repasamos los trabajos publicados, las mesas de trabajo, las jornadas y los congresos celebrados desde 1980 veremos que se tratan y debaten temas tan variados como los cuadros de clasificación, las normas de descripción, la valoración y el expurgo, las tipologías documentales, el perfil profesional, el reglamento del archivo, los

---

<sup>7</sup> Código Seguro de Verificación

<sup>8</sup> Desgloso aquí los ayuntamientos y las diputaciones y por supuesto las universidades.

<sup>9</sup> Me refiero, entre otros, al Grupo de Trabajo de Archivos Municipales de la Comunidad de Madrid, a la Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas y a la Mesa de Trabajo de Archivos de la Administración Local.

soportes y formatos electrónicos, los archivos de oficina, la función cultural de los archivos, los indicadores de gestión o los metadatos entre otros; todos temas importantes y urgentes demandados por el colectivo profesional que no contaba por entonces con criterios normalizadores en muchas facetas de su trabajo diario. Sin lugar a dudas esta es una historia por contar y los mas veteranos tendrán de este proceso su peculiar recuerdo pero desde mi particular punto de vista creo que hay tres hitos que definen esta evolución normalizadora y que coinciden con las tres décadas a las que me estoy refiriendo. En la década de los ochenta los trabajos y estudios de normalización se centran en los cuadros de clasificación y las tipologías documentales. La década de los noventa continúa con esos temas pero se centra en las nuevas ISAD(G) cuya primera puesta de largo se produce en el congreso internacional de Sevilla del año 2000 y que mantendrá ocupada a toda la comunidad archivística española hasta la aparición de los documentos electrónicos y la evidencia, en 2007<sup>10</sup>, de que el cambio de contexto se avecina con rapidez. Por en medio todos los demas temas mencionados y algunos con una incidencia especial en los centros archivísticos por cuanto representaban una puesta en el mundo real o, si se quiere decir así, una homologación de los archivos públicos en la realidad socioeconómica; me refiero a ISO 15489 y el sistema de gestión documental y a la gestión de la calidad (ISO 9001 y EFQM). Desde entonces toda la atención de la comunidad archivística española se centra en la administración electrónica y sus múltiples y complejos requisitos (ENI, ENS, esquemas de metadatos, transparencia y protección de datos, leyes 39 y 40 de 2015, archivo electrónico único, ordenanzas de administración electrónica, políticas de gestión documental, archivo institucional compartido en la nube, open data, reutilización de información del sector público, etc.). *Arxiforum* refleja con frecuencia la inquietud y el estado de ánimo de la comunidad sobre estos temas. Puesto que estoy haciendo un breve repaso a la evolución del proceso normalizador de nuestros archivos y hablando de administración electrónica quizás convenga decir ahora que un mas que evidente exceso regulatorio en materia de administración electrónica en nuestras instituciones no solo afecte a la prestación de servicios a los

---

<sup>10</sup> Por orden del Ministerio de Cultura se crea el 25 de mayo de 2007 la Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA). Paralelamente es el año de publicación de la Ley 11/2007 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios jurídicos.

ciudadanos, a los vecinos, a los estudiantes, a las empresas, sino también a los servicios de archivos que estamos integrados en ellas. Y me estoy refiriendo concretamente al afán de clonar hasta el infinito ordenanzas de administración electrónica, políticas de gestión documental (desde 2013), ordenanzas de transparencia y otras normas similares por parte de todas y cada una de las instituciones públicas de nuestro país. Parece que en materia de administración electrónica cada responsable político de nuestro país se ha propuesto no ser el último o no ser el único que no dispone de una ordenanza de administración electrónica o de transparencia aprobada y publicada. Incluso organismos oficiales como la FEMP, con influencia directa sobre 8.000 ayuntamientos, animan esta conducta clónica. No estoy muy convencido de que esta política normativa multiplicadora haga más fácil la vida a nuestros ciudadanos. Téngase en cuenta que cada institución pública copia e imita la norma del de enfrente pero también quiere introducir su impronta particular y peculiar en el texto propio. Ahora pensemos en las personas o las empresas que tienen que dirigirse o comunicarse con frecuencia con múltiples instituciones y administraciones públicas, antes tendrán que leerse y estudiarse la ordenanza de administración electrónica o de transparencia o la política de gestión documental de turno para saber como puede/debe obtener lo que precisa de esa institución ¿no sería más lógico que esto se consensuara a nivel estatal, porque no a nivel europeo? Estamos en fase de normalizar un modelo único de factura a nivel europeo ¿porqué no se busca el consenso en estos temas y dejamos de multiplicar normas?. En el mismo sentido hubiera preferido, hace años, un reglamento de archivos unificado para todos los archivos públicos y no reglamentos hechos a medida de la institución o el servicio de archivo que lo promueve, reglamentos vigentes que, dicho sea de paso, se encuentran ahora mismo, por mor de la administración electrónica, desfasados. Y ello sin menoscabo de decir que todas las normas, por principio, son instrumentos de normalización pero siempre y cuando se respete su condición de regla aplicada a todos por igual.

## La normalización de las funciones y actividades de los archivos

Ya he indicado que, a mi juicio, en nuestro país se ha identificado durante mucho tiempo normalización casi exclusivamente con la función descriptiva sin embargo la normalización se ha aplicado a muchas otras funciones y actividades de los archivos utilizando distintas vías o medios (legislación, normas técnicas, estándares, modelos de referencia, etc.) o la combinación de varios de estos medios y vías. Repasemos cuales son esos campos a los que se ha aplicado la normalización y su estado actual. No sigo en mi exposición un orden predeterminado de funciones y actividades.

En materia de procedimientos o procesos hay que decir que a pesar de que los archiveros españoles han trabajado intensamente en la mejora y normalización de los procedimientos de trabajo no se ha generalizado la sistematización de ese conocimiento y aún a día de hoy son pocos los sistemas archivísticos institucionales o los servicios de archivo que han elaborado, publicado o dado a conocer el conjunto de procedimientos normalizados aplicados en su sistema archivístico. Decía yo en 2007<sup>11</sup> que el *Manual de normas y procedimientos archivísticos de la Universidad Pública de Navarra* publicado en 2006 iba a servir de modelo a muchos otros que vendrían después, inspirados todos en la norma ISO 15489:2001 pero no fue así y me temo que la irrupción del documento electrónico va a dar un giro a esos posibles compendios normalizadores de procedimientos. En el momento actual, en el contexto de la administración electrónica y del denominado "archivo electrónico único" quizás habría que repensar este tipo de documentos integrándolos en la definición más general del sistema de gestión documental corporativo. Como es lógico, la definición y sistematización de muchos procedimientos deben adaptarse y actualizarse a la administración electrónica, por ejemplo, la transferencia, el préstamo o la consulta de documentos. Al hilo de los trabajos de normalización de procedimientos y vinculados en algunos casos con la implantación de sistemas y criterios de calidad surgen proyectos de implantación de indicadores de gestión con el afán de establecer indicadores capaces de medir la economía, la eficacia, la eficiencia y la calidad de los

---

<sup>11</sup> NÚÑEZ FERNÁNDEZ, E.: "El camino hacia la normalización y la excelencia: la implantación de normas ISO en los sistemas de gestión de documentos y en los servicios de archivo". *Llga*, 26, 2007, p. 243 y ss.

archivos. Uno de los trabajos mas completos en este sentido lo llevó a cabo la Mesa de Trabajo de Archivos de la Administración Local cuyos resultados se plasmaron en una publicación del año 2010<sup>12</sup>.

En materia de terminología partíamos de los diccionarios del ICA y a duras penas conseguimos ver publicado en la década de los noventa un primer y breve diccionario de terminología a iniciativa de la Subdirección General de los Archivos Estatales<sup>13</sup>. Paralelamente muchas publicaciones de mesas y grupos de trabajo y colectivos profesionales van recogiendo glosarios de términos y vocabularios normalizados que van precisando y definiendo muchos términos hasta entonces no compliados o términos nuevos que se incorporaban al acervo archivístico español. Actualmente y gracias al esfuerzo del InterPARES Trust contamos con el *Multilingual Archival Terminology* (MAT) que nos permite, entre otras cosas, la equiparación de términos en distintos idiomas y la permanente actualización en línea que permite la tecnología. También contamos con algunas compilaciones terminológicas realizadas por equipos multidisciplinares<sup>14</sup> y obras de autor<sup>15</sup>. En general muchos manuales y obras de referencia han recogido y recogen definiciones de términos archivísticos que, a falta de una sistematización mas exhaustiva se convierten en referencias canónicas a las que acudir cuando surgen dudas. Sin embargo todo este esfuerzo de normalización terminológica se enfrenta hoy en día a un grave problema; el peso específico de los vocabularios incorporados a los documentos y normas de la administración electrónica<sup>16</sup> a través de ENI, ENS e ISO está haciendo que todo ese esfuerzo de normalización terminológica se vea seriamente amenazado e incluso suplantado o superado por carecer el colectivo profesional de la influencia suficiente para imponer sus criterios en aspectos o en temas que le son propios. Tradicionalmente los conceptos y términos se han elaborado de dentro hacia dentro configurando un elenco de

---

<sup>12</sup> MESA DE TRABAJO DE ARCHIVOS DE ADMINISTRACION LOCAL: *Indicadores de gestión para los archivos de la Administración Local*. Valladolid. 2010. Diputación de Valladolid. 210 p.

<sup>13</sup> MINISTERIO DE CULTURA: *Diccionario de terminología archivística*. Madrid. 1993. 59 p. Normas técnicas de la Dirección de Archivos Estatales 1. Una segunda edición en 1995 (62 p.).

<sup>14</sup> CRUZ MUNDET, J.R.: *Diccionario de archivística*. Madrid. Alianza. 2011. 363 p.

<sup>15</sup> HEREDIA HERRERA, A.: *Lenguaje y vocabulario archivísticos: algo más que un diccionario*. Junta de Andalucía. 2011. 221 p.

<sup>16</sup> ALMONACID LAMELAS, V.: *Vocabulario de conceptos esenciales de administración electrónica (adaptado a las nuevas leyes de procedimiento y régimen jurídico)*. El Consultor de los Ayuntamientos, nº 8, abril 2016, p. 982-996.



categorías para uso propio; la nueva situación -no me gusta abusar del término paradigma- es que los nuevos conceptos provienen de fuera de la archivística (por ejemplo, *archivo electrónico único*) y dará lugar a nuevos elencos terminológicos que habrá que asumir como términos compartidos. También es cierto que algunos términos y definiciones quedarán obsoletos y superados por el avance tecnológico y las normas necesarias para la gestión en el entorno electrónico y nuestra terminología se verá enriquecida con nuevos términos. Trabajos terminológicos realizados al margen de esta realidad pueden terminar siendo meros ejercicios de erudición archivística.

¿Cuál ha sido el efecto normalizador del desarrollo legislativo habido desde la aprobación de la Ley 16/1985 de 25 de junio de Patrimonio Histórico Español? Evidentemente muy importante aunque solo haya sido por el efecto multiplicador de todo el desarrollo normativo habido en las diecisiete comunidades autónomas, en los ayuntamientos, en las universidades y en todo el sector público en general. Si bien este desarrollo normativo ha sido muy importante no podemos decir que haya sido suficiente ya que aspectos cruciales en la gestión de archivos como la valoración y selección documental han quedado sin regular en muchas administraciones que han quedado al margen de esta función fundamental. Ha sido un desarrollo desigual y tardío que ha dejado, antes de la aparición de la administración electrónica, muchos asuntos sin resolver. Ahora nos encontramos en un contexto muy diferente que podríamos resumir en la forma siguiente: Con unas cuantas asignaturas pendientes de la situación anterior (administración y archivos tradicionales en soporte papel) la Ley 11/2007 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos nos anunció el cambio que ahora marcan la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público mediante las que se pretende implantar la plena administración electrónica y la creación de un archivo electrónico único en cada administración sin menoscabo de que ese servicio lo pueda prestar directamente el Estado<sup>17</sup>. Además se anima a todas las administraciones a llevar a cabo la digitalización integral -*siempre que sea posible* dice la ley- del

---

<sup>17</sup> Ley 39/2015, Disposición Adicional Segunda

archivo tradicional <sup>18</sup> integrándolo en ese archivo electrónico único. Sustentando este armazón legal ya tenemos el bastidor montado por el ENI y el ENS y todas sus normas técnicas y guías de desarrollo además de todos los aplicativos y plataformas puestas en funcionamiento por la Administración General del Estado a partir de 2007 (DEH, Directorio Común, Datos, DNI Electrónico, 060, INSIDE, @Firma, FACe, Red SARA, Aplica, Acceda, CLAVE, Apodera, entre las mas importantes) a través del Centro de Transferencia Tecnológica. Todo este despliegue operativo corresponde a la tramitación y gestión de expedientes y documentos en sede electrónica pero el resultado de todas estas operaciones desembocan en el archivo electrónico que, enunciado mas como un objetivo que como una realidad en la ley de 2007 y desarrollado en ordenanzas, instrucciones y reglamentos de administración electrónica tiene su plazo definitivo de existencia y puesta en funcionamiento el 2 de octubre de 2018<sup>19</sup>. Así pues, el nuevo marco regulador de la administración electrónica tendrá un efecto normalizador de primer orden en el sistema de gestión documental y en el sistema de archivos. No obstante este marco regulador tiene también sus contradicciones como es el ya comentado exceso regulatorio. También sus paradojas. Así ocurre, por ejemplo, con la gestión del derecho de acceso en los archivos y la nueva legislación en materia de transparencia (Ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno). Si siempre ha sido complicado gestionar este derecho, especialmente en lo que se refiere a la interpretación de la Ley 15/1999, la aplicación a los archivos locales -la entrada en vigor para sus administraciones era el pasado 10 de diciembre de 2015- ha causado una comprensible inquietud en el colectivo de archiveros que ha desembocado en la solicitud de informes a los servicios jurídicos y a las secretarías generales de ayuntamientos y diputaciones. Pues bien, las conclusiones de esos informes vienen a coincidir en que para la aplicación de la Ley 19/2013 en los archivos locales será necesario aplicar subsidiariamente la Ley 16/1985 de Patrimonio Histórico Español; tomen nota el resto de archivos públicos al respecto. Como ya he comentado líneas arriba, uno de los temas mas inmediatos es la necesaria adaptación y reforma de los reglamentos de

---

<sup>18</sup> Ley 39/2015. Disposición Transitoria Primera 2. Literalmente dice: "los documentos en papel asociados a procedimientos administrativos finalizados antes de la entrada en vigor de esta ley".

<sup>19</sup> Ley 39/2015, Disposición Final Séptima.

archivo a todo este nuevo marco normativo o simplemente su desaparición por obsolescencia.

En cuanto a la función descriptiva ya he comentado que se convirtió en el modelo de referencia de la normalización desde los años noventa y hasta la aparición de la administración electrónica. Los trabajos llevados a cabo por la Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística desde 2007 con la elaboración y publicación de las NEDA y demás normas complementarias, los proyectos desarrollados en Cataluña (NODAC), Galicia (NOGADA), Aragón (GEODARA, ARANOR y EDARA) y Castilla y León (MDM2) además de los trabajos de colectivos (CAU, Mesa de Trabajo de Archivos Locales) y asociaciones (AAC, ACAL, Asociación de Archiveros de Andalucía, etc.) permiten afirmar que al menos en este terreno, el proceso de normalización de los criterios en materia de descripción se encuentra plenamente desarrollado aunque se enfrenta al reto de adaptación al nuevo marco de los archivos electrónicos en el contexto de los esquemas y sistemas de metadatos. Paralelamente la publicación y aplicación de EAD para la transmisión codificada de los datos de ISAD(G) y de EAC para ISAAR(CPF) completan este proceso normalizador en el ámbito de la descripción y transmisión codificada de información procedente de archivos.

Otro de los campos en que más se ha desarrollado el esfuerzo normativo es el de la clasificación con la elaboración de cuadros de clasificación indispensables en la organización del fondo. Grupos de trabajo de los diversos tipos de archivos (locales, autonómicos, universitarios, históricos provinciales, etc.) se han esforzado durante años en definir, consensuar y elaborar este instrumento de organización del fondo indispensable para la tarea archivística. En el caso español quizás uno de los proyectos de mayor éxito sea el emprendido por los archiveros locales agrupados en torno a la Mesa de Trabajo de Archivos de la Administración Local en 1988 y que culmina ocho años más tarde, en 1996, con la publicación de la *Propuesta de Cuadro de Clasificación de Fondos de Ayuntamientos*<sup>20</sup>. Esta propuesta no solo es importante porque implicara a 8.000 instituciones locales sino porque su modelo ha sido llevado también a la administración electrónica de los ayuntamientos.

---

<sup>20</sup> MESA DE TRABAJO SOBRE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS MUNICIPALES: *Archivos Municipales. Propuesta de Cuadro de Clasificación de Fondos de Ayuntamientos*. Cuenca. 1996. 116 p.

Pero con independencia de este proyecto municipalista lo cierto es que gran parte del colectivo profesional ha dedicado una enorme cantidad de tiempo y de energía a elaborar cuadros de clasificación. En estos momentos el mayor reto de este logro archivístico es su adaptación al entorno electrónico y a los sistemas de metadatos ya que de ser una herramienta conceptual - una convención- exclusivamente archivística ha pasado a convertirse en un instrumento corporativo incorporado al sistema de gestión documental de la institución. Como es lógico estos cuadros tienen como base y soporte una ingente labor de análisis, estudio e identificación de numerosas tipologías y series documentales que se han ido publicando por diferentes medios a lo largo de estos años. Sin embargo todo este esfuerzo normalizador en materia de cuadros de clasificación no es suficiente; la administración electrónica ya nos está planteando nuevos retos. A mi me parece muy oportuna y muy sugerente la propuesta de Casellas i Serra<sup>21</sup> sobre la construcción de un sistema de clasificación común para el conjunto de todas las administraciones españolas; supongo que estamos hablando de una clasificación funcional y en consecuencia, para el usuario final, de una lista de materias; sea lo que fuere la idea como proyecto de normalización de la información de cara a los ciudadanos resulta muy interesante; además los vínculos entre términos en las búsquedas permitiendo navegar de una administración a otra sería una funcionalidad con valor añadido.

Paralelos a los trabajos de identificación se han ido desarrollando los de valoración que, inspirados en la metodología canadiense y norteamericana han dado lugar a los calendarios de conservación y han sido indispensables en los trabajos de dictamen de las comisiones de valoración de las diferentes administraciones públicas. También estos calendarios de conservación en sus diferentes modelos y formas se están convirtiendo en herramientas corporativas e incorporándose a los sistemas de tramitación y gestión documental como un valor añadido del cuadro de clasificación y del catálogo de procedimientos administrativos. Sin embargo las políticas de valoración y selección documental han sido y son muy dispares tanto a nivel institucional -los cuatro tipos de administraciones- como a nivel territorial -por comunidades autónomas- estando muy desarrolladas en unas y siendo casi inexistentes en otras. En los

---

<sup>21</sup> CASELLAS I SERRA, LI.-E.: "Transparència en L'administració pública: Què hi aportent els arxivers? Lligal, nº 38, 2015, p. 64-93.

casos en que están implantados todos los instrumentos normativos y los órganos técnicos de ejecución necesarios para desarrollar la política de valoración y selección los resultados son notables y benefician a muchas administraciones dentro de su propia comunidad; tal es el caso, en mi opinión, de Cataluña<sup>22</sup> y Andalucía<sup>23</sup>. En el ámbito estatal la labor de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos también debe ser destacada. Fuera de estas comisiones institucionales de la AGE y de las Comunidades Autónomas hay que reseñar el trabajo normalizador de la Conferencia de Archiveros de Universidades, del Grupo de Archivos Municipales de Madrid, de la Mesa de Trabajo de Archivos de la Administración Local y del Ayuntamiento de Zaragoza. Sin embargo hay otros aspectos de la valoración, la selección y el expurgo que no hemos logrado resolver y normalizar satisfactoriamente con los documentos en papel y me estoy refiriendo, por ejemplo, a la invención de un método práctico para la gestión de los espacios liberados en depósito por unidades de instalación expurgadas evitando el incremento indefinido de la capacidad de esos depósitos; los módulos de gestión de espacios de algunas aplicaciones de archivo no resuelven eficazmente este problema; evidentemente este problema queda resuelto en el archivo electrónico.

Una de las actividades que más ha contribuido a la normalización de los procedimientos de los archivos ha sido precisamente una históricamente ajena a ellos, al menos hasta hace muy poco, y me refiero a la gestión de la calidad. La norma ISO 9001 o su equivalente europeo, la EFQM, contribuyeron, mediante la revisión de procesos, a la mejora, actualización y normalización de muchos procedimientos aplicados en los archivos en aquellos, claro está, que pusieron en marcha un proceso de homologación o de certificación del propio servicio de archivo o de la institución entera o de una parte de ella. No siendo exclusivas de este tipo de sistemas de calidad implantados en los archivos las cartas de servicios, otro ejemplo de normalización de los servicios finalistas al usuario, las cartas han sido un efecto colateral de estos sistemas de calidad. Sin embargo la última crisis económica ha producido un notable descenso del interés por los sistemas de calidad no solo en el mundo de la empresa sino también en las administraciones públicas (los sistemas de gestión de la calidad

---

<sup>22</sup> Destaco especialmente el trabajo de la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental (CNAATD) creada en 2008 y de su actual secretario Lluís Cermeno Martorell.

<sup>23</sup> Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos, creada en 2000.

son costosos de mantener) un desinterés no declarado al que, a mi juicio, no es ajeno tampoco el hecho de haber pasado de moda como tema predilecto de los archivos sufriendo, de alguna forma, el efecto pendular. A pesar de todo el efecto del paso de los sistemas de gestión de la calidad por los archivos no ha tenido mas que efectos beneficiosos especialmente en materia de normalización, mejora y simplificación de los procesos de trabajo. A pesar de todo opino que ISO 9001 no ha logrado adaptarse a la administración electrónica y requerirá una importante revisión si quiere seguir siendo norma de referencia en materia de calidad.

En materia de documentos electrónicos se viene trabajando desde inicios de la década de los noventa del pasado siglo y es posible que aún desde antes y se ha participado en proyectos de muy diversa índole, algunos de ellos fracasados o abandonados y otros que como MoReq 2010 o InterPares4 continúan desarrollándose. No ha habido en estos años asociación, colectivo profesional o grupo de trabajo que no haya organizado o celebrado uno o varios eventos relacionados con el documento y la administración electrónicos. Es en 2006 cuando el Ministerio de Cultura, autoridad archivística del país, publica *Documentos electrónicos. Manual para archiveros*, un traducción al español del estudio nº 16 del ICA del mismo nombre inspirado en ISO 15489-1 pero a esas alturas del partido la mayor parte del colectivo estaba ya muy documentado sobre la problemática del documento electrónico y al tanto de todos los proyectos europeos e internacionales puestos en marcha (DLMForum, Universidad de la Columbia Británica, etc.). Como todo el mundo sabe el pistoletazo de salida lo dio la Ley 11/2007 y en 2010 el R. Decreto 4/2010 da carta de naturaleza al Esquema Nacional de Interoperabilidad. Con un plazo de adaptación (adecuación en sus propios términos) al ENI marcado para el 30 de enero de 2014 todas las administraciones se pusieron a trabajar a toda máquina para, al menos, no perder este primer y básico tren. Han pasado dos años desde entonces y el tren sigue su curso sin detenerse como no sea para añadir algún nuevo requisito, aplicativo o norma técnica. En este tiempo los archiveros hemos estado muy ocupados estudiando, debatiendo, analizando, publicando y proponiendo temas muy diversos en torno al documento electrónico; con independencia de la ya clásica discusión de hasta donde debíamos meter nuestro nariz en el problema y en que debía consistir nuestra

aportación lo cierto es que, a mi juicio, han ocurrido dos cosas. Por una parte se ha debatido y publicado mucho en el terreno teórico y, por otra, hemos aportado lo mejor de nuestra experiencia y nuestro conocimiento en materia de gestión documental al desarrollo de la administración electrónica y esa aportación ha sido esencialmente normalizadora. Es bien cierto que muchos esfuerzos de normalización realizados en estos años en el campo de los archivos tradicionales (analógicos los llaman también como expresión contrapuesta a digitales) se perderán irremisiblemente en la gestión electrónica pero otros instrumentos producto del esfuerzo colectivo como los cuadros de clasificación, los calendarios de conservación, los catálogos de tipos de documentos (CTDs), los esquemas de metadatos inspirados en ISAD(G) o los tesauros y lenguajes controlados están ya incorporados, perviven y evolucionarán incorporados a los sistemas de gestión documental electrónicos. Paralelamente los proyectos en preservación digital (OAIS, PREMIS, METS, PLANETS, etc.) han evolucionado desde el campo teórico hasta su aplicación práctica en los aplicativos de administración electrónica y en los proyectos de preservación a largo plazo. En estos momentos y en materia de administración electrónica el principal impulsor de la normalización es la Administración General del Estado a través de ENI y ENS y éstos a través del Centro de Transferencia de Tecnología (CTT) entre cuyos proyectos de desarrollo se encuentra *ARCHIVE*. El 16 de enero de 2016 se constituyó el Grupo de Trabajo del Comité Sectorial de Administración Electrónica para el Documento, Expediente y Archivo Electrónicos con una amplia y variada representación de nuestro sector profesional; habrá que estar por tanto atentos a los resultados de este grupo de trabajo en materia de normalización. Por otra parte la compilación de todas las normas que directa o indirectamente afectan a la administración electrónica están siendo recogidas y pueden ser consultadas on line en el *Código de Administración Electrónica* lo que significa un avance muy importante en la facilidad y rapidez de consulta fiable de esta materia.

La experiencia normalizadora en materia de digitalización de documentos es ya muy extensa dado que llevamos décadas digitalizando documentos y ello ha significado, entre otras cosas, la normalización del proceso mediante estándares de digitalización. Si repasamos la *Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad para Digitalización de documentos* vemos que

hay recogidos mas de una veintena de estándares y buenas prácticas. En esta materia merece también una mención especial la norma *UNE-ISO/TR 15801 IN Imagen electrónica: Información almacenada electrónicamente: Recomendaciones sobre veracidad y fiabilidad*. Si bien en el campo de la digitalización de fondos históricos con fines de conservación y difusión ha habido una mayor variedad de soluciones y proyectos ha sido la administración electrónica la que ha impuesto unos estándares muy definidos para la conversión de los documentos en papel al soporte digital con la incorporación de firma electrónica, la eliminación o devolución del papel a su emisor y la inclusión de los metadatos del proceso que acompañaran al documento durante toda la vida del mismo, principios consolidados en la nueva Ley 39/2015. A buen seguro que la aplicación del segundo apartado de la Disposición Transitoria Primera de la ley nos conducirá al establecimiento de un procedimiento estandarizado para digitalización e inclusión de documentos históricos en el sistema de gestión de documentos corporativo y otro similar para la resolución de los famosos expedientes mixtos. Es un hecho evidente que como archiveros nos enfrentamos a un problema importante derivado del largo periodo de transición de la administración en papel a la administración digital y es la acumulación de un gran número de documentos mixtos; es evidente que tendremos que dar una solución a esta cuestión y en este sentido la propia ley 39/2015 nos indica el camino pero para ello necesitaremos habilitar normas especiales y recursos extraordinarios. Otro de los asuntos de urgencia en estos momentos es la creación y puesta en marcha del llamado, por la ley, "archivo electrónico único" de cada administración y por lo tanto de su configuración y normalización; en este sentido es el momento de plantear ideas, alternativas y estrategias; sin embargo algunas de las ideas que estoy leyendo han empezado a preocuparme, especialmente aquella que habla de una disociación del archivo electrónico y del archivo tradicional -aunque éste último esté descrito y gestionado informáticamente- por el simple hecho de que un mismo repositorio no podría albergar y gestionar los dos archivos al mismo tiempo; creo que este tipo de planteamientos son erróneos tecnológicamente hablando e incorrectos desde el punto de vista metodológico (¿o debería decir ideológico?). Estos son temas de pura normalización archivística que debemos afrontar. Por otra parte en algunos centros archivísticos, por las características de sus fondos, se hace necesario



cumplir otras normas técnicas y requisitos que inicialmente no están pensados para archivos pero que son necesarios para aportar fondos digitalizados a portales internacionales como, por ejemplo, *EUROPENA (HISPANAPRO)*<sup>24</sup>

Sin lugar a dudas una de las mayores consecuencias de la irrupción del documento electrónico, tanto en su versión digital (documento en papel digitalizado) como genuinamente electrónico (creado a partir de medios electrónicos) son los metadatos, para su creación, su gestión y su preservación. También en este campo se ha trabajado mucho en determinados colectivos profesionales y se han dado a conocer sus trabajos en congresos y jornadas o se han publicado en sus páginas web, también algunas instituciones han publicado documentos interesantes al respecto. Mencionaré entre los que me parecen más interesantes el realizado en 2010 por el Grupo de Trabajo de Documentos Electrónicos de la Conferencia de Archiveros Universitarios (CAU)<sup>25</sup> basado en ISO 23081, por supuesto el *Esquema de Metadatos para la gestión del documento electrónico (e-EMGDE)* del ENI publicado en 2012 y basado en el esquema de metadatos *Australian Government Recordkeeping Metadata Standard Version 2.0*. La Mesa de Trabajo de Archivos de la Administración Local dedicó varias mesas a este tema pero no logró consensuar un documento al estilo del de la CAU de 2010 si bien se analizó con mucho detalle las posibilidades del modelo Dublin Core. Más recientemente el Ministerio de Cultura en su documento *Política de gestión del documento electrónico*, versión 1.0 de 9 de julio de 2015<sup>26</sup> (muy completo por cierto) incluye referencias muy precisas a su esquema de metadatos basado en e-EMGDE de ENI y en un desarrollo reciente de la ISO 23081<sup>27</sup>. En estos momentos la presencia de los archiveros en la elaboración y diseño de los esquemas de metadatos del documento electrónico de sus respectivas instituciones es crucial para garantizar el mejor modelo respecto de la descripción y la conservación y

---

<sup>24</sup> *Requisitos técnicos de los proyectos de digitalización de patrimonio bibliográfico y de prensa histórica de la SGCB*. Madrid. 11-3-2016. Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria. Última versión: 1.1.2 de 11-5-2016 (Plataforma TRAVESÍA).

<sup>25</sup> CAU. GRUPO DE TRABAJO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS: *Esquema de metadatos para la implementación de la Administración Electrónica en las Universidades V.02*. 2010 (recurso electrónico).

<sup>26</sup> <http://www.mecd.gob.es/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/recursos-profesionales/documentos-electronicos/20150721-pgde-mecd-cuerpo/20150721-pgd-mecd-cuerpo.pdf>

<sup>27</sup> Documento ISO/TC 46/SC 11 N 800 RI sobre Orientaciones sobre elaboración de un esquema de metadatos.

preservación del documento informando y proponiendo los modelos mas adecuados en cada caso. También resulta fundamental establecer modelos estandarizados por tipos de organismos dentro del modelo ENI – ENS. En materia de preservación digital hay que hacer una mención especial de los modelos de metadatos OAIS<sup>28</sup>, PREMIS y METS, orientados a la migración, pero existen otros muchos proyectos en marcha<sup>29</sup> y comienzan a evaluarse otros factores de esa preservación<sup>30</sup>. Los aplicativos de gestión del archivo integrados en sistemas de gestión documental (SGD) ya incorporan estructuras de metadatos normalmente basados en ISAD(G) para la descripción de los documentos con metadatos agrupados en categorías (obligatorios, opcionales o no aplicados) según el nivel de descripción en que nos hallemos. Creo que el gran reto normalizador en los próximos años se encuentra precisamente aquí y no solo desde el punto de vista -clásico- de la descripción del contenido del documento (electrónico o digital) sino de toda la información relativa al propio documento y su contexto, a su creación, su gestión, sus validaciones, los accesos habidos, su archivo y su eliminación o preservación. A pesar de todo y como es fácil de suponer habrá una pérdida de patrimonio documental en este período de transición y hasta que existan sistemas y medios definitivos de preservación, cuya dimensión y consecuencias no podemos preveer.

A pesar de que desde la década de los ochenta se han construido o rehabilitado un buen número de edificios para archivos no contamos con un gran desarrollo normativo en esta materia. La mayor parte de los proyectos realizados estos años se corresponden con el plan de modernización de los históricos provinciales, los derivados de la puesta en marcha de los nuevos sistemas archivísticos autonómicos y algunos de diputaciones y ayuntamientos importantes. Es verdad que este impulso constructivo de equipamientos administrativo-culturales durante los últimos treinta años incluye tambien a museos, bibliotecas y otros equipamientos culturales y se dispone de una normativa básica de edificación de obligado cumplimiento pero es lamentable que, al menos en materia de requisitos funcionales, no se hayan publicado y

---

<sup>28</sup> Actualmente es el único modelo para preservación digital normalizado por ISO (ISO 14721). Muy interesante el informe del observatorio de preservación digital: <<http://www.dpconline.org/advice/technology-watch-reports>>.

<sup>29</sup> REGLÁ PUBILL, J.: "Emulació i virtualizació. Un pla B?". *Lligal*, nº 38, 2015, p. 225-277.

<sup>30</sup> CRUZ MUNDET, J.R. y Díez Carrera, C.: *Los costes de la preservación digital permanente*. Gijón. 2016. 200 p.

difundido modelos, recomendaciones o normas sobre construcción de archivos. Hasta los años ochenta solamente el Servicio de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid había publicado y difundido tres documentos sobre condiciones mínimas de instalación de depósitos, condiciones técnicas de depósitos y características del mobiliario, documentos que actualizados y ampliados se publicaron en 2004 como *Recomendaciones técnicas para la construcción de edificios, instalaciones, depósitos y demás zonas complementarias de archivos*. Sin embargo estas normas tuvieron poca difusión y el documento de referencia, a falta de otra cosa mejor, siguió siendo las *Recomendaciones* elaboradas por Simonet en 1992<sup>31</sup>. También por las mismas fechas la CAU incluyó una relación de criterios en sus *Recomendaciones para archivos universitarios*. Mas específicos son los *Criterios para la construcción de archivos* publicados por la Subdirección General de Archivos de la Generalitat de Cataluña en marzo de 2009. Pero el hecho cierto es que cuando aún hoy en día se elabora un estudio con cierta profundidad sobre este tema solo se pueden seguir citando las recomendaciones de Simonet de 1992 además de las normas de edificación<sup>32</sup>. Por tanto en este terreno aún queda mucho por hacer hasta disponer de estándares como por ejemplo los británicos BS 5454.

Algo parecido ocurre con el mobiliario; en muchos casos los materiales son modelos usados u homologados para otros centros de conservación (bibliotecas, museos, etc.) o incluso de otro tipo de actividades (hostelería y otros). Incluso en uno de los equipamientos emblemáticos de archivos como son los armarios compactos existen conflictos frecuentes entre fabricantes y entre suministradores en materia de homologación de materiales, normas técnicas exigibles en una contratación pública, etc.<sup>33</sup> que hacen aún mas complicada nuestra labor de selección de los materiales mas adecuados para nuestros archivos.

---

<sup>31</sup> SIMONET BARRIO, J. E.: *Recomendaciones para la edificación de archivos*. Madrid. 1992. Ministerio de Cultura. Normas técnicas de la Dirección de Archivos Estatales, nº 3.

<sup>32</sup> COLLADO LÓPEZ, M.L.: *La construcción de edificios para archivos. Análisis y evaluación de la edificación de Archivos Históricos*. Valencia. 2016. Universidad Politécnica de Valencia (tesis doctoral).

<sup>33</sup> CASTRO PÉREZ, C.: *Nuevas normas en la adquisición por homologación central de estanterías de archivo*. Congreso ACAL. Segovia. 2016.

Afortunadamente en materia de deontología y ética profesional contamos desde el congreso del ICA/CIA de 1996 celebrado en Beijing con un código deontológico consensuado a nivel internacional y que comparto plenamente. En este sentido el consenso y la asunción de sus principios por profesionales, asociaciones y centros archivísticos de todo el mundo confirma un grado de normalización elevadísimo de nuestros principios deontológicos.

Uno de los documentos que mejor refleja el cambio que estamos viviendo y que mejor puede definir la singularidad del SGD de una institución es su política de gestión documental, vinculada, claro está, a la administración electrónica pero que incluye también algunas cuestiones relacionadas con los documentos tradicionales. Desde la publicación del R. Decreto 4/2010 de 8 de enero por el que se regula ENI hemos visto publicados un buen número de documentos de las cuatro administraciones. La Norma Técnica y la Guía, de 2012, y el Modelo, de 2013, complementan el trio normativo emanado de ENI. El análisis de esas políticas daría para un grueso tomo -o un documento electrónico de innumerables páginas- en cuanto a sus contenidos, materias, responsabilidades, criterios aplicados, terminología, etc. Sin embargo desde el punto de vista de la normalización de la gestión documental en las instituciones es un notable avance puesto que concreta en un solo documento el conjunto de criterios y medidas adoptados en esa materia. Alguien puede pensar que este tipo de documentos son un corta y pega del modelo de referencia, por ejemplo, del *Modelo* de aplicación publicado por el MINHAP en 2013, pero he podido comprobar que no es así y que existen notables diferencias entre unas administraciones y otras. En cuanto a la normalización no conviene olvidar que en el Portal de la Administración Electrónica (PAe), estos documentos se encuentran dentro del apartado "Archivo Electrónico" lo que desde nuestro punto de vista resulta muy interesante.

En materia de soportes y formatos y hecha referencia a la obviedad del cambio al soporte electrónico<sup>34</sup> conviene hacer una mención especial a la estandarización del formato PDF/A para archivos como formato de preservación y a la universalización de los lenguajes HTML para el desarrollo

---

<sup>34</sup>Con la salvedad de indicar que, afortunadamente, parece superada la etapa transitoria de soportes electrónicos externos para el almacenamiento de documentos de archivo (disquetes, Cds, DVDs, etc.) que, sin embargo, plantean numerosos problemas de conservación a largo plazo para los archivos que los conservan.

web y XML para la transmisión fiable de datos e información. Tanto la aplicación *ARCHIVE*<sup>35</sup> del MINHAP como *i ARXIU* de la Generalitat de Cataluña utilizan el lenguaje XML para la importación de paquetes de documentos<sup>36</sup> y es el esquema de referencia en ENI para el intercambio de documentos electrónicos.

La gestión del derecho de acceso, dentro de un marco legislativo complejo que arranca en el artículo 105 b de la Constitución y mediatiza la Ley 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal, ha vivido también un proceso de normalización intenso al que vino a sumarse la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. En este ámbito y como ya indiqué líneas arriba la implantación de sistemas de gestión de la calidad, el análisis de procesos (la consulta, el préstamo y la reproducción son procesos de archivo) y la elaboración y aplicación de indicadores de gestión a esos procesos han dado lugar a la normalización del acceso a los documentos desde un punto de vista procedimental y de gestión. Ahora bien, esta gestión se encuentra hoy en día con grandes retos y no me refiero al marco legislativo que por supuesto lo es sino, por ejemplo, a los canales múltiples de atención al público (presencial, telefónico, correo electrónico, consulta virtual, canales especiales, expediente electrónico, etc.), a las nuevas necesidades de los usuarios en materia de reproducción y/o envío de documentos<sup>37</sup>, a la gestión de los requisitos de la ley de transparencia, a la aportación de información en open data para los portales de transparencia, etc. Para todo ello necesitamos establecer, de acuerdo a la ley y al sentido común, protocolos de funcionamiento. Además, la llamada "transformación digital" implica una relación muy distinta con el usuario/cliente para la que debemos prepararnos<sup>38</sup> adoptando nuevos modelos de relación y de gestión del derecho de acceso.

---

<sup>35</sup> MINHAP. Centro de Transferencia Tecnológica (CTT). Aplicación *ARCHIVE* (aplicación web de archivo definitivo basado en esquema de metadatos OAIS – ISO 14721).

<sup>36</sup> *i ARXIU* en esquema de metadatos METS.

<sup>37</sup> Por ejemplo el control de las reproducciones de documentos mediante dispositivos móviles y el control de esas copias. Por ejemplo la sustitución de las fotocopias por las copias digitales y el establecimiento o no de tasas, etc.

<sup>38</sup> Computer Sciences Corporation (CSC) en su último *Barómetro CIO 2015* explica la importancia estratégica de la transformación digital que para las empresas declaran sus responsables de informática con vistas a la atención de sus clientes.

Y ya que hablamos de Open Data hablemos de la reutilización de información del sector público (RISP). Uno de los beneficios mas evidentes para la sociedad de la normalización de los archivos es la posibilidad de ofrecer una ingente cantidad de datos a medio y largo plazo para la generación de negocios. Mediante la NTI sobre Reutilización de Recursos de Información el proyecto *APORTA* a través del portal Datos.gob.es puede ser un ejemplo de esto. Personalmente tengo muchas dudas sobre la utilidad de la reutilización pero no tengo elementos de juicio suficientes para una correcta valoración de la iniciativa; por otra parte no creo que ésta deba ser una de las tareas prioritarias de los archivos y de los archiveros aunque como es lógico no podemos negarnos a contribuir con nuestros fondos y nuestro trabajo a un supuesto desarrollo de la actividad económica y empresarial.

Un campo en el que realmente resulta difícil establecer criterios de normalización es en el de la publicación de fondos, especialmente la publicación en Internet a través de web y portales; además existe un desarrollo muy irregular entre los diferentes centros y servicios archivísticos del país, desde PARES 2.0 hasta la mas humilde página web del mas humilde archivo hay todo un universo de propuestas y formas de entender la comunicación. Además tampoco creo que sirviera de mucho intentar establecer políticas de publicación de fondos ni siquiera en materia de normalización descriptiva. Quizás por el bien de los usuarios se deberían consensuar o normalizar algunas cosas, por ejemplo, la estructura de contenidos y sobre todo la terminología usada, estableciendo un modelo de presentación de contenidos; se trata de pensar en el usuario final y no solo en nuestro punto de vista; si dicen que la cara es el reflejo del alma, la web es el reflejo del archivo, y cada día más. Otro de los criterios de normalización que deberían establecerse es que las web de los archivos estén siempre "dentro" de la web corporativa de la institución a la que pertenecen cosa que no siempre ocurre. También en este aspecto la integración es importante y, además, cómoda para el archivo.

Por lo que respecta al uso de lenguajes controlados para la descripción y búsqueda de documentos por materias, técnica altamente normalizadora para la búsqueda y recuperación de contenidos solo se puede decir que ha sido un tema que ha preocupado poco o muy poco a los archiveros de nuestro país mas centrados en el conocimiento y aplicación de metadatos y

elaboración de cuadros de clasificación. A pesar de ello y como esfuerzo normalizador digno de tener en cuenta hay que señalar dos trabajos provenientes del ámbito local, el realizado por el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid y publicado en 2010<sup>39</sup> y el proyecto del Archivo de la Diputación Provincial de Alicante<sup>40</sup>.

Por último quiero mencionar en este repaso a las funciones y actividades de los archivos, especialmente de los archivos públicos, la función contratadora, es decir, las contrataciones públicas de servicios desde los servicios de archivo o desde los centros archivísticos. Ya apunté alguna cuestión relacionada con la contratación de bienes muebles; en cuanto a las de obras es excepcional que sean realizadas directamente desde los archivos. Cada vez con mas frecuencia la escasez de recursos propios para afrontar proyectos de organización de largo recorrido como por ejemplo la organización de fondos o tareas que requieren una inmediata o periódica ejecución como las transferencias se llevan a cabo mediante contratación pública. En la mayor parte de los casos estos trabajos se refieren al tratamiento archivístico y al procesamiento informático de documentos, digitalización, descripción de documentos, etc. es decir, tareas relacionadas directamente con la gestión documental y sin embargo no disponemos de normas, protocolos o criterios sobre ratios, tiempos de ejecución, precios, etc. que nos permitan precisar de la mejor manera posible condiciones, precios y plazos de ejecución en los pliegos técnicos. Cuestión aparte del debate sobre externalización de servicios habria que tratar tambien de homologar o regular en la medida de lo posible este tipo de actividades.

Hablando de normalización en archivos no podemos pasar por alto la importancia que las normas ISO han tenido y tienen en este proceso y quiero hacer una mención especial a su influencia y aplicación en los archivos y específicamente en los españoles. En casi todos los procesos de normalización llevados a cabo en los archivos subyace ISO con todo tipo de normas. El comienzo de esta influencia tenemos que fijarla en 1986, año de creación de

---

<sup>39</sup> COMISION DE TESAURO DEL GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID: "El Tesauro de Archivos Municipales. Una herramienta de trabajo al servicio de profesionales y usuarios" en *XVIII Jornadas de Archivos Municipales de Madrid. Pilares de la e-administración: Cuadro de Clasificación y Tesauro*. Madrid. 2010. 437 p.

<sup>40</sup> Tesauro de Archivo en [www.archivo.diputacionalicante.es](http://www.archivo.diputacionalicante.es).

AENOR; a partir de esa fecha se produce la publicación y difusión oficial de normas ISO en España. Sin embargo hasta 1992 que se publica UNE 50113-1:1992<sup>41</sup> como versión española de ISO 5127-1:1983 su presencia e influencia directa en el campo de los servicios de documentación no parece relevante, indirectamente si puesto que la aplicación o la convivencia con algunos instrumentos normalizados como tesauros, lenguajes controlados, reglas de catalogación, etc. llevaba implícito el uso de estas normas. Estaba previsto publicar las once partes diferentes de esta norma entre las que se incluía la número 4 dedicada a *Documentos de archivo* pero no se llegó a publicar. Aunque las normas ISO en el campo específico de la documentación se conocen, se estudian, se analizan e incluso se aplican en el ámbito universitario y científico desde mucho antes se puede decir que su difusión en los archivos no se produce hasta el año 2000 con la publicación de ISO 9001:2000 e ISO 15489-1 y 2. Hasta esa fecha podemos decir que el único vínculo con los archivos está en las normas ISAD(G) e ISAAR(CPF). Sin embargo, antes y después de esa fecha, la presencia de ISO en el campo de las ciencias de la documentación es un hecho incuestionable; en un trabajo publicado en 2007<sup>42</sup> contabilicé 29 normas diferentes, algunas de las cuales aún aplicamos hoy en día. Como he dicho, el mayor impacto de ISO en los archivos españoles se produce a partir del año 2000 con la publicación de ISO 9001:2000, versión actualizada de la 9001:1994. Seis años mas tarde, en 2006, se publicará en España la primera versión en español de ISO 15489-1. A diez -o dieciseis- años vista de aquel momento podemos sacar algunas conclusiones. Ambas normas fueron -son- un instrumento de normalización muy importante para los archivos, tanto desde el punto de vista conceptual como metodológico. Aunque ISO 9001 fue ampliamente difundida y aplicada tanto en el sector público como en el mundo empresarial su aplicación real a los archivos fue limitada aplicándose -certificación por medio- a un reducido grupo de archivos. Es verdad que había otros modelos de gestión de la calidad, especialmente el europeo (EFQM) pero la exigencia de ISO 9001 era superior y entrañaba una revisión rigurosa y documentada de los procesos (influencia heredada de la ingeniería y los procesos de fabricación). Mientras que ISO 9001 se constituyó en una norma de aplicación real al servicio de archivo y al sistema archivístico y de

---

<sup>41</sup> Documentación e información. Vocabulario. Parte 1: Conceptos fundamentales.

<sup>42</sup> NÚÑEZ FERNÁNDEZ, E.: *Archivos y normas ISO*. Gijón. 2007. 153 p.



homologación mediante la certificación de un organismo auditor externo ISO 15489 significó un referente de homologación de la metodología archivística a nivel internacional y un espaldarazo al conocimiento de los archivos en materia de gestión de documentos. En 2011 hizo su aparición ISO 30300. Concebida como una evolución de ISO 15489 para certificar los sistemas de gestión documental de las organizaciones en un entorno MSS (*Management System Standart*) y con independencia de los recelos que en su momento provocó en un sector de la profesión sobre su rigor respecto de ISO 15489 -mejor orientada a la gestión de los documentos- lo cierto es que su repercusión a día de hoy en los archivos es meramente anecdótica a pesar de su amplia difusión. Presencia mas callada pero mas efectiva han tenido sin duda las normas ISO relacionadas con los metadatos como ISO 14721 (OAIS), ISO 15836 (Dublin Core) o ISO 23081 (Metadatos). La implantación de la administración electrónica ha venido a consolidar también el liderazgo de ISO como referente de normalización; tal es el caso de ISO 14641-1<sup>43</sup> o ISO 27001<sup>44</sup>.

Sin lugar a dudas la administración electrónica está teniendo un efecto multiplicador en el grado de normalización de la gestión de documentos y de los archivos y está acelerando ese proceso de forma muy evidente. En este contexto los archivos revisan y aportan a la administración electrónica piezas esenciales hasta hace poco de uso exclusivo de los archivos, para desarrollar un sistema de gestión documental en materia de clasificación, descripción, conservación y acceso convirtiendo así estos instrumentos en herramientas compartidas e implantadas en todo el sistema y contribuyendo así a la normalización de la gestión documental en toda la organización. De esta forma hablamos de cuadros de clasificación, normas de descripción y estructuras de metadatos, calendarios de conservación, cuadros o catálogos de acceso de carácter corporativo integrados en la producción y gestión documental de la institución<sup>45</sup>. Todos estos elementos están ya integrados en las aplicaciones de gestión y se actualizan y evolucionan con ellas. Además

---

<sup>43</sup> UNE-ISO 14641-1 Archivo electrónico. Parte 1: Especificaciones para el diseño y funcionamiento de un sistema de información para la preservación de información digital.

<sup>44</sup> UNE-ISO/IEC 27001 Sistema de gestión de seguridad de la información.

<sup>45</sup> Algunos autores prefieren denominarlos subsistemas del Sistema de Gestión Documental o SGD (de clasificación, de descripción, de conservación y de acceso): CASELLAS, LI. E.: *Benchmarking municipal. La gestión de documentos en el Ayuntamiento de Girona, base para la transformación de la organización*. El Consultor de los Ayuntamientos, nº 8, abril 2016, p. 982-996.

procesos tradicionales de los archivos como la transferencia, el préstamo o el acceso a documentos están parametrizados y normalizados en un entorno electrónico<sup>46</sup>, la administración electrónica alcanza al archivo.

He comentado muchos aspectos de la normalización de los archivos argumentado porque dicha normalización no se refiere exclusivamente a la descripción pero desde mi punto de vista el mayor grado de normalización que puede alcanzar un archivo es su integración en la organización a la que pertenece y que es su razón de ser, el motivo de su misma existencia; me refiero a su integración en los sistemas corporativos de gestión documental. Puede sonar a extraña esta aseveración pero con mayor frecuencia de la que desearíamos el sistema de gestión documental de una organización, de una administración pública o de una empresa está fragmentado, dividido o disociado cuando en realidad el ciclo de vida del documento abarca desde su creación hasta su eliminación o conservación permanente y por tanto, oficinas, archivos de oficina (o documentos en fase de archivo de oficina), archivos administrativos y archivos históricos forman parte de un mismo sistema de gestión documental, el de la institución. La singular forma de producir, almacenar, custodiar y usar los documentos en el entorno electrónico viene a confirmar este modelo compactándolo aún mas si cabe. Desde esta perspectiva la gestión documental del archivo no puede, en ningún caso, permanecer fuera del sistema de gestión documental corporativo. Y esto por razones muy obvias. En primer lugar está rompiendo la cadena de producción, uso y conservación de los documentos de la institución, cadena que se inicia en las oficinas, continua en los archivos de gestión, pasa a los archivos centrales administrativos y culmina en los archivos históricos; en cualquiera de esas fases el documento puede ser consultado y debe facilitarse acceso a él. En segundo lugar con su desconexión del sistema desatiende sus responsabilidades -cada día mas evidentes- en materia de clasificación, descripción, conservación y acceso. Por otra parte, al no estar integrado en los aplicativos de gestión del sistema no puede beneficiarse de los datos corporativos que nutren toda la gestión documental del sistema, entiéndase, por ejemplo, las bases de datos de personas y entidades (llamados habitualmente terceros) o los datos relativos

---

<sup>46</sup> Solo varia el diseño según la aplicación que usemos (SIGA, ALBALÁ, SIGIA, ALFRESCO, etc.). Una transferencia o un expurgo de documentos electrónicos, por ejemplo, se gestiona mediante un expediente electrónico.

a territorio (calles, plazas, parroquias, barrios, rios, centros, etc.) o, incluso, los datos relativos a materias, descriptores, productores, etc. que, en forma de metadatos, ya están integrados como elementos descriptivos de los documentos. Además, razones de racionalización y economía justifican sobradamente esa integración; pensemos simplemente en los contratos de mantenimiento y actualización de las aplicaciones, en las mejoras, en las migraciones de gestores de bases de datos, mantenimiento de servidores, publicación en web, etc. El archivo debe estar integrado en el sistema de gestión documental de la institución porque el sistema archivístico institucional forma parte de ese sistema de gestión documental corporativo y el archivo no puede obtener más que beneficios al estar dentro de él; para empezar - además de lo que va dicho- un grado mayor de responsabilidad como servicio y un mayor control sobre el SGD institucional. No se trata en mi opinión de asumir el control absoluto del SGD pero sí de la parte de él en todo lo que afecta al diseño de documentos, clasificación, descripción -incluidos metadatos-, conservación y eliminación, preservación digital, acceso, transparencia y protección de datos y todos aquellos aspectos que afecten a la gestión y archivo de los documentos. La cuestión aquí y ahora es si el archivo se integra en la gestión de documentos de su institución y se nutre directamente de los aplicativos de producción de documentos o permanece aislado de ellos con todas las consecuencias que esto tiene. La cuestión aquí y ahora es si, en el contexto de la administración electrónica, podemos o debemos mantener al archivo aislado y al margen de esa nueva administración. En mi opinión no hay razones archivísticas, documentales, económicas o administrativas que justifiquen un aislamiento. Otra cuestión es en que términos se realiza esa integración, a que nos comprometemos o que ofrecemos y que requisitos debemos exigir para esa integración.

Por último, una breve reflexión sobre las consecuencias que todos estos procesos de cambio y normalización tienen sobre nuestro perfil profesional. Para empezar habrá que decir que hemos logrado normalizar muchas cosas pero no desde luego nuestro perfil profesional que sigue careciendo de un título universitario reconocido en las universidades españolas más allá de la inclusión de nuestro conocimiento en los títulos vinculados a las ciencias de la documentación. Desde mi punto de vista la especialización en archivística de

las diplomaturas en biblioteconomía y documentación o las licenciaturas en documentación actuales no cubren ni de lejos las necesidades reales y actuales de un profesional de archivos que precisa de una formación multidisciplinar muy exigente que no cubren esas titulaciones. Tampoco el meritorio esfuerzo de las Universidades Carlos III, Autónoma de Barcelona o UNED son suficientes. Los archiveros actuales deben dominar muchas materias diferentes y deben poseer una formación multidisciplinar porque su trabajo así lo es; en todos nosotros hay una parte de archivero/a, de historiador/a, de jurista, de informático/a, de paleógrafo/a, de diplomático/a, de consultor/a, de documentalista y un largo etcetera mas, habilidades y conocimientos que aplicamos en nuestro quehacer diario. A diferencia de otras profesiones nuestro cambio no ha consistido solo en la adaptación al uso de las nuevas tecnologías -que también- sino que las nuevas tecnologías nos ha cambiado la materia prima -los documentos- de nuestro objeto de estudio: los archivos y, en consecuencia, nuestras competencias deben evolucionar con la situación. Los médicos han tenido que aprender a manejar la historia clínica electrónica pero el paciente sigue siendo una persona; a los archiveros nos han cambiado el paciente y el hospital entero. Además, como bien se dice en la presentación de estas jornadas, nuestra profesión tiene que desarrollar múltiples facetas hoy en día (consultor/a, formador/a, experto/a, partner e impulsor/a)<sup>47</sup> para las que nos son necesarios todos esos conocimientos. Ante este escenario solo veo dos vías posibles: la desaparición de nuestra profesión tal y como la entendemos hoy o la evolución hacia un nuevo perfil mas compatible con los documentos y los archivos electrónicos sin olvidar nuestros conocimientos sobre los documentos y los archivos tradicionales; probablemente tengan lugar las dos cosas.

## **Conclusiones**

Estamos viviendo un momento de cambios muy importantes en los archivos y muchos de los temas que están sobre la mesa, no digo todos, son en realidad cuestiones relacionadas con la normalización de los documentos y de los archivos y de las organizaciones que los producen y conservan.

---

<sup>47</sup> Al que yo añadiría el de innovador/a puesto que la administración electrónica nos brinda la oportunidad.

En los últimos treinta años hemos vivido un proceso de normalización muy intenso que ahora se incrementa con la llegada de los renovados sistemas de gestión documental y los archivos electrónicos. Echar una mirada atrás impone respeto y nos da valor, echar una mirada hacia adelante da vértigo pero también esperanza.

Resulta cómodo pensar que no será así pero muchos de los esfuerzos realizados en normalización se perderán en el proceso de implantación del documento electrónico aunque en realidad esos esfuerzos habrán servido para desarrollar los procesos de normalización futuros y estarán en la base de muchos de ellos.

Tradicionalmente se ha identificado la normalización archivística con la normalización descriptiva pero no es así ni mucho menos ya que hay múltiples aspectos y facetas de los archivos que han vivido procesos normalizadores como he intentado demostrar aquí.

Es necesario aprovechar la inercia del cambio para integrar al archivo en la gestión documental de la institución, transferir conocimiento a la organización y aprovechar las ventajas de la integración, especialmente en materia de recursos.

Una normalización y un cambio tan intensos exige una evolución de nuestro currículum profesional adaptándolo al escenario actual y futuro o enfrentarnos a nuestra desaparición por incompetencia.