



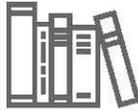
GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

# FUNDAMENTOS TEÓRICOS DE LA ARCHIVÍSTICA Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

**EDOMÉX**

DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.



## Diferencias entre

### Técnica

(del latín “technicus”)

Refiere a lo “pertenciente o relativo a las aplicaciones de las ciencias y las artes”, es decir, al conjunto de procedimientos y recursos de que se sirve una ciencia o un arte.



### Ciencia

(del latín “scientia”)

Conjunto de conocimientos obtenidos mediante la observación y el razonamiento, sistemáticamente estructurados y de los que se deducen principios y leyes generales con capacidad predictiva y comprobables experimentalmente.





## Toda ciencia debe cumplir con tres requisitos:

**a**

**Tener un campo específico de investigación: problemática propia, planteamientos teóricos y un objeto de estudio.**

**b**

**El objeto debe ser investigado con un propósito determinado: constituir el conocimiento, instituir leyes universales, investigar una verdad.**

**c**

**Contar con un método propio.**



# ¿Qué es la **archivística**?



¿Una disciplina  
o una ciencia?



## La archivística como disciplina



## Consejo Internacional de Archivos



- Aborda el concepto desde dos perspectivas:
  - El término francés **“archivistique”**, al cual define como la **disciplina** que trata los aspectos teóricos y prácticos de las funciones archivísticas.
  - El término anglosajón **“archives administration”**, al que considera como el estudio teórico y práctico de los principios, procedimientos y problemas concernientes a las funciones de los archivos.



## La archivística como ciencia



Theodore Roosevelt  
Schellenberg  
(1903-1970)



- Defiende la postura de que la archivística es la **“ciencia que trata de los archivos”**, de su conservación, administración, clasificación, ordenación e interpretación.



## La archivística como **ciencia**



**Elio Lodolini**  
(1922- )



- Refiere que como resultado de la enunciación del “**principio de procedencia**” (principio de oro de la archivística):
  - La archivística constituye una **ciencia** completa en sí, con principios universalmente validos y una literatura científica considerable.



## La archivística como ciencia



**Antonia  
Heredia Herrera**  
(1934- )



- Define a la archivística como la **“ciencia de los archivos”**, no de los documentos, aunque en última instancia éstos sean el producto integrante de aquéllos.
- La archivística se ocupa de la creación, historia, organización y servicios de los archivos a la administración y la historia.



## ¿Se puede establecer que la archivística es una ciencia?

	Tiene un <b>campo de acción</b> :	Los fondos documentales y los archivos.
	Tiene un <b>propósito</b> :	Saber y conocer, de manera teórica y práctica, lo relacionado con los archivos y fondos documentales.
	Posee una <b>metodología</b> :	En proceso de normalización (sistemas de descripción, clasificación, valoración, etc.).



Se debe definir a la archivística, desde tres vertientes:

**Teoría científica  
sobre los archivos**



**Técnica científica**



**Técnica autónoma**





## Terminología archivística



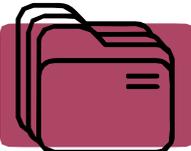
- Dificultad a la que se ha enfrentado la teoría archivística.
- Ha repercutido en su pausado desarrollo.
- Si bien actualmente el término “**archivística**” es el que se ha consensuado a nivel internacional, en países de habla hispana, aún hoy en día existe un conflicto por el uso de tres denominaciones diferentes para referirse a la ciencia de los archivos: **archivonomía**, **archivología** y **archivística**.



# Archivística

Ciencia que estudia el origen, la formación, la organización, el funcionamiento y la conservación de los archivos, al tiempo que las leyes que les afectan.

## Elementos



Organización

Conservación





**Consejo Internacional de Archivos**



**Archivística**

**Estudio teórico y práctico de los principios, procedimientos y problemas concernientes a las funciones de los archivos.**

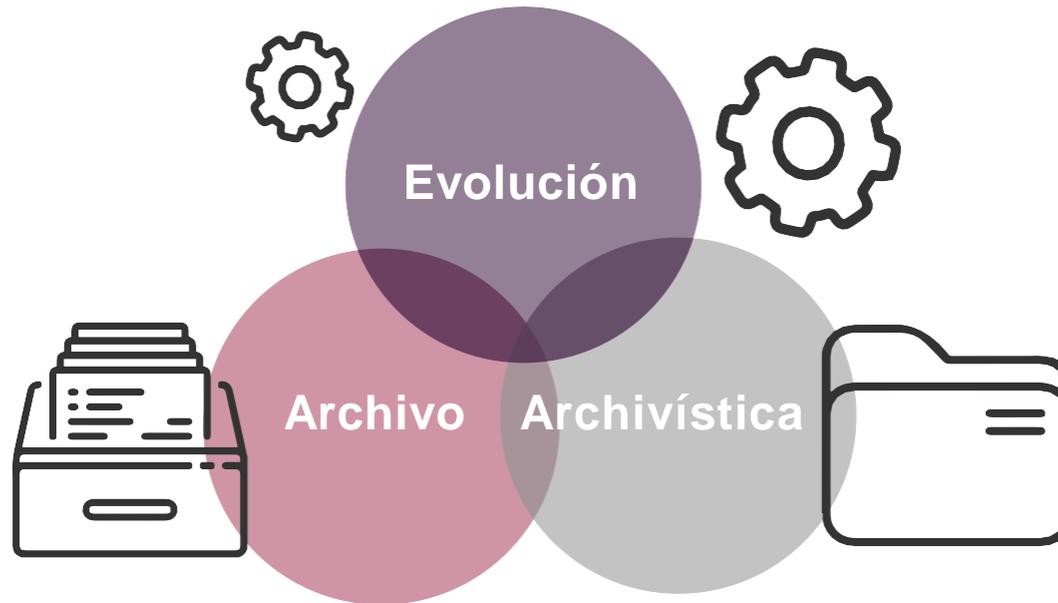
**Áreas de actuación**

**Teoría archivística:**

Abarca su historia, objeto y ámbito de actuación, además de la metodología para el logro de los resultados planteados.

**Práctica archivística:**

Comprende las técnicas y procedimientos utilizados para la conservación de los documentos y la difusión de la información en ellos contenida.



**Comprende desde la consideración clásica de los archivos al servicio de la historia, hasta la actual visión integral que incluye la función administrativa:**





## Ciencias auxiliares de la archivística



**CRONOLOGÍA**



**GENEALOGÍA**



**VEXILOLOGÍA**



**EPIGRAFÍA**



**SIGILOLOGÍA**



**HERÁLDICA**



**NUMISMÁTICA**



## Principio de procedencia

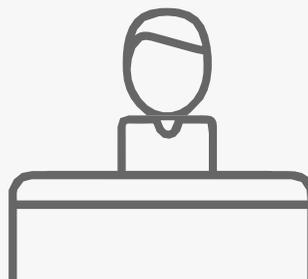
¿Qué es?

### Daniels Maygene

En su “Introducción a la terminología archivística”, refiere a este principio, señalando que los documentos creados o recibidos por una unidad de archivo (“recordskeeping unit”) no deben ser mezclados con los de ninguna otra.

### Theodore Schellenberg

Al referirse a este principio, establece que los documentos deben guardarse de acuerdo con su fuente de nacimiento.



### Antonia Heredia

Señala que es aquel según el cual, cada documento debe estar situado en el fondo documental del que procede y en este fondo en su lugar de origen.





## Principio de procedencia

¿Qué es?

### Elio Lodolini

Lo designa como el principio de respeto al orden original de los documentos y no principio de procedencia.



### Diccionario de terminología archivística

Principio básico según el cual, los documentos de archivo de una misma procedencia no deben ser entremezclados con otros de una procedencia distinta.



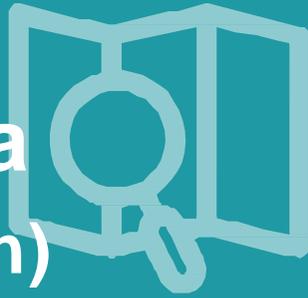
### Consejo Internacional de Archivos

Principio archivístico por el que cada documento debe estar situado en el fondo documental del que procede y en este fondo en su lugar de origen.





## Principio de procedencia (Villanueva Bazán)



Otorga a la archivística los elementos ineludibles para aproximarla al ambiente de lo científico:

- Un objeto de estudio que es la búsqueda del significado pleno de los documentos que integran un archivo.
- Un principio universal básico aceptado por todos los archivistas.
- Una metodología propia basada en la búsqueda y en la investigación sobre los antecedentes de la institución o de la persona que generó o recopiló la documentación.
- Una finalidad que es el progreso de sí misma.
- Una justificación de su razón de ser ante la sociedad, en tanto no solamente es una forma de servicio sino la construcción de un conocimiento.



## Principio de orden original



- El principio **“Respect des Fonds”** desarrollado en Francia en 1841, se expandió y perfeccionó en otras naciones, entre ellas Prusia.
- En este país se llamó al principio francés **“Respect des Fonds”** como **“Provenienzprinzip”**, el cual fue desarrollado y reglamentado en 1881 por Henrich Von Sybel.



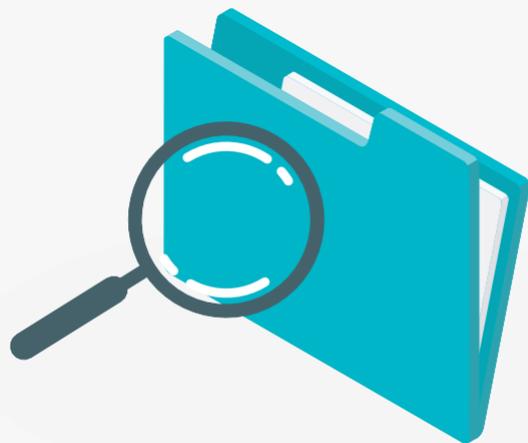
## Principio de orden original



- Se estableció que todos los documentos públicos debían agruparse de acuerdo con las unidades administrativas que los hubieran generado y que la **ordenación** establecida por quien los produjo, debería de mantenerse en los archivos.
- Otra aportación trascendental de Prusia que se incluyó en los reglamentos de 1881, fue la relacionada con el establecimiento del principio denominado “**Registraturprinzip**”.



## Principio de orden original



### Diccionario de terminología archivística del Consejo Internacional de Archivos:

- De acuerdo con este principio, el archivo debería conservar la ordenación dada por la entidad productora, persona o familia que lo produjo.
- Con este principio general, quedan establecidos los dos pilares que hoy en día sustentan la teoría y la práctica archivística.



- El vocablo “documento” procede del latín “**documentum**”, que significa enseñar o enseñanza; que a su vez deriva de “**docere**”, con similar significado.
- Documento: “cualquier soporte material o informático **susceptible de transmitir información**”.
- El Consejo Internacional de Archivos define al documento como: “la unidad indivisible de información constituida por un mensaje fijado a un medio de manera sintácticamente estable.



## Elementos del documento

### Soporte

Confiere cuerpo físico al documento.



### Información

La noticia que transmite.



### Medio

Elemento a través del cual se fija la información en el soporte.





## El concepto de documento de archivo

### Antonia Heredia.

Los producidos o recibidos por una persona o institución durante el **curso de su gestión o actividad para el cumplimiento de sus fines** y conservados como prueba e información.

### Consejo Internacional de Archivos.

Aquel que se elabora o recibe durante **el curso de una actividad práctica** –ya sea como instrumento o derivado de esa actividad– y que es separado (apartado, guardado) para acción posterior o como referencia.

### Ley General de Archivos.

Aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el **ejercicio de las facultades, competencias o funciones** de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental.



**Elementos  
diferenciadores  
del documento  
de archivo con el  
documento común:**

**Carácter  
seriado**

Los documentos de archivo se producen uno a uno para constituir posteriormente series documentales.

**Génesis**

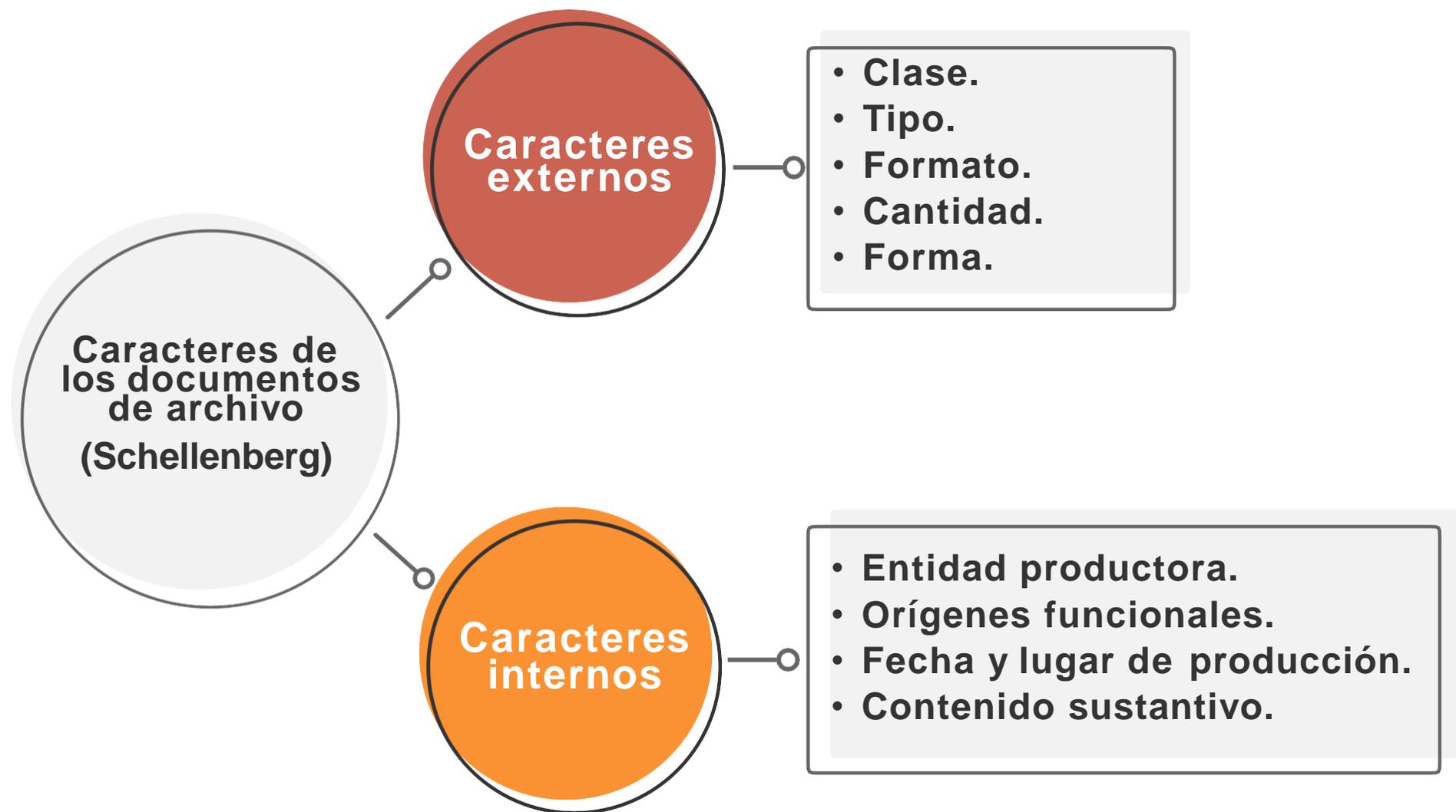
Los documentos de archivo se producen dentro de un proceso natural de actividad y son el reflejo de las atribuciones y funciones de su productor.

**Exclusividad**

La información que contienen los documentos de archivo, difícilmente se va a encontrar en otro documento con idéntica extensión e intensidad. La información es prácticamente exclusiva.

**Interrelación**

Como principio general, los documentos de archivo sueltos o aislados no tienen sentido, su razón de ser viene dada por su pertenencia a un conjunto (expediente) y por las relaciones establecidas entre sí.





## El documento de archivo presenta **tres atributos o particularidades únicas:**



### **Objetividad:**

Reproduce los hechos o acontecimientos tal cual.



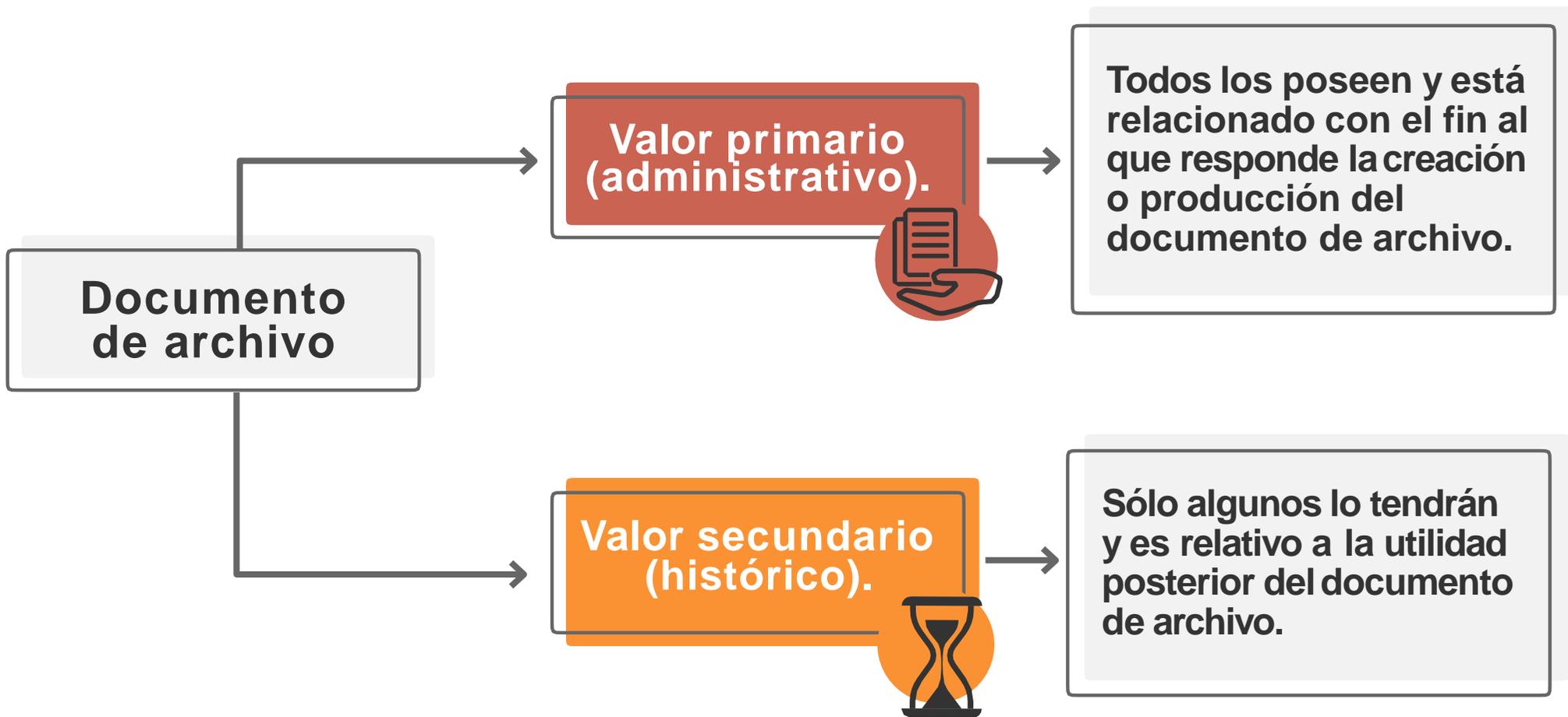
### **Autenticidad:**

Puede probar que el origen de la información que contiene es verídica.



### **Originalidad:**

Es producido de forma natural a través del trabajo habitual de la vida administrativa, pública o privada y es único e irrepetible.

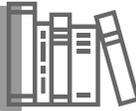




## Ciclo vital del documento de archivo



- **Coincide con las etapas o edades por las que sucesivamente se reconocen por su utilidad los documentos de archivo.**
- **Las etapas suelen corresponderse con su custodia en los archivos de trámite, concentración e histórico de una entidad pública.**
- **Hoy en día su reconocimiento y aplicación lo elevan a la estimación de principio archivístico.**





**Los archivos surgen como resultado de tres grandes procesos socioculturales:**

La necesidad existente en algunas sociedades con cierto grado de organización, de conservar los documentos que justificaran jurídicamente los derechos públicos y privados.

La necesidad de conservar los documentos administrativos de una institución o un patrimonio familiar con mayor eficacia.

El deseo de reconstruir el pasado histórico con criterios científicos mediante la consulta de documentos antiguos.



## El concepto de Archivo

Al hacer alusión al vocablo “archivo” generalmente y casi en automático se piensa en tres elementos:

Los documentos

La entidad

El inmueble

El concepto de archivo es tridimensional

Definición  
conceptual  
(contenido)

Definición institucional  
(servicios que brinda)

Definición espacial  
(como continente)



## Elementos por considerar en el concepto de Archivo

En las definiciones hay una concurrencia: coinciden en que los **“documentos”** son el componente de los archivos, siempre con la noción de **“conjunto”**, nunca aislados o como piezas sueltas), sin importar su data, forma o soporte material.



El segundo elemento por destacar y en el que también hay un concurso de los teóricos, refiere al creador, productor o generador del archivo: una **“persona”** o **“institución”** ya sea pública o privada.



La tercera característica se relaciona con la manera en que se forma o constituye el archivo como resultado de un **“proceso natural”**, emanado de las funciones o actividades del productor.





# DECLARACIÓN UNIVERSAL SOBRE LOS ARCHIVOS



Los **archivos** custodian decisiones, actuaciones y memoria. Los archivos conservan un patrimonio **único** e irremplazable que se transmite de **generación** en **generación**. Los documentos son gestionados en los archivos desde su origen para **preservar** su valor y su significado. Los documentos son fuentes **fiables** de información que garantizan la **seguridad** y la **transparencia** de las actuaciones administrativas. Juegan un papel **esencial** en el desarrollo de la sociedad **contribuyendo** a la constitución y **salv guarda** de la **memoria** individual y colectiva. El libre acceso a los archivos enriquece nuestro conocimiento de la sociedad, promueve la **democracia**, protege los **derechos** de los ciudadanos y mejora la **calidad** de vida.



## Evolución histórica del archivo



1

### Los orígenes.

Los archivos del oriente próximo (4000 A.C.)



2

### El archivo en el mundo greco-romano.

El archivo público.



3

### Los archivos medievales.

Los "tesoros de cartas".



4

### Los archivos de Estado.

La monarquía absoluta.



5

### Los archivos nacionales.

El mundo contemporáneo.



## Archivo Funciones



### Clasificar:

Los fondos y mantener ordenada la documentación durante todo el ciclo vital de los documentos, conforme a los principios archivísticos.

### Describir:

Los documentos con el propósito de facilitar a los usuarios el acceso a la información contenida en éstos, conforme a los diversos instrumentos de descripción documental.

### Instalar:

Apropiadamente los documentos en locales y mobiliario suficientes, que garanticen la conservación íntegra de los documentos a largo plazo, independientemente del soporte que los contenga.



El término “gestión documental” o “gestión de documentos” es una derivación del término canadiense “**gestion des documents**” y es la versión iberoamericana del “**Records Managment**”.



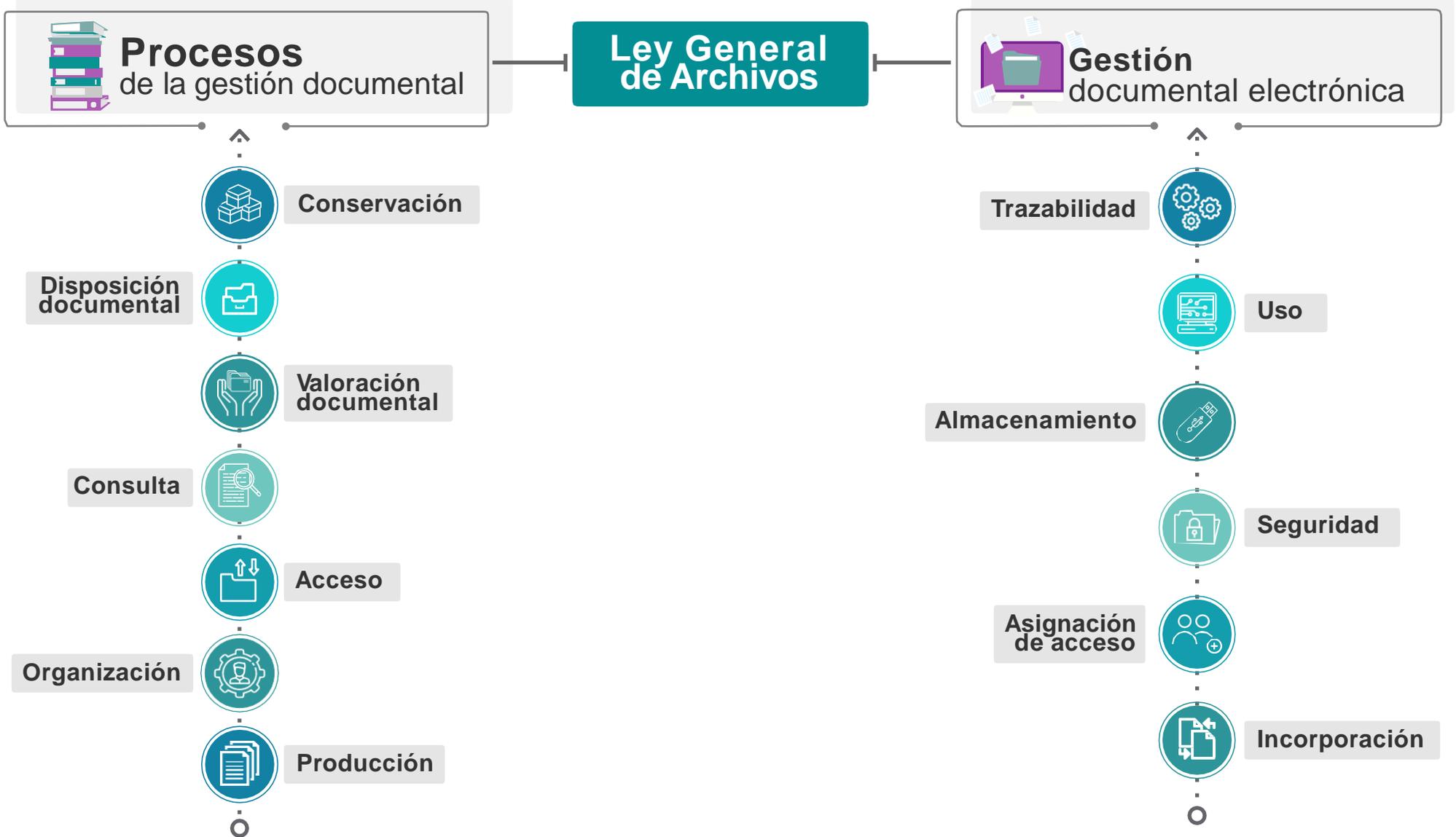
**Joaquim Borrás**

Conjunto de operaciones y técnicas relativas a la concepción, al desarrollo, la implantación y la evaluación de los sistemas administrativos necesarios desde la creación de los documentos hasta su destrucción o transferencia a los archivos.



**J.A Ramírez Deleón**

Metodología integral para planear, dirigir y controlar la producción, la organización, la circulación y el uso de los documentos a lo largo de su ciclo institucional de vida, atendiendo a una mayor economía y racionalización de los recursos operativos y las estructuras archivísticas.





**GRACIAS**

**ELABORACIÓN DE CONTENIDOS**



Subdirección de Normatividad, Desarrollo  
Archivístico y Difusión



Departamento de Profesionalización Archivística