



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



Se debe definir a la archivística, desde tres vertientes:

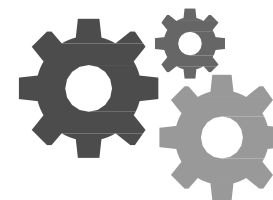
**Teoría científica
sobre los archivos**



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.**

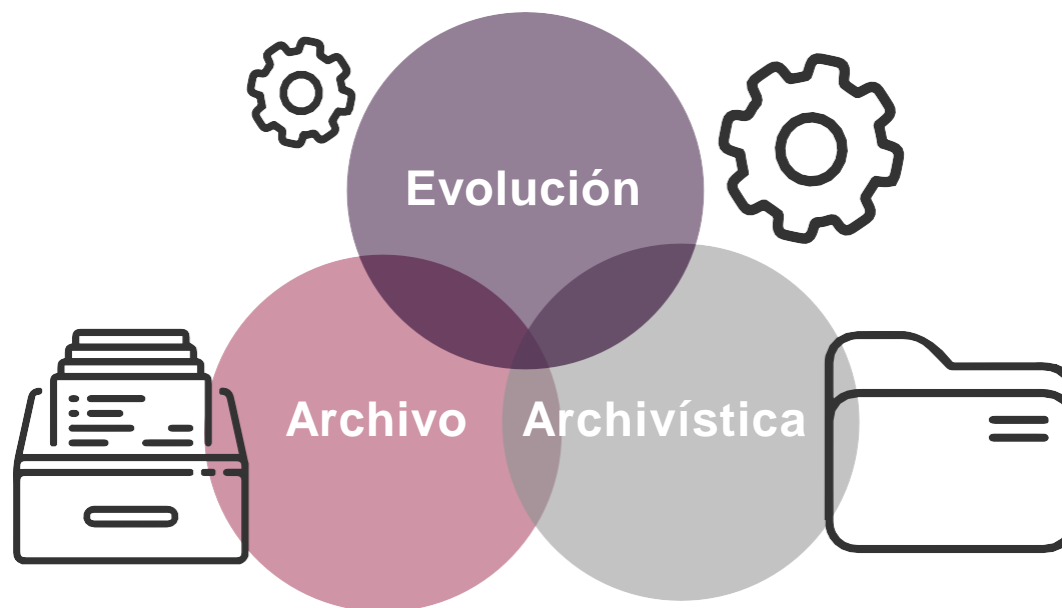
Áreas de actuación

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:

**Cronología
de la historia
de los archivos.**

=

**Evolución
del concepto
de “archivo.”**

=

**Transformaciones
socioeconómicas
a nivel mundial.**



Ciencias auxiliares de la archivística



CRONOLOGÍA



SIGILOLOGRAFÍA



GENEALOGÍA



HERÁLDICA



VEXILOLOGÍA



NUMISMÁTICA



EPIGRAFÍA



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.



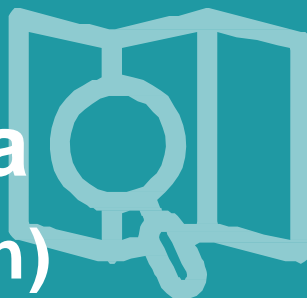
Consejo Internacional de Archivos

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

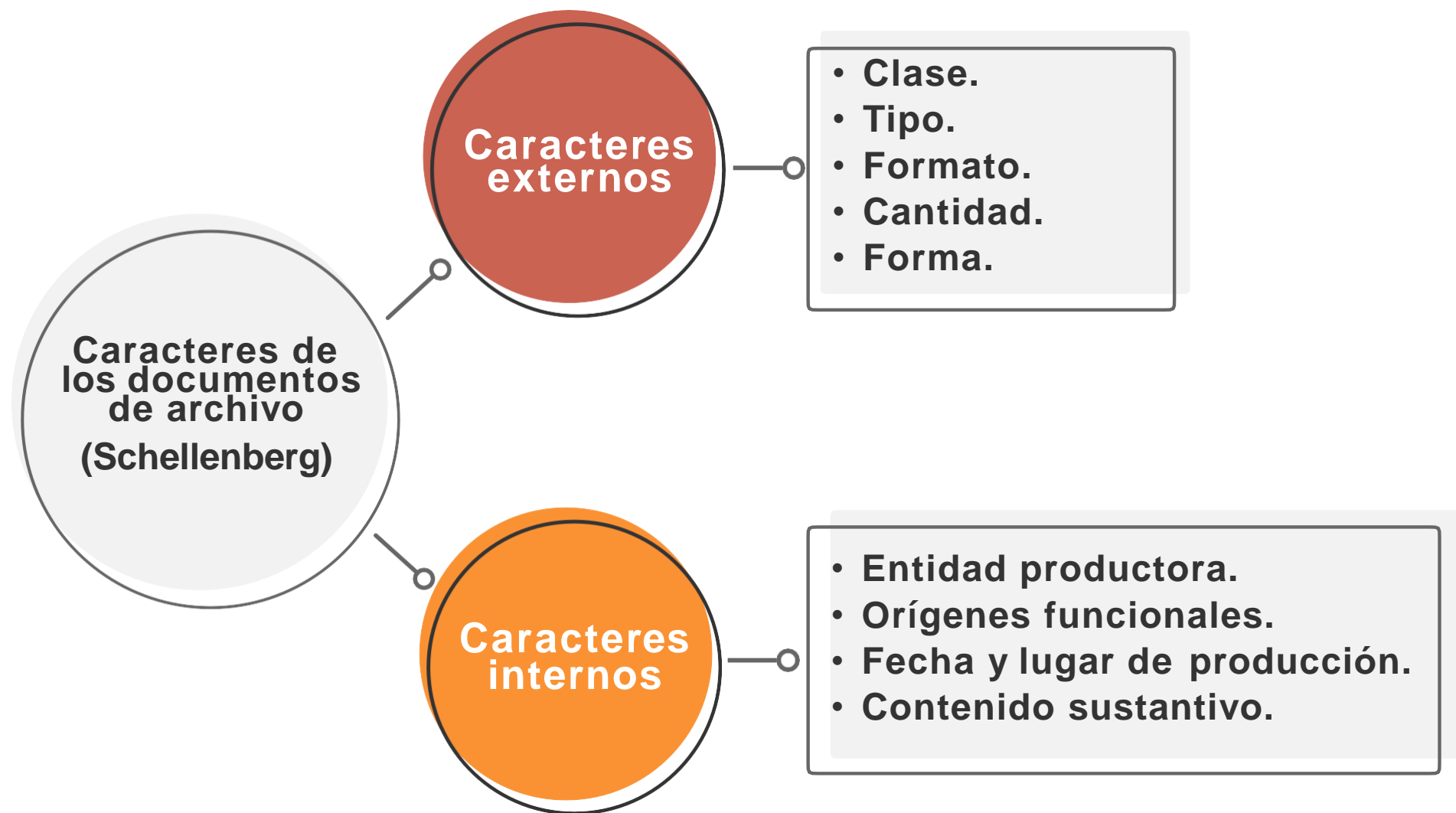
Los documentos de archivo se producen dentro de un proceso natural de actividad y son el reflejo de las atribuciones y funciones de su productor.

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.



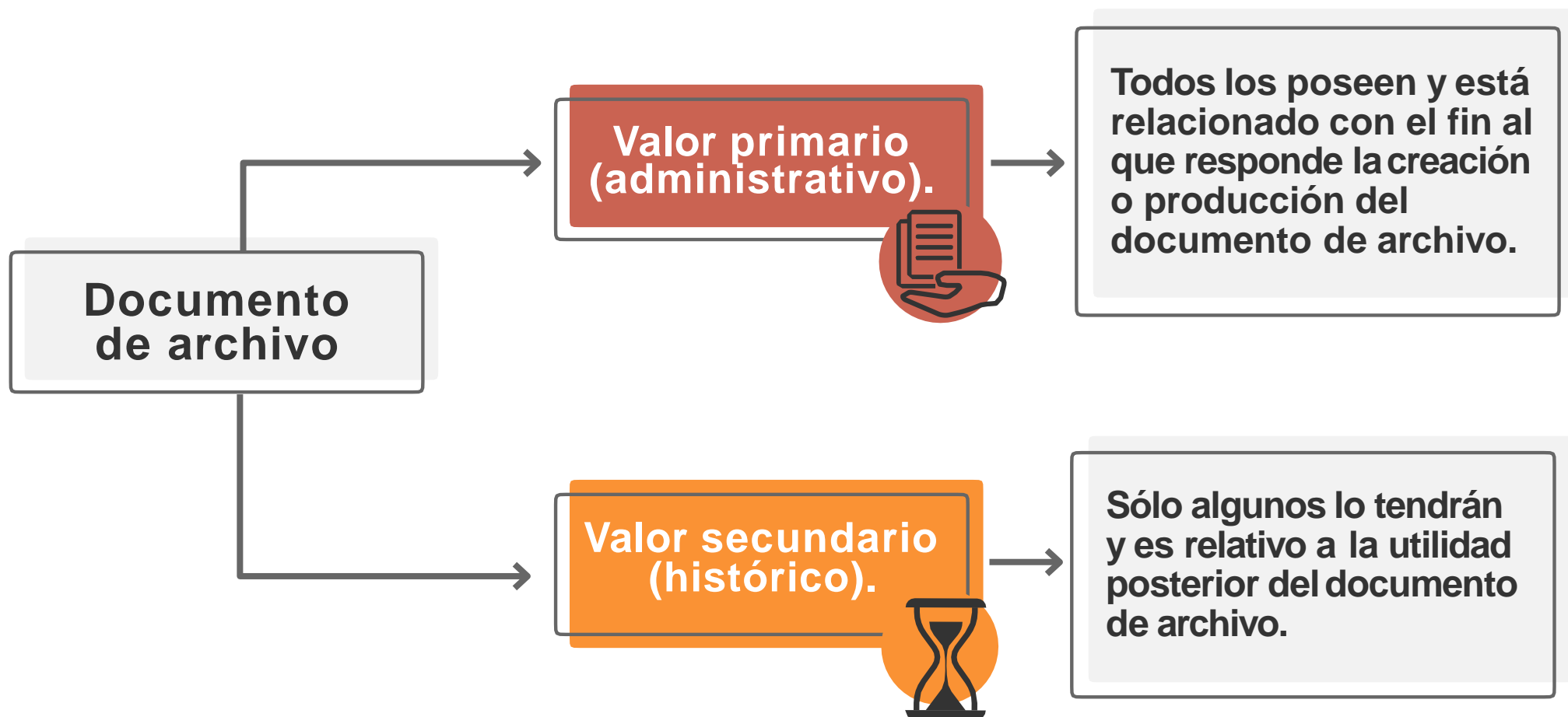
Autenticidad:

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 **salvaguarda** 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**”.



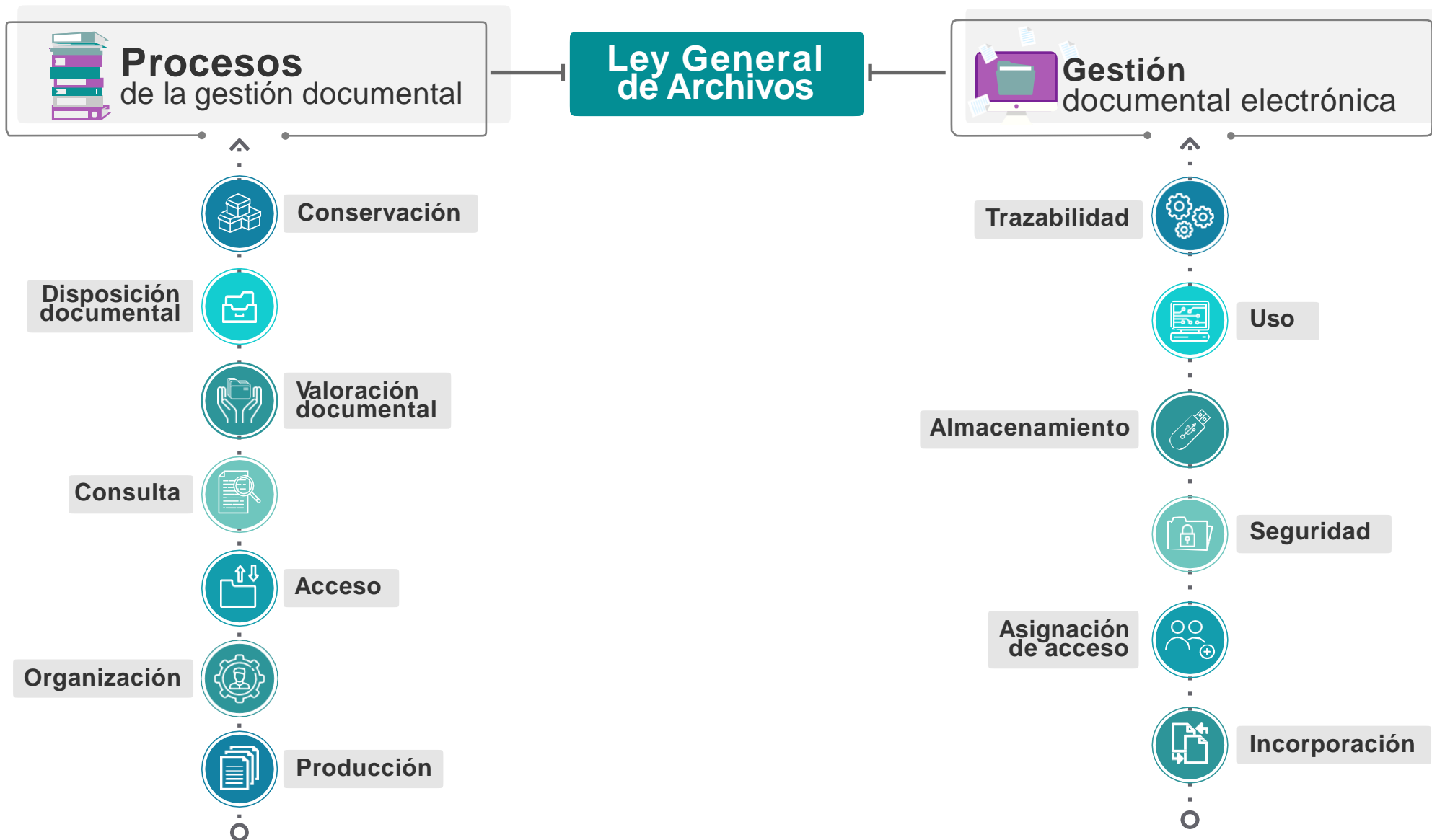
Joaquim Borrás

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



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.