

Retrospectiva de la Administración de documentos

Ramón Aguilera Murguía

17 de Diciembre 1997

En el boletín “Cambio Archivístico” publicado por el Archivo General de la Nación, se leía en 1986: *Durante los últimos años en los archivos hemos escuchado o leído frecuentemente un término al que se concede cada vez mayor importancia, con el que se designa algo parecido a una panacea para todos nuestros problemas, algo que está de moda, que es de buen gusto, que es lo moderno y actual: este término es, ni más ni menos, administración de documentos* ¹

En efecto, el concepto administración de documentos adquirió su carta de naturalización dentro del vocabulario archivístico. Es más, ha venido usándose como término globalizador que envuelve a la archivística. Recordemos que en el Archivo General de la Nación se estableció la Dirección de Administración de Documentos del Gobierno Federal; luego dentro de las demás dependencias, las Unidades Centrales de Administración de Documentos. Cabe en esta ocasión preguntarnos ¿Cómo se efectuó este proceso de adopción? Veamos desde el ángulo de la historia el camino que desarrolló lo que en su momento fue considerada como la mayor aportación del mundo moderno a los archivos.

Este término comenzó a usarse en los años cuarenta en los países anglosajones, principalmente en EE.UU., para designar un conjunto de principios y métodos relacionados con el manejo de los documentos producidos y almacenados del sector público. Tales principios y métodos buscaban, sobre todo, aumentar la eficiencia y reducir los costos de operación debido a la gran producción documental. Esta compulsiva generación de documentos, llamada explosión documental, fue originada, entre otras causas, por el acelerado crecimiento de las estructuras y de los servicios de la administración pública y debido a la rápida difusión de equipos y técnicas que han facilitado la producción y reproducción de documentos.

Para resolver el grave problema de la excesiva producción documental lo evidente era *no conservarlo todo*. Estas últimas tres palabras resumen el objetivo de la *administración de documentos*, acción que se distingue, al decir de algunos autores, de la archivística clásica que propone la conservación exhaustiva e íntegra de los documentos.

La propuesta de eliminar documentos provocó un gran cambio en las ideas tradicionales llegando, incluso, en algunos casos, a transformar a la archivística en *administración de documentos*; fue una reacción obligada, pero, en muchos casos, no una solución en un sentido estricto. La práctica de la administración de documentos causó una verdadera discusión entre los archivistas. Así se crearon

¹ Enrique Ampudia Mello, “Concentrarse”, en Cambio Archivístico, 9-12(julio - octubre 1986).

dos tipos de opiniones: de aquéllos que creían en los principios éticos de conservarlo todo; y la de los que proponían la eliminación de lo que no fuera útil. Se llegó a distinguir entre conservar papeles y conservar información.

La discusión de aquellas dos posturas se desarrolló en el ámbito anglosajón entre la década de los cincuenta y sesenta. Esta situación generó posturas encontradas entre los archivistas de ese tiempo. Por un lado, sir Hilary Jenkinson, quien era presidente de la British Society of Archivists, opinaba en un artículo, que ninguno de los procedimientos de poda eran en realidad tarea del archivista y sentenciaba más adelante: *la función de los conservadores de archivos sigue siendo aún la de conservarlos*². Jenkinson dejaba la tarea de seleccionar y eliminar documentos a los funcionarios, no a los archivistas. Por su parte, el estadounidense Theodore R. Schellenberg, disenta de su colega inglés, atribuyéndole al archivista la facultad de decidir, en último término, sobre la supresión de los registros modernos, seleccionando los que habrían de ser conservados³.

A partir de estos dos postulados, algunos archivistas anglosajones intentaron fundir la escuela clásica con la moderna, pero sin dejar de llamar a esta simbiosis: *records management*, que incluso, en EE.UU., llegó a ser una profesión diferente a la del archivista. Frans B. Evans nos ofrece una exposición sucinta de este proceso, de quien tomamos algunos puntos⁴. Según Evans, Ian Maclean, archivista australiano, intentó conciliar los principios de ambas escuelas partiendo de una realidad irreversible: el problema de los archivos del siglo XX, la saturación documental. La responsabilidad de los archivistas, decía Maclean en 1959, no ha dejado de ser definida como la de conservar registros del pasado para la generación actual y registros del presente para los futuros usuarios. Pero al mismo tiempo, la gran producción de documentos, inevitablemente, nos lleva a considerar la selección y la eliminación como medios cualitativos de conservación. Lo que sí es claro, escribía Maclean, es que las prácticas de los funcionarios en materia archivística dejaron sorprendidos a los archivistas *por la aplicación de programas a gran escala, cuyo éxito se evaluó en términos materiales menos que culturales*⁵. Otra opinión interesante fue la de W. Kaye Lamb, archivista canadiense, quien subrayó el papel insustituible del archivista en la valoración de los documentos de los archivos administrativos, ya que su formación teórico-práctica le otorgaba un voto de calidad incuestionable ante el análisis de las masas documentales de las administraciones públicas⁶.

Más tarde, el estadounidense Ariel Ricks, señalaba que el Servicio del Archivo Nacional y Documentos de EE.UU (NARS), definía en su legislación, de una manera por demás extensa, a la administración de documentos como: *la planificación, el control, la dirección, la organización, la capacitación, la promoción y otras actividades gerenciales relacionadas con la creación de archivos, su mantenimiento y su uso, así como su eliminación, incluyendo el manejo de correspondencia, formularios, directrices,*

² Hilary Jenkinson, *Roots*, en *Society of Archivists, Journal*, 2-4 (octubre 1961) 131-138.

³ Theodore R. Schellenberg, *Archivos Modernos, Principios y Técnicas*, La Habana 1958, p. 41-42.

⁴ Cfr. Frank B. Evans, *Ideas modernas sobre la administración de los archivos*, en *Boletín de la UNESCO para las bibliotecas*, 5(1970)267-277.

⁵ Cfr. Ian Maclean, *Australian experience in record and archives management*, en *American Archivist*, 22 (octubre 1959) 387-388.

⁶ W. Kaye Lamb, *The modern archivist: formally trained or self-educated?*, en *American Archivist*, 31 (abril 1968) 176-177.

*informes, documentos legibles por máquina, micromateriales de archivos, máquinas copadoras, técnicas de automatización de elaboración de datos, fuentes de datos y, preservación de archivos, eliminación de archivos y centro de archivo u otras instalaciones de almacenamiento*⁷. Es decir, se trata de la acción que cubre todo el ciclo de la existencia de los documentos desde su creación hasta el proceso de eliminación o conservación⁸.

Aún más, el mismo autor sostiene que la administración de documentos ha dado mayor seguridad a los archivistas en cuanto que las políticas y actividades del gobierno son mejor documentadas y, por consiguiente, se tiene mayor certeza en la organización de expedientes y en la valoración de los mismos. Como quiera que sea, para Ricks la administración de documentos, sin llegar a ser una panacea, se acercaba a ella más que *ninguna otra idea desde que se formularon por primera vez los conceptos y la metodología archivística*⁹.

Después de haber recorrido brevemente los principales momentos del desarrollo de esta metodología en el contexto anglosajón conviene presentar el esquema en el que surgió la administración de documentos en nuestro ámbito nacional.

En los años sesenta se estableció la Comisión de Administración Pública con el objeto de estudiar y proponer las bases de la modernización del sector. Más tarde, en 1969 se constituyó el Comité Técnico Consultivo de Unidades de Correspondencia y Archivos, conocido como COTUCUCA. En ese entonces y con esos instrumentos, se planteó como objetivo llevar a cabo la reforma integral de los servicios documentales del sector público, mediante la instrumentación de un esquema unitario de administración y dirección de los fenómenos documentales, que involucraban y vinculaban a todas las instancias que intervenían en su gestión¹⁰.

Guiados con ese objetivo, las autoridades del Archivo General de la Nación subrayaban que se daba el paso de una visión parcial y limitada de los archivos a una global y homogénea que había abierto alternativas de solución viables y duraderas. Bajo esta consigna se integró el Sistema Nacional de Archivos.

Poco después, el programa de modernización archivística propuesto en 1984 impulsó la creación de un Comité de Modernización Archivística y los Comités Técnicos internos de Administración de Documentos, los llamados COTECIAD.

Todos aquellos organismos, el propio Sistema Nacional de Archivos y el programa de modernización fueron cimentados en una filosofía que giraba alrededor de la administración de documentos, pero entendida a la mexicana.

⁷ Ariel Ricks, La administración de documentos como función archivística, en Boletín Interamericano de Archivos, III(1976)23.

⁸ Ibid, p. 26.

⁹ Ibid, p. 26.

¹⁰ Leonor Ortíz Monasterio, "El Sistema Nacional de Archivos. Retrospectiva y Prospeciva", en Memoria de la VII Reunión Nacional de Archivos Administrativos e Históricos, Estatales y Municipales (= Información de Archivos, 21), México 1984.

Las explicaciones que se esgrimían para sustentar el cambio en los archivos mexicanos partían de los mismos argumentos propuestos por los anglosajones al desarrollar su metodología.

En algunos encuentros o congresos se sostenía que el problema del crecimiento exponencial de los documentos en las administraciones públicas había provocado *un gran cambio en los planteamientos, transformando gradualmente a la vieja archivonomía en administración de documentos*. La administración de documentos era entendida en los círculos del Archivo General de la Nación como una *metodología integral para planear, dirigir y controlar la producción, circulación, conservación y uso de la información documental*¹¹. Para ese grupo de funcionarios, el estatuto jerárquico que tenían los archivos en la década de los cuarenta se perdió debido a que el sistema administrativo público se modernizó y los archivos se quedaron rezagados; no fueron contemplados en el proceso y se les relegó. Yo creo que en muchas instancias hoy en día continúa existiendo esta situación. Así pues, la estrategia para modernizar los archivos estuvo *basada en el espíritu y en los conceptos de la administración de documentos*¹².

La dirección de Administración de Documentos del Archivo General de la Nación, sostenía en 1986 que la *administración de documentos* había contribuido, dentro de la práctica archivística tradicional, con dos líneas de reflexión: una metodológica, que tuvo que ver con los aspectos formales de la *archivonomía*, a través del análisis de los criterios para determinar la vigencia de los documentos, y la búsqueda de la homologación en la operación de clasificación; así como una aportación desde la perspectiva institucional en lo que mira a los aspectos materiales, sobre todo, al conceptualizar nuevas entidades documentales como los archivos intermedios¹³. La idea fundamental del Archivo General de Nación en ese entonces, según aquella dirección, era integrar y transformar a los archivos en *un verdadero sistema de administración de documentos*. Del mismo modo que los archivistas anglosajones, el AGN en los años que hemos señalado, consideraba importante tomar una decisión entre una *conservación exhaustiva y una conservación selectiva*. La preocupación era válida debido a las condiciones por las que atravesaban los archivos del país cuando se hacía esta propuesta. Se eligió el camino de la conservación selectiva como una buena opción.

A casi dos décadas de haber emprendido el camino de la modernización Archivística bajo la guía de la administración de documentos, no se puede objetar que ha habido grandes avances, sobre todo en ciertos sectores del ámbito público. Sin embargo, el abandono y retraso del trabajo archivístico tan invocado en aquellos años, se hizo evidente en muchos archivos. Pensemos en los denominados “archivos muertos”. Muertos porque ya no tienen vida, porque no tienen uso; muertos, porque están olvidados y no son importantes o prioritarios para las áreas administraciones.

Sin duda, la *administración de documentos* ha propuesto una interesante solución a un problema actual. Sin embargo, el énfasis utilitarista que se le brindó en nuestro país distorsionó su verdadero

¹¹ José Antonio Ramírez Deleón, “Avances y Perspectivas de la Administración de Documentos en México”, en Boletín del Sistema Estatal de Documentación del Estado de México, 7(julio 1988)4-5.

¹² José Enrique Ampudia Mello, “Administración de Documentos para la Administración Pública. La experiencia de modernización archivística en el Gobierno Federal Mexicano”, en Documenta 1(enero-junio 1989)11.

¹³ Enrique Ampudia Mello, Dirección de Administración de Documentos del Gobierno Federal, Concentrarse, en Cambio archivístico 9-12(julio-octubre1986).

papel y su verdadero lugar, como parte de un todo, que es la Archivística. Las propuestas de los archivistas anglosajones, como hemos podido constatar, no contemplaban reducir la Archivística a la *administración de documentos*. El resultado de este reduccionismo ha provocado el abandono de la práctica Archivística, en cuanto que muchas oficinas administrativas del sector público no organizan archivos, y todo el eje de la operación que tiene que ver con los documentos generados gira alrededor del mal entendido ciclo vital. Este ciclo es visto por muchos archivistas como una fase de espera en la que el documento deje de ser útil o como se señaló en párrafos anteriores, en esperar “la muerte del documento” para sepultarlo en un lugar donde no estorbe.

Por otro lado, muchas de las oficinas públicas, entre el abandono y la modernización administrativa, dejaron de integrar expedientes. Lo anterior se puede constatar en los archivos de concentración en donde se encuentran, apilados o revueltos, una serie de papeles que alguna vez fueron reflejo orgánico de un acto administrativo. ¿Qué falló, puesto que en los manuales sí se determinaba la creación de expedientes?. Y por si fuera poco, los controles propuestos por la administración de documentos en la producción y circulación de papeles no han dado resultado al poderse comprobar la existencia de secciones de documentos paralelos, que algunos llamarían archivos, que no son otra cosa que copias, y en algunos casos copias de copias.

El papel asignado por los archivistas anglosajones a la *administración de documentos*, fue la de tener una ayuda, y se consideró, como señaló Ariel Ricks, un concepto emergente¹⁴, que surgió como auxiliar del archivista. Y así fue planteada por este autor al señalar que era una función Archivística, parte del todo, cuyo objetivo era reducir el volumen de los documentos. Se trataba, según el famoso archivista francés Michel Duchein, de una *técnica administrativa – archivística*, y en este sentido, debemos admitir que esta técnica ha sido útil en la selección documental.

Las prácticas de selección documental sistemática, los catálogos de disposición documental, los conceptos: vigencias, valores primarios y secundarios, archivos de trámite, intermedios e históricos, etc. deben coexistir con los bastiones de la Archivística: clasificación, ordenación y descripción.

La administración de documentos es una parte de la archivística, pero como bien escribió el ya citado, Michel Duchein, *no puede sustituir a la ciencia archivística, so pena de conducir a una catástrofe*¹⁵.

¹⁴ Ariel Ricks, La Administración de documentos como Función Archivística, en Boletín Internacional de Archivos, 3(1976)23-34.

¹⁵ Michel Duchein, Características, Estructuras y Funciones de los Archivos Históricos, en Archivos Hoy, Teoría y Práctica Archivística, 5(1981)23.