

## Contenido

### NOTA EDITORIAL

TEMA DEL MES: La valoración documental

### NOTICIAS DE INTERÉS GREMIAL

Construcción de una nueva Ley del Sistema Nacional de Archivos  
Nuevos miembros de la AEA

### CAPACITACION Y EVENTOS

Ciclo de charlas técnicas sobre archivística y gestión documental

### ARTÍCULO DEL MES

La función social de la valoración documental  
*Alejandra Salazar*

### TEMA PROPUESTO PARA EL PRÓXIMO MES

El tratamiento de fuentes documentales históricas para la investigación y la cultura

## Nota Editorial

### ***Tema del mes: La valoración documental***

La evaluación documental sin duda es una de las tareas más delicadas que debe desarrollar el archivero, no solo por su complejidad sino por la responsabilidad que entraña. Como resultado de este proceso las administraciones pueden gozar de salud en la gestión de sus acervos, conservando la información por el tiempo requerido; mientras que la sociedad asegura la preservación de la memoria registrada en los documentos.

Sin embargo, hemos podido ver dos situaciones extremas: Por un lado una *gordura mórbida* en los fondos documentales que acumulan las entidades, debido a la ausencia de este proceso; y, por otro, la eliminación indiscriminada de documentos de la que, a veces, ni siquiera se guarda testimonio

Este tema no es baladí, hay que abordarlo y hay que emprenderlo pero no sin antes contar con las herramientas metodológicas que nos permitan hacerlo adecuadamente. Si bien no es un asunto zanjado, pues en el mundo de la archivística todavía se discuten cuáles caminos han de seguirse para valorar; se debe documentar suficientemente, incluso más allá de lo que la normativa exige –la normativa resulta vaga en esta materia-, realizar objetivamente, estableciendo los criterios para su ejecución de forma previa y con claridad.

*Comité Directivo Ampliado AEA*

## *Noticias de Interés Gremial*

### **CONSTRUCCIÓN DE UNA NUEVA LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS**

Como una propuesta colaborativa, se constituyó el Comité Interinstitucional conformado por representantes de la Dirección de Archivos de la Administración Pública, Ministerio de Cultura y Patrimonio, Universidad Andina Simón Bolívar, Pontificia Universidad Católica del Ecuador, Archivo Histórico Nacional, , la Red de Archivos Universitarios del Ecuador, Archiveros Sin Fronteras Ecuador y de la Asociación Ecuatoriana de Archiveros; cuyo objetivo es la construcción y presentación de un proyecto de Ley del Sistema Nacional de Archivos Ecuatoriano, que reemplace el actual cuerpo legal del SINAR con la participación amplia de los actores del que hacer archivístico, de gestión documental y de disciplinas afines con el fin de dotar al país de una norma jurídica que posibilite el manejo integral de la documentación y los archivos administrativos e históricos, de los sectores público y privado ecuatorianos.

Tras un mes de trabajo ha sido posible llegar a acuerdos para construir una hoja de ruta con líneas principales de trabajo y tiempos de entrega del producto buscado.

Así, con el impulso de la AEA, se ha definido que tras un trabajo sostenido y representativo desarrollado entre los meses de enero y mayo del año entrante, un primer borrador del proyecto de Ley se presente el Día del Archivero Ecuatoriano, esto es el 13 de mayo, en un coloquio de amplia participación y donde se recojan insumos adicionales para esta norma legal.

Hasta el momento se han consensuado dos líneas de actuación: una de corte académico cuyo término será el Coloquio que tendrá dos días de duración; y, otra de tipo legal, técnico y normativo, en la que mediante talleres y mesas de trabajo se dé forma al texto propuesto.

En este proceso será importante contar con la participación activa de todos los miembros de nuestra Asociación, por lo que les invitamos desde ya a pensar e idealizar conjuntamente un nuevo cuerpo legal que rija en funcionamiento de un nuevo Sistema Nacional de Archivos. Con este fin, el Comité Directivo de la AEA facilitará los espacios de participación y debate adecuados.

Por supuesto, oportunamente será necesario también buscar los apoyos políticos necesarios que auspicien esta iniciativa colectiva de interés de los diversos actores del ámbito archivístico nacional.

*Silvana Ayala*

### **NUEVOS MIEMBROS DE LA AEA**

Mediante RESOLUCIÓN AEA-CD-2020-05 de 18 de diciembre de 2020 el Comité Directivo de la AEA resolvió admitir a seis nuevos miembros:

- Grecia Elizabeth Eivar Urive

- William Fernando Ladino Jiménez
- Juan Andrés Romero Torres
- Giuseppe Marzano
- Ivanna Castro
- Bayron Vega

La Resolución es el resultado del Informe suscrito por los miembros de la Comisión de Admisiones de la Asociación Ecuatoriana de Archiveros N° AEA-MEM-2020-05-INF, presentado el 18 de diciembre de 2020.

A través de este Boletín, la Asociación Ecuatoriana de Archiveros da la bienvenida a nuestros nuevos integrantes. Gracias por acompañarnos en este camino para consolidar nuestra identidad gremial.

*Favio Revelo*

## *Capacitación y Eventos*

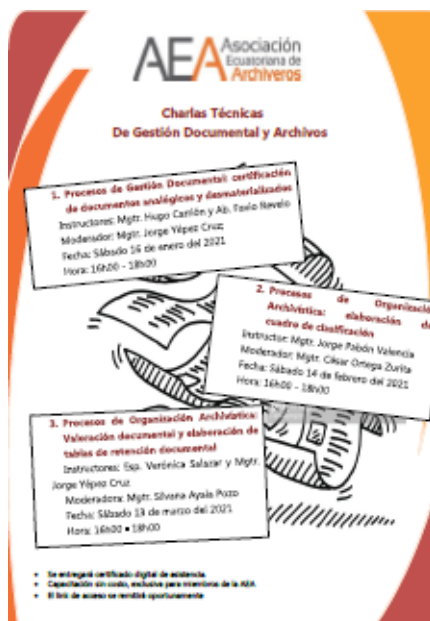
### **CICLO DE CHARLAS TÉCNICAS SOBRE ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL**

La AEA, con el deseo de brindar a sus miembros herramientas técnicas y conocimientos teóricos y prácticos para afrontar las responsabilidades que exige la gestión documental y administración de archivos en los ámbitos público y privado; además, con el propósito orientar el trabajo de los archiveros en las condiciones que nos imponen las Tecnologías de la Información y la Comunicación en los actuales momentos. A través de la Comisión de Capacitación, ha planificado tres Charlas Técnicas que se llevarán a cabo en el transcurso del primer trimestre del 2021.

Las charlas se desarrollarán en modalidad virtual, una vez por mes, sin costo para nuestros miembros y con la siguiente temática:

1. Procesos de Gestión Documental: certificación de documentos analógicos y desmaterializados. Serán instructores el Mgtr. Hugo Carrión y el Ab. Favio Revelo, tendrá lugar el sábado 16 de enero del 2021 a las 16h00.
2. Procesos de Organización Archivística: elaboración del cuadro de clasificación. Será instructor el Mgtr. Jorge Pabón Valencia; se realizará el sábado 14 de febrero del 2021 a las 16h00.
3. Procesos de Organización Archivística: Valoración documental y elaboración de tablas de retención documental. La brindarán la Esp. Verónica Salazar y el Mgtr. Jorge Yépez Cruz, el sábado 13 de marzo del 2021 a las 16h00.

La Comisión de Capacitación planificará trimestralmente Charlas Técnicas dirigidas a los miembros de la AEA, por lo que será importante contar con su apoyo.



Jorge Yépez

## Artículos del mes

**Nota aclaratoria:** Los artículos que se presentan en esta sección son de estricta responsabilidad del autor invitado, por tanto, la AEA no asume la obligación de responder o emitir criterios sobre el autor o contenidos de texto.

### La función social de la valoración documental

Ante el incremento exponencial de la producción documental, la valoración se convierte en una tarea ineludible para las administraciones. Según explica Cruz Mundet en su *Manual de Archivística*, en el último siglo la tecnificación de los medios para la producción y reproducción de documentos, el incremento de las funciones del Estado y de allí la tramitología, entre otras causas, han hecho que se multipliquen los documentos en distintos soportes. La preservación de este cúmulo de material documental puede sobrepasar las capacidades de sus custodios<sup>1</sup>. Mundet menciona como ejemplo:

La Administración Federal estadounidense produjo desde su independencia hasta 1914 unos 500.000 metros lineales de documentación aproximadamente, en la década de los años treinta ya eran 100.000 los metros lineales producidos, esta vez cada año, y en la de los 70 se había disparado a 1.000.000 de metros lineales al año. [...] En la actualidad, cualquier país desarrollado produce en un año más documentación que la conservada durante siglos de su historia.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> José Ramón Cruz Mundet, *Manual de Archivística*, 2ª. ed. (Madrid: Fundación Germán Ruipérez/Pirámide, 1994). 201.

<sup>2</sup> *Ibíd.*, 202.

Realidades como esta, que no son ajenas al Ecuador, pese a que no es un país desarrollado, obligan a tomar decisiones tendientes a eliminar documentos. Pero la valoración cumple otra función aún más trascendente, que es la de preservar para la posteridad aquella información que es realmente de utilidad para la sociedad. Ahora bien, ¿a quién le corresponde actuar?, ¿bajo qué criterios y metodologías? de forma que su ejecución refleje realmente los intereses colectivos.

**Sobre el quién.** A partir de la Segunda Guerra Mundial, según refiere Cruz Mundet, en Inglaterra se intentó racionalizar la eliminación de documentos entregando esta potestad -en un primer momento- a los organismos productores. Transcurridos 25 años, en una valoración bajo criterios históricos -segundo momento-, intervenía el archivero.<sup>3</sup> Theodore Schellenberg en los años cincuenta replantea el proceso de valoración, a partir de las corrientes alemana e inglesa y destaca el rol del archivista como "...único capacitado para decidir, si un documento tiene o puede llegar a tener valor histórico."<sup>4</sup> Ahora, la participación de grupos multidisciplinarios durante la valoración es un estándar y resulta saludable en tanto que la visión sobre la documentación es más amplia, pero es el archivero quien desde la teoría debe establecer las estrategias para conservar la información que testimonie los valores de la sociedad en un momento determinado.

Sobre esto, en Ecuador la *Ley del Sistema Nacional de Archivos* expedida en 1982, señala que corresponde al Comité Ejecutivo calificar los documentos que deben ser declarados Patrimonio Documental del Estado, así también, autorizar su retención temporal en el Archivo Intermedio, o en el de origen, o su eliminación, según el procedimiento que ese mismo órgano debía promulgar.<sup>5</sup> Solo hasta el 2005, cuando se emitió el *Instructivo de Organización Básica y Gestión de Archivos Administrativos*, se contó con un instrumento para establecer requisitos y responsabilidades institucionales.

El Instructivo disponía que toda institución cuente con un Comité, el mismo que estaría integrado por profesionales entendidos en la materia de que tratan los documentos, un delegado del Jurídico, un delegado de Auditoría y el Jefe del Archivo Central, en cuyo seno se levantaría la Tabla de Plazos de Conservación Documental. Para ello se debía considerar el valor de los documentos como evidencia de actos administrativos, financieros, técnicos y legales; pero también su valor histórico para la Institución y el Estado.<sup>6</sup> El resultado de esta evaluación, previamente a cualquier eliminación, debía ser aprobado por el órgano competente del Consejo Nacional de Archivos; es decir: el Comité Ejecutivo.

La *Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos*, expedida en abril de 2019, afecta a todas las entidades e instituciones públicas y privadas en los que el Estado tiene participación. Ella señala como responsables de la valoración documental a la máxima autoridad o su delegado, al responsable de la unidad productora

---

<sup>3</sup> *Ibíd.*, 204.

<sup>4</sup> Theodore, Schellenberg, *Archivos modernos. Principios y técnicas*, 2ª. ed (México: Archivo General de la Nación, 1987) 34. Edición para ISSUU.

<sup>5</sup> Ecuador, *Ley del Sistema Nacional de Archivos*, Registro Oficial 265, 16 de junio de 1982, art. 10 c).

<sup>6</sup> Ecuador Consejo Nacional de Archivos, *Instructivo de Organización Básica y Gestión de Archivos Administrativos*, 7 de julio de 2005, VI.

y al titular de la Dirección de Gestión Documental y Archivo. En una valoración secundaria incorpora al titular de la Dirección de Archivo de la Administración Pública. No obstante, el peso de la aprobación recae en el responsable de la Dirección de Gestión Documental y Archivo y solo la validación en la Dirección de Archivo de la Administración Pública.<sup>7</sup>

De esta breve revisión se observa que pierde fuerza y luego presencia la figura del órgano supra institucional responsable de garantizar la conservación del Patrimonio Documental del Estado. También se puede deducir que, si bien la responsabilidad es de las organizaciones; siempre tiene un papel preponderante la figura del *archivero*, sea como miembro del Comité Ejecutivo o a través de las cabezas de los órganos rectores de la gestión documental institucional. Aunque -es necesario decirlo- en las administraciones públicas no siempre la titularidad de las Secretarías Generales, Direcciones de Archivo o Gestión Documental la detentan archiveros, lo cual arriesga los resultados de la valoración.

**Con relación a los criterios y las metodologías de valoración**, han sido múltiples en los distintos países y épocas; en Europa se han documentado los intentos por estandarizar y racionalizar la práctica. Schellenberg con su teoría de los valores de los documentos concilia varias tendencias y enrumba el proceso para lo posterior.<sup>8</sup> Para este autor los documentos poseen valores primarios, con los que nacen, y adquieren valores secundarios (evidencial e informativo). El ejercicio en adelante ha consistido en determinar si las series documentales previamente identificadas poseen valores primarios (definidos por cada administración y que pueden ser: fiscales, administrativos, legales, técnicos, etc.); y si, fenecidos estos o concomitantemente, tienen valores secundarios (también pueden diferir de los mencionados por el autor, así: patrimonial, cultural, histórico, científico, etc.). De acuerdo con esta *valoración* y otras consideraciones (que dependen de la minuciosidad de la norma y experticia del evaluador) se dictamina el destino final de los documentos: baja o conservación permanente.

En Ecuador la *Ley del Sistema Nacional de Archivos* se refiere a los espacios de custodia, en los cuales se administrarán los documentos según sus edades; no habla expresamente de valores de la documentación pero sí se refiere a aquella calificada como Patrimonio documental del Estado. Por su parte, la *Regla Técnica Nacional* habla de evaluación documental y la define como un proceso con tres etapas: Valoración, selección y disposición final; y, a la valoración la divide en tres fases: Identificación, valoración propiamente dicha (por error la denomina recopilación de la información y descripción), y análisis.<sup>9</sup> Con las explicaciones que un profesional puede dar, el entender la evaluación como un proceso complejo será siempre una ganancia.

Más, la archivística ha evolucionado y, actualmente, de la mano con las teorías posmodernas que cuestionan la forma tradicional de construir Historia y la legitimidad de las fuentes; señala que “[...] los archivos son, y han sido siempre, lugares dinámicos y de lucha por el poder en la sociedad.”<sup>10</sup> Por ello, se plantea trabajar con “Archivos totales”, de modo

---

<sup>7</sup> Ecuador Secretaría General de la Presidencia de la República, *Regla Técnica Nacional para la organización y mantenimiento de los archivos públicos*, Registro oficial 487, Suplemento, art. 42 – 43.

<sup>8</sup> Cruz Mundet, *Manual de archivística*, 203 – 206.

<sup>9</sup> EC Secretaría General de la Presidencia de la República, *Regla Técnica Nacional*, art. 41 – 43.

<sup>10</sup> Terry Cook, “Macrovaloración y análisis funcional: La preeminencia de la interacción político – social sobre el gobierno”, *Tábula*, n° 6 (2003): 100.

que las fuentes documentales abarquen, no solo la verdad de la administración y del gobierno, sino las voces de los ciudadanos, sus intereses y su relación con el Estado a través de los distintos organismos; así como, los valores colectivos en un momento determinado, evidenciados en el despliegue de la estructura estatal y sus normas. En este marco, la metodología adoptada en Canadá, por ejemplo, ha sido la macro valoración, que a decir de Terry Cook “[...] cambia el foco inicial y más importante de la valoración, que ya no es el documento (y cualquier característica o valores que pueda contener) sino el contexto funcional en el que se crea el documento (su origen conceptual).”<sup>11</sup>

Como metodología, la macro valoración tiene un enfoque funcional que comprende fuentes documentales públicas y privadas -archivos de diferente tipo-, en la medida que documentan de mejor manera la relación entre el ciudadano, el Estado y la estructura; esto posibilita, entre otras cosas, precautelar fondos privados. Asimismo, mira la compleja institucionalidad del Estado desde arriba hacia abajo, realizando una investigación real que decantará en una hipótesis de valoración de funciones trascendentes que debe contrastarse mediante micro valoración. La micro valoración entendida como la verificación de valores primarios y secundarios que puedan poseer las series o agrupaciones documentales seleccionadas en la macro valoración.<sup>12</sup>

De lo expuesto podemos colegir que la Regla Técnica Nacional desconoce esta propuesta de la disciplina archivística que data de los años 90s. De hecho, la institucionalidad actualmente no garantiza la conservación de los documentos de mayor valor para la sociedad, pues el *análisis* que exige la normativa y que se plasma en fichas de pre valoración sigue siendo discrecional; de la misma forma, la *validación* que realiza el órgano rector de los archivos de la administración pública no llega a ser de fondo. Tómese en cuenta que la aprobación de la baja, según la Regla, le corresponde al titular del área de Gestión Documental y Archivo de las entidades. El procedimiento omite la disposición de la Ley del Sistema Nacional de Archivos que otorga la potestad de *autorizar* las eliminaciones de documentos al Comité Ejecutivo de Archivos, ente que tiene la tarea de actuar con visión *histórica*; pero también hay que señalar que este órgano no se ha conformado en los últimos años.

Para cerrar, el interés de la sociedad será conservar la información que evidencie sus valores, le permita construir su identidad y lograr su reconocimiento. Para ello es necesario contar con normativa adecuada y suficiente, institucionalidad fuerte, personal formado y posicionado al interior de las organizaciones y ante el conjunto de la sociedad –aquí hago alusión a los archiveros, específicamente-; pero, sobre todo, es necesaria la *decisión política*. Hemos mencionado aquí los elementos que se desprenden de contar con una política pública de información ¡ese es el principio!

*\* Alejandra Salazar, Especialista superior en gestión documental y archivos, licenciada en comunicación social, archivera por más de 18 años. Es miembro fundador de la AEA y ha sido miembro de sus directivas desde su fundación.*

---

<sup>11</sup> *Ibíd.*, 92

<sup>12</sup> *Ibíd.*, 87 – 100.

