

SISTEMATIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS PROCESOS EN LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS CON RESPECTO A UNA ORGANIZACIÓN PÚBLICA EN MÉXICO

Juan Carlos Reyes Alvarado

Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

ricarlos2002@yahoo.com.mx

RESUMEN

Al aterrizar las aplicaciones en base a las normas que regulan al acceso a la información de manera nacional e internacional, mediante implementaciones en desarrolladores de software a nivel de la infraestructura de red de computadoras de la organización, así como medular la parte de Intranet, Extranet e Internet permite lograr aspectos de difusión de la información de los acervos documentales de los Archivos de Concentración

SUMMARY IN ENGLISH

Landing the applications based on the rules governing access to information way national and international, through implementations in software developers at the level of the Organization computer network infrastructure, as well as core part of Intranet, Extranet and Internet can achieve aspects of dissemination of the information in the documentary collections of the archives of concentration.

Palabras clave del Artículo: procesos de organización de archivos, difusión, información, ISAD-G, IFAI, INTRANET.

Article keywords: processes of organization of files, broadcasting, information, ISAD-G, IFAI, INTRANET.

Introducción

En México se está trabajando en la organización de Archivos, considerando sus fases. Como el organizar archivos que cumplan con normas además de estándares internacionales y nacionales para lograr que la información una vez validada y normada bajo aspectos por ejemplo de las normas ISAD(G), ISO 3166 y los procedimientos del Cuadro General de Clasificación que emanan del AGN (Archivo General de la Nación). De esta manera se considera lo anterior para lograr que los diferentes niveles de usuarios puedan mediante la infraestructura de redes de computadoras de las organizaciones y el poder contar con el recurso valioso de tener acceso a la información resguardada en los acervos documentales de manera digital.

La implementación de las normas y los aspectos jurídicos con respecto a la catalogación y difusión de la información mediante el aspecto de las telecomunicaciones en las infraestructura de red, permite la sociabilización del conocimiento en los diferentes niveles de usuario, para

conforme a sus necesidades puedan tener acceso a la información; en este caso de un archivo de concentración o histórico.

Aspecto Jurídico y Estándares

Como marco normativo se considera al AGN (Archivo General de la Nación) y al IFAI (Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos) que son las instituciones que regulan y norman la clasificación documental y acceso a la información en México, que conforme a la primera las Unidades de Información y las dependencias de gobierno difunden la información clasificada de carácter público ya que los aspectos de información confidencial y reservada están normados y protegidos por la ley que se emitió en base a La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Consideramos al respecto a la clasificación documental que refleja en su estructura al cuadro general de clasificación documental que se analizara mas adelante.

Por ende se va a partir en este trabajo de hacer un planteamiento en la investigación considerando el acceso a la información clasificada como pública, haciendo énfasis en como se ha estado manejando la información en México, de forma tal que la información en las Unidades de Información precisan los procesos de la clasificación documental en cuanto a la ordenación, clasificación, y de ser arropadas bajo normas internacionales y locales para su difusión y manejo en los archivos de las entidades de gobierno; así como en las Unidades de Información.

Considerando los entornos de los acuerdos presidenciales que dieron pauta a que el Archivo General de la Nación desde 1980, fuera el órgano rector en el manejo de archivos a nivel de la República Mexicana (AGN, 2009)¹ con respecto a la clasificación documental y conforme a lo que maneja el IFAI retomando y normando los aspecto del acceso a la información pública.

En México se ha estado trabajando en la Organización de Archivos de las entidades públicas y privadas, que conforme a lo que se retomara haciendo énfasis en la organización de los archivos para el acceso a la información retomaremos aspectos del IFAI² y del AGN, manejaremos en este artículo de investigación, únicamente avocándonos al caso de los archivos de las organizaciones públicas o entidades públicas del sector gobierno.

Con respecto a la organización de archivos considerando como tal los soportes documentales en forma física, como parte medular del proceso, para partir de ahí a una sistematización que brinde un mecanismo de automatización en el acceso a la información regulada bajo procesos más datos que nos arroje finalmente la información pública³ que precisa el usuario en carácter de investigador, estudiante o bien persona interesada incluso en su defecto de una dependencia gubernamental. Se va a considerar el manejo de la Norma Internacional General de Descripción Archivística de sus siglas en inglés (ISAD-G)⁴, que retoma haciendo énfasis en la organización del archivo considerado el Fondo, Sección, Serie que comulga con el Cuadro de Clasificación Archivística.

Proceso Cuadro de Clasificación

Retomando los procesos de la Organización de Archivos, para que sus acervos documentales permanezcan organizados y agrupados conforme a los contenidos, que permitan hacer una vinculación mediante la clasificación con más documentos en otras entidades ó secciones del archivo y no se vean como elementos aislados para ello se contempla la elaboración del Cuadro General de Clasificación que precisamente el AGN ha ido normando y regulando haciendo énfasis con respecto a:⁵ Fondo, Sección, Serie, Sub serie, Expediente, Unidad Documental, que a continuación precisamos.

En cuanto al Fondo se va a considerar como la unidad productora de la información documental.

La Sección son las áreas ó departamentos que contienen funciones propias y son reguladas en forma jerárquica, por lo tanto se consideran como subdivisiones del fondo.

La Serie conlleva la documentación que es producida conforme a las funciones o tareas de la Sección, sobre eventos específicos los cuales pueden ser referenciados con una clave.

Sub serie conlleva la información que contienen cada uno de los expedientes que la conforman.

Expediente contiene un tipo de información documental sobre eventos particulares o tema específico.

Unidad documental es la entidad fundamental que corresponde a un tipo de documento, ya sea sonoro, gráfico, documento etc.

Acotando con respecto a la clasificación⁶ la vamos a considerar como los procesos que consideran la identificación de la información contenida en los expedientes, que se han ordenado y catalogado conforme a normas que precisan el acceso a la información que ha tenido fases de valoración como pública y se tiene bajo resguardo.

Proceso ISAD (G)

En cuanto al manejo y la implementación del estándar ISAD (G) ó Norma Internacional General de Descripción Archivística, se considera precisamente el Cuadro de Clasificación Archivística, de esta manera se parte de que los expedientes deben de estar organizados y clasificados conforme al fondo, sección, serie, según las áreas de la organización.

Analizando el espíritu de la norma ISAD(G), que trata de ofrecer a investigadores, estudiantes, profesionistas y personas involucradas en la materia en general; el que tengan acceso a la documentación que ha sido valorado para su conservación en las entidades denominadas como Archivo Histórico ó de Concentración Documental.

Esta norma pretende que haya una vinculación a nivel Internacional, que permita precisamente vincular a las organizaciones mediante un código común de clasificación, permitiendo el acceso y cambio de información entre Archivos Históricos. Para ello se complementa al considerar normas nacionales e incluso internacionales; como por ejemplo la normas emanada de ISO (Organización Internacional para la Estandarización) para que de esta manera se estandarice mediante el empleo de las normas el acceso a la información por las personas interesadas en un tema específico.

La documentación para hacerla accesible en el Archivo Histórico o de Conservación precisa de los procesos de selección y valoración, por ende conforme a los profesionales de la información en el argot archivístico, se requiere de realizar un expurgo de la información y llevar un proceso de descripción conforme a la norma, para culminar con un proceso de clasificación y por ende pasar a ordenar la información.

Entrando en materia la norma ISAD(G), esta compuesta de siete áreas que conllevan 26 elementos que a continuación se irán revisando conforme a sus áreas: de: Identificación, Contexto, Contenido y Estructura, Condiciones de Acceso y Uso, Documentación Asociada, Notas y finalmente el área de Control de la Descripción.

Conforme a el Área de Identificación, nos da como referencia un marco en el que hace un compendio general de reconocimiento del archivo, manejando siete elementos que van desde la identificación del archivo; esto es el lugar geográfico considerando el código del país y región, así también el código del archivo e incluso a que empresa pertenecía siguiendo la normatividad ISO 3166⁷. También se considera el Nombre de la Unidad de Información, periodo de acumulación de los documentos, la descripción de fondo, sección, serie hasta llegar al expediente del documento, y precisa también el Cuantificar la documentación ya sea en metros lineales ó bien el total de expedientes que se consideran.

La segunda Área es la de Contexto, que enmarca la procedencia de la información si está proviene de una organización ó bien que forme parte de una colección privada sobre algún personaje en especial, contextualizando también el marco histórico de la procedencia de la documentación, resaltando los periodos de propiedad de los expedientes conforme a las organizaciones que lo han mantenido resguardado; hace énfasis en la integridad de la información, y conlleva un registro de como se adquirió la documentación.

Con respecto a la Tercer Área que versa sobre el Contenido y Estructura, enmarca el período de tiempo de la documentación y el área de conocimiento proveniente de la información (de profesiones como: médica, contable, ingenieril, científica etc.) Así mismo con la documentación se realiza una validación de la información en la que conlleva un proceso de expurgo de la información (para evitar duplicidad de información por exceso de fotocopiado, borradores etc.) en las que se conservan sobre todo originales y no las copias o acuses que se distribuyen para las diferentes áreas dentro de la organización. También se considera para su registro si hay más ingresos de documentación que pudiera provenir como complemento de alguna otra Unidad de Información (esto es: que la documentación estuviera dispersa) por ende se profundiza más al estructurar la documentación y al realizar el cuadro de clasificación (plasma la jerarquización de las áreas de la organización) con lo anterior descrito se da la pauta para que se valla ordenando la documentación conforme se estipule en forma cronológica, alfabética, topográfica etc..

La Cuarta área corresponde a las Condiciones de Acceso y Uso, se debe especificar el acceso a la información conforme a los derechos de reproducción y señalando si la documentación es histórica por ende si la convierte automáticamente el acceso en pública o bien si presenta algunos aspectos de información reservada ó confidencial, para ello se precisa claramente si se tiene algún impedimento que imposibilite el acceso a la documentación. Se Enmarca el idioma escrito en la que se presenta la información y tipología esto es si es escrita, iconográfica, de abreviaturas etc. Acota al respecto la entidad de la documentación si es en papel, si son listados de base de datos etc. Denota la información según el soporte físico u electrónico si requiere aspectos de conservación, restauración o alguna plataforma en especial para su reproducción. Por último presentar un informe de los expedientes amenera temática de forma general.

Quinta Área hace hincapié en la de Documentación Asociada, al precisar si son originales ó bien copias de la documentación, debido a siniestros, robos y por ende no se cuenta con los originales. Pone en Evidencia si en alguna otra organización, se cuenta con copias de la documentación en soporte físico ó en alguna otra tipología documental. Plantea también si existe documentación anexa que tenga algún vínculo con la documentación del acervo hacer resguardada, hace notas de las publicaciones que se hayan empleado en la realización del análisis de la organización.

Sexta Área enmarca las Notas, al precisar algunas notas de interés relevantes.

Finalmente la Última Área hace énfasis en el Control de la Descripción, en esta área se menciona a los profesionales de la información que estuvieron a cargo de realizar el proceso, así como las fuentes consultadas ya se han monografías, electrónicas, revistas etc. Establece también las normas que se implementaron desde la ISAD (G), ISO ó local, etc. Hace mención de la fecha en la que se llevó a cabo el proceso y plasma el nombre del archivo, así como también la entidad geográfica donde se encuentra ubicado.

Cabe aclarar que la norma ISADG, permite que las normas nacionales, puedan emplearse en la estructura y por ende en el contenido de la información.

Norma ISO 3166

Al respecto la Norma ISO 3166, básicamente proporciona códigos para determinar y denominar a los diferentes países y dependencias administrativas, que permitan identificar la procedencia de la información, en un marco internacional, al ser empleados por alguna norma como por ejemplo la ISADG entre otras.

Para denominar mediante esta norma ISO 3166, y hacer referencia a un país, maneja unas sub normas, que le dan una abreviación al país también. Como por ejemplo con México, manejaría un código 484⁸, denominado bajo sus sub normas de la misma categoría con las siglas MEX, MX para hacer referencia a los Estados Unidos Mexicanos que es como oficialmente se le conoce a este mi México Lindo y Querido.

De la misma forma para Brasil: le asigna una clave 076 y como referencia a este país. Le da las denominaciones en las sub normas de BRA y BR.

Por último para Canadá, le asigna un código de 124, y sus referencias en siglas con CAN y CA.

De esta manera clasifica y denomina bajo esta norma, a todos y cada uno de los países en el mundo.

Difusión de la Información

Los aspectos de difusión en las organizaciones, cobran cada vez mas relevancia al ser implementados en la infraestructura de red de comunicaciones en las empresas, al robustecer estas implementaciones de las norma ISAD(G) en forma conjunta con el Cuadro de Clasificación Archivística, que para el caso de los Archivos de concentración redundaría en beneficios que finalmente coadyuvarían incluso con la conservación de originales al permitir ser consultados digitalmente, una vez que se han digitalizado mediante la utilización de Scanner y siguiendo las políticas que en marcan las normas internaciones se complementaría con las nacionales y de esta manera se tendría la información a ser consultada siguiendo estas normas en el contexto internacional.

Una vez que se tienen ya previstas las oportunidades y el costo beneficio, se pude desarrollar la gestión de base de datos por medio de algún buen administrador de Bases de Datos como Sybase, Informix, SQL Server, Oracle o bien DB2, que permite soportar las transacciones que se realizan al retomar el aspecto multimedia, permitiendo con ello el alojamiento con el que se cuente en el acervo documental, en cuanto a manejo y soporte de archivos de sonido, archivos de imagen fija y dinámica más la información que se resguarda. Se tiene que tomar en cuanto cada vez el aspecto de archivos electrónicos que son parte de los acervos de los archivos de concentración, que pueden caer en archivos sonoros, de archivos fija ó en movimiento. Incluso en un momento dado, también incorporar video que es parte de la información que se pudiera precisar, para con ello maximizar el ambiente multimedia en los

entornos de la infraestructura de red de computadoras y optimizar la consulta del acervo documental.

El acceso a la información una vez realizado el análisis, diseño y desarrollo del sistema que permita la interacción entre los procesos más datos, así de esta manera se puede difundir la información permitiendo generar conocimiento mediante la organización, y las implementaciones se pueden llevar a cabo en desarrolladores de aplicaciones como Visual Basic, Visual FoxPro o C; para que con ello se interactúe con aplicaciones en XML o Java, para ser consultados mediante Internet.

La gestión para su implementación se puede realizar, en una arquitectura cliente servidor, para tener un área que permita la gestión de información; al realizar altas, bajas, modificaciones e incluso una consulta, que permita sustentar la aplicación, para que esta pueda desarrollarse más ampliamente en la difusión del conocimiento, al permitir ser difundida en un ambiente de red.

Se puede también realizar la implementación a nivel de Intranet, ello se lograría al momento de poder ver que los registros de las base de datos puedan ser difundidas y consultadas en el ambiente interno de la organización. Conforme a jerarquías incluso se pudiera consultar la información desde cualquier área de la empresa.

Para cuestiones del manejo de proveedores, esto se puede lograr el acceso a nivel de Extranet, que pudiera realizar una realimentación y manejar al respecto niveles de seguridad para la apertura de clientes.

El acceso a público en general se puede canalizar nada más como consulta y que este fuese canalizado a nivel de Internet⁹.

La sociabilización del conocimiento ha ido en desarrollo en las última décadas, esto permite gracias a la gestión de las bases de datos, ser complementadas mediante la infraestructura de telecomunicaciones en las redes de computadoras y así mismo con la incorporación de las redes inalámbricas, de las que pudiera contar la organización para implementaciones a nivel de Intranet, Extranet o bien por default en un momento dado el Internet¹⁰ y así ir concluyendo esta parte de comunicaciones, para permitir a los diferentes niveles de usuarios, el poder consultar la información de la Unidad de Información o bien en este caso en forma más particular de los Archivos de Concentración.

Conclusiones

El aspecto de la utilización de normas a nivel internacional complementadas con las nacionales y el desarrollo de aplicaciones a nivel de Internet, Intranet, Extranet permite la sociabilización del conocimiento al lograr que la difusión de la información sea consultada por los diferentes niveles de usuario que van desde Investigadores hasta posiblemente amas de casa. Con ello el conocimiento se desarrolla mediante la infraestructura de red de computadoras que se va haciendo cada vez más cotidiano en la sociedad, sobre todo en las zonas urbanas, aun que ya hay en algunos lugares rurales que cuentan con avances significativos.

GLOSARIO DE ABREVIATURAS

AGN: de sus siglas Archivo General de la Nación

C: Lenguaje de programación y compilador.

EXTRANET: Es un sitio para el acceso a empleados y proveedores mediante la autenticación de una clave de acceso.

INTERNET: interconexión de computadoras a nivel mundial.

INTRANET: Se considera a la Red de una organización que es propia.

IFAI: Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos

ISAD (G): de sus siglas en Ingles: Norma Internacional General de Descripción Archivística.

ISO: Organización Internacional para la Estandarización.

Unidad de Información: como tal almacenan, organizan, clasifican, conservan y difunden la información como por ejemplo: los Archivos, Bibliotecas, Centros de Documentación, Hemerotecas etc.

Visual Basic: Lenguajes de programación

Visual FoxPro: Manejo de bases de datos y lenguaje de programación.

WI-FI: interconexión inalámbrica de dispositivos de cómputo.

BIBLIOGRAFÍA

Archivo General de la Nación. Historia del Archivo [En línea] [Consulta Octubre 5 del 2011]. Disponibilidad en <http://www.agn.gob.mx/menuprincipal/quienesomos/hist.html>

Ifai. Misión Visión Objetivos [En línea] [Consulta Octubre 6 del 2011] Disponibilidad en <http://www.ifai.org.mx/pdf/Folleto%20Mision%20Vision.pdf>

MAESTROPIERRO, María del Carmen. Archivos Públicos, Ed. Alfagama Ediciones, Buenos Aires, 2008 p. 255-262

AGN. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION [En línea] [Consulta Octubre 7 del 2011] Disponibilidad en <http://www.agn.gob.mx/lineam/instructivo%20para%20el%20cuadro%20de%20clasificacion.pdf>

Margarita Parra Betancourt. NORMA INTERNACIONAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA ISAD (G) [En línea] [Consulta 17 de OCTUBRE DEL 2011] Disponibilidad en http://www.adabi-ac.org/investigacion_arch_civil/articulos/arch_civil_anterior/06art_mpb02.htm

RUIZ RODRIGUEZ, Antonio. Manual de Archivística, Ed. Síntesis, Madrid, 1995, 342 p.

LOZANO H., Leonor, Teoría y Práctica Archivonomía, Ed. ECA, México, pg. 71-86

ISO. Special code elements not to be used in ISO3166-1. [En línea] [Consulta 19 de octubre del 2012] Disponibilidad en http://www.iso.org/home/standards/country_codes/special-code-elements-iso-3166#Reserved-code-elements

CORDON ARROYO, Ana. Empresas Documentales de Gestión de Archivos, Ed. Trea, España 2004, 166 p.

Glosario.net.[En línea].[Consultado el 11 de enero del 2011]. Disponibilidad en: <http://tecnologia.glosario.net/terminos-tecnicos-internet/>