

# Capítulo seis

## **Archivos, archivistas, paradigmas archivísticos: desafíos en la sociedad de la información<sup>130</sup>**

Por Ivan Szekely<sup>131</sup>

Me gustaría comenzar con una pregunta muy trivial: ¿por qué deberíamos guardar la información que ya es antigua? Es una pregunta muy trivial y, quizás, las respuestas también lo sean, pero es importante ser conscientes de los motivos de por qué nos tomamos el trabajo de guardar la información. Todo el trabajo de archivar y proveer acceso a la información se encuentra en la esencia de nuestra identidad en una variedad de niveles. A un nivel individual, familiar, grupal, social, nacional y global, e incluso en otros niveles también. Es importante conservar la información porque es necesaria para conducir nuestras vidas cotidianas y para permitir el funcionamiento de entidades y organizaciones de distinto tipo. También es importante conservar información para exigir la rendición de cuentas de los gobiernos, para conservar nuestro patrimonio cultural y, por supuesto, para preservar nuestro pasado personal. Aquí quisiera hacer una nota al pie de la página y formular una pregunta: ¿Si tenemos un derecho de saber, si tenemos una obligación de guardar toda la información, también tenemos el derecho de ser olvidados? La razón por la que hago esta pregunta es porque en Europa se está elaborando un nuevo reglamento -que probablemente sea ejecutado a partir del próximo año- que proveerá a los individuos el derecho a ser olvidado y borrado. Pero esa es la contracara de mi pregunta inicial. Hoy

---

<sup>130</sup> Presentación preparada para el taller internacional "Acceso a la información y archivos: hacia una nueva comunidad epistémica" desarrollado el 8 y 9 de octubre de 2013 en la Facultad de Derecho de la Universidad de Palermo. Ciudad de Buenos Aires.

<sup>131</sup> El Dr. Ivan Szekely, informático social, es conocido internacionalmente como un experto en los campos multidisciplinares de protección de datos personales y acceso a la información. Fundador del sistema democrático informática-legal en Hungría, Székely es corrientemente el consejero de los Archivos de Sociedad Abierta en la Universidad de Europa Central y profesor asociado en la Universidad de Tecnología y Economía de Budapest. Sus estudios y publicaciones, como también sus enfoques de investigación son autonomía de información, apertura y lo secreto, protección de datos personales y acceso a la información, privacidad, identidad y archivística.

vamos a hablar de preservar y recordar y, por supuesto, hay muchas otras razones por las cuales deberíamos mantener toda la información.

Sin embargo, estamos viviendo bajo una tiranía del presente. Los archivistas –sé que hay algunos en esta sala- tenemos que ver que la nueva generación y que la vida hoy se mueve en una especie de tiranía de lo presente, sobre todo en Internet. En Internet, los usuarios no pueden distinguir entre la información que es antigua y la que es nueva, tiene el mismo aspecto. A veces, el estilo de la página Web puede insinuar algo, pero la información tiene el mismo aspecto. Los usuarios de Internet, sobre todo la generación joven, no están interesados en el pasado. Esta es mi opinión personal. Diría que tampoco están interesados en el futuro. Están viviendo en el presente. Y en el presente, lo que está en línea y lo que hay disponible es la vida. Si necesitan algo de tiempos antiguos -como algo del año pasado- lo pueden encontrar fácilmente en Internet. Y, por supuesto, en Internet parece que todo se almacena permanentemente, pero no es el caso. Cualquiera que haga investigación utilizando Internet –algo factible, puede hacerse investigación seria a través de Internet- podrá ver que muchas direcciones de URL están incompletas y no se almacenan de manera permanentemente, excepto algunas iniciativas.

Las organizaciones no gubernamentales también viven en el presente, bailan al ritmo de lo presente. Cualquiera que trabaja en tercer sector dirá que no tiene el tiempo y la energía de tratar con los documentos del año pasado -o siquiera con su artículo de ayer- porque se encuentra trabajando en su siguiente proyecto y no se puede dar el lujo de perder tiempo en la documentación de algo que está en el pasado. También sucede que, generalmente, las organizaciones de la sociedad civil no tienen recursos para archivar la información o no cuentan con expertos para hacer.

Y, por último, los funcionarios del gobierno, también lidian con la sobrecarga de tareas de su rutina cotidiana. Si cumplen con la legislación de acceso a la información –en el caso de aquellos países que cuentan con esta regulación- entonces tienen que, además, satisfacer las demandas de los solicitantes con información actualizada. Es común que los funcionarios se alegren cuando pueden deshacerse de información. Se alegran por cada documento antiguo que pueden transferir a los archivos -en caso que no lo hayan destruido anteriormente. Gestionar archivos es una carga que todos conocemos. ¿Cómo podemos, entonces, solucionar este problema?

Tenemos que conservar la información antigua pero el presente nos urge. Así que simplemente terciarizamos, subcontratamos a alguien para que se ocupe de esta tarea. De modo se terciariza el recuerdo, la conservación de los documentos y la información y se los delega a las instituciones especializadas. Museos, bibliotecas y archivos. Estas son las tres instituciones más conocidas que se ocupan de estas cuestiones. En la mayoría de los casos, hoy en día son instituciones públicas las que protegen la memoria y que preservan los portadores de la memoria: los documentos y cualquier otra forma de información grabada. Hay otras instituciones especializadas en preservar

memoria, como los cementerios. De manera diferente, los parques conmemorativos e incluso las universidades -aunque también crean nueva información- preservan la información. Todos son creados para preservar información y, a veces, también, la ponen a disposición del público. Pero, ¿cuál es la diferencia entre estas instituciones?

Es fácil distinguir museos, bibliotecas y archivos porque los museos generalmente coleccionan objetos, las bibliotecas coleccionan libros y los archivos coleccionan documentos. Sin embargo, éste no es el panorama completo. En los museos también podemos encontrar, por ejemplo, cartas de personas importantes. Y no hablo del Museo Británico que tiene una colección de documentos excelente, realmente impresionante. En algunas bibliotecas podemos encontrar importantes colecciones de manuscritos desde la Edad Media hasta ayer; en algunos archivos, además de los documentos, podemos encontrar también algunos artefactos. En el sitio Web de los Archivos de la Sociedad Abierta se puede ver el mapa actual de Londres. Los archivos de algunos países son muy irregulares y tienen muchas cosas además de los documentos. Por ejemplo, coleccionamos el nemeografías y serigrafías, algunas máquinas primitivas en las cuales las publicaciones prohibidas se proyectan – algo que en ruso se denomina samizdat, que refiere a las publicaciones clandestinas prohibidas por la dictadura. En un sentido amplio uno podría incluir en esta categoría a las emisoras de radio piratas o las páginas de Internet censuradas por China. Dicho esto, hoy y mañana, hablaremos de archivos, registros, repositorios y cosas similares pero hablaremos sobre los cementerios o demás, aunque allí también podemos encontrar hasta los poemas tallados en las lápidas.

Ahora bien, ¿cuál es la diferencia entre un archivo y una biblioteca? Para la mayoría de ustedes, es evidente, pero para el usuario no siempre es evidente y tenemos que pensar en ellos para poder satisfacer sus demandas, y no sólo las de profesionales o académicos, o funcionarios. En una biblioteca cada elemento se explica por sí mismo: tiene un título, un autor, un editor, fecha de publicación, tabla de contenido y referencias. Así que si tomamos un libro en un sistema de estantes abiertos podemos saber perfectamente lo que es; pero si vamos a un archivo y se nos ocurre leer un trozo de papel cualquiera sin saber quien lo creó, cuándo, dónde, en relación con qué, estamos perdidos. Así es que necesitamos a alguien, y ese alguien es el archivista, quien antes de brindarnos el documento lo ha procesado. Y este es el proceso más tedioso y que lleva más tiempo en todos los archivos: el procesamiento. Por supuesto, puedes procesar libros, puedes describir los libros, también puedes configurar los catálogos de las bibliotecas. Pero en los archivos, antes de la creación del catálogo, necesitamos procesar el documento, guardar los documentos juntos, establecer el contexto y así. Esta es una de las diferencias más grandes entre un archivo y una biblioteca.

Sigamos: ¿cuál es la diferencia entre un archivo y centro de documentación? En el tercer sector es común que encontremos centros de documentación ya que están de

moda y resultan muy útiles, pero hay una gran diferencia entre ellos y los archivos. Por ejemplo, una colección de documentos y publicaciones sobre un determinado tema -por ejemplo, la ecología de la región- podría constituir un centro de documentación. Este centro podría ser muy útil para varios propósitos, pero diferiría de un archivo propiamente dicho porque éste se concentraría en preservar la integridad del patrimonio documental de la entidad, una organización o una familia o un individuo en lugar de sólo reunir documentos sobre un tema. Se trata de una lógica diferente.

Y, ¿cuál es la diferencia entre un archivo y Google, digamos, con la información disponible en línea? Para la generación más joven, Google es la fuente más importante para cualquier investigación. Hacer investigación significa contemplar los primeros 10 resultados en una búsqueda de Google. ¿Cuál es la diferencia entre esta búsqueda con la investigación realizada en un archivo? En los archivos se pueden encontrar descripciones estructuradas, mientras que si buscamos información a través de los motores de búsqueda en Internet obtendremos muchos documentos de los que, en realidad, no podremos evaluar su relevancia -aunque hay algunos experimentos sobre la forma de mejorar la pertinencia de nuestras búsquedas. También existe este fenómeno especial que se llama “el filtro burbuja”. ¿Han oído hablar de esto? Les recomiendo que vean un vídeo de TED sobre la charla de Eli Pariser sobre “el filtro burbuja”<sup>132</sup>. “El filtro burbuja” refiere al fenómeno mediante el cual mientras que pensamos que el mundo se está abriendo gracias al acceso a Internet ocurre todo lo contrario: el mundo se está cerrando y enfocando en nosotros. Los motores de búsqueda registran nuestras búsquedas y hábitos. Quieren servirnos y tienden a pensar que si en algún momento buscamos tal contenido, la próxima queremos obtener el mismo resultado. Las búsquedas están hechas a medida de nuestro historial. Una forma de comprobar esto es realizar la misma búsqueda en dos computadoras distintas: si lo hiciéramos obtendríamos diferentes mundos, veríamos un mundo filtrado y no un archivo. Es muy difícil salir de esta burbuja, pero déjenme profundizar. ¿Qué es un archivo?

Natalia Torres ya menciono los problemas que surgen en definir la palabra archivo, así que si hablamos sobre archivos -hoy y mañana- deberíamos saber de lo que estamos hablando. En algunos países, se refiere a todos tipos de documentos, documentos actuales, semi actuales, y documentos no actuales. Por ejemplo, un documento actual es alguno de los que hablaremos hoy en el marco de este proyecto. Un documento actual será semi actual -digamos- en 2 años, cuando el proyecto ya se ha cerrado aunque podamos usarlo para ciertos propósitos, por ejemplo, si tuviéramos que contratar a alguien en algún lugar y hubiera una disputa legal podríamos llegar a necesitar estos documentos. El documento no corriente se refiere a los documentos que guardamos por motivos históricos pero ya no usaremos. En algunos países, el mundo de archi-

---

<sup>132</sup> <http://www.youtube.com/watch?v=B8ofWfX525s>

vos consiste solamente en lo referido a la información actual. Y en otros países, los documentos ya transferidos de su institución de origen a un archivo es lo que llaman archivo, especialmente en Europa.

Para poner orden en este mundo, el Consejo de Europa publicó una recomendación sobre el acceso a los archivos<sup>133</sup>, tal vez algunos de ustedes la conozcan. Quizás ésta haya sido la primera y la única norma internacional a pesar de que es sólo una recomendación sobre el acceso a los archivos. Si los archivos se escriben con a minúscula refiere a la totalidad de los documentos que fueron producidos por una sola organización o a una persona. No se refiere a todos los documentos del mundo sino a la totalidad de los documentos creados por una entidad. Y Archivo escrito con mayúscula A, refiere al organismo que se encarga de la preservación de archivos con a minúscula. Lamentablemente, no se utiliza de manera consecuente, pero si estamos hablando de Archivos como instituciones -como el Archivo del Ministerio- debe ser escrito con mayúscula, no sólo el nombre sino los archivos como tal y los archivos que generalmente denominamos el fondo, que es la unidad básica de los archivos en minúsculas.

El papel de los archivos está cambiando aunque hay algunos elementos permanentes y otros cambiantes. Todo depende nuestra perspectiva y mirada sobre los archivos: algunos subrayarán los elementos permanentes como las funciones de los documentos o los tipos de documentos. Algunos incluso dirán que los inventarios en el Oriente Antiguo tienen las mismas funciones que los modernos papeles de negocios de hoy en día. Pareciera que los archivos son para siempre, que los archivos son eternos, pero hay elementos cambiantes. Las funciones y los tipos de archivos son diferentes, han ido cambiando. Los principales objetivos de los archivos son muy diferentes a los de, digamos, el siglo XIX o XVIII. Los destinatarios están cambiando muy rápidamente. Hoy los archivos deben lidiar con un público que quiere acceder a los documentos o la información contenida en los documentos por vías electrónicas, a través del Internet y las tecnologías también están cambiando. Entonces, ¿qué son más fuertes: las continuidades o los cambios de paradigma? Yo me inclino por los cambios de paradigma porque creo que sufrimos una especie de miopía que nos hace pensar que el pasado es igual al presente, que sostenemos una unidad con él. Pero el cambio de paradigma o la revolución ya están aquí.

Los documentos pueden tener una historia interesante y los archivos también pueden tenerla. Esta historia puede dar cuenta de los cambios que se han producido en casi todos los aspectos de archivado. La propiedad, por ejemplo: ¿quién posee los archivos? ¿Cuál es la función principal de los archivos? ¿Quiénes son los destinatarios? ¿Quiénes son los usuarios del archivo? ¿Quiénes son los profesionales clave en el procesamiento de información? Hoy en día, tal vez son los profesionales de IT; en tiempos antiguos, era el escritor que podía escribir y leer.

<sup>133</sup> [http://www.coe.int/t/dgal/dit/Ilcd/Tools/Archiving\\_en.asp](http://www.coe.int/t/dgal/dit/Ilcd/Tools/Archiving_en.asp)

Desde mi punto de vista es posible identificar cuatro paradigmas en la historia de los archivos. El primero de ellos -su nombre quizás sea un poco complicado es el que denomino de derecho o título (*entitlement*). Este paradigma se refiere al período en el que la función principal de los archivos fue demostrar la posesión de títulos. El segundo paradigma surgió a fines del siglo XVIII, vinculado a la revolución francesa, es el que denominamos como el paradigma del archivo nacional. El tercero, surgido tras la Segunda Guerra Mundial -especialmente en los Estados Unidos- es el que llamo el paradigma público. Y, por último, el emergente paradigma global.

Veamos el siguiente gráfico:

Name of Paradigm	Primary or new purpose	Key institution	Owner	Users, target audience	Key technology	Key professional	Informational operation	Impact, key element	Period
Entitlement-attestation	proving titles, properties, power, origin	private archives	the Creator	the ruler/owner (and his officers)	writing	writer	recording + coding, storing	secrecy	3000 BC-
National	preserving collective memory, promoting historical scholarship	public archives	the State	the State, historians	catalogues, meta-information, publication of sources	scholar, politician, bureaucrat	storing + processing	document concentration, structuring	18th c. (French Revolution)-
Public	openness, serving the public	public-access archives (public archives and open private archives)	the Public	the State, historians, learned or concerned public (genealogists)	user-friendly finding aids, inter-archival cross-references, outreach programs	archivist	storing + processing + making accessible	public reading rooms, services	WW2-
Global	global access	service providers	"free"	internet users, laymen	computer, internet	IT professional	storing + processing + making accessible + multiplying	archiving "everything", digitizing, preserving "forever"	2000?-

Ivan Szekely, UP Buenos Aires, 08.10.2013

En el gráfico podemos los cuatro paradigmas en las filas y sus los elementos más importantes en las diferentes columnas. Por ejemplo, en el primer paradigma, observamos que su objetivo primario era dar cuenta de los títulos, propiedades, demostrar el poder u origen que los poseía. La institución clave era el archivo privado; no había archivos públicos. El dueño del archivo era su creador quien era a su vez su organizador y los usuarios o el público objetivo no eran nada más que el propio dueño o sus oficiales. La tecnología clave era la escritura; el profesional clave, un escritor. Codificación y almacenamiento. El almacenamiento es la función básica de los archivos –aún hoy lo es. El impacto de todo esto era una confidencialidad muy fuerte y, por supuesto, había algunos problemas que no se encuentran en el cuadro, por ejemplo: la vulnerabilidad de los archivos. Era muy fácil quemar los archivos y borrar para siempre la memoria de una comunidad.

En el paradigma de archivo nacional, los estados-nación inventaron un nuevo rol de los archivos: el de la conservación de la memoria colectiva. Esta innovación promovió el estudio histórico. En el paradigma de los archivos públicos, el dueño es el estado: archivos públicos, archivos nacionales. En las democracias modernas el dueño de los archivos siempre es el estado. En relación a las tecnologías, comienzan a aparecer algunos catálogos de meta-información. Este es un período donde se reorganizan los documentos y se producen reestructuraciones y en donde surgen algunos problemas como cómo reorganizar documentos con orígenes diferentes.

El paradigma de archivos públicos tiene como propósito principal la apertura, la satisfacción de la demanda del público. Es un paradigma que emerge con las salas de lectura pública abiertas y con usuarios invadiendo los archivos. Es una época en la que surgen exposiciones y en donde emerge el archivista como profesional clave.

El paradigma global es algo nuevo. Algunas personas dicen que el objetivo principal es el acceso global. La institución clave no es el archivo público ni el privado sino los proveedores de servicios que funcionan como mediadores entre nosotros como usuarios y nosotros como archivistas. Alguno podría pensar que no hay dueños: que es gratis porque está en Internet e Internet es gratis. Se cree que Internet es un servicio público y no es el caso pero esto es el concepto de los usuarios. En este paradigma la tecnología clave es la computadora e Internet; el profesional de IT es la persona clave.

Algunos pensarán que ya vivimos en el paradigma global pero eso no es correcto. Estamos viviendo en el límite del paradigma del archivo público y sería fantástico si hubiéramos cumplido con todas sus funciones antes de avanzar hacia el nuevo paradigma. En el límite de los paradigmas público y global, hay algunas características bien conocidas que estoy seguro que ustedes conocen mucho mejor que yo: hay cierta convergencia de los registros y archivos. Tenemos que convivir con documentos en formato papel, con documentos electrónicos y otros que han sido digitalizados. Los documentos electrónicos son los “nacidos” como electrónicos: correos electrónicos o

documentos creados en forma electrónica; y los documentos digitalizados son documentos basados en papel, que podemos escanear o digitalizar o fotografiar y convertir.

Debemos tratar con usuarios que no están familiarizados con la terminología archivística y a quienes les inquieta utilizar motores de búsqueda complejos. Lo que quieren es acceso remoto: quieren tener acceso a los archivos desde sus habitaciones y nosotros, de alguna manera, debemos lidiar con una demanda. Hay una convergencia entre las leyes de archivos y las leyes de acceso a la información – aunque tal vez no sea aún demasiado fuerte. Pero hay cierta coincidencia y debemos presionar para que esta convergencia se consolide. Hay un cambio de enfoque: de uno centrado en documentos con una orientación jurídica al enfoque centrado en los datos. Para dar un ejemplo: en las leyes el secreto es una excepción porque aceptamos que la regla general es la apertura, que la información es pública y pertenece a los ciudadanos. El secreto es una excepción que también es parte de la esfera de la información pública pero cuyo acceso está restringido por motivos legales para un tiempo limitado, pero que inmediatamente regresará a disposición del público si expira el plazo o si una organización civil como el National Security Archives puede rescatarla de las manos de los servicios secretos -por motivos legales por supuesto. El tema de la reserva o la confidencialidad no versa sobre el documento sino sobre la información registrada en el documento. A pesar de que el sello se pone sobre todo el documento -hablamos de documentos en formato papel- podría parecer que el documento es en sí clasificado: sin embargo, solo la información dentro del documento que ha sido reservada lo es. En algunos países la legislación permite brindar acceso parcial -lo cual es muy útil a veces- lo que obliga a la organización en posesión del documento a separar las partes que contienen el verdadero objeto de secreto y liberar el resto. Los archivistas detestan esta disposición porque, en primer lugar, es trabajo para ellos; y, en segundo lugar, implica responsabilidad. ¿Qué pasa si no pueden separar suficientemente bien los secretos legítimos y el resto? Existe una diferencia entre cómo una organización preserva o higieniza el documento, y de cómo puede proporcionar acceso a la información secreta. Pero el secreto debe basarse en los datos o la información y no en el documento. Lo que ocurre es que los documentos a veces son tan extensos que resulta más fácil sellarlos como clasificados para no tener que ocuparse de ellos.

En general, existen dos tipos de información que se conservan en los archivos. Por un lado, los datos de carácter personal (sobre este punto debo decir que estoy siguiendo el enfoque europeo, algo que les recomiendo ya que poco a poco empieza a ser el estándar mundial). Datos personales se refiere a cualquier tipo de información grabada que puede estar relacionada con la vida de un individuo. Así, consideramos personal no sólo lo íntimo o de carácter sensible. Cualquier tipo de información vinculada a una persona, un término neutro. Por ejemplo, Buenos Aires no es pro-



piamente una información personal pero si mi lugar actual de alojamiento es Buenos Aires, Buenos Aires es mi información personal. Pero si yo no soy identificado, solo se lo relaciona a mi nombre, Iván, pero ¿qué clase de Iván? ¿Iván el terrible? Para que un dato sea personal alguien debe ser identificado y necesitamos establecer una conexión entre los datos y la persona. Sólo entonces un dato se convierte en un dato personal. En América Latina, hay regulación de habeas data -que implica un nivel de reconocimiento de los derechos sobre los datos personales muy alto; en Europa hablamos de autodeterminación informativa; mientras que en otros países nos referimos a regímenes de protección de datos personales.

Hay datos que son formalmente personales porque se pueden asociar a una persona y que como una regla general se encuentra abierta al público. Es el caso de los datos relacionados a la actividad pública de los funcionarios públicos. No su vida privada, pero lo que hacen en su capacidad oficial son datos personales sujetos a la apertura. Por supuesto, hay algunas excepciones. En teoría, qué datos se encuentran a disposición del público es algo que se establece en distintas legislaciones, no sólo a través de las leyes de Acceso a la Información y sus reglamentaciones, sino también las legislaciones del secreto o las regulaciones de los medios de comunicación. A su vez, éstas se superponen con otras legislaciones como las eFOIAs, que regulan el acceso electrónico a la información por las que algunos países se encuentran obligados a publicar información de manera proactiva.

Me gustaría decir unas palabras acerca de los archivos y la gestión de documentos y sobre los archivistas y los encargados de la gestión documental. Hay una convergencia específica entre las dos profesiones. Mientras que los archivistas están lidiando con información vieja, los que se ocupan de la gestión cotidiana de la información trabajan con la información actual en la agencia de origen del documento. Tienen diferentes tradiciones, incluso otro idioma, formación, asociaciones profesionales, especialmente en los Estados Unidos. No se mezclan. Tienen diferentes necesidades y habilidades; consumen diferente tipo de literatura, se mueven en distintos foros especializados. Si vamos a una biblioteca y observamos las revistas especializadas en gestión documental y las archivísticas notaremos que son bastante diferentes y tienen distintos enfoques científicos. Además, desafortunadamente la regulación es diferente para los dos. ¿La gran pregunta es: pueden converger las dos profesiones? Porque todo parece impulsarlos a que lo hagan. La tecnología, el ritmo de vida. Creo que la convergencia es posible hasta cierto punto, pero no creo que las dos tradiciones vayan a fusionarse. Debo confesar que a veces es muy útil que una profesión tenga una tradición razón por la que no creo que haya que abolirlas. Quizás la solución es buscar la convergencia de las dos profesiones en el ámbito de las políticas. En el nivel de accesibilidad, por ejemplo, que es nuestro principal tema durante estos dos días.

Hoy en día existe una brecha muy peligrosa entre los responsables de registros y



Por ejemplo, se puede ver que en una parte de Europa -la parte verde: no hay período de veda general, pero, por supuesto, no quiere decir que todo está abierto desde el primer momento sino que lo resuelven de otra manera. En lila encontramos a los países cuyo período de veda general es de treinta años y la máxima es cien años. En algunos países de Europa -y estoy seguro de que es así en América Latina- la regulación del acceso a la información no es uniforme. Es comprensible, cada uno tiene su propia reglamentación, de modo que si un investigador tiene acceso a un documento en un archivo en un cantón de Suiza, puede ocurrir que no tenga acceso al mismo documento en otro archivo en otro país. La vida del investigador no es sencilla.

Y por último unas palabras sobre los desafíos de la sociedad de la información que estamos viviendo hoy en día. En primer lugar, hay promesas brillantes, promesas que nos trae la tecnología de la información, las nuevas y emergentes. Por favor, no mezclen los dos. Todos tenemos nueva tecnología aquí, en sus bolsillos o en la mesa. Otra cosa es la tecnología que no está todavía aquí pero que puedes apostar que estará aquí en unos pocos años porque vemos cómo se están desarrollando. Entre las dos nos prometen que toda la información se almacenará para la eternidad y será accesible en cualquier lugar y en cualquier momento. Se imaginan que la información dará la vuelta al mundo como una especie de utilidad pública invisible. Lo que necesitamos es sólo aprovechar esto.

¿Si toda la información será accesible, se almacenará? ¿Necesitaremos archivos o instituciones de archivo? Mi respuesta es que sí aunque algunos teóricos posmodernos dicen que no. La vida entera está en un archivo, cada uno de nosotros somos archivistas de nuestra propia vida y los archivos como instituciones son sólo un mero estado de transición de la historia de la humanidad. No sé qué de todo esto es cierto pero hay teorías interesantes.

Otro desafío: conservaremos todo o seleccionaremos -y a veces destruiremos- documentos e información? Selección y destrucción de documentos se denomina evaluación en la terminología archivística. Pero tenemos más y más información y documentos y si nos fijamos en el desarrollo ciencia o teoría del archivado podremos conocer algunas respuestas a los desafíos que genera el creciente números de documentos. Schollenburg, Jenkinson, teóricos posmodernos, todos tratan de manejar una gran cantidad de documentos y responder a la pregunta: ¿cómo podemos lidiar con esto? Porque si seleccionamos, debe haber una evaluación ética y prudente, con responsabilidad. No es fácil conceptualizar las necesidades de los futuros investigadores y usuarios, con responsabilidad, teniendo en cuenta los recursos y conocimientos. Algunos de ustedes ya han tomado algunas fotografías en esta habitación y todos tomaremos muchas fotos más durante estos días en Buenos Aires. Pero difícilmente tengamos tiempo para seleccionar las fotos buenas. Así que mantendremos miles de malas pensando que tendremos tiempo para seleccionar. Pero nunca tendré tiempo para seleccionar, así que lo guardo todo. Puedo confiar en que una tecnología futura me ayudará a seleccionar las buenas fotos, distinguirlas de las malas, pero eso seguramente sea costoso, un desperdicio de

tiempo. Y como el almacenamiento de información es tan barato la tentación es quedarse con todo. ¿Pero si guardamos todo, si conservamos todo, cómo podremos procesarlo y describirlo? Es imposible, incluso en el caso de los archivos.

Lo más importante es no destruir la información de valor permanente pero no es fácil distinguir qué tipo de información es de valor permanente y cuál no lo es. A veces, algunas organizaciones terminan destruyendo información cuya eliminación puede tener un efecto negativo sobre el funcionamiento organizacional en el futuro. Por lo tanto, si elegimos mantener todo, incluso los borradores malos de las cartas, hay que tener cuidado en no destruir información de valor permanente. Pero, ¿cómo se puede procesar y describir todo?

La nueva promesa es: terciarizar de nuevo. En primer lugar, externalizamos el proceso básico de conservación y transformación y distribución de información en instituciones especializadas. Ahora, las instituciones especializadas quieren terciarizar esta tarea porque es inmenso para el público en general. Se ha puesto de moda la palabra “etiquetar”. Etiquetar es lo que hacemos en Facebook y en otras redes sociales. Etiquetar, describir y comentar. Etiquetar es muy atractivo porque externaliza la carga de trabajo e involucra a sus usuarios. Pero surgen algunas preguntas importantes: ¿cómo se puede motivar a los usuarios para que etiqueten, describan, carguen, comenten y trabajen para nosotros? ¿Y si lo hicieran, cómo se puede controlar la calidad? Nunca será igual al trabajo de un archivista incluso aunque éste se demorara en hacerlo. La marcación puede ser muy útil pero nunca puede sustituir totalmente el procesamiento y la creación de ayudas de búsqueda. Sin embargo, el uso de la marcación puede externalizar esta carga de trabajo y además agregar valor. Puede generar un valor agregado pero difícilmente solucione el conjunto de problemas.

Otro dilema conocido: ¿tenemos que digitalizarlo todo? Los sitios de almacenamiento son muy atractivos y muy baratos. Pero, en mi opinión, digitalizar todos los archivos en formato papel sería una pérdida de tiempo y energía. Recomendaría, en cambio, definir prioridades y digitalizar las cosas más importantes que pueden ser importantes para el archivo, para los usuarios, para la sociedad civil. Luego se puede digitalizar según la demanda. Si los usuarios demandan algo que todavía no se ha digitalizado, digitalízelo. También se puede usar sistemas entre archivos: si un documento se puede encontrar ya digitalizado en otra parte se puede intentar cooperar con quien lo ha hecho. Siga el interés del investigador. Y por favor, no crea que la digitalización solucionara todos los problemas. La digitalización solucionará algunos pero creará inmediatamente otras clases de problemas, como toda tecnología de la información.

El optimismo técnico y la cosmovisión del personal de IT los hacen tener absoluta confianza en la tecnología. Creen que la tecnología solucionará problemas sociales y humanos. Sin embargo, solucionará ciertos problemas e inmediatamente creará otros. Uno de los problemas en el mundo de archivo es, por ejemplo, el almacenamiento permanente o a largo plazo. ¿Cómo podemos conservar mañana los documentos di-

gital de hoy? Porque mañana tendremos que conservar el documento de ayer y de hoy, y así sucesivamente. Es un proceso acumulativo y, por supuesto, debe emigrar o debe encontrar algunas soluciones de guardado, no sólo la información sino también el contenido sin alterarlo o al menos estar consciente de los cambios que se pudieran producir. Bien, lo mismo encontramos aquí: ¿pondremos todos los documentos en línea? ¿tendremos que postear todo? Esa es la pregunta, la hermana de la primera. Mis sugerencias son muy similares: definir las prioridades y comenzar con los documentos importantes. Entonces, si la demanda de acceso remoto crece, considera la demanda para avanzar en la publicación de los documentos, ya sea uno por uno o por grupo. Es muy importante no inundar los sitios con documentos no importantes. También se puede utilizar sistemas entre archivo. Hay algunos que ya están funcionando y por lo que podemos tener acceso a otros archivos de modo de evitar la duplicación de esfuerzos. Y de nuevo: siga el interés de los investigadores.

Nuestra necesidad en el presente y en el futuro es contar con políticas y reglamentos armonizados. Estas normas y tradiciones normativas se han desarrollado en diferentes líneas históricas. Debemos entender que ahora estamos en el nivel en que podemos armonizar mucho más fuerte que antes la gestión de los documentos y los archivos. Necesitamos datos normalizados y armonizados. Por supuesto, la estrategia también debe ser coordinada y existe la necesidad de diálogo entre las fuentes de información, los organismos de procedencia, los responsables de los registros y los archivistas.

¿Cuál es el papel de los académicos en este proceso? Deben trabajar en soluciones y conceptos jurídicos. Ese debería ser su papel. También deben trabajar fuera de las normas comunes de procesamiento de la información. Pero eso es otra profesión. Asimismo, deben desarrollar estrategias estandarizadas para IT que necesita desarrollar un marco teórico común para la gestión de registros y el archivado. Hay algunas iniciativas pero aún faltan teorías integrales.

El papel del tercer sector. Sé que muchos de ustedes pertenecen al tercer sector -debo decir que estoy muy impresionado por la composición de la audiencia no sólo en términos de países, sino también en cuanto a la gama de las organizaciones que están representadas aquí. El tercer sector debería funcionar como moderador o intermediario entre los usuarios y las fuentes de información porque puede levantar la voz. Pueden hacer que las voces de los usuarios se oigan. También podrían reforzar la demanda de información pública, algo que a veces no es evidente para los archivos, la gestión documental o para los organismos de procedencia. También puede proporcionar feedback de los usuarios ya que son también usuarios de archivos u otras fuentes de información. Y por favor: no se olviden de documentar sus propias actividades para futuros archivistas.

Esta fue la parte formal de la presentación, estoy abierto a comentarios, sugerencias y preguntas. Muchas gracias.

Torres , Natalia

Hacia una política integral de gestión de la información pública : todo lo que siempre quisimos saber sobre archivos . - 1a ed. - Ciudad Autónoma de Buenos Aires : Universidad de Palermo - UP, 2014. 208 p. ; 23x15 cm.

ISBN 978-987-1716-86-9

1. Derecho a la Información. I. Título  
CDD 323.445

*Compiladora:*

Natalia Torres

*Diseño general:*

Departamento de Diseño  
de la Universidad de Palermo

*Corrección:*

CELE

Editado por la Universidad  
de Palermo, febrero de 2014,  
Buenos Aires, Argentina

© 2014 Fundación Universidad  
de Palermo

ISBN: 978-987-1716-86-9

Febrero de 2014

Hecho el depósito que marca la  
ley 11.723

Cantidad de ejemplares: 300

Impresión: MPA

Luis Saenz Peña 647 (1110)  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Impreso en la Argentina / Printed  
in Argentina

Universidad de Palermo

*Rector*

Ing. Ricardo H. Popovsky

Facultad de Derecho

*Decano*

Roberto Saba

Centro de Estudios en Libertad de Expresión  
y Acceso a la Información (CELE)

*Director*

Eduardo Bertoni

Mario Bravo 1050

(C1175ABW) Ciudad de Buenos Aires  
Argentina

Tel.: (54 11) 5199-4500 | Fax: (54 11) 4963-1560  
cele@palermo.edu | www.palermo.edu/cele

La reproducción total o parcial de este  
libro, en cualquier forma que sea, idéntica  
o modificada, no autorizada por los editores,  
viola derechos reservados; cualquier  
utilización debe ser previamente solicitada.

Este libro fue realizado en el marco de un proyecto  
auspiciado por **Open Society Foundations**.