

Códices

Volume 4 | Issue 1

Article 9

2008-06-01

Reseñas

Revista Códices

Universidad de La Salle, Bogotá, revista-codices@lasalle.edu.co

Follow this and additional works at: <https://ciencia.lasalle.edu.co/co>

Citación recomendada

Códices, Revista (2008) "Reseñas," *Códices*: Iss. 1 , Article 9.

Disponible en:

This Artículo de Divulgación is brought to you for free and open access by the Revistas descontinuadas at Ciencia Unisalle. It has been accepted for inclusion in Códices by an authorized editor of Ciencia Unisalle. For more information, please contact ciencia@lasalle.edu.co.

RESEÑAS

TRIANA TORRES. Jorge William (comp.).
GUIA PARA LA IMPLEMENTACION DE UN
PROGRAMA DE GESTION DE DOCUMEN-
TOS. Bogota: AGN; 2006. 186 páginas.

El título V de la Ley 594 del 2000, determino la obligación para todas las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de elaborar programas de gestión de documentos con el fin de contribuir al mejor funcionamiento de las estructuras administrativas y asegurar desde la fase inicial de la producción la adecuada conservación de los documentos producidos como resultado de las actividades de cada entidad.

El Archivo General de la Nación y el Sistemas Nacional de Archivos, a través del Comité de Gestión de Documentos han venido trabajando desde hace varios años en el estudio y formulación de políticas tendientes mejorar los niveles de eficiencia de la administración mediante la aplicación de buenas practicas documentales, que contribuyan a aumentar la productividad, reducir el papeleo, aumentar los niveles de transparencia y contribuir a controlar la corrupción además de evitar la perdida de la memoria de la nación.

Esta obra compila en un solo volumen las principales normas que ha expedido el Archivo General de la Nación, en relación con los diferentes procesos de la función archivística, y por lo tanto se constituye en un documento de obligatoria consulta para todos los archivistas, funcionario y empedados de archivos en general y en particular de los organismos responsables del control del Estado en todos sus niveles, y será sin duda un manual de consulta para quienes

tienen la responsabilidad de implementar los programas de gestión documental y la organización de los archivos públicos así como de los privados.

GAITAN DIDIER, Maria Claudia y MESA
ACHURY. Ana Rosalba. EL SISTEMA DE
GESTION DOCUMENTAL. Modulo I Gene-
ralidades del Sistema. Bogotá: International
City Work Ltda., 2007.

El concepto de Gestión de Documentos es tal vez uno de los principales aportes que la Ciencia de la Administración ha hecho a la Archivística moderna; aunque la traducción del término del inglés (*Records Management*) al español (*Gestión de Documentos*) no es equivalente por cuanto no tiene la misma aplicación que para la corriente hispana que corriente anglosajona, principalmente debido a la diferencia en el alcance del término *record* en la literatura inglesa y *documento* en la teoría archivística hispanoamericana, lo cual no deja de plantear dificultades teóricas y prácticas a la hora de aplicar este concepto en los países de habla hispana, su incorporación paulatina en los manuales de archivística y en las discusiones del Consejo Internacional del Archivos, han permitido que el concepto sea obligatorio en la enseñanza de la archivística y en la elaboración de normas a lo largo y ancho del mundo, así como su incorporación en la practica archivística cotidiana. Por otro lado para ampliar la discusión, el término *record* no se asimila literalmente al concepto de *registro* proveniente de las teorías de gestión de la calidad, a pesar de que es frecuente encontrar este error entre quienes defienden la tesis de que la gestión de calidad engloba a la gestión documental.

En buena medida, las diversas y a veces opuestas interpretaciones que se hacen del término *Gestión de Documentos o Gestión Documental*, son el resultado de la influencia de diferentes ciencias o disciplinas como la administración, la documentación y las ciencias de la computación, o incluso debido a las diferentes formas de aproximación al mismo concepto en diferentes regiones, de las cuales no han estado exentos ni siquiera países como Estados Unidos, España, Canadá, Reino Unido, Argentina y por supuesto Colombia; desde su aparición en el escenario mundial, hace casi medio siglo, el concepto de gestión documental ha recibido diferentes matices, cada uno alimentado por interpretaciones locales o regionales; autores como Ricks (Estados Unidos), Rhoads (Estados Unidos), Tanodi (Argentina), Szlejcher (Argentina), Heredia (España); Roberge (Canadá) y Albertch (España), han formulado diversas propuestas acerca del término, el cual es entendido indistintamente como un proceso, una subdisciplina, una disciplina, una actividad gerencial, una teoría, un sistema, etc., lo cual denota sin duda la gran variedad de definiciones que del mismo existen en la teoría archivística.

Todo lo anterior tiene como propósito introducir la obra **EL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL** elaborada por las Archivistas Colombianas Maria Claudia Gaitán y Ana Rosalba Mesa como resultado de su experiencia profesional y de un largo proceso de análisis de la literatura técnica sobre este tema. Esta obra se suma a otra de reciente publicación elaborada por el Archivo General de la Nación de Colombia, preparada también por el colega Jorge William Triana y viene a complementar diferentes publicaciones que se han editado en los últimos años en países como España, Colombia Brasil y Argentina. Aunque es posible que el lector se encuentre con conceptos que pueden ser discutibles, la importancia de esta

obra radica en que aborda el concepto de la gestión de documentos desde una perspectiva sistémica, lo cual aunque no es nuevo, pues autores como Robergé (2004) y Zapata (2006) ya lo habían planteado, expone una visión mas amplia del concepto y lo integra con otros elementos de la gestión de archivos y de la gestión de la calidad.

Con la publicación de la presente obra, se cuenta hoy con una nueva fuente de consulta para archivistas, ingenieros de sistemas, administradores, estudiantes y en general para todos los interesados en conocer y aplicar los conceptos de la *gestión de documentos* en sus organizaciones, el cual no esta por demás decirlo, es cada vez más necesario en la vida institucional de cualquier empresa, sea pública o privada.

BONNEMASON. Bénédicte. GINOUVÉS. Véronique. PÉRENNOU. Véronique. GUIA DE ANALISIS DOCUMENTAL DEL SONIDO INEDITO. Bogotá: Ministerio de Cultura de Colombia. 2007. 218 páginas. (Editado por la Biblioteca Nacional de Colombia 2007. Impreso por el Archivo General de la Nación, Colombia 2007, con el apoyo del: IFEA y el Instituto Caro y Cuervo)

Edición traducida, actualizada, revisada y adaptada de la versión original en francés al español realizada en coordinación con los autores originales, el apoyo del comité CASAE¹ y el acompañamiento que el IFEA². Un documento técnico adaptado al contexto andino en el que esperamos aportar al reconocimiento y la valoración de la memoria inédita sonora de los países andinos y al tejido de redes interandinas sobre documentos sonoros inéditos.

Es un documento técnico que recoge el interés manifestado por entidades, centros de información, cono-

¹ Comité operativo de censo y valoración de Archivos Sonoros y Audiovisuales Etnográficos de los países andinos (CASAE – véase <http://casae.org> para más detalles)

² Instituto Francés de Estudios Andinos – IFEA <http://www.ifea.net.org/>

cimiento e investigación en Bolivia, Perú, Ecuador y Colombia, como productores, colectores y poseedores de memoria oral sonora en un esfuerzo conjunto por construir una propuesta flexible que se puede adaptar a las necesidades particulares de cada colección documental tanto para quienes trabajan en un formato estándar como para quienes usan formatos de tablas. Por ello se ha planteado en esta edición el uso un recurso informático de conversión de información al formato XML³ que en la actualidad domina el intercambio de información en el mundo.

En esta edición se han realizado cambios sustanciales al eliminar algunos contenidos e incluir nuevos, actualizar y contextualizar a los países andinos y al idioma español, especialmente porque el documento original fue concebido en el contexto Europeo y Francés específicamente y el propósito de esta edición es hacerla útil y aplicable al contexto de los países andinos. Sin embargo, toda la información de origen que podía ilustrar, apoyar las descripciones mejorar la comprensión de los ejemplos y comple-

mentar, se incluyó. Es necesario tener en cuenta que casi la totalidad de los documentos sonoros inéditos de la región no han sido objeto de riguroso tratamiento documental y por ello no disponemos de todos los ejemplos necesarios que podrían por analogía sustituir todos los ejemplos planteados en la guía original, ello explica porque permanecen en la guía ejemplos provenientes de la guía en francés con descripciones explicativas.

La experiencia que se ha construido en los países andinos a través del comité CASAE, nos ha permitido conocer la situación actual de los documentos sonoros, la riqueza y magnitud que se mantienen aún sin analizar y con serias dificultades tanto para recuperar la información como para garantizar la conservación de sus contenidos.

Este es un documento técnico dirigido a todos aquellos que tienen una relación científica y técnica documental con el sonido inédito, su preservación y su difusión.



³ Lenguaje de balisas para la representación estructurada de los documentos y datos. XML no se encarga de la presentación del documento, que estará garantizada por un lenguaje de estilo independiente. Así pues, XML permite separar el contenido de la presentación y presentar un mismo documento sobre aplicaciones o periféricos diferentes sin necesidad crear una versión diferente del documento fuente de acuerdo con las representaciones que se deseen