

Universidad de La Salle

Ciencia Unisalle

Sistemas de Información, Bibliotecología y
Archivística

Departamento de Estudios de Información

1-1-2016

Macrovaloración del documento electrónico de archivo. Análisis documental

Juan Carlos Medina Poveda
Universidad de La Salle, Bogotá

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



Part of the [Archival Science Commons](#)

Citación recomendada

Medina Poveda, J. C. (2016). Macrovaloración del documento electrónico de archivo. Análisis documental. Retrieved from https://ciencia.lasalle.edu.co/sistemas_informacion_documentacion/89

This Trabajo de grado - Pregrado is brought to you for free and open access by the Departamento de Estudios de Información at Ciencia Unisalle. It has been accepted for inclusion in Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística by an authorized administrator of Ciencia Unisalle. For more information, please contact ciencia@lasalle.edu.co.

MACROVALORACIÓN DEL DOCUMENTO
ELECTRÓNICO DE ARCHIVO: ANÁLISIS DOCUMENTAL

JUAN CARLOS MEDINA POVEDA

UNIVERSIDAD DE LA SALLE
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
PROGRAMA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
BOGOTÁ D.C.
2016

MACROVALORACIÓN DEL DOCUMENTO
ELECTRÓNICO DE ARCHIVO: ANÁLISIS DOCUMENTAL

JUAN CARLOS MEDINA POVEDA

TRABAJO DE GRADO PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
PROFESIONAL EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

DIRECTORA:
MARIA JANETH ÁLVAREZ ÁLVAREZ
BIBLIOTECÓLOGA Y ARCHIVISTA
MAGISTER EN DOCENCIA

UNIVERSIDAD DE LA SALLE
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
PROGRAMA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
BOGOTÁ D.C.

2016

Nota de Aceptación

Presidente del Jurado

Jurado

Jurado

Bogotá D.C. abril de 2016

Dedico este trabajo a mi madre, quién ha sido, es y será mi razón de ser y a la cual le debo la vida, y todo el esfuerzo para enseñarme a lograr las cosas con dedicación y persistencia sin desfallecer.

A mi hija, que es el regalo más grande que Dios me ha dado y por quién seguiré luchando todos los días de mi vida.

AGRADECIMIENTOS

En primer lugar quiero darle gracias a DIOS por haberme iluminado y guiado durante este trabajo que es el fruto de un gran esfuerzo de varios años de preparación en mi carrera, a mi madre LILIA POVEDA y hermanos SANDRA MEDINA y RICARDO MEDINA quienes me brindaron todo el apoyo y fuerza incondicional para lograr salir adelante en las metas propuestas; a mi esposa ADRIANA CASTILLO e hija GABRIELA MEDINA que son mi motor y mi más grande motivación, a mis amigos y colegas en especial a la PROFESORA MARIA JANETH ÁLVAREZ por haber creído en mí desde el inicio de este proceso investigativo y que con su gran conocimiento y experiencia me orientaron para alcanzar este sueño de culminar mis estudios como profesional.

Mil gracias a todos.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	9
1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	11
1.1. Definición Problema de Investigación	11
2. JUSTIFICACIÓN	12
3. OBJETIVOS	15
3.1. Objetivo general	15
3.2. Objetivos específicos	15
4. MARCO TEÓRICO MACROVALORACIÓN	16
4.1. Concepto de macrovaloración documental	16
4.1.1. La macrovaloración en el contexto europeo	17
4.1.2. La macrovaloración en América	22
4.1.3. La macrovaloración en el contexto colombiano	25
4.2. Documento electrónico	30
4.2.1. Concepto de documento electrónico	31
4.2.2. Componentes del documento electrónico	32
4.2.3. Incidencia del documento electrónico en la administración	33
4.3. Papel de la NTC/ISO 15489-1 y -2; y decreto 1080 de 2015	34
4.3.1. NTC-ISO 15489 Información y Documentación. Gestión de Documentos	35
4.3.2. Decreto 1080 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura)	36
4.4. Relación del productor y el ciudadano.	38
5. DISEÑO METODOLÓGICO DE INVESTIGACIÓN	39
5.1. Investigación cualitativa	39
5.2. Método de investigación documental	41
5.3. Investigación documental sobre la Macrovaloración del documento electrónico de archivo en el contexto colombiano	42

6. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	44
6.1. Análisis de las categorías macrovaloración y construcción de nuevo conocimiento	49
6.1.1. Categoría 1: macrovaloración	49
6.1.2. Categoría 2: documento electrónico	53
6.1.3. Categoría 3: Relación productor y ciudadano	57
7. PLANTEAMIENTO Y PROPUESTA DE LA MACROVALORACIÓN	59
CONCLUSIONES	
RECOMENDACIONES	
BIBLIOGRAFÍA	
ANEXOS	

TABLA DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Etapas del proceso de gestión documental	37
Gráfico 2: Descripción de la categoría de la macrovaloración	49
Gráfico 3: Descripción categoría documento electrónico.....	53
Gráfico 4: Descripción categoría relación productor y ciudadano	57
Gráfico 5: Pasos propuesta de macrovaloración del documento electrónico para Colombia	60
Gráfico 6: Paso 1 Contexto Interno, ejemplo entidad postal	61
Gráfico 7: Paso 2 Funciones ligadas al documento, ejemplo entidad postal	62
Gráfico 8: Paso 3 Planeación y fin del documento, ejemplo entidad postal	63
Gráfico 9: Paso 4 Estructura del documentos electrónico, ejemplo entidad postal part. 1	64
Gráfico 10: Paso 4 Estructura del documentos electrónico, ejemplo entidad postal part. 2.....	66
Gráfico 11: Paso 5 Modelo de tabla de retención documento electrónico	67
Gráfico 12: Paso 5 Tradición documental	67

INTRODUCCIÓN

Los documentos electrónicos de archivo están siendo referente de la nueva administración documental a nivel mundial, por lo que los expertos y gobiernos han estado buscando mecanismos dentro de los cuales se garantice control y seguridad a la información que se reproduce mediante nuevos medios diferentes al papel. Es así como el papel del profesional de sistemas de información debe ser claro en cuanto adecuar los procesos técnicos documentales a esta nueva alternativa de la información que ofrece el mundo globalizado.

Por tanto, es importante buscar nuevas propuestas y elementos que puedan facilitar la labor archivística en el mundo y unificar criterios a la hora de abordar el nuevo contexto de información que se presenta, así como de todo el apoyo y colaboración de expertos, gobiernos e instituciones responsables en el tema.

La presente investigación tiene como propósito, analizar la normatividad colombiana en lo concerniente al proceso de macrovaloración del documento electrónico, donde se busca plantear una propuesta novedosa para abordar la producción documental en medio electrónico, por lo que se ha tomado como referente conceptual la teoría canadiense sobre este concepto, y en el que se involucra, la participación de los diferentes contextos que forman parte de la administración al momento de determinar la creación y producción del documento electrónico de archivo y la relación con el acceso de estos por parte de la ciudadanía.

En relación con lo anterior, serán de vital importancia los aportes teóricos de autores como Terry Cook, José Ramón Cruz Mundet, Theodore Schellenberg y en el contexto colombiano el doctor Carlos Zapata y Nelson Javier Pulido, quienes desde puntos de vistas distintos, emiten sus conceptos y apreciaciones frente a cómo abordar la Macrovaloración del documento electrónico.

El análisis documental del modelo de la macrovaloración y de sus elementos, junto con la aplicación del método cualitativo, permitirá como resultado abstraer elementos relevantes que aporten a las normas archivísticas en Colombia una forma sobre el adecuado proceso de la planeación y valoración del documento electrónico dentro de la gestión documental en el contexto de esta la administración.

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Definición del problema de investigación

La producción de documentos electrónicos de archivo dentro de la administración ha suscitado toda clase interrogantes en cuanto al manejo documental que debería realizarse a este tipo de soportes, por consiguiente se han tenido que revisar los criterios archivísticos establecidos para documentos en formato físico y adecuarlos al formato electrónico; labor que no ha sido fácil durante las últimas décadas, ya que para expertos y gobiernos se ha convertido en todo un reto poder establecer políticas y normativas que faciliten la adecuada gestión documental a los archivos electrónicos con el fin de preservar y conservar la memoria histórica de la sociedad.

Por otra parte, la realidad en América Latina y específicamente en Colombia, es que no cuenta con elementos claros para abordar la gestión documental electrónica, por esa razón se continua realizando el proceso de gestión con las mismas condiciones determinadas para el formato físico; así mismo ofrecer un software de gestión documental para documentos electrónicos de archivo ha sido todo un problema comercial, ya que muchos no brindan condiciones aptas para la conservación y preservación, así como distintos formatos electrónicos que no son estándar y que impiden las interfaces de información entre unos y otros; todo debido a la ausencia y poco interés por parte de expertos, gobiernos y entidades responsables en trazar normativas que tiendan a fijar condiciones claras para la administración de la gestión documental electrónica.

Este panorama entre la administración electrónica y la insuficiencia de directrices archivísticas en Colombia para la gestión de documento electrónico a comparación con los grandes avances en el campo internacional, ha suscitado como pregunta de este trabajo: *¿Qué elementos de la macrovaloración pueden apoyar en el proceso de la planeación y valoración del documento electrónico dentro del programa de gestión documental colombiano?*; ajustándolo a las nuevas necesidades de la administración electrónica y llevando a los profesionales a ser parte de las

políticas de la administración en línea y de los diferentes desarrollos de las TIC¹ en materia de documento electrónicos; ya que el objetivo de las nuevas tecnologías dentro de la función archivística es la de modificar la forma de gestionar el documento electrónico y a su vez aportar elementos en la optimización de los trámites ante la administración.

2. JUSTIFICACIÓN

El uso de las nuevas tecnologías de la información por parte de la administración colombiana, evoluciona en el contexto de los procesos para cumplir obligaciones legales, propiciando que el documento electrónico se convierta en un elemento primordial para el mejoramiento de las organizaciones dentro del fenómeno de la información y conocimiento; por tanto, se hizo necesario para los archivistas especializarse en conocer las características de este nuevo soporte y la incidencia dentro de los programas de gestión documental manejados en medios físicos y electrónicos².

En referencia con lo anterior, surge en Canadá a comienzos de los años 90, una teoría desarrollada por Terry Cook, en donde se expone un cambio de paradigma del modo convencional como se han venido valorando los documentos dentro de los programas de gestión documental; esta teoría plantea la necesidad de conocer las funciones de los entes creadores, y los programas que hacen parte en la generación o creación de un documento al interior de la administración.³ Es decir, se concibe la gestión documental como un proceso de planeación que involucra los distintos contextos y las funciones dentro de la organización que originan el documento, más que las

¹El uso de las TIC entendido como un medio que permite aprovechar al máximo los beneficios de la información en el desarrollo de las funciones de los diferentes niveles del gobierno, potenciar el desarrollo económico y social e incentivar el aumento de la competitividad del Estado. COOK, Terry: Macrovaloración y análisis funcional: la preeminencia de la interacción político-social sobre el gobierno. En TABULA, Revista de Archivos de Castilla. Nº 6 (Junio., 2003); p. 87-104. ISSN1132-6506

² ZAPATA CARDENAS, Carlos. La información como insumo y producto para la administración pública. [en línea]. http://tic.uis.edu.co/avacopiaIIsemestre2013/pluginfile.php/103521/mod_folder/content/0/ZAPATA,%20CARLOS.%20LA%20INFORMACION%20COMO%20INSUMO%20Y%20PRODUCTO%20PARA%20LA%20ADMINISTRACION%20C3%93N.pdf?forcedownload=1. [citado el 12 septiembre de 2014].

³ COOK, Op cit., p.88

características mismas de este. Por tanto para Terry Cook, el eje principal del proceso de macrovaloración es: *“Qué funciones (o actividades) deberían ser documentadas y quién tuvo algún motivo y la responsabilidad de crear un documento, qué tipo de documento sería y con quién se relacionaría esa persona para su producción”*.⁴

Este proceso de reconocer los valores primarios de los documentos y su relación con el productor, desde el momento en que se genera como parte de las funciones en la administración, ha causado diferentes análisis y posiciones, por parte de expertos que han visto en esta teoría una forma de generar una gestión documental organizada y con gran protagonismo entorno a un Estado y gobierno en línea totalmente integrado con la administración y la ciudadanía.

Por otra parte, en América Latina uno de los mayores exponentes de la archivística Theodore Schellenberg, en el siglo XX, formuló dos principios para abordar la valoración de los documentos producidos, a los que denominó valores primarios y secundarios y con los que pretendió dar a conocer la historia del creador de los documentos, las funciones, las atribuciones legales, la estructura organizacional, los procesos y procedimientos para la creación de documentos, la naturaleza, organización, administración y los cambios ocurridos en el tiempo.⁵

Desde el anterior concepto, la archivística en Colombia mediante la ley 594⁶, pretendió dar un orden al tema de la gestión documental, ya que carecía de los instrumentos y medios tanto conceptuales como prácticos para abordar esta práctica archivista al interior de las entidades. Así mismo, se dictaminaron algunas orientaciones para diseñar bajo la asesoría de este ente regulador, programas de gestión documental que permitieran a la administración pública y privada la organización y conservación de los documentos con sus valores primarios y secundarios bien sea

⁴ FENOGLIO, Norma Catalina. Teoría de la macro evaluación de los documentos de archivo [en línea]. <http://blogs.ffyh.unc.edu.ar/evaluaciondedocumentos/files/2012/06/Fenoglio-Norma-Teor%C3%ADa-de-la-Macro-evaluaci%C3%B3n.pdf> [Citado el 20 de agosto de 2014]

⁵ SCHELLEMBERG, Theodoro. Técnicas descriptivas de archivo. Córdoba, España: Editorial Córdoba (Universidad Nacional de Córdoba). 1980. 171p.

⁶ COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 594 de 14 de julio de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. [en línea]. <http://190.26.215.130/?idcategoria=2023> [citado 8 de junio de 2016].

en físico o en cualquier otro soporte; pero desde hace unos años se ha venido planteando la posibilidad de integrar a la ley general de archivo, algunas directrices para el programa de gestión documental electrónica y orientar a la administración para que sean aplicadas dentro de sus procesos electrónicos.

Sin embargo, con la puesta en marcha de la gestión documental electrónica en el país, motivaron al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, a la promulgación de dos decretos (Decreto 2875 y el 2609 de 13 de diciembre de 2012⁷), hoy Decreto 1080 de 2015⁸, en su momento los decretos daban pie a generar en las entidades procesos de gestión documental electrónica, afectando de cierta manera a los profesionales y a los procesos ya establecidos en cada entidad, presentándose una confusión y desorientación a la hora de abordar el manejo del documento electrónico dentro de las unidades de información. En especial lo referente a los procesos de planeación y valoración de documento, ya que en los decretos se establecen como elementos recíprocos a la hora de crear y gestionar un documento.

Como valor agregado a la anterior situación, se ha venido analizando la norma ISO-NTC 15489-1 de 2010 y la ISO-NTC 15489-2, aceptada en el país a partir del año 2012 como norma técnica colombiana, en donde se integra la función archivística dentro del proceso de producción y creación de la documentación en las organizaciones, buscando generar en primer lugar una cultura administrativa tanto pública como privada, la importancia de la gestión de los documentos como fruto del proceso funcional y tecnológico; y en segundo lugar, a los profesionales de la información

⁷ COLOMBIA. MINISTERIO DE CULTURA. Decreto 2875 de 2012, por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado" [en línea].

<http://www.archivogeneral.gov.co/?idcategoria=7607#> [citado el 14 de mayo de 2014].

COLOMBIA, MINISTERIO DE CULTURA. Decreto 2609 de 2013, Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las entidades del Estado [en línea]. <http://www.archivogeneral.gov.co/?idcategoria=7616> [citado el 14 de mayo de 2014].

⁸ COLOMBIA. MINISTERIO DE CULTURA. Decreto 1080 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura [en línea]. <http://www.mincultura.gov.co/prensa/noticias/Documents/Gestion-humana/DECRETO%201080%20DEL%2026%20DE%20MAYO%20DE%202015%20-%20Sector%20Cultura.pdf> [citado el 14 de octubre de 2015].

los invita a contribuir desde el nuevo conocimiento a realizar los cambios necesarios para integrar la gestión administrativa y la gestión documental tanto física y electrónica con un único proceso dentro del ciclo de vida del Programa de Gestión Documental colombiano.

Cabe recordar para el desarrollo de este trabajo investigativo que se hace obligatoria la necesidad de analizar las características de las organizaciones en Colombia, conocer las necesidades y planteamientos del trabajo, así como la producción documental consecuente al quehacer administrativo, posteriormente relacionar el PGD establecido por el Archivo General de la Nación a la luz de los estudios y conceptos sobre el documento electrónico, por parte de teóricos y expertos en el tema y la forma adecuada de incluirlo dentro de este programa archivístico desde el mismo momento de la planeación y valoración administrativa; finalmente como fruto de la relación y evaluación de la función en las organizaciones, plantear nuevas directrices que ayude a abordar el temas de la gestión documental electrónica acorde con la realidad administrativa colombiana y que sirvan como antecedente para el trabajo investigativo posterior a la formulación de políticas emanada de los entes reguladores de la función archivística colombiana.

3. OBJETIVOS

3.1.Objetivo General

Analizar los elementos teóricos de la macrovaloración documental a la luz de las necesidades que presenta el PGD colombiano en materia valoración del documento electrónico.

3.2.Objetivos específicos

- Presentar elementos comunes en artículos publicados por autores y teóricos que exponen sobre macrovaloración documental.
- Establecer las categorías a desarrollar que permitan apoyar el proceso de gestión del documento electrónico frente a la realidad colombiana.

- Elaborar la propuesta teórica de los elementos de la macrovaloración aplicables al documento electrónico de archivo en el contexto colombiano

4. MARCO TEÓRICO MACROVALORACIÓN

4.1. Concepto de macrovaloración documental

De acuerdo con lo expuesto en el artículo Evaluación de documentos en Iberoamérica: una visión integradora, publicado en la revista Códice de la Universidad de La Salle define la macrovaloración como:

“Un enfoque planeado, estratégico, holístico, y sistemático para la investigación de las necesidades de la sociedad, plantea la necesidad de evaluar partiendo de las funciones de los entes creadores, sus programas, acciones, estructura y su relación con los ciudadanos.”⁹

Sin embargo, antes de iniciar explicando el surgimiento de la macrovaloración como una corriente alternativa a la hora realizar la valoración de los documentos que son objeto de conservación por su valor patrimonial para la sociedades en la historia; es bueno conocer que ella surge después de una análisis investigativo sobre la valoración de los documentos en algunos países, convirtiéndose en una línea metódica que busca destacar elementos para preservación del patrimonio documental.

Una definición de la valoración documental tomada del Diccionario de Terminología Archivística de las Normas Técnicas de la DAE en España, señala lo siguiente: *“La fase de tratamiento archivístico que consiste en analizar y determinar los valores primarios y secundarios de las series*

⁹ SIERRA ESCOBAR, Luis Fernando; FENOGLIO, Norma Catalina. Evaluación de documentos en Iberoamérica: una visión integradora: Universidad de la Salle. Revista Códice. Vol 6 N° 2 Julio-diciembre de 2010. Pág. 185. ISSN 1794-9815.

documentales, fijando los plazos de transferencia acceso y conservación o eliminación total o parcial.”¹⁰

Por otra parte, en el contexto colombiano, el Archivo General de Nación, específicamente en el Reglamento General de Archivos define la macrovaloración como: *“Proceso en el cual se determinan los valores primarios y secundarios de los documentos con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases del archivo.”*¹¹

De acuerdo con lo anteriormente expuesto en las definiciones de autores e instituciones y las diferente perspectivas sobre el concepto de valoración, a continuación se expondrán los antecedentes de la valoración documental durante el siglo XX y como dieron posteriormente en los años 90° el surgimiento de esta interesante corriente de la macrovaloración documental.

4.1.1. La Macrovaloración en el contexto Europeo

En los últimos diez años, la valoración ha estado en investigación sin poder desarrollar una taxonomía de valores que permitan asociar la planeación y la producción con la investigación, ya que el problema crucial para los expertos en algunos países es el tema de cómo administrar la gran masa de información que se está produciendo en las organizaciones y el auge del documento electrónico que evoluciona en complicadas redes de negocios y comunicaciones entre distintos entes creadores.

Algunos de los teóricos respecto al tema publicaron varios artículos y libros como fruto de sus investigaciones destacando la importancia de este nuevo tipo de recurso electrónico como elemento de archivo, encontrando que José Ramón Cruz Mundet, en su artículo denominado: “la gestión de los documentos electrónicos como función archivística”, expone el concepto de gestión

¹⁰ Diccionario de terminología archivística, “Normas Técnicas de la DAE”, nº 1, Madrid, 1993.

¹¹ COLOMBIA. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA. Reglamento General de Archivos; 3ª edición. Bogotá, D.C., 2003. p. 45.

documental como el resultado del uso de las tecnologías para la administración de los documentos y su conservación en el entorno tecnológico.¹²

Por otro lado en un artículo escrito en 1998 por Monserrat Canela, se recoge la experiencia en el archivo central del Departamento de Cultura de Cataluña, evidenciándose el proceso de valoración como el medio para integrar la función archivística en la planificación, creación y utilización del documento electrónico.¹³, así mismo plantea que no se puede abordar el documento electrónico por separado del documento físico y que el punto de unión dentro de programa de gestión documental debe estar en la experticia profesional del archivista a la hora de integrar la planificación, desarrollo y conservación de los documentos.

En consecuencia, cabe mencionar que ya se han evidenciado algunos logros significativos de esta corriente en países como Alemania, Holanda, Reino Unido y Australia, en donde gran parte de las instituciones mantienen una cercana relación con la sociedad, poniendo a disposición la información para la consulta e investigación de los ciudadanos.

Es así como en Alemania, se concentra una profundización investigativa de los archivos, ya que surgen ciertas contradicciones entre los expertos, por el papel que debía tomar el archivista a la hora de valorar los documentos producidos por las instituciones nacionales con el fin de ofrecer a las próximas generaciones a través del acceso a la información todo un legado patrimonial que no se perdiese en el tiempo.

Fruto de este proceso de investigación y de las críticas que se derivan, el papel del archivista no sólo era el de recuperador técnico de los documentos, sino también un historiador, es así como, el investigador alemán Booms propone que la archivística sea una disciplina programada, y planeada con el fin de dar un testimonio de los distintos componentes de la sociedad reflejados en su

¹² CRUZ MUNDET, José Ramón. La gestión de los documentos electrónicos como función archivística. En: AABADOM, Año XIV, julio-diciembre 2003, núm. 4-10.

¹³ CANELA GARAVOA, Montserrat. El proceso de valoración como medio de integrar el punto de vista archivístico en la planificación, creación y utilización de documentos electrónicos y de sistemas automatizados. Estudio de casos. En: Boletín Acal, enero- julio 1998, núm. 28-29: 22-24.

documentos; por tanto se requiere de mucha disciplina y gran sentido de responsabilidad para el archivista a la hora de realizar la valoración de los documentos¹⁴.

Por tanto, el anterior autor destaca la importancia que debe tener el órgano productor y el buen uso de la información que se produce con relación pueblo, estado y cultura, por lo que considera que los archivos se constituyen en la fuente más clara y sensata del patrimonio histórico de una nación, y que por tanto, la valoración de los documentos deben llevar a una conservación de aquello que debe ser base para la formación y evolución de una sociedad informada sobre su historia, pasado, presente y futuro.

En el caso Holanda se diseñó un proyecto denominado PIVOT (Proyecto de Implementación del nuevo periodo de transferencia) en el que se intervino la documentación producida durante los últimos 40 años, ya que anteriormente no se había prestado un proceso de intervención por parte de los expertos; esto generó la búsqueda de un modelo para realizar de manera urgente una valoración y así determinar la cantidad de documentos que serían objeto de conservación permanente y cuales pasarían al proceso de eliminación. Para ello, se revisaron las funciones de todas las instituciones y determinaron que las que constituyeran una actividad suficientemente importante para el Estado y la sociedad en las próximas generaciones, y que los documentos producidos por esta eran necesarios para una conservación permanente después de transcurrido su periodo de actividad¹⁵.

Por otra parte el PIVOT, manifiesta que el archivista debe basarse en el principio de procedencia para realizar el análisis de los documentos, pero aunque es responsabilidad del archivista este proceso, se requiere de un segundo criterio dado por parte del investigador para así determinar la importancia de la información para la sociedad; por lo que pese a que en un primer momento, se criticó este modelo por haber destruido documentación con valor informativo, durante los últimos 10 años el Archivo Nacional de Holanda, ha conseguido hacer algunos ajuste al proceso de la

¹⁴ COUTURE, Carol: "La evaluación de los archivos. Estado de la cuestión". Artículo basado en una investigación realizada por el autor en 1995 para obtener un DESS de archivística en la Universidad de Haute Alsace en Moulhouse: "L'évaluation des archives. Etat de la question et aspects théoriques", 1995, 104 p.

¹⁵ Ibid., p.2

macrovaloración con el fin de analizar el valor informativo de los documentos para el estudio histórico de la sociedad holandesa.

En el Reino Unido, se presentaron algunos inconvenientes al realizarse la aplicación de esta teoría en las instituciones del gobierno, ya que se había decretado la ley de libre información (Freedom of Information) por lo que se realizó el llamado a expertos docentes científicos y archivistas para buscar la forma de abordar este tema; por tanto se determinó que se debían conservar documentos relacionados con proceso políticos y administrativos del Estado (economía, defensa, relaciones exteriores, justicia, seguridad, política social y cultural entre otros) adicional a ello, también se determinó que se debían conservar para la investigación los documentos en los que se evidenciarán las relaciones socio-demográficas, relaciones Estado-individuo, las comunidades y organizaciones no formales dentro del Estado¹⁶.

Sin embargo, al revisarse algunos antecedentes de la valoración en el Reino Unido, en 1922 el autor Hilary Jenkinson¹⁷ expuso un manual de archivos administrativos, documento bajo el cual se rigió el proceso de valoración durante varias décadas, dejando a disposición de las administraciones la eliminación de la información ya que, como productores les correspondía ser ellos quienes determinarían que debía o no conservar y lo demás sería eliminado. Como consecuencia se daba vía libre a los empleados de las instituciones a revisar que podía ser eliminado o enviado al archivo central del gobierno para ser conservado, por lo que los archivistas sólo podían ser custodios de la información e intermediarios entre la información de las instituciones y los ciudadanos que la requerían para la investigación.

Por tanto, tras varias luchas entre los archivistas y el Estado en el que exigía una mayor participación profesional a la hora de realizar la valoración de los documentos en las instituciones y con las negativas en 1981, el gobierno inglés decidió convocar a un grupo de expertos (historiadores, antropólogos y sociólogos) para que apoyaran la labor del archivista en el proceso

¹⁶ Ibid., p.6

¹⁷ JENKINSON, Hilary Sir. A Manual Of Archive Administration. Editorial Lund. London. 1937. 256p.

de valoración de los documentos que producían las instituciones para preservar lo que contribuyera a generar patrimonio cultural.

Como resultado de la experiencia en la teoría de la macrovaloración en Alemania, Holanda y Reino Unido, se evidenció una reducción significativa de la masa documental producida por las instituciones sin un valor relevante para la sociedad y para la investigación. Sin embargo, en Australia tras la anterior observación al revisar el método funcional, el Archivo Nacional de Australia (NAA) decide aplicar el modelo de la macrovaloración, pero empleando algunas variantes, para lo cual el proceso se desarrolló en dos partes.

La primera parte buscaba investigar las funciones, específicamente las del gobierno y la concepción que en ese momento tenía la sociedad, trabajándola en forma separada, con lo cual se daría importancia al ente productor más que a la interacción con la sociedad, por tanto el resultado de la investigación arrojó nueve indicadores que fueron aplicados a veinticinco funciones gubernamentales con el propósito de articular las tendencias y variaciones que con el tiempo pudieran cambiar la forma de producir documentos con valor archivístico¹⁸.

En consecuencia algunos puntos tenidos en cuenta por los archivistas a la hora de revisar la macrovaloración y su importancia para la sociedad australiana fueron:¹⁹

1. Conservar de manera precisa la evidencia de las discusiones, decisiones y acciones del Estado y las instituciones a las que se les relacionan funciones y hechos significativos para el gobierno de Australia.
2. Conservar la evidencia dada por el origen de autoridad, constitución del Estado y sus instituciones.
3. Conservar los documentos que contienen información importante para la protección del ambiente y bienestar de los australianos.
4. Conservar documentos que ilustren las condiciones socioculturales de Australia y el impacto que generan las actividades del Estado y su interacción con la sociedad.

¹⁸ COUTURE, Op. cit., p.7

¹⁹ FENOGLIO, Op. cit., p.13

5. Conservar los documentos que generen conocimiento investigativo teniendo en cuenta que la información valorada indica aspectos de la historia, sociedad y cultura.

4.1.2. La Macrovaloración en América.

En cuanto al contexto en América, específicamente en Canadá, es notorio el avance en materia de procesos documentales electrónicos al igual que en algunos países de Europa y cómo sus administraciones se han adaptado a las nuevas perspectivas, dando un giro hacia una gestión documental eficaz y cada vez más eficiente en sus procesos, ejemplo de ello es la combinación entre teoría, estrategia y metodología de la valoración de los documentos por parte de los canadienses y su concepto de macrovaloración, que surge en Canadá a comienzos de los años 90, con el objetivo de cambiar los enfoques de evaluación según el contenido de los documentos por un nivel más amplio denominado macro, que mostraría las funciones de los entes creadores, sus programas, acciones y negociaciones para lograr que el vínculo entre la información dada y la documentación producida no se pierda.²⁰

Lo anterior se logra gracias a los significativos avances que se han generado durante el siglo XX en Europa, más exactamente en Alemania con los postulados de Blooms²¹ en los que expone la importancia de reconocer al ente productor como base importante a la hora de realizar una valoración a los documentos que se producen en desarrollo de sus funciones, adicionalmente rescata la labor de los archivistas alemanes como aquellos responsables de preservar y salvaguardar el patrimonio histórico documental de la Nación.

De acuerdo con lo expuesto en Alemania, y revisando la experiencia de Australia en materia de acceso libre a la información institucional por parte de los ciudadanos, es que toma forma esta nueva corriente de macrovaloración en Canadá.

²⁰ COOK, Op cit., p.90

²¹ BADA ROSALES, Amanda. Valoración documental antecedentes. [en línea] http://adabiac.org/investigacion_arch_civil/articulos/arch_civil_anterior/04art_arb02.htm [Citado el 22 de abril de 2014].

Por tanto, la macrovaloración se pondera en el valor que se le da a la ubicación o lugar donde se genera el documento y el registro, antes que el valor en sí del soporte, además reconoce con mayor medida la capacidad que tiene la organización al crear los documentos de forma global, antes de entrar en detalle, es decir que después de identificarse las series se deben valorar de acuerdo con el periodo de tiempo, la autenticidad, integridad, legibilidad del documento dentro de la administración.

El análisis funcional se constituye en la parte primordial de la macrovaloración, debido a que busca evidenciar las características tanto del productor como de la organización antes de centrarse en los valores de los documentos objeto de producción, esto conlleva a revisar los elementos funcionales los cuales deben ser documentados y su correspondiente concordancia con qué persona se relacionaría para su producción.

Es importante resaltar, que parte de este análisis del contexto en el que se produce un documento desde la macrovaloración se detalla en tres aspectos: el primero son las funciones, las subfunciones, los programas y actividades propios de la entidad productora; en el segundo aspecto se toma la estructura institucional y el organigrama administrativo en el que se evidencia el desarrollo de las funciones; y el tercero es la interacción entre la realización de las funciones descritas en los anteriores detalles y la sociedad en donde los ciudadanos son partícipes de las funciones y en la estructura de la institución²².

Por tanto, aquí se concentra un ejercicio fuerte por conocer a fondo las entidades que hacen parte de un Estado para beneficio de la sociedad, sin embargo en la mayoría de los países de América Latina, se desconocen las funciones de las instituciones gubernamentales y privadas, debido a la ausencia de recopilar, clasificar, ordenar y poner a disposición de los ciudadanos, la información en una gran base de datos Estatal.

En consecuencia a lo expuesto en el anterior párrafo, no se tienen en cuenta que la macrovaloración tiene que ver con la evaluación funcional que es la interacción que suscita la

²² COOK, Op cit., p.93

función, la estructura y el ciudadano, que combinados reflejan el funcionamiento del Estado dentro de la sociedad civil²³.

Los elementos que propone la teoría de la macrovaloración buscan describir el contexto en donde se desarrolla la producción del documento, por tanto se establecen en tres aspectos relevantes: el primero es en análisis de la función, subfunción, programas y actividades propias de la entidad productora del documento; el segundo aspecto es la descripción de la estructura organizacional, y como está compuesto el organigrama, para así ligarlo a las funciones respectivas de las áreas de la organización y el tercer aspecto es el resultado de la interacción existente entre la forma como se ejecutan las funciones o programas de la organización y su conexión con los ciudadanos que también hacen parte de la estructura en la organización²⁴.

Por su parte, la doctora Silvia Schenkolewski-kroll, en su artículo titulado macroevaluación del documento expone que los beneficios dados por la macrovaloración como principio objetivo funcional, buscan sistemas de memoria colectiva de una sociedad determinada, es decir que mediante esta la metodología, no solamente se concibe como una visión global de los sistemas archivísticos de un ente determinado, sino la relaciones que se generan entre los sistemas gubernamentales, empresariales y universitarios, y la influencia dentro de la sociedad que la compone²⁵.

Es decir, coinciden con lo expuesto por Terry Cook, en cuanto a que el entorno conceptual en el que se crean los documentos obedece a las funciones macro en las organizaciones, las acciones, los sistemas de archivos y técnicas de registros, y la influencia que ejercen en la cultura social de los ciudadanos que acceden a los procesos de gestión de la información.

²³ COOK, Op cit., p.90

²⁴ FENOGLIO, Op. cit., p.11

²⁵ SCHENKOLEWSKI, Silvia. Macrovaloración del documento. Universidad de Córdoba. Escuela de Archivología. Anuario I 2009. 23p. ISSN 1852-6446. [en línea]
<http://revistas.unc.edu.ar/index.php/anuario/article/download/4187/4006> [Citado el 8 de junio 2014]

Sólo después de haber realizado el correspondiente análisis funcional el profesional de sistemas de información y documentación, se puede ahora abordar los valores propios del documento que representan mayor relevancia para su conservación.

Otro aspecto que señala Schenkolewski-kroll, es la revisión exhaustiva de las instituciones de naturaleza social, para el caso de las entidades públicas es importante que estas deban mostrar que son fuentes de memoria y de evidencia de los actos políticos y gubernamentales ya que estos manifiestan los valores de la sociedad.

4.1.3. La Macrovaloración en el contexto colombiano

En cuanto al contexto colombiano en materia de valoración documental, esta se desarrolla teniendo en cuenta los valores primarios postulados por Schellenberg, que han propiciado todo un proceso de formación archivística, en cuanto a la importancia del valor de documentos, producido, gestionado y conservado en las organización, generando como consecuencia los conceptos de archivo total y ciclo de vida de los documentos.

En consecuencia los valores primarios y secundarios expuestos por Schellenberg, y tenidos en cuenta en el contexto colombiano a la hora de diseñar un programa de gestión documental para la organización y administración de los archivos en Colombia que contempla la Ley General de Archivo 594, acompañada de decretos y circulares que se han expedido regularmente, han generado durante los últimos 10 años, una serie de elementos de mayor importancia por parte de las instituciones tanto públicas (a quienes es de cumplimiento obligatorio) como privadas (a quienes deja a su libre criterio) el manejo, organización y control de los documentos de archivo que se producen en el desarrollo de sus funciones.

Por tanto el programa de gestión documental aprobado por el Archivo General de la Nación, expone la valoración del documentos como el último de los pasos a seguir (Disposición final), por lo que en consecuencia no se analizó con la debida importancia este criterio a la hora de realizar

un proceso responsable conservación y preservación de los documentos con valores secundarios al interior de las instituciones.

Sin embargo, el Acuerdo 039 de 2002²⁶, expedido por el Archivo General, manifiesta la creación del elemento tal vez mejor diseñado para el control de la producción y conservación de los documentos denominado Tabla de Retención Documental, ya que como lo señala el mismo decreto en sus consideraciones: “permite la normalización de la gestión documental, la racionalización de la producción y la institucionalización del ciclo vital de los documentos en los archivos de gestión, central e histórico de las entidades”.

Por otra parte, en el Acuerdo 002 de 2004²⁷, por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados en los que la valoración es usada sólo con fines de conservación del documento en la etapa final del proceso de gestión, y en algunos casos es información que no ha recibido algún tipo de proceso documental previo.

En consecuencia con la normativa colombiana anteriormente expuesta, se deja entre ver que los instrumentos usados para la organización de las series documentales (Cuadros de Clasificación Documental, Tablas de Retención y Valoración Documental), han servido primero para conocer los principios de orden original y de procedencia que tienen los documentos producidos por las instituciones públicas y privadas con funciones públicas, y por otro, el valor determinado para su conservación, que no depende sino sólo en la medida que el documento demuestra ser objeto de fuente para la investigación.

Al revisar el tema de las tablas de retención y de valoración documental, estas son diseñadas en un primer momento para realizar una selección de la documentación que es producida por una

²⁶ COLOMBIA. Archivo General de la Nación. Acuerdo 039 de octubre de 2002, por el cual se regula el procedimiento para la elaboración de las Tablas de Retención Documental en desarrollo del artículo 24 de la ley 594 de 2000. [en línea]. <http://190.26.215.130/?idcategoria=2014#> [citado el 10 agosto de 2014].

²⁷ COLOMBIA. Archivo General de la Nación. Acuerdo 002 de enero de 2004, Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados. [en línea]. http://www.archivogeneral.gov.co/sites/all/themes/nevia/PDF/Transparencia/ACUERDO_02_DE_2004.pdf [Citado el 10 de agosto de 2014].

institución y de acuerdo específicamente con los valores secundarios, puede decidir si debe o no ser preservada para la historia y como material de apoyo a los investigadores e historiadores.

En el Acuerdo 039²⁸, se indican cuáles son los elementos principales que se deben tener a la hora de realizar la elaboración de una Tabla de Retención Documental TRD:

- **Investigación preliminar sobre la institución y fuentes documentales:** en la que compila toda la información institucional (Creación, Organigrama vigente, cambios de estructura, resoluciones, actos administrativos de grupo de trabajo, funciones y manuales de procedimientos.
Se aplica una encuesta al productor para así determinar las unidades documentales que produce o tramita.
- **Análisis e interpretación de la información recolectada:** en la que se realiza un análisis en cuanto a la producción de los documentos teniendo como antecedente la información institucional y así poder determinar los valores administrativos, legales, jurídicos y contables, con el fin de establecer las series y subseries documentales.
- **Elaboración y presentación de las Tablas de Retención Documental para su aprobación:** es la propuesta correspondiente que deben realizar a los jefes de archivo ante el comité para su respectiva aprobación.
- **Aplicación de las Tablas de Retención Documental:** tras un acto administrativo se ordena su implementación por parte de las instituciones de las TRD, como también la fijación de los plazos en cada una de las fases del archivo.
- **Seguimiento y Actualización de las Tablas de retención documental:** es deber de cada una de las unidades de archivo de las entidades, la elaboración de un cronograma de transferencias con el fin de garantizar la aplicación de las TRD.

²⁸ COLOMBIA. Acuerdo 039. Op.cit., p.1

En las dos primeras condiciones que debe reunir el archivista a la hora de la elaboración de las Tablas de Retención documental, es la revisión detallada de las funciones del productor, es decir que implícitamente se está aplicando el concepto de macrovaloración a los documentos, ya que al conocer las funciones y procedimientos del productor se hace una aproximación al documento para así determinar su valor. Es decir, que en este caso es clave conocer toda la información del productor hasta descubrir el porqué de la producción del documento.

Sin embargo para los archivistas colombianos este elemento sólo tiene importancia a la hora de la construcción de las series y subseries documentales, pero no ven la importancia de realizar el control de la producción, sino hasta después de hacer una valoración a las propiedades del documento, después de terminado su trámite.

Es aquí donde se pierde el vínculo entre el productor y los documentos, a la hora de generar una valoración macro, a partir de lo señalado por Schellemborg, se tiene en cuenta el valor micro del documento y la relación con el investigador, por tanto la valoración queda sólo al final de proceso de gestión que sufre el documento una vez sea creado o producido por una institución.

Por otra parte, uno de los desafíos que se presenta para los archivistas colombianos, es el creciente volumen de documentos que se producen al interior de las entidades generando como consecuencia la búsqueda de espacios físicos para su conservación y disposición de personal para su organización y descripción. Por lo que un primer momento, no era viable la implementación de la macrovaloración para la producción documental en Colombia.

Por su parte, Nelson Pulido manifiesta que la macrovaloración sólo se basa en una mirada distante del documento, ya que su función principal es el papel de la organización y de la sociedad, por lo que señala:

*“La macrovaloración es una aproximación a la valoración basada más en funciones que en documentos, pues se centra en el análisis de la función, la estructura y el ciudadano, elementos que reflejan el funcionamiento del Estado en la sociedad.”*²⁹

Sin embargo, Norma Fenoglio archivista de la Universidad de Córdoba en Argentina, experta en el tema de la macrovaloración manifiesta que aunque esta es una corriente nueva en su análisis y aplicación en cada país, se puede obtener una mayor evidencia documental de las entidades en las que estaría dada como base la función y la importancia de esta en la sociedad, por lo que destaca que la teoría canadiense contiene varias características que no deben tomarse a la ligera o que simplemente pueden ser ajenas al papel del archivista³⁰:

- Evaluación de todos los documentos creados
- Consideración del valor social de los documentos
- Transición de la evaluación de los documentos de acuerdo con el análisis funcional de cada sistema administrativo
- Interrelación entre gobierno sociedad e individuos
- Investigación descendente
- El archivista está involucrado en el proceso de creación del documento.

En consecuencia, el contexto colombiano durante los últimos cuatro años ha estado sufriendo un proceso de transición institucional, en donde las entidades públicas deben diseñar e implementar mecanismos tecnológicos que permitan generar una interacción con los ciudadanos a través de la publicación de la información, por lo que se crea un ministerio para tal fin denominado Min Tic (Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones) que tiene como misión que todas las instituciones tanto públicas como privadas pongan a disposición información y

²⁹ PULIDO DAZA, Nelson Javier. Valoración documental. [en línea] http://www.congresosweb.info/index.php?option=com_mtree&task=att_download&link_id=70&cf_id=24 [citado el 23 octubre de 2014].

³⁰ FENOGLIO, Op. cit., p.14

documentos de interés público, no sólo a los investigadores e historiadores sino también a los ciudadanos del común como un ejercicio de democracia participativa³¹.

Sin embargo, al abordar el tema del documento electrónico, se suscita la discusión al analizar las características, de los nuevos soportes y la conservación de la información sin que se pierda la esencia de la autenticidad, la originalidad y la integridad. Pero los interrogantes que se atañen tienen que ver con el tratamiento profesional para los contenidos en documento electrónico y la forma de involucrarlo dentro del ciclo de vida tradicional con el que se rige la archivística en Colombia, más aun con la puesta en marcha del anteriormente decreto 2609 de 2012, hoy Decreto 1080 de 2015, donde se señala el nuevo proceso de gestión documental en el que ya vienen inmersos como componentes claves la planeación y la valoración.

4.2. Documento electrónico

La teoría y la práctica archivística se ha soportado sobre los principios de orden original y procedencia; la organización tradicional de los documentos en series permiten garantizar la no modificación a la forma en cómo los creadores lo produjeron; sin embargo todo este proceso está centrado sobre el documento físico, por lo que también se hace necesaria la compresión del documento electrónico.

Durante los últimos años la sociedad ha sido testigo de los constantes cambios en las organizaciones gracias a la evolución de las tecnologías de la información y las comunicaciones, suponiendo una adecuación en la manera como se ha manejado la información al interior de las administraciones. Esto suscita novedades formales y estructurales en sus procesos, ya que al implementar el uso de las nuevas tecnologías, la exigencia de mejorar la gestión, implica mayor

³¹ El ministerio de las tecnologías y la información y las comunicaciones de Colombia, establece dentro de los objetivos y funciones la generación de políticas, planes y programas que garanticen el acceso y la implantación de las Tics como el fin de fomentar su uso como soporte del crecimiento y aumento de la competitividad de país en los distintos sectores.

COLOMBIA. Ministerio de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Acerca del Min Tic, Objetivos y funciones. [en línea]. <http://mintic.gov.co/portal/604/w3-article-1939.html> [Citado el 21 de septiembre de 2014].

atención de profesionales comprometidos y con la mentalidad de asumir los nuevos retos que se presentan frente a la e-administración.

De acuerdo con el anterior tema tratado en la primera parte de capítulo, sobre la macrovaloración a los documentos que son objeto de la gestión documental; el siguiente tema busca conocer todo lo relacionado con el documento electrónico y su integración con el proceso de la macrovaloración.

4.2.1. Concepto de documento electrónico

Al abordar el tema del documento electrónico, es necesario conocer los distintos conceptos que se tienen sobre este nuevo soporte que requiere ser observado con suma importancia. Por tanto se presentan a continuación algunas definiciones:

*“Es aquel contenido en un soporte electrónico que requiere para su visualización una pantalla textual, una pantalla gráfica y/o dispositivos de emisión de audio, video, etc.; mediante la mediación de un ordenador según el tipo de información que contenga.”*³²

*“Es la información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares”.*³³

³² LAMARCA, María Jesús. Hipertexto, el nuevo concepto de documento en la cultura de la imagen. [en línea] http://www.hipertexto.info/documentos/documenten_h.htm [citado el 23 de octubre de 2014].

³³ COLOMBIA. CONGRESO DE COLOMBIA. Ley 527 de 1999, por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de dato, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones. [en línea] http://www.archivogeneral.gov.co/sites/all/themes/nevia/PDF/Transparencia/LEY_527_DE_1999.pdf [citado en 23 de octubre de 2014].

“Es el registro de información generada, recibida, almacenada y comunicada por medios electrónicos, que permanecen en estos medios durante su ciclo vital; es producida por una persona o entidad y debe ser tratada conforme a los principios archivísticos.”³⁴

De acuerdo con las anteriores definiciones el documento electrónico, contiene información que requiere de un componente tecnológico para su reproducción y visualización, es decir que necesita de herramientas y medios virtuales para su compresión, ya que la información contenida está en un lenguaje artificial (código binario) que al momento de visualizarse por medio de una pantalla o reproductor, quién la requiere puede convertirla al lenguaje natural y así poder disponer de su uso.

Por otra parte, el documento electrónico a través de códigos y señales digitales que incluyen el tipo de material y la forma como es visualizado son el resultado del diseño de un software que combina los atributos físicos y la estructura lógica en lenguajes estructurados de manera virtual.

Todo esto, supone cambios fundamentales para los profesionales de la información a la hora de realizar nuevas prácticas de comunicación y la forma en cómo manejar los documentos de archivo no solo del entorno físico, si no en virtual poco definido, pero que con el tiempo se espera pueda convertirse en el mayor elemento de manejo gestión documental al interior de las organizaciones.

4.2.2. Componentes del documento electrónico

El documento electrónico reside desde el mismo momento de su producción o captura ya que contiene información (datos y firmas y metadatos) con características de autenticidad, integridad y fiabilidad que le dan al documento un valor probatorio, convirtiéndose en objeto de tratamiento y conservación por parte de expertos en manejo de información.

³⁴ COLOMBIA. Archivo General de la Nación. Acuerdo N° 060 de 2001, Por el cual se establecen las pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas.[en línea].
http://www.archivogeneral.gov.co/sites/all/themes/nevia/PDF/Transparencia/ACUERDO_60_de_2001.pdf [citado el 23 de octubre de 2014].

De acuerdo con lo anterior, la mejor forma de analizar el documento electrónico que es objeto de procesos archivísticos, es el reconocimiento de sus componentes y la relevancia para la administración. Para ello se hace necesario citar lo que dispone la NTC-ISO 15489-1:

- Autenticidad: Este componente permite demostrar que el documento dice ser lo que es y que es realmente producido por el autor.
- Integridad: hace referencia a las características del documento electrónico que no pueden ser modificadas ni alteradas después de ser creado.
- Finalidad: Es una representación precisa y completa lo que el documento electrónico quiere decir y que se convierte en testimonio fiel de un hecho o trámite.
- Disponibilidad: es la recuperación de la información, tras haber sido creada gracias a la identificación del documento en el contexto de las actividades y funciones de la organización³⁵.

Por tanto, los documentos electrónicos que cumplen con estas características ofrecen una visión completa de todas las actividades gracias a la accesibilidad, inteligibilidad y usabilidad que permite con mayor facilidad la toma de decisiones.

4.2.3. Incidencia del documento electrónico en la administración

Tras conocer el concepto del documento electrónico y las propiedades que lo componen, veremos la incidencia que tiene para la administración y su evolución tecnológica en sus procesos.

Las organizaciones del sector privado han sido pioneras en el uso de las tecnologías de la información y la comunicaciones y por tanto también en la producción de los documentos

³⁵ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. Información y documentación: Gestión Documentos, Parte 1. Generalidades. Bogotá. ICONTEC, 2010. 25h : il. (NTC- ISO 15489-1).

electrónicos; esto hizo que las organizaciones públicas cumplieran con un alto nivel de exigencia en cuanto a la modernización de sus procesos y de esta manera cumplir con las condiciones de transparencia administrativa y legalidad en cuanto a la preservación del documento electrónico.

Este proceso de cambio, coincide con el desarrollo de las herramientas establecidas para la automatización de los procesos de trabajo, y la creación de políticas para el desarrollo de las prácticas administrativas y su relación con la creación de documentos; esto conllevó obligatoriamente a la generación de un control en la responsabilidad de quienes manejan la producción documental al interior de las organizaciones, validando los documentos mediante condiciones de acceso y preservación en los soportes.

En palabras del autor Lluís Esteve Casellas, las instituciones públicas no se reducen tan sólo a la modernización de las organizaciones, sino que suponen una reorganización interna que afecta el diseño de los procedimientos y la integración de estos dentro de la gestión.³⁶

Lo expresado anteriormente por el autor, se traduce en la forma como las organizaciones buscan una mayor aproximación entre la administración y ciudadanía, mediante una gestión eficiente en sus trámites, buscando transparencia en cuanto a la validación y seguimiento del documento que se producen como parte del proceso administrativo.

4.3. Papel de la NTC/ISO 15489-1 y -2; y el Decreto 1080 de 2015 para el contexto colombiano

El Estado colombiano a través de organismos competentes (Ministerio de Cultura y Archivo General de la Nación), han delegado la autonomía de expedir normas tendientes para mejorar la administración de los archivos en las entidades públicas, algunas de ellas basadas en normas de altos estándares internacionales como lo es el caso de la ISO (International Organization for Standardization) que apoyan a los sistemas de gestión de calidad, mejorando los procesos

³⁶ CASELLAS, Lluís Esteve. La Gestión de los documentos electrónicos: normas de referencia y contexto tecnológico. [en línea]. <http://www.girona.cat/web/sgdap/docs/CASELLAS-2009-ASARCA.pdf> [citado el 2 de noviembre de 2014].

administrativos de cara a las nuevas necesidades globales que se suscitan. Por tanto, se analizó el papel que juega la NTC-ISO 15489-1 y -2 aprobada por el Instituto de Colombiano de Normas Técnicas y Certificaciones ICONTEC desde año 2010 y por otra parte el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura 1080, expedido en el mes de mayo de 2015.

4.3.1. NTC-ISO 15489 Información y Documentación. Gestión de Documentos

Esta norma internacional ha puesto un punto inflexión muy importante en la gestión del documento electrónico, ya que dentro de las ventajas de la NTC-ISO 15489, la gestión documental electrónica, es la integración de los distintos componentes, estableciendo criterios sistemáticos para las organizaciones que desean adoptar este soporte electrónico dentro de sus sistemas de gestión documental.

Esto en palabras del Lluís Casellas: implica que un Sistema de Gestión Documental (SGD), se convierte en una fuente de información indispensable para la toma de decisiones y para la rendición de cuentas ante los organismos de control ajenos a la organización.³⁷

De acuerdo con lo manifestado por el autor, la NTC-ISO 15489, establece los factores más importantes para el desarrollo de la gestión documental electrónica en cuanto a la creación, la gestión y el mantenimiento de los documentos electrónicos bajo tres aspectos descritos a continuación:

- a. El establecimiento de políticas y estándares de gestión documental, que deben incluir la asignación de competencias y responsabilidades en la definición de procedimientos y directrices en los procesos de gestión y actividades en la organización.

³⁷ Ibid., p. 7

- b. Diseño, implementación y administración de un Sistema de Gestión Documental (SGD), derivado de la prestación de servicios en el uso de los documentos.
- c. Integración de la gestión documental con la gestión de los procesos de la organización.

Por tanto, la adopción de políticas en los diferentes niveles de la organización y la implementación del SGD son importantes para garantizar los principios de fiabilidad, integridad y autenticidad, propias del documento electrónico.

En cuanto a la valoración de documento electrónico, al revisarse la NTC-ISO 15489, este criterio debe ser evidenciado desde la etapa de la planeación del documento, para que así mismo durante el proceso de su gestión se pueda determinar el tiempo de retención, sin embargo es un proceso complejo lo que muestra la norma, ya que al ser un mecanismo transversal a la gestión del documento electrónico, puede ser o no logrado con éxito para la toma de decisiones respecto a la disposición de los documentos y los valores primarios asociados a estos.

4.3.2. DECRETO 1080 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura)

A finales del año 2012, el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado desarrolló una serie de actividades que establecieron el decreto 2609 con el fin de modificar el título V de la Ley General de Archivos 594 de 2000, con el fin de ajustar los elementos del programa de gestión documental, acorde con lo expuesto por la NTC-ISO 15489 aprobada para el contexto colombiano por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificaciones ICONTEC, con el fin de establecer el diseño e implementación de un Sistema de Gestión Documental.

Tras el análisis de esta norma técnica, el grupo de expertos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, estableció con el decreto 2609, todo lo correspondiente al sistemas de Gestión documental, reestructurando cada uno de los pasos del programa de gestión documental e incluyendo el componente electrónico del documento de archivo. Sin embargo el Ministerio de

Cultura expidió en el mes de mayo de 2015 el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura 1080, con el cual se recogió y consolidó toda la normativa expedida por el Ministerio para la administración de los archivos nacionales a cargo del Archivo General de Nación; pasando a depender de este el derogado decreto 2609.



Etapas del Proceso de Gestión Documental³⁸.

Gráfico 1

Al abordar el capítulo quinto en el artículo 2.8.2.5.9 del nuevo decreto, se evidencia claramente que las ocho nuevas etapas del nuevo PGD, hablan de cómo gestionar los documentos electrónicos de archivo, y cada etapa de la valoración es transversal con todo el proceso, es decir desde la planeación misma de documentos, hasta la preservación a largo plazo³⁹.

Por otra parte, en el mismo capítulo quinto del decreto 1080, se indica que es responsabilidad de las entidades públicas cumplir con los elementos esenciales tales como: autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad y conservación que garantice que los documentos electrónicos

³⁸ Elaborado por el autor.

³⁹ COLOMBIA. Decreto 1080. Op. Cit., p.124

mantienen su valor de evidencia a lo largo del ciclo de vida, incluyendo los expedientes mixtos (híbridos), digitales y electrónicos⁴⁰.

Sin embargo pese a que en varios capítulos y numerales de este decreto se trata el tema del documento electrónico de archivo, las características de procedencia o trámite y su conservación, orientan hacia la estructura lógica del soporte, pero poco se habla de la directrices que todo productor debe tener en cuenta previamente a la producción del documento, lo que permite dejar un interrogante en lo que sería la relación entre la macrovaloración y la microvaloración aplicada al documento electrónico de archivo en el contexto colombiano.

En conclusión, el Decreto 1080 de 2015, busca en cierta medida articular el documento electrónico al uso de las nuevas tecnologías de la e-administración, por lo que se convierten en la primera manera teórica y técnica para el uso de la documentación de archivo en soporte diferente al físico y a su vez, convirtiéndose en todo un reto su implementación al interior las entidades para los profesionales de sistemas de información y documentación, que requieren mayor asesoramiento y acompañamiento por parte de expertos y entidades competentes para desarrollar gestión documental al documento electrónico de archivo dentro de sus procesos.

4.4. Relación del productor y el ciudadano.

Es importante destacar, que en las modernas administraciones, la información generada por los productores documentales debe estar al servicio de la ciudadanía, quienes pueden conocer de primera mano los resultados de la gestión y a su vez, poder participar en la toma de decisiones.

Por tanto, los gobiernos y entidades están usando mecanismos que fortalezcan las relaciones entre entidades y ciudadanos; mediante informes anuales se puede mantener informada a la ciudadanía, adicional a ello, también a través de sistemas de información en medios electrónicos se busca fomentar en acceso público a la información mediante el uso de elementos tecnológicos.

⁴⁰ Ibid., p. 121

Por tanto, el papel de productor sigue siendo destacable ya que debe usar los elementos que estén a su alcance para poder producir documentos, fiables, seguros, publicables y de fácil acceso a los ciudadanos; con esto se garantiza un buen ambiente de transparencia y eficiencia administrativa.

Finalmente los documentos en cualquier medio deben estar planteados por el productor desde la macrovaloración para los ciudadanos, por lo que el proceso de análisis y condiciones técnicas también deben estar acompañado del vínculo ciudadano al momento de diseñar y crear un documento.

5. DISEÑO METODOLÓGICO DE INVESTIGACIÓN

El diseño metodológico es la forma particular como cada investigador organiza su tema de investigación; lo metodológico de la investigación debe estar soportado desde una postura epistemológica y ontológica, es decir que cada diseño metodológico ha de responder al quehacer del investigador⁴¹.

Por tanto la estrategia de investigación depende del tipo de enfoque metodológico y el tipo de investigación que se elija, ya que estos determinan el diseño de la propuesta a la comunidad científica y la información generada por el investigador en busca de la construcción de nuevo conocimiento.

5.1. Investigación Cualitativa

En cuanto al enfoque de investigación, parte del trabajo fue realizar el análisis cualitativo sobre el fenómeno de la macrovaloración, visto desde las distintas interpretaciones teóricas de autores

⁴¹ GARCIA PEÑA, Jhon Jairo. Concepto diseño metodológico. [en línea] <http://virtual.funlam.edu.co/repositorio/sites/default/files/DisenoMetodologico.pdf> [citado el 26 de octubre de 2014].

expertos en el tema; por tanto se requirió de interpretar la realidad a la luz de los postulados teóricos para así reflejar la interpretación de la propia realidad del investigador.

Sin embargo es importante resaltar el concepto y las características de la investigación cualitativa y porqué fue escogida como el enfoque para esta investigación.

La Investigación cualitativa es definida como lo señala Jorge Uribe Roldan:

*“Estudio metódico y sistemático, con objetivos bien definidos, fuentes impresas, contenidos y referencias bibliográficas; una vez recopilados, clasificados y categorizados, sirven de base para la comprensión del problema, la elaboración de la hipótesis de una nueva investigación o conocimiento”.*⁴²

De acuerdo con lo expresado por el autor, la investigación cualitativa estudia la realidad en su contexto natural, tratando de interpretar los fenómenos e interrelaciones de acuerdo con los significados, que para este caso hacen referencia al sentir de los expertos en archivística, frente a la realidad de nuevos conceptos como el de la macrovaloración.

En relación con lo anterior, el análisis del fenómeno de la macrovaloración del documento electrónico, visto desde distintas interpretaciones teóricas de autores expertos en el tema, requirió la interpretación del entorno y en el que se desenvuelve el problema y como se posibilita a tratarlo mediante los postulados teóricos de autores expertos en el tema, generando como resultado la concepción de nuevo conocimiento por parte del investigador; A lo cual, Elsy Bonilla expone: *“El proceso de investigación Cualitativa explora de manera sistemática los conocimientos y valores que comparten los individuos en un determinado contexto espacial y temporal.”*⁴³

⁴² URIBE ROLDAN, Jorge. La investigación documental y el estado del arte como estrategias de investigación en ciencias sociales. En: PÁRAMO, Pablo *et al.* La Investigación en ciencias sociales. Bogotá: Ed. Universidad piloto de Colombia. 2011. P. 63-97

⁴³ BONILLA CASTRO, Elsy. Más allá del dilema de los métodos. 3 ed. Bogotá: Grupo editorial Norma: 2005. 421p. ISBN 958-04-8542-9.

5.2. Método de Investigación Documental

El método usado para el desarrollo de este trabajo de investigación fue de tipo documental, ya que mediante la búsqueda y consulta realizada a las fuentes bibliográficas de diferentes expertos, se construyó la estructura de las categorías y el análisis de sus elementos, permitiendo conocer lo que se ha escrito sobre el tema de la macrovaloración, y como fue abordado por estos autores, donde se evidenció el estado en que se encuentra y las tendencias a nivel interpretativo; generando como consecuencia un nuevo conocimiento plasmado en un documento posteriormente enmarcado bajo principios epistemológicos y metodológicos. Consecuentemente el Jorge Uribe manifiesta que: *“La investigación documental depende fundamentalmente de la información que se consulta en documentos, entendiéndose este como material de índole permanente, al que se puede acudir como fuente en cualquier momento sin alterar su naturaleza y sentido en un acontecimiento.”*⁴⁴

De acuerdo con lo expuesto, la investigación documental genera una secuencia de acciones en torno a la gran variedad de tipos de documentos que permiten dar a conocer al investigador la comprensión del fenómeno social; por lo que es importante conocer las tres etapas de este tipo de investigación:

- Etapa uno: Recopilación de la información

Es la preparación que tiene el investigador para poder afrontar el tema de acuerdo con las características de la investigación, esta etapa implica la iniciativa de conocer el tema y documentarse respecto al mismo, para ello una vez delimitado el contenido, se planifica la búsqueda para así definir los pasos a seguir con el lenguaje común que debe estar presente a lo largo de todo el proceso investigativo.

⁴⁴ URIBE ROLDAN, Op. Cit., p. 66

- Etapa dos: Descripción- analítica e interpretativa.

Esta etapa comprende la lectura y análisis de toda la información, lo que implicó una revisión cuidadosa y detallada de la documentación consultada para el desarrollo del tema de investigación.

- Etapa tres: Divulgación y publicación de los resultados

Transcurrido el desarrollo de las dos anteriores etapas, se genera un nuevo documento que contiene los resultados del proceso de investigación, los cuales deben ser presentados a la comunidad científica y a los medios de comunicación.

5.3. Investigación documental sobre la Macrovaloración del documento electrónico de archivo en el contexto colombiano.

Teniendo en cuenta las etapas generales para la investigación de tipo documental mencionadas anteriormente en el diseño metodológico, fueron tomadas como referente para el desarrollo investigativo del presente trabajo y cuyo tema es la macrovaloración del documento electrónico de archivo, de la siguiente manera:

- Delimitación de Tema y recopilación de la información.

En esta primera fase, se delimitó el tema de investigación, labor realizada a partir de la elaboración del problema de investigación y los objetivos.

Posteriormente se recopiló información pertinente al tema de la Macrovaloración y el documento electrónico, trabajo que se realizó mediante la búsqueda en fuentes bibliográfica en textos impresos, revistas, artículos electrónicos y bases de datos, con el fin de conocer las distintas interpretaciones de los autores.

Para la recopilación de la información relacionada con la investigación, se efectuó la aplicación de un resumen analítico especializado (RAE), como instrumento de recolección

de información relevante para el proceso investigativo y que permitiera aportar distintos conceptos propuestos por los autores más representativos.

- Categorización temática de la investigación

Con base en los resultados de los RAEs,⁴⁵ aplicados en la anterior fase, se realizó el diseño de las categorías de la investigación, teniendo en cuenta las características de los conceptos expuestos por los autores y el orden temático en que se desarrolló el marco teórico.

Las características del productor, contexto estructural y funcional de las organizaciones, valores primarios y secundarios, control de la producción documental, manejo y control de los documentos electrónicos, fueron algunos elementos con los que se elaboraron las categorías y que fueron desarrolladas a lo largo del proceso de investigación.

En consecuencia con lo anterior, algunos de los elementos recopilados para este proceso investigativo dentro del marco teórico fueron: concepto de macrovaloración, macrovaloración en el contexto europeo, en América y Colombia; concepto de documento electrónico, componentes del documento electrónico, incidencia del documento electrónico en la administración, comentario sobre la NTC/ISO 15489 y Decreto 1080 de 2015.

- Análisis y relación de la macrovaloración y el documento electrónico.

Para realizar el análisis de los RAEs aplicados a las lecturas (ver. Anexos 2 estructura formato y ver anexo 3, ejemplo), se llevó a cabo mediante el diseño de una matriz de análisis que se presenta más adelante (ver. Formato matriz de análisis Pág. 46) elaborada a partir de los resultados obtenidos de la categorización de los elementos más importantes

⁴⁵ Los Resúmenes Analíticos de Estudio (RAES), tienen como objetivo primordial difundir información sobre trabajos de investigación y proyectos de grado.

FUNDACION PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACION SUPERIOR SAN MATEO. Elaboración de Resúmenes Analíticos de Estudio (RAES) [en línea]. <http://fus.edu.co/CDTEC/guia1.pdf> [Citado el 13 de abril de 2015].

de las categorías de la investigación con los conceptos expuestos en los resúmenes analíticos, con lo cual se aclaran las estructuras de significación obtenidas que tienen como fin, la creación de nuevos conceptos teóricos.

- Construcción de conocimiento.

Durante esta fase, se realizó la construcción de la propuesta metodológica de la macrovaloración del documento electrónico de acuerdo con los argumentos teóricos previamente estudiados, y con la que se espera apoyar en el proceso de planeación y valoración del documento electrónico en el programa de gestión documental colombiano, generando nuevas interpretaciones conceptuales aplicables a las necesidades de la administración.

Para el caso colombiano, el resultado de este proceso investigativo debe generar el análisis del contexto y las distintas situaciones en las que se requiere una directriz oficial por parte del ente rector de la política archivística colombiana Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, para la elaboración de un documento archivístico sobre la macrovaloración del documento electrónico de archivo que permita hacer el ejercicio de manera uniforme al documento por parte de los profesionales de sistemas de información en cada una de las organizaciones.

6. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Para la construcción del proceso investigativo y de análisis del presente trabajo, se realizó un proceso de indagación de la información relacionada con el tema, para ello se efectuó un barrido a diferentes fuentes bibliográficas, bases de datos y artículos de revistas de investigación, donde posteriormente y a través de la producción de Resúmenes Analíticos Especializados RAES, se determinaron las fuentes y autores principales que soportarían el proceso investigativo sobre la Macrovaloración del documento Electrónico de archivo.

Es importante mencionar, que en el proceso de identificación y selección de las fuentes bibliográficas, se eligieron cinco autores (Silvia Schenkolwski, Terry Cook, Norma Fenoglio, Jose Luis Bonal y Jordi Serra) que por su conocimiento, trayectoria y experiencia sobre el tema de esta investigación son referentes relevantes para el proceso de análisis y posterior propuesta de macrovaloración a documento electrónico de archivo.

Para el desarrollo del proceso de análisis de la información recopilada y seleccionada, se diseñó y aplicó un formato de matriz de análisis documental en el que se plantearon tres categorías: Macrovaloración, documento electrónico y relación entre el productor y el ciudadano; a su vez la relación de estas categorías con los autores elegidos que ha escrito sobre el tema

Finalmente se presenta la propuesta para realizar un proceso de macrovaloración aplicándolo al documento electrónico, en el contexto colombiano.

Categoría / Autor		FORMATO DE MATRIZ DE ANÁLISIS DOCUMENTAL MACROVALORACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO			
		Autor 1: Silvia Schenkolwski	Autor 2 Terry Cook	Autor 3 Norma Fenoglio	Autor 4 José Luis Bonal
Categoría 1: Macrovaloración	Es una teoría y práctica archivística que permite seleccionar el material de archivo, teniendo como base las relaciones externas e internas del creador. Y como lo llevo a la producción documental.	Con el Proceso de la macrovaloración se puede aumentar o disminuir la distancia entre los ciudadanos y la entidad productora; por lo corresponde al archivista documentar en la entidad y sus funciones mediante la investigación sobre planificación de la organización.	De la macrovaloración, se puede obtener una mayor evidencia documental en las entidades en las que estaría la función del productor y la importancia de la sociedad.		La valoración se debe realizar e incluir en la fase del diseño de los sistemas informáticos.
	Relaciones reciprocas entre la sociedad y los ciudadanos.		Busca la interacción entre la función, la estructura y el ciudadano.		Es necesario analizar las funciones y los procesos de los productores con anterioridad al análisis de los propios documentos.
	El análisis de la valoración se da de forma descendente, donde primero se evalúa las instituciones y las funciones antes que los documentos.		Qué funciones o actividades deben ser documentadas y quién tuvo algún motivo o responsabilidad de crear el documento.		Es necesario analizar las funciones y los procesos que producen los documentos antes de realizar el análisis del propio documento.
	La macrovaloración en las entidades públicas busca identificar fuentes de memoria en las evidencias políticas y operaciones de gobierno.				

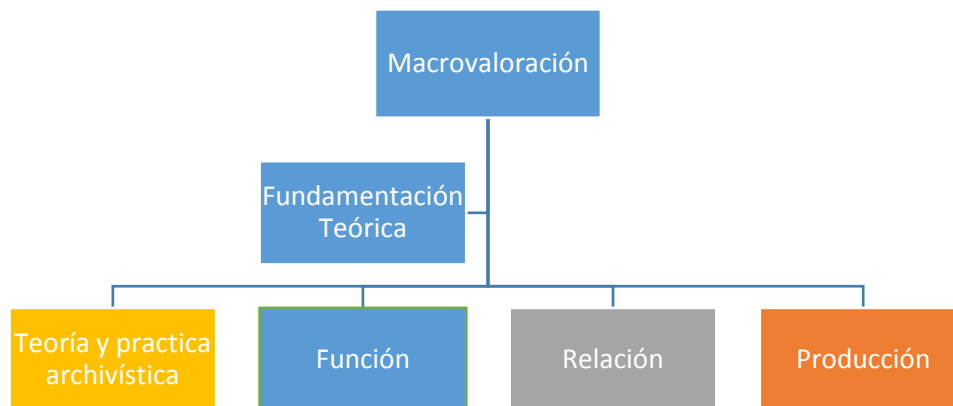
<div>Categoría</div> <div>Autor</div>	FORMATO DE MATRIZ DE ANALISIS DOCUMENTAL MACROVALORACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO				
	Autor 1: Silvia Schenkolwski	Autor 2 Terry Cook	Autor 3 Norma Fenoglio	Autor 4 José Luis Bonal	Autor 5 Jordi Serra
Categoría 2 : Documento electrónico	El objetivo de los documentos es identificar la memoria de las instituciones y su interacción con las distintas conexiones de información.		Los documentos están ligados a la función determinada del productor y su valor probatorio debe reflejar el testimonio de la información contenida en el soporte.	Los documentos informáticos son documentos generados por las instituciones en desarrollo de sus actividades. Los documentos electrónicos al igual que los documentos físicos nacen de las actividades normales de la organización por tanto la organización de los dos debe ser similar.	El conjunto de metadatos que se asocia a los documentos deben servir para definir y ejecutar automáticamente las diferentes etapas del ciclo de vida. El documento electrónico de archivo, participa de los mismos rasgos que el resto de los documentos de archivo: Originalidad, unicidad, valor probatorio.
Categoría 3: Relación entre el productor y el ciudadano.	La macrovaloración considera el valor social de los documentos mediante la interrelación entre Gobierno, sociedad e individuos.	La macrovaloración se centra no solo en la función sino en la interacción entre función, la estructura y el ciudadano que combinados reflejan el funcionamiento del Estado dentro de la sociedad civil.	La macrovaloración busca satisfacer las necesidades de los ciudadanos, se conocer con se ha gobernado, como se manejan los derechos individuales y la protección de la identidad.		Busca documentar funciones y actividades entre el productor, mediante con la interacción del soporte tecnológico a la hora de realizar un trámite. Es necesario analizar las funciones y los procesos que producen los documentos antes de realizar el análisis del propio documento. Busca que los documentos valorados y puestos de cara a los ciudadanos contribuyan a generar

					información eficiente, pertinente y oportuna.
Construcción nuevo Conocimiento personal.	<p>Reconoce y brinda apoyo al productor de los documentos. Analiza a profundidad sus deseos y necesidades.</p> <p>Contribuye al desarrollo de buen gobierno y el manejo de la información de este a los ciudadanos.</p>	Uno de los elementos importantes es la relación casi estrecha que debe existir entre en productos y los ciudadanos que son los destinatarios finales de la información producida y puesta a consulta.	Perite el derecho de acceso a la información pública, protegiendo la información personal de los ciudadanos, pero haciendo de esta algo más práctico de manejar gracias al modelo de gobierno en línea.		El proceso de macrovaloración para ser efectivo en la sistematización de la información debe realizarse con anterioridad, para que se tomen las medidas correspondientes a su publicación en línea.

6.1. Análisis de las categorías de la macrovaloración de documento electrónico y construcción de nuevo conocimiento.

Teniendo en cuenta la información recopilada y seleccionada sobre distintos autores, que han expuesto en sus escritos temas relacionados con las categorías planteadas en el formato matriz de análisis sobre la macrovaloración de documento electrónico de archivo y presentado como herramienta para este proceso investigativo, se procede a realizar un análisis interpretativo de las categorías contempladas, generando la construcción de nuevo conocimiento:

6.1.1. Categoría 1: macrovaloración



Descripción de la categoría de la macrovaloración. Fuente: El Autor

Gráfico 2.

- Fundamentación teórica.

La macrovaloración entendida como una teoría y práctica archivística aplicada al contexto colombiano, debe permite realizar un análisis de las funciones que desempeña el productor y que estarían documentadas al interior de la entidad en manuales y procedimientos que forman parte de las actividades que desarrolla; de allí se puede determinar que funciones

generan registros y si estos a su vez, se convertirán en documentos de archivo con las características estructurales y funcionales establecidas por el productos desde la planeación de los mismos.

Esta actividad, ha generado a través de la historia de la archivística diferentes puntos de vista por parte de teóricos, lo que ha establecido como respuesta la exposición de corrientes y métodos de acuerdo con los distintos contextos sociales, políticos y económicos de cada productor u organización y la relación con el patrimonio histórico de la información; para Sir Hilary Jenkinson, los documentos son el producto natural de la actividad de la organización administrativa, por lo que la evidencia de la misma se debe a la naturaleza de la producción.⁴⁶

Por su parte, el padre de la archivística en América Theodore Schellemborg, manifiesta que los documentos poseen valores primarios que constituyen la importancia del productor (funciones y contexto de las organizaciones) y valores secundarios en donde se evidencia la información contenida (Temas, asuntos, personas y problemas)⁴⁷.

Otro teórico que ha mencionado su concepto sobre el tema de la valoración es el Alemán Hans Booms, quién interpreta el sentido de procedencia mediante el análisis de las funciones de los productores⁴⁸, convirtiéndose este postulado en lo que sería denominado en la década de los 90” por los autores canadienses como macrovaloración funcional, dejando de lado el contenido informativo de los documentos para darle relevancia al contexto del productor (actividades, funciones, programas, transacciones), y así generar el proceso de creación del documento.

Es importante mencionar que los aportes de los algunos teóricos respecto a cómo se debe realizar el proceso de valoración de los documentos no dejan de ser más que aportaciones

⁴⁶ JENKINSON, Op. Cit., p.3

⁴⁷ UNIVERSIDAD DE CÁDIZ. (5: 2012: Andalucía, España). Memorias de la XVIII Jornada de Archivos Universitarios. Andalucía. 2012. 16p.

⁴⁸ Ibid., p. 10

y métodos que pueden ser aplicados a criterio por los profesionales de la archivística en cada uno de los contextos en que se producen los documentos, es decir el método conveniente a usar.

Otra problemática que presenta la actividad de la valoración en la práctica, tiene que ver con el documento electrónico y la dificultad para analizar las características lógicas del medio en el que ha sido creado; esto conlleva necesariamente a revisar nuevos planteamientos teóricos, en busca de identificar los elementos relevantes para abordar de manera apropiada este proceso.

Sin embargo, no es desconocido que el tema del documento electrónico en la actualidad ha suscitado la revisión de los planteamiento teóricos sobre los que se han formado en la profesión archivística y que sugiere replantear, la forma adecuada en la que se deben orientar los procesos para la valoración, administración y preservación de la información en el soporte lógico; esta es la realidad a la que se deben enfrentar los profesionales en archivística en la actualidad, por lo que es necesario abordar un nuevo de análisis en busca de cambios que permitan un mejor manejo de este tipo de soportes en el contexto colombiano.

Comprendido lo anterior, se hace necesario establecer en primera instancia una serie de relaciones, que presenta la documentación valorada desde el contexto del productor y de quienes la requieren para su posterior consulta, es decir los usuarios finales o ciudadanos; por tanto, el productor dentro de su función, debe dejar establecido qué información va ser de acceso público para ponerla a disposición de los ciudadanos y cuál de carácter reservado, todo dentro de un canal de transparencia, eficacia y eficiencia.

Teniendo claro el papel que tiene el productor y la responsabilidad para valorar de forma adecuada la información, ésta es estructurada en documentos electrónicos de archivo como soporte para la participación ciudadana a través de medios tecnológicos; por tanto la macrovaloración es la herramienta adecuada para realizar este ejercicio; sin embargo para que los resultados sean óptimos, se requiere de un gran esfuerzo por parte del productor,

ya que este debe contar con un amplio conocimiento de la organización a la que pertenece (Políticas, planes, programas, procesos y procedimientos), de esta manera podrá estructurar la información que va a ser puesta a consulta de todos los ciudadanos mediante algún medio de comunicación.

- Características de la teoría

Una vez se tiene clara la información documentada por parte del productor o institución, se requiere analizar y justificar en primer lugar: el porqué y el para qué de la documentación que se va a producir, cuáles van a ser las características físicas, lógicas y de contenido que le den un valor institucional y/o social, y qué tanto se espera que aporte para el desempeño de una efectiva y eficiente administración en relación con los ciudadanos; todo este proceso es conocido como la macrovaloración funcional y de la cual la planeación en el diseño de los sistemas de gestión pueden aportar significativos valores para su posterior conservación y preservación.

Según el Manual del Consejo Internacional de Archivos, hace relación al proceso que han de tener los profesionales de la archivística en cuanto a la implementación de nuevas herramientas tecnológicas garantizando que los documentos producidos en ellas cumplan con las características de documentos de archivo, y si ya están en funcionamiento, la valoración debe basarse en las funciones y actividades que tiene el productor de la información.⁴⁹

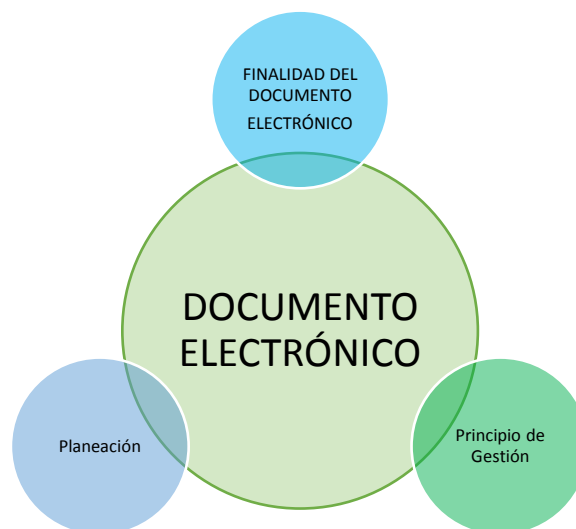
Al planearse el documento, el paso a seguir es establecer su finalidad dentro de la institución y como va a ser el proceso de gestión dentro de la misma, quienes intervienen en esta labor y finalmente las personas que podrán acceder al documento; uno de los autores que focaliza detalladamente este tema es Jordi Serra Serra, quién afirma que es importante

⁴⁹ Ibid., p. 12

orientar y dirigir el contexto mucho antes que los documentos, es decir una prospectiva de antelación a la producción del documento.⁵⁰

Por tanto, como consecuencia de lo anterior, se establecen los principios de gestión que tendrán los documentos una vez hayan sido macrovalorados con antelación por el profesional de sistemas de información en coordinación con el productor para garantizar su producción en el soporte electrónico y como administrará y controlará el trámite tanto interno como externo (gestión), hasta el momento de la disposición final (preservación).

6.1.2. Categoría 2: documento electrónico



Descripción categoría de Documento electrónico. Fuente: El Autor

Gráfico 3.

⁵⁰ SERRA SERRA Jordi. Valoración y selección de documentos electrónicos: principios y aplicaciones. [en línea]. http://eprints.rclis.org/7333/1/Jordi_Serra_-_TRIA_12.pdf [citado el 12 de abril de 2015].

- Finalidad del documento electrónico

Las herramientas tecnológicas usadas hoy en día para transmitir información a millones de personas en tan sólo unos segundos, han generado un ambiente bastante complicado para los profesionales en los sistemas de información y documentación, que pese a las discusiones suscitadas para la adecuada gestión y conservación de los documentos en soporte físico, ahora se ven expuesto a un panorama aún más difícil de controlar, que es el contexto electrónico de los documentos de archivo.

El protagonismo que goza la información electrónica en las distintas administraciones, hace posible que los procesos puedan de manera eficiente establecer procesos sobre producción sobre los documentos electrónicos para llevar a cabo el desarrollo de las funciones. Esto ha suscitado un interés por parte de los teóricos, que buscan establecer nuevos criterios técnicos que permitan la adecuada gestión de los mismos en un ambiente distinto al soporte físico, acostumbrado desde hace décadas.

Por tanto, se hace necesario revisar en los postulados teóricos, información relevante que permita tener un acercamiento al modo como se debe gestionar la información producida en soportes lógicos y que elementos se pueden abstraer de este proceso, para realizar la valoración de los mismos.

Algo importante que cita el artículo de Serra sobre: “La valoración de los documentos electrónicos: Estado de la cuestión”, es lo referente a que la valoración del contenido de la información en el entorno electrónico, señalando que los documentos son estructuras lógicas por lo que es importante establecer una estrategia que permita conocer el propósito intelectual del productor y la articulación con funciones y procesos que den lugar al soporte documental.⁵¹

De acuerdo con lo anterior, la macrovaloración toma mayor fuerza, ya que es necesario poder describir las características del productor, el contexto en el que se desenvuelven y

⁵¹ Ibid., p. 17

las funciones que le han sido delegadas para que durante su desarrollo, se analice el tipo de información y de esta manera poder establecer los valores necesarios con los cuales se convierta en un documento de archivo en medio electrónico, al que se le asignan valores y tiempos de preservación requeridos por el productor. Esto hace más estable la focalización del análisis valorativo en el contexto que el propio documento en formato lógico.

Al igual que en la planeación física de los documentos, en el formato electrónico esta labor se debe hacer de manera conjunta entre el productor y el profesional en sistemas de información y documentación, para definir los criterios por los cuales se crearían los documentos y en el caso de los ya creados mediante las herramientas tecnológicas, poder describir el contexto y las funciones a las que estén ligadas a través de la información, y de esta forma establecer los tiempos de preservación, la seguridad del soporte, el nivel de acceso de la misma y el fin que persigue para la creación.

Por tanto, durante el proceso de gestión del documento electrónico de archivo, la macrovaloración debe estar presente desde el mismo instante que este se planea, porque es en esta actividad donde el proceso de valoración conlleva una mayor responsabilidad tanto para el productor como para el profesional en sistemas de información y documentación, poder determinar si el documento creado es objeto de la aplicación de las normativas en gestión documental, de acuerdo con la finalidad que persigue el productor y la relación que proyecta de cara al ciudadano a través de su publicación.

- Principio de gestión documento electrónico

Dentro del proceso de gestión del documento electrónico se debe garantizar que cual sea la forma o estructura en el que sea producido, no perderá los principios de autenticidad, integridad y confiabilidad presentes desde el mismo momento en que es originado por el productor; todo lo anterior debe estar soportado con el uso de herramientas tecnológicas que faciliten la adecuada gestión del documento electrónico de archivo y garanticen su seguridad en el medio usado para su publicación.

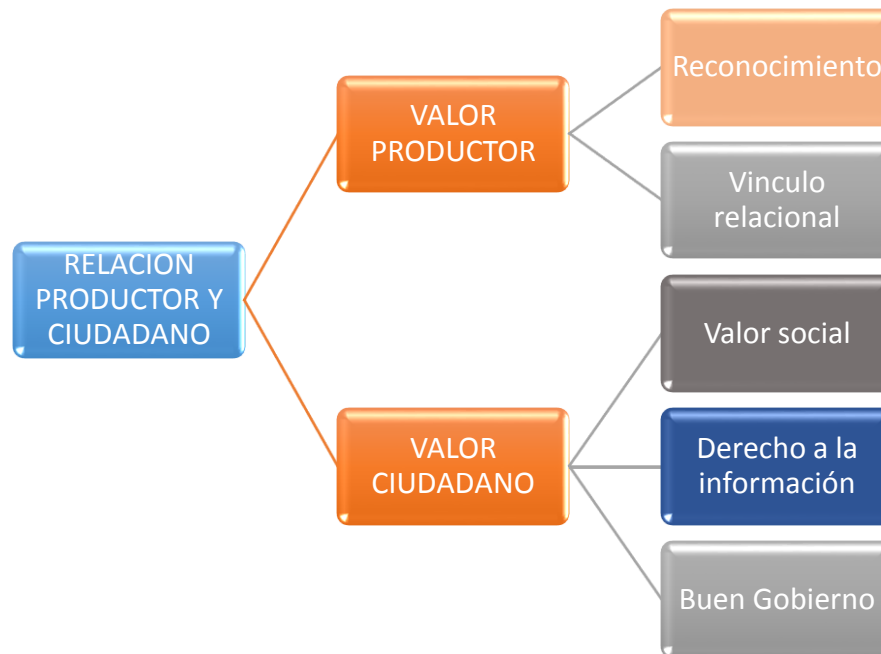
Al igual que con el documento físico, la valoración en el soporte electrónico debe estar diseñada sobre las funciones adjudicadas por el productor, permitiendo no sólo destacar los valores primarios y secundarios, sino también poder determinar los tiempos de conservación y los medios de preservación del mismo.

Según Jordi Serra, la valoración no puede depender de la evolución tecnológica que sufren las entidades, por tanto la valoración de las series documentales en entorno digital sólo debe cambiar cuando varía la función por parte del productor y no por el cambio que sufre el medio de información⁵². De acuerdo con lo mencionado por el autor, se puede establecer que la valoración tiene en cuenta las funciones del productor, que permiten reconocer los documentos con valores evidenciales y luego analizar y reconocer el entorno tecnológico por el cual son posteriormente producidos.

Por tanto, la adecuada gestión del documento electrónico de archivo debe estar planteada en una valoración funcional que permita al ciudadano conocer las funciones y actividades que desarrolla el productor y que en algunos casos se convierten en información de acceso público a través de la exposición en portales oficiales diseñados para tal fin.

⁵² Ibid., p. 12

6.1.3. Categoría 3: relación productor ciudadano



Descripción categoría relación productor ciudadano. Fuente: El Autor

Gráfico 4.

- Valor del productor.

Dentro del proceso de valoración documental, el productor cumple una tarea importante, ya que es a partir del desarrollo de las funciones y actividades que desempeña, que se generan como consecuencia los documentos tanto físicos como electrónicos⁵³.

En este orden de ideas, cabe mencionar algunos elementos que constituyen el valor del productor frente al documento de archivo:

- Contexto: Es importante identificar el contexto (Político, económico, social y cultural) en el que se desenvuelve el productor.

⁵³ COOK, Op. cit., 91

- Funciones: de acuerdo al contexto el productor requiere establecer funciones o actividades concretas a desarrollar y que deben quedar plasmadas en procesos y manuales.
 - Flujo de documentos: de manera paralela a los procesos y funciones que desempeña el productor, se diseñan e implementan en un mapa de flujo documental en el que evidencia la información resultante de las actividades.
- Valor del ciudadano.

Es importante resaltar que los documentos originados por el productor, han sufrido un proceso de organización y preservación documental, y algunos tienen carácter público razón por la cual son publicados en los portales y paginas oficiales de las entidades para que puedan ser consultados por los ciudadanos.

La información es puesta a disposición y acceso de la ciudadanía, lo que permite un ambiente de legalidad y confianza entre lo que realiza el productor y lo que debe conocer el ciudadano, en algunos casos de esta relación es dada en un espacio de participación activa que puede ser denominada como rendición de cuentas⁵⁴.

Al ser de carácter público, parte de la información que genera el productor y el ciudadano, tienen la obligación de garantizar que el contenido publicado sea comunicado con el mismo carácter de original, autentico y confiable, en los diferentes medios o canales de comunicación, aquí el ciudadano tiene una tarea importante como veedor antes los productores y a la vez como vocero de los mismos.

Por tanto, la relación entre el productor y el ciudadano debe estar dada bajo los principios de transparencia, honestidad y veracidad entre lo documentado y lo informado.

⁵⁴ FENOGLIO, Op. cit., p.5

7. PLANTEAMIENTO Y PROPUESTA DE LA MACROVALORACIÓN

La propuesta presentada a continuación, es el resultado del análisis de la información recopilada durante el proceso investigativo de este trabajo y que busca plantear una forma de abordar el tema de la macrovaloración, aplicada al documento electrónico de archivo, todo esto enmarcado dentro proceso que contribuya a fortalecer los elementos y criterios teóricos ya establecido por las distintas teorías y principios aplicados a los procesos archivísticos en el contexto colombiano, pero donde se hace necesario una orientación clara para abordar la valoración, planeación, organización y conservación de soportes electrónicos.

Para realizar este proceso, se establecieron cinco fases que pueden ser muy útiles para quienes desean realizar un proceso de macrovaloración a los documentos electrónicos de archivo.

Es importante aclarar, que cada uno de los pasos de esta propuesta fueron establecidos como ejemplo para una entidad del sector postal en Colombia; por lo que las gráficas y el modelo de las Tabla de Retención documental (anexo 1) fueron elaboradas como resultado del proceso investigativo y que la información contenida en las mismas es producto del autor.

PROPUESTA DE MACROVALORACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO CONTEXTO COLOMBIANO



Pasos propuesta de macrovaloración del documento electrónico para Colombia. Fuente: El Autor

Gráfico 5

- Paso 1: contexto del productor.

Todo productor de documentos se desenvuelve dentro de un contexto tanto externo como interno que determina su actividad, su misión, visión y las funciones que permitirán la generación de información en diferentes tipos de soportes, su organización conservación y disposición.

Contexto externo: Se debe identificar que es un productor natural, jurídico, y a qué tipo de sector pertenece (Estatual, distrital o privado), la actividad que desempeña, así mismo identificar a que ente supervisor y regulador está adscrito.

Contexto interno: Es importante conocer la misión, visión y objetivos Institucionales que promueve el productor, políticas y valores institucionales y normatividad que lo regula y de la cual es objeto de cumplimiento.

Ejemplo:



Paso 1 contexto interno, ejemplo entidad postal. Fuente: El Autor

Gráfico 6.

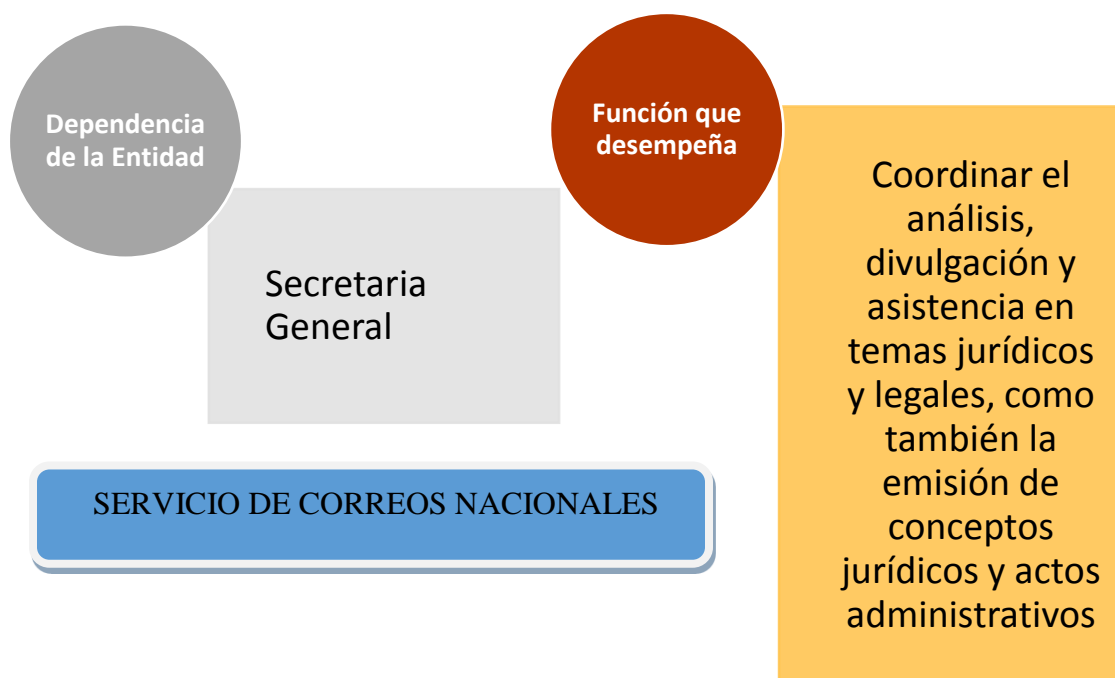
Cabe resaltar que la labor del Profesional en sistemas de información y documentación, es abordar y analizar la información que suministra el proveedor con el fin de estructurar los contextos tanto externos, como internos y hacer más claro el proceso de la macrovaloración en las siguientes fases.

- Paso 2: funciones ligadas al documento.

Una vez identificado el contexto interno y externo del productor, se hace necesario revisar y analizar la estructura orgánica que lo conforma (Dirección, departamento, proceso, subproceso, oficina y unidad administrativa) por otra parte, se deben revisar normas y políticas internas, procedimientos y manuales de funciones emitidas dentro de una adecuada administración y desempeño organizacional que tenga la misma.

Los elementos anteriormente mencionados, son de vital importancia ya que constituyen uno de los insumos para la creación de la información y la generación próxima del documento que soporta el proceso realizado.

Ejemplo:



Paso 2 Funciones ligadas al documento, ejemplo entidad postal. Fuente: El Autor

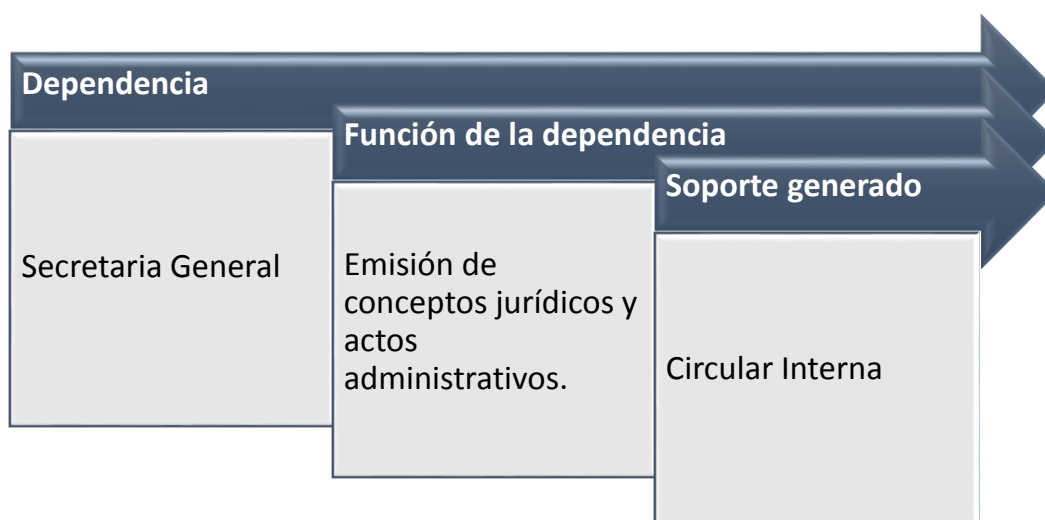
Gráfico 7

- Paso 3: planeación y fin del documento.

Como se mencionó en la fase anterior, la función determina la creación de documentos, es decir, que con anterioridad se está realizando un plan estratégico plasmando en un procedimiento o función que a su vez, arroje como resultado información del desempeño organizacional; aquí el último componente del proceso, es que se denomina documento, cobrando importancia ya que es la fuente posterior como consecuencia de todo un proceso realizado por parte del productor. Algunos productores plasman esta planeación en diversos flujogramas y mapas de red, que permiten tener una mejor trazabilidad de la información producida.

A lo anteriormente mencionado, se debe señalar que el productor pueda diseñar y establecer un flujo o mapa de red documental, el cual relacione paralelamente cada proceso, así como la información originada por el productor; con ello se puede garantizar que una vez se origine el documento tanto en formato físico como electrónico, ya este asociado a un flujo y con un fin definido.

Ejemplo:



Paso 3 Planeación y fin de documento, ejemplo entidad postal. Fuente: El Autor

Gráfico 8.

- Paso 4: estructura del documento electrónico.

Como se ha mencionado a lo largo del presente trabajo, es la macrovaloración del documento electrónico de archivo debe ser un aspecto fundamental, para ello ya definidas las tres anteriores fases y durante la elaboración del flujo o red documental, es necesario que se conozcan las características del soporte electrónico, los beneficios y las desventajas descritas en la segunda categoría y como lo expresan los expertos en la materia.

Ejemplo:

ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO DE ARCHIVO			
Tipo de formato	Registro de metadatos internos	Seguridad y nivel de acceso	Conservación y preservación
La extensión del tipo del documento debe garantizar la reproducción del mismo en los diferentes dispositivos de hardware y software.	Junto con la información generada en el formato electrónico, se debe realizar una ficha electrónica descriptiva consignando los metadatos más relevantes que permitirán posteriormente su recuperación y consulta.	De acuerdo al tipo de información que genere el productor en el documento electrónico de archivo, es importante establecer unos niveles de seguridad y acceso que garanticen la autenticidad, fiabilidad y originalidad de la información generada en este.	El documento electrónico de archivo generado por el productor, debe contener elementos mediante los cuales se garantice su conservación y preservación; estos deben ser establecidos por el productor con el asesoramiento de expertos en medios electrónicos.

Paso 4. Estructura documento electrónico, ejemplo entidad postal- part. 1. Fuente: El Autor

Gráfico 9

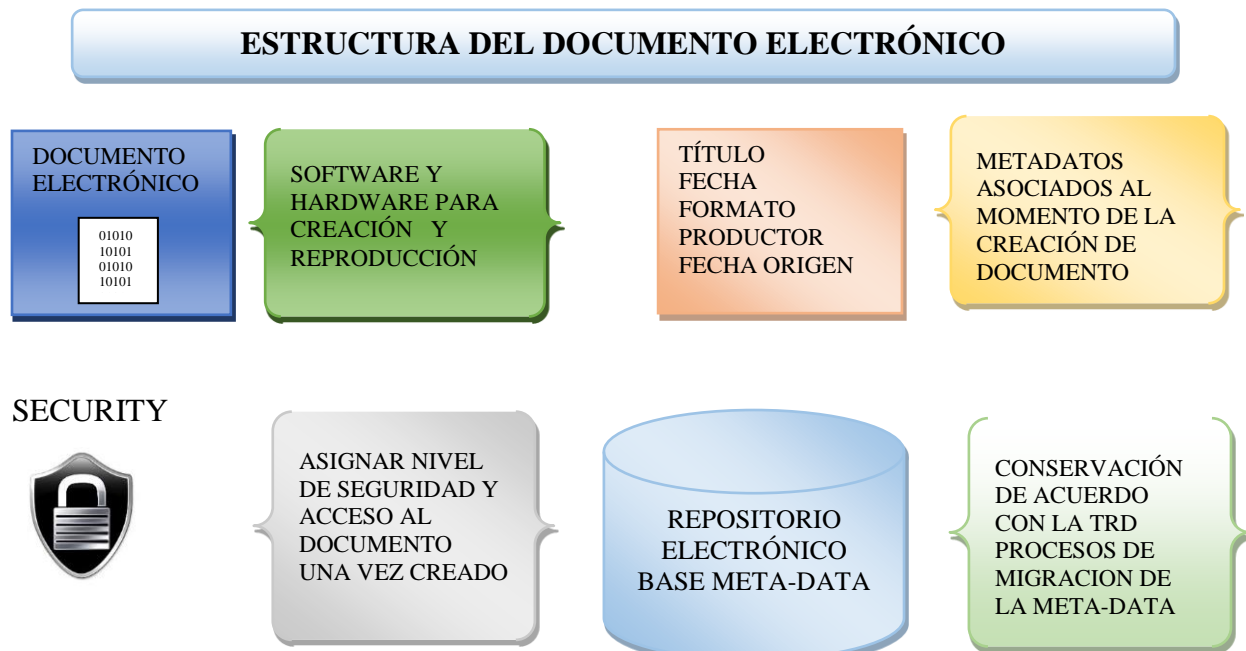
Es importante resaltar, que en el proceso de la estructura del documento electrónico y para efecto de una buena administración de la información contenida en el mismo, el componente de seguridad y acceso debe garantizar que el productor del documento genere una política de seguridad de la información que permita tomar medidas preventivas frente a posibles ataques informáticos o accesos no permitidos de acuerdo con lo establecido las normas estándares internacionales y locales.

Para tal efecto, se necesario revisar las directrices en materia de seguridad, que puedan generar un riesgo de pérdida o manipulación de la información al momento de originar un documento electrónico de archivo; por tanto el mismo instante de realizar el proceso de macrovaloración soporte electrónico se debe contemplar los siguientes criterios⁵⁵:

- Identificar riesgos: es necesario analizar las amenazas y vulnerabilidades que se pueda presentar con la documentación generada como producto de las distintas actividades y funciones.
- Analizar y evaluar el riesgo: es necesario identificar el impacto por pérdida de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información contenida en los documentos electrónico de archivo.
- Evaluar las opciones de control para el tratamiento de riesgo: para ello es necesario crear y aplicar controles que permitan si se materializa un riesgo, realizar un protocolo para su tratamiento y evitando una nueva ocurrencia.
- Acceso a la información: el acceso que puede tener la información de archivo contenida en los documentos electrónicos, debe garantizar que se traten de acuerdo con las disposiciones normativas a las que haya lugar, siempre protegiendo la información personal y la debida divulgación y acceso a la misma⁵⁶.

⁵⁵ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. Tecnología de la información . técnicas de seguridad: sistemas de gestión de la seguridad de la información (SGSI). Requisitos. Bogotá. ICONTEC, 2006. 45H: il (NTC-ISO 27001). p 4.

⁵⁶ ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACION DE COLOMBIA. Política de tratamiento de datos personales. [en línea]. <http://www.onac.org.co/anexos/documentos/TRANSICIRCULARES/POLITICA%20TRATAMIENTO%20DATOS%20PERSONALES%20v1.pdf>[citado el 8 de junio de 2016].



Paso 4. Estructura del documento electrónico, ejemplo entidad postal- part.. 2. Fuente: El Autor

Gráfico 10

- Paso 5: flujo documental y TRD documento electrónico.

Como resultado del proceso de las anteriores cuatro fases, el documento es asignado a un flujo documental que permite tener una trazabilidad controlada en cada etapa de un proceso o función, en este proceso el documento ya debe contar previamente con los valores primarios, los tiempos de retención y la disposición final de los mismos, todo dentro de la Tabla de Retención Documental diseñada para la gestión del documento electrónico de archivo. Para ello, se requiere que el Ente regulador de las políticas de archivo en el país, adecue esta herramienta documental para la macrovaloración en el soporte electrónico de archivo tenga un adecuado manejo, control y conservación.

Ejemplo:

Paso 5. Modelo de tabla de retención documento electrónico, ejemplo entidad servicio postal. Fuente: El Autor

MODELO FORMATO DE TRD- INCLUSIÓN DE DOCUMENTO ELECTRONICÓ												
TRABAJO DE INVESTIGACION-MACROVALORACIÓN												
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIOS DE CORREOS NACIONALES S.A OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA GENERAL CODIGO OFICINA : 110 HOJA 1 DE 1												
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TRADICIÓN DOCUMENTAL				RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		O	C	DF	DE	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
110.2	<input checked="" type="checkbox"/> CIRCULARES <input checked="" type="checkbox"/> circular	X			X	1	5	X				Serie documental de carácter probatorio, legal y administrativo para la Entidad. Se debe conservar totalmente en medio electrónico; realizar procesos de migración cuando sea requiendo, sin perder las propiedades y características especiales.
CONVENCIONES O = ORIGINAL C = COPIA D.F. = DOCUMENTO FÍSICO D.E. = DOCUMENTO ELECTRÓNICO CT = CONSERVACIÓN TOTAL E = ELIMINACIÓN M/D = MICROFILMACIÓN/DIGITALIZACIÓN S = SELECCIÓN												
Firma responsable de Secretaría general						Firma Responsable Proceso Archivo y Correspondencia						
Fecha						Fecha						

Gráfico 11.

Tradición documental.

Paso 5. Tradición documental, ejemplo entidad postal. Fuente: El Autor

ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIOS DE CORREOS NACIONALES S.A OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA GENERAL OFICINA : 110											
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TRADICIÓN DOCUMENTAL				RETENCIÓN					
		O	C	DF	DE	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL				
	<input checked="" type="checkbox"/> CIRCULARES <input checked="" type="checkbox"/> circular	X			X	1	5				
CONVENCIONES O = ORIGINAL C = COPIA D.F. = DOCUMENTO FÍSICO D.E. = DOCUMENTO ELECTRÓNICO CT = CONSERVACIÓN TOTAL E = ELIMINACIÓN M/D = MICROFILMACIÓN/DIGITALIZACIÓN S = SELECCIÓN											
Firma responsable de Secretaría general						Firma Responsable Proceso Archivo y Correspondencia					
Fecha						Fecha					

Gráfico 12.

Para poder revisar a detalle el formato de la Tabla de Retención Documental diseñada para este paso, ver anexo 1.

Las anteriores cinco fases, son claro ejemplo de la importancia que debe tener todo productor al momento de realizar la macrovaloración al documento electrónico de archivo, con la finalidad posterior de ejecutar la microvaloración en las características de contenido y forma. Por tanto cabe resaltar, que este proceso de la macrovaloración no es una tarea sólo del productor, como se había mencionado durante todo el presente trabajo, esta actividad requiere de la colaboración de otros expertos que acompañen al productor desde el mismo instante en que se planea y se valore el documento, con ello se garantizará al 100% un documento útil y pertinente a las necesidades y funciones del productor.

Finalmente el proceso de la macrovaloración en el documento electrónico es algo novedoso para los profesionales en sistemas de información y documentación ya que con la continua evolución y cambio de la información que se produce, se hace necesario adecuar nuestro conocimiento y esfuerzos en mantener una mejor administración documental de acuerdo con las nuevas necesidades, garantizando siempre una pertinencia y velando por su organización, custodia, consulta y disposición final del documento sin importar el formato y velando por acatar las distintas directrices y normativas archivística que se establezcan en el contexto colombiano, referentes al documento electrónico de archivo.

CONCLUSIONES

La macrovaloración desde el análisis teórico de esta investigación, es un método relevante en la que todo productor puede abordar las condiciones del entorno externo e interno necesarias al momento de crear un documento de archivo y en el que plasme de manera representativa, la información que se quiere describir como actividad o función representativa de la condición productora.

Los procesos de gestión documental deben estar enfocados en la realización de actividades permanentes de valoración sobre aquellos documentos que el productor origina con un propósito, bien sea administrativo o social, aportando todos los recursos necesarios que conlleven para realizar el ejercicio de una macrovaloración previos y consecuente con las características de la información y entorno tanto externo como interno es que es producido el documento.

La macrovaloración es un proceso evolutivo y dinámico, ya que las necesidades de cada productor son cambiantes en el tiempo y en los diferentes formatos en los que se genera el documento y con los que se quiere plasmar la información. Por consiguiente, se sugiere una adaptación constante y adecuada con el contexto por parte de cada profesional en sistemas de información y documentación, haciendo de actividad de la macrovaloración, un aspecto primordial para cada documento electrónico de archivo que se origina por cada productor o administración.

El documento de archivo en formato electrónico es una realidad latente en una sociedad globalizada que requiere de un preciso análisis por parte de los profesionales en sistemas de información y documentación, integrando actividades de macrovaloración y microvaloración al documento electrónico de archivo, dentro de los procesos de gestión documental, tendiente a salvaguardar la información del productor.

El proceso de macrovaloración del documento electrónico de archivo como ejercicio investigativo, debe buscar una estrecha relación entre lo que el productor quiere informar a través de un medio de información y lo que la sociedad quiere identificar y conocer del productor, todo dentro de una adecuada y profesional relación en el proceso de gestión documental, por lo que es importante no olvidar el componente tecnológico como medio dinamizador de esta práctica.

La propuesta descrita en este trabajo busca orientar tanto a los profesionales en sistemas de información y a las entidades reguladoras de la gestión documental en el contexto colombiano, que se deben analizar y orientar los procesos archivísticos de acuerdo con la necesidad descrita en esta investigación, en búsqueda de nuevos métodos de valoración documental aplicables a documentos electrónico de archivo, garantizando que se realice de manera adecuada gestión documental integral al soporte electrónico de archivo.

RECOMENDACIONES

Es importante considerar que para realizar de manera adecuada un proceso macrovaloración al documento electrónico de archivo en el contexto colombiano, se deben establecer las condiciones necesarias para que el productor, el profesional en sistemas de información y el ciudadano puedan acercarse a la fuente de información dentro de un ambiente virtual controlado. Por tanto, es necesario considerar las siguientes recomendaciones:

- Para los profesionales en sistemas de información y documentación, la macrovaloración de los documentos en entornos electrónicos es una realidad próxima que no se puede descuidar y que requiere de un gran esfuerzo para reunir la experiencias y conocimientos a las nuevas necesidades que el contexto presenta en la forma de producir información por parte de los productores y ciudadanos.
- A las entidades reguladoras de la labor archivística en Colombia, se hace necesario reunir esfuerzos para que con el apoyo de los profesionales en sistemas de información y documentación, se establezcan algunos criterios detallados para abordar la macrovaloración del documento electrónico de archivo en el contexto colombiano, que día exige una mejor y eficiente gestión documental en el ambiente virtual de los archivos electrónicos.
- A las instituciones educativas que ofrecen los programas de formación para profesionales en sistemas de información y documentación en Colombia, deben fortalecer dentro de los programas de enseñanza en la valoración documental, los elementos necesarios para que sea abordada la macrovaloración como un aspecto relevante y tenido en cuenta de manera previa a los procesos de planeación, valoración y administración de los documentos electrónico de archivo.

BIBLIOGRAFIA

BADA ROSALES, Amanda. Valoración documental antecedentes. [en línea] http://adabiac.org/investigacion_arch_civil/articulos/arch_civil_anterior/04art_arb02.htm [Citado el 22 de abril de 2014].

BONAL ZAZO, José Luis: El Documento electrónico y el archivo. En. V JORNADAS DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS (3º: 2002 : Córdoba, España). Actas de las Jornadas, Priego de Córdoba, 2002. 23p.

BONILLA CASTRO, Elsy. Más allá del dilema de los métodos. 3 ed. Bogotá: Grupo editorial Norma: 2005. 421p. ISBN 958-04-8542-9

CANELA GARAVOA, Montserrat. El proceso de valoración como medio de integrar el punto de vista archivístico en la planificación, creación y utilización de documentos electrónicos y de sistemas automatizados. Estudio de casos. En: Boletín Acal, 1998, núm. 28-29: 22-24.

CASELLAS, Lluís Esteve. La Gestión de los documentos electrónicos: normas de referencia y contexto tecnológico. [en línea]. <http://www.girona.cat/web/sgdap/docs/CASELLAS-2009-ASARCA.pdf> [citado el 2 de noviembre de 2014].

CASTELLS, Manuel. La sociedad red. Una visión global. Madrid: Alianza Editorial, 2006, 560 p.

COLOMBIA. Archivo General de la Nación. Acuerdo 039 de octubre de 2002, por el cual se regula el procedimiento para la elaboración de las Tablas de Retención Documental en desarrollo del artículo 24 de la ley 594 de 2000. [en línea]. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=6351> [citado el 10 agosto de 2014].

_____. Archivo General de la Nación. Acuerdo 002 de enero de 2004, Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados. [en línea]. http://www.archivogeneral.gov.co/sites/all/themes/nevia/PDF/Transparencia/ACUERDO_02_D_E_2004.pdf [Citado el 10 de agosto de 2014].

_____. Archivo General de la Nación. Acuerdo N° 060 de 2001, Por el cual se establecen las pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas.[en línea]. http://www.archivogeneral.gov.co/sites/all/themes/nevia/PDF/Transparencia/ACUERDO_60_de_2001.pdf [citado el 23 de octubre de 2014].

_____. Archivo General de la Nación. Reglamento General de Archivos; 3ª edición. Bogotá, D.C.: Archivo General de la Nación Colombia, 2003. p. 45

_____. Congreso de Colombia. Ley 527 de 1999, por el cual se definen y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones. [en línea]
http://www.archivogeneral.gov.co/sites/all/themes/nevia/PDF/Transparencia/LEY_527_DE_1999.pdf [citado en 23 de octubre de 2014].

_____. Congreso de Colombia. Ley 594 de 14 de julio de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las entidades del Estado [en línea].
<http://www.archivogeneral.gov.co/?idcategoria=7616> [citado el 14 de mayo de 2014].

_____. Ministerio de Cultura. Decreto 2875 de 2012, por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado" [en línea].
<http://www.archivogeneral.gov.co/?idcategoria=7607#> [citado el 14 de mayo de 2014].

_____. Ministerio de Cultura. Decreto 2609 de 2013, Decreto 2609 de 2013, Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las entidades del Estado [en línea]. <http://www.archivogeneral.gov.co/?idcategoria=7616> [citado el 14 de mayo de 2014].

_____. Ministerio de Cultura. Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura 1080 de mayo de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura [en línea].<http://www.mincultura.gov.co/prensa/noticias/Documents/Gestion-humana/DECRETO%201080%20DEL%2026%20DE%20MAYO%20DE%202015%20-%20Sector%20Cultura.pdf> [citado el 14 de octubre de 2015].

_____. Ministerio de tecnologías de la información y las comunicaciones. Guía: Controles de Seguridad y Privacidad de la información. [en línea].
http://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_Controles.pdf [citado el 15 de junio de 2016]

_____. Organismo nacional de Acreditación de Colombia. Política de tratamiento de datos personales. [en línea].
<http://www.onac.org.co/anexos/documentos/TRANSICIRCULARES/POLITICA%20TRATAMIENTO%20DATOS%20PERSONALES%20v1.pdf>[citado el 8 de junio de 2016].

COOK, Terry: Macrovaloración y análisis funcional: la preeminencia de la interacción político-social sobre el gobierno. En TABULA, Revista de Archivos de Castilla. N° 6 (Junio., 2003); p. 87-104. ISSN1132-6506

COUTURE, Carol: "La evaluación de los archivos. Estado de la cuestión". Artículo basado en una investigación realizada por el autor en 1995 para obtener un DESS de archivística en la Universidad de Haute Alsace en Moulhouse: "L'évaluation des archives. Etat de la question et aspects théoriques", 1995, 104 p.

CRUZ MUNDET, José Ramón. La gestión de los documentos electrónicos como función archivística. En: AABADOM, Año XIV, julio-diciembre 2003, núm. 2/2: 4-10.

ESPAÑA. Ministerio de Educación, cultura y deporte. Diccionario de Terminología Archivística, “Normas Técnicas de la DAE”, nº 1, Madrid, 1993.

FENOGLIO, Norma Catalina. Teoría de la macro evaluación de los documentos de archivo [en línea]. <http://blogs.ffyh.unc.edu.ar/evaluaciondedocumentos/files/2012/06/Fenoglio-Norma-Teor%C3%ADa-de-la-Macro-evaluaci%C3%B3n.pdf> [Citado el 20 de agosto de 2014]

FUNDACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR SAN MATEO. Elaboración de Resúmenes Analíticos de Estudio (RAES) [en línea]. <http://fus.edu.co/CDTEC/guia1.pdf> [citado 22 abril de 2013].

GARCÍA CABALLERO, Ricardo; MARTIN GALAN, Bonifacio. Herramientas para la gestión de los documentos electrónicos en los nuevos servicios de información y documentación. Universidad Carlos III de Madrid. Editorial Everest. Artículo de 12 p. formato PDF. [en línea] <http://www.cobdc.org/jornades/7JCD/27.pdf> [Citado el 22 de abril 2013].

GARCIA PEÑA, Jhon Jairo. Concepto diseño metodológico. [en línea] <http://virtual.funlam.edu.co/repositorio/sites/default/files/DisenoMetodologico.pdf> [citado el 26 de octubre de 2014].

HEREDIA HEREDIA, Antonia La e-administración y la e-gestión documental: aproximación a una realidad. En: Boletín de la ANABAD No. 3 (ene., 2008); p. 89-104. ISSN 0210- 41164.

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. Información y documentación: Gestión Documentos, Parte 1. Generalidades. Bogotá. ICONTEC, 2010. 25h : il (NTC- ISO 15489-1).

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. Tecnología de la información. técnicas de seguridad: sistemas de gestión de la seguridad de la información (SGSI). Requisitos. Bogotá. ICONTEC, 2006. 45H: il (NTC-ISO 27001).

JENKINSON, Hilary Sir. A Manual Of Archive Administration. Editorial Lund. London. 1937. 256p.

LAMARCA, María Jesús. Hipertexto, el nuevo concepto de documento en la cultura de la imagen. [en línea] http://www.hipertexto.info/documentos/documen_h.htm [citado el 23 de octubre de 2014].

PULIDO DAZA, Nelson Javier. Valoración documental. [en línea] http://www.congresosweb.info/index.php?option=com_mtree&task=att_download&link_id=70&cf_id=24 [citado el 23 octubre de 2014].

RIVAS PALÁ Elena. La valoración documental en el entorno de la administración electrónica. Jornadas archivando: la valoración documental. Archivo municipal de Zaragoza, 2013. 21p.

SCHELLEMBERG, Theodoro. Técnicas descriptivas de archivo. Córdoba, España: Editorial Córdoba (Universidad Nacional de Córdoba). 1980. 171p.

SCHENKOLEWSKI, Silvia. Macrovaloración del documento. Universidad de Córdoba. Escuela de Archivología. Anuario I 2009. 23p. ISSN 1852-6446. [en línea]
<http://revistas.unc.edu.ar/index.php/anuario/article/download/4187/4006> [Citado el 8 de junio 2014]

SERRA SERRA Jordi. Valoración y selección de documentos electrónicos: principios y aplicaciones. [en línea]. http://eprints.rclis.org/7333/1/Jordi_Serra_-_TRIA_12.pdf [citado el 12 de abril de 2015].

SIERRA ESCOBAR, Luis Fernando; FENOGLIO, Norma Catalina. Evaluación de documentos en Iberoamérica: una visión integradora: Universidad de la Salle. Revista Códice. Vol 6 N° 2 Julio-diciembre de 2010. Pág. 185. ISSN 1794-9815.

UNIVERSIDAD DE CÁDIZ. (5: 2012: Andalucía, España). Memorias de la XVIII Jornada de Archivos Universitarios. Andalucía. 2012. 16p.

URIBE ROLDAN, Jorge. La investigación documental y el estado del arte como estrategias de investigación en ciencias sociales. En: PÁRAMO, Pablo *et al.* La Investigación en ciencias sociales. Bogotá: Ed. Universidad piloto de Colombia. 2011. P. 63-97

ZAPATA CARDENAS, Carlos. La información como insumo y producto para la administración pública. [en línea].
http://tic.uis.edu.co/avacopiaIIs semestre2013/pluginfile.php/103521/mod_folder/content/0/ZAPATA,%20CARLOS.%20LA%20INFORMACION%20COMO%20INSUMO%20Y%20PRODUCTO%20PARA%20LA%20ADMINISTRACION.pdf?forcedownload=1. [citado el 12 septiembre de 2014].

ANEXOS.

Anexo N° 1

MODELO FORMATO DE TRD- INCLUSIÓN DE DOCUMENTO ELECTRONICÓ

TRABAJO DE INVESTIGACION-MACROVALORACIÓN

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIOS DE CORREOS NACIONALES S.A
OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA GENERAL
CÓDIGO OFICINA : 110

HOJA 1 DE 1

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TRADICIÓN DOCUMENTAL				RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		O	C	DF	DE	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
110.2	■ CIRCULARES ✓ circular	X			X	1	5	X				Serie documental de carácter probatorio, legal y administrativo para la Entidad. Se debe conservar totalmente en medio electrónico; realizar procesos de migración cuando sea requerido, sin perder las propiedades y características especiales.

CONVENCIONES

O = ORIGINAL
C = COPIA
D.F. = DOCUMENTO FÍSICO
D.E. = DOCUMENTO ELECTRÓNICO
CT = CONSERVACIÓN TOTAL
E = ELIMINACIÓN
M/D = MICROFILMACIÓN/DIGITALIZACIÓN
S = SELECCIÓN


Firma responsable de Secretaría general

Firma Responsable Proceso Archivo y Correspondencia

Fecha


Fecha

ANEXO 2.

 UNIVERSIDAD DE LA SALLE FICHA DE RESUMEN ANALÍTICO DE ESTUDIO	
FECHA :	20 de agosto de 2014 RAE No. 7
LECTOR: JUAN CARLOS MEDINA POVEDA	
DESCRIPCION BIBLIOGRAFICA: FENOGLIO, Norma Catalina. Teoría de la macro evaluación de los documentos de archivo [en línea]. http://blogs.ffyh.unc.edu.ar/evaluaciondedocumentos/files/2012/06/Fenoglio-Norma-Teor%C3%ADa-de-la-Macro-evaluaci%C3%B3n.pdf	
PALABRAS CLAVES DEL TEXTO: Macro evaluación, Productor, función, valor social, acceso público	
TESIS CENTRALES DEL TEXTO <ol style="list-style-type: none">1. La macro evaluación requiere de un exhaustivo análisis del contexto que envuelve al productor del documento, es decir todos los factores externos e internos que influyen en la creación del documento.2. La base de la macro evaluación está en determinar las funciones detalladas del productor de acuerdo con el tipo de actividad que realiza de allí se da sustento a la creación o producción del documento.3. Del resultado analítico y pertinente al contexto de las funciones del productor reflejado en los documentos originados se evidencia si hay relación con la participación de los ciudadanos a acceder a esta información y como puede luego afectar a lo toma de decisiones dentro de una administración.	
CONCLUSIONES DEL TEXTO <ol style="list-style-type: none">1. La macro evaluación de los documentos de archivo es un método nuevo y aunque inicialmente parece netamente teórico, si es aplicado con experticia y conocimiento por parte de profesional de archivo, puede generar una nueva forma de valorar descubriendo el contexto y las funciones del documento y su planeación previa a la producción.2. El texto conlleva a la planeación y valoración de documentos representativos de las entidades y su relación de cara al valor social, lo que genera un control riguroso y detallado de los documentos que deben conservarse en cualquier tipo de soporte y como genera un acceso público de los mismos.3. Esta nueva metodología contribuirá a una mejor producción de los documentos por parte de las administraciones, ya que puede determinar que documentos deben ser obligatoria mente creados y conservados por el productor y en que puede beneficiar a la sociedad esta información.	

ANEXO 3

MUESTRA DE INFORMACION DEL RAE

 UNIVERSIDAD DE LA SALLE FICHA DE RESUMEN ANALÍTICO DE ESTUDIO	
FECHA :	26 de Febrero de 2014 RAE No. 1
LECTOR: JUAN CARLOS MEDINA	
DESCRIPCION BIBLIOGRAFICA: SERRA, Jordi. VALORACION Y SELECCIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS: Principios y aplicaciones. Revista Tria. Núm. 12, 2005 p. 119- 155	
PALABRAS CLAVES DEL TEXTO: Valoración, documento electrónico, principios, selección, preservación.	
TESIS CENTRALES DEL TEXTO: <ol style="list-style-type: none">1. La valoración documental entendida como el pilar mayor de la gestión documental en el modelo tradicional, no se descarta que esta pueda ser aplicada al documento electrónico.2. El Análisis de las problemáticas que presenta el modelo de la valoración documental en algunos casos no puede impedir la formulación de una nueva propuesta para el documento electrónico.3. Si es posible integrar el proceso de selección y valoración adaptando a los nuevos soportes distintos del papel, por parte de las organizaciones.	
CONCLUSIONES DEL TEXTO: <ol style="list-style-type: none">1. Los documentos en las organizaciones se conservan o se eliminan en función del contenido o el uso, y no su valor, afectando notablemente los criterios establecidos en el modelo tradicional de valoración y conservación.2. Se debe realizar un análisis de los distintos contextos en los cuales, la selección y la valoración juega un papel primordial para el manejo y control de la producción documental a interior de las organizaciones.3. Surge nuevamente la discusión en cuanto a cómo se debe abordar la valoración del documento electrónico y los nuevos formatos distintos del papel.	