

Universidad de La Salle

Ciencia Unisalle

Sistemas de Información, Bibliotecología y
Archivística

Escuela de Humanidades y Estudios Sociales

Winter 11-30-2020

Evolución histórica teórica de la clasificación documental

Juan Carlos Sánchez Sánchez

Universidad de La Salle, Bogotá, jsanchez46@unisalle.edu.co

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



Part of the [Social and Behavioral Sciences Commons](#)

Citación recomendada

Sánchez Sánchez, J. C. (2020). Evolución histórica teórica de la clasificación documental. Retrieved from https://ciencia.lasalle.edu.co/sistemas_informacion_documentacion/736

This Trabajo de grado - Pregrado is brought to you for free and open access by the Escuela de Humanidades y Estudios Sociales 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.

EVOLUCIÓN HISTÓRICA TEÓRICA DE LA CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

JUAN CARLOS SANCHEZ SÁNCHEZ

UNIVERSIDAD DE LA SALLE

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES

PROGRAMA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA

BOGOTÁ

2020

EVOLUCIÓN HISTÓRICA TEÓRICA DE LA CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

JUAN CARLOS SANCHEZ SÁNCHEZ

Trabajo de grado para obtener el título de Profesional en Sistemas de Información,
Bibliotecología y Archivística

Tutor

LUIS ERNESTO PARDO RODRIGUEZ

Bibliotecólogo y Archivista. Magister en Docencia

UNIVERSIDAD DE LA SALLE

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES

PROGRAMA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA

BOGOTÁ, 2020

DEDICATORIA

A mi más grande amor, Mi familia, Ana Tulia, Nohora, María Alejandra, Juan Esteban a mis amigos y compañeros ahora colegas por su apoyo, Rómulo, Diana R, Marcela, Maricela, Candy Yasmin, a quienes dedico la culminación de esta meta en mi vida.

JUAN CARLOS

AGRADECIMIENTOS

El autor expresa sus agradecimientos al cuerpo docente y directivas de la Universidad de La Salle.

Al, profesor Luis Ernesto Pardo Rodríguez, quien con sus aportes guio acertadamente este proyecto.

A los profesionales, en Bibliotecología y Archivística: María Janeth Álvarez, Julio Alberto Parra, Pedro Galeano, Nelson Pulido, Luis Fernando Sierra, quienes con sus aportes apoyaron este proyecto.

Al experto en Archivística y Bibliotecología, Dr. Jose Luis Bonal Zaso, quien con sus aportes apoyo este proyecto.

Tabla de contenido

Resumen.....	7
Abstract	8
Introducción	9
Capítulo 1. Problema de investigación.....	12
1.1 Planteamiento del problema.....	12
1.2 Justificación	13
1.3 Objetivos	14
1.3.1 Objetivo General	14
1.3.2 Objetivos Específicos.....	15
Capítulo II. Marco Teórico	16
2.1 Antecedentes	16
2.2 Estado del arte.....	16
2.3 Categorías conceptuales	19
2.3.1 Función Archivística.....	19
2.3.2 Clasificación Documental	21
2.3.3 Principios archivísticos	31
Capítulo III. Metodología de Investigación.....	36
3.1 Enfoque	36
3.2 Tipo.....	36
3.3 Método.....	37
3.4 Técnica.....	38
3.5 Instrumentos	38
3.6 Fases de la Investigación:	38
<i>Fase 1</i>	39
<i>Fase 2</i>	41
<i>Fase 3</i>	44
Capítulo IV. Análisis de la información y resultados	45
5.1.....	¡Error! Marcador no definido.
5.2. <i>COMPARACIÓN DE LAS CONCEPCIONES SOBRE LA CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL.</i>	¡Error! Marcador no definido.

Conclusiones.....	72
Recomendaciones	74
Referencias bibliográficas.....	75

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Temas Principales - Términos Referencia	45
Tabla 2 Encabezado Compilación Autores Relevantes.....	39
Tabla 3 Tabla Comparativa Enfoques Teóricos	48
Tabla 4 Información de Autores, Origen y Publicaciones	46
Tabla 5 TABLA COMPARATIVA ENFOQUES TEORICOS.....	51

Resumen

La investigación evidencia la evolución teórica de la clasificación documental, pilar de la disciplina archivística contemporánea, que a pesar de la generación de temas, prácticas dispersas, ha generado de alguna manera procesos e instrucciones a aplicar en los fondos documentales para garantizar el pasado, el presente y futuro de la humanidad.

Para el desarrollo del trabajo se realizó un recorrido con las teorías, conceptos de los autores y representantes de la archivística más reconocidos a nivel mundial, quienes han delineado a partir de sus escritos y criterios, una serie de aportes, estableciendo y formando así, lo que hoy se conoce como “*Clasificación Documental*”.

Es de anotar que los diferentes postulados han sido enriquecidos en el transcurrir del tiempo, reafirmando los principios fundamentales de la archivística moderna como son el principio de procedencia y el principio de orden original.

Palabras claves: clasificación, clasificación documental, principios archivísticos

Abstract

The research shows the theoretical evolution of documentary classification, a pillar of contemporary archival discipline, which despite the generation of themes, dispersed practices, has in some way generated processes and instructions to be applied in documentary collections to guarantee the past, the present and future of humanity.

For the development of the work, a tour was carried out with the theories, concepts of the most recognized authors and archival representatives worldwide, who have outlined a series of contributions based on their writings and criteria, thus establishing and forming what today known as "Document Classification".

It should be noted that the different postulates have been enriched over time, reaffirming the fundamental principles of modern archival science such as the principle of provenance and the principle of original order.

Key words: classification, documentary classification, archival principles

Introducción

Como parte la inquietud del origen de la Clasificación Documental, la investigación pretende comprender su valor como parte de los instrumentos fundamentales de la Archivística a nivel mundial, pieza fundamental de procesos de organización de la información de una entidad (fondo documental) y como parte del producto final de la identificación y jerarquización de la producción de información de la misma, que se encuentra registrada y estructurada en el CCD bajo unos parámetros establecidos y normalizados (sistemas de clasificación) en cada país.

Se evidenció una aceptable producción de publicaciones de autores reconocidos a nivel mundial, que exponen como, Lodolini, Shellemborg, Cruz Mundet, entre otros, la evolución de la archivística, en el transcurrir de los tiempos y el perfilamiento de postulados teóricos, así como el reconocimiento de los primeros autores en esta materia, sin embargo, no todos se cruzan o referencian de la misma forma y a los mismos autores, por lo que el presente trabajo se pretende unificar los encuentros sobre la materia de investigación, recopilar en una línea del tiempo los autores y sus postulados, desde los principios fundamentales que rigen la archivística a nivel mundial (principio de procedencia y orden original) sobre la génesis teórica resultado de la pérdida de información fundamental del estado y de la preocupación de estos, en la forma de parametrizar la documentación de cada entidad, según cada caso

Una vez delimitado el momento (tiempo) y su entorno (ubicación geográfica), se demuestra que en su mayoría la generación de estos postulados se centraban en la custodia y administración de documentación del estado. Teniendo en cuenta lo anterior se estructuró el trabajo de la siguiente forma, en su primer capítulo se establece la problemática como necesidad, donde autor evidencia estudios previos al proyecto de investigación que permitieron estructurar el planteamiento del problema de investigación y la justificación o razones motivacionales para

realizar este proceso Sobre lo anterior se trazó un objetivo general y tres específicos que permiten apoyar el proceso de investigación a un resultado positivo frente a la necesidad planteada.

En el segundo capítulo de marco teórico, se incluyen los antecedentes, correspondientes a una revisión de la producción literaria sobre teoría archivística enfocada en la clasificación documental, existen pocos escritos que permiten recopilar los discernimientos que son planteados, es evidente que se incluyen autores reconocidos a nivel mundial que presentan su tesis de la evolución en el tiempo de la archivística, razón por la cual se revisaron los aportes de, Modern Archives; Principles And Techniques de Shelleberg, Archivística Principios y Problemas, de Lodolini, Archivística General Teoría y Práctica de Antonia Heredia, Manual de Organización de Archivos de Gestión en las Oficinas Municipales de Paloma Fernández Gil, sin embargo, surge la pregunta frente a antecedentes de investigación no se evidencio producción sobre este contexto que permitiera apoyar esta investigación.

Teniendo en cuenta lo anterior se muestra un marco teórico en donde se presentan los referentes conceptuales que apoyan con sus definiciones el entendimiento del tema tratado y que apoyan la estructura desarrollada por el trabajo referente a la función archivística, el documento de archivo, el principio de procedencia, el fondo documental y la clasificación documental.

En el tercer capítulo relacionado con la metodología, la investigación se realiza dentro del enfoque cualitativo puesto que tiene como objeto la comprensión e interpretación de los fenómenos sociales y bajo el método de investigación descriptivo y documental con el fin de obtener mayor información acerca del objeto de estudio, dentro de las tres fases correspondientes, una primera, con la recolección, recuperación y consolidación de los planteamientos de los teóricos y la historia, representativa de tema de investigación, para desarrollar el análisis. La segunda con la elaboración de una matriz de comparación, permite considerar las teorías

planteadas por los diferentes autores. Y en el capítulo 4, se construyen los resultados de la investigación y se evidencia una línea de tiempo con los aportes significativos planteados por los autores revisados para la clasificación.

En la parte final de conclusiones, es evidente que faltan mayor investigación especialmente para los últimos y donde se necesita el planteamiento de la clasificación frente al documento electrónico, aspecto que también es sugerido en las recomendaciones, se hace indispensable contribuir y ubicar nuevos contextos para el tema desde la archivística colombiana.

Capítulo 1. Problema de investigación

1.1 Planteamiento del problema

Dentro de la práctica archivística en diferentes partes del mundo, son aplicadas diversas teorías y fundamentos teóricos para los procesos de clasificación documental, es así, como los diferentes postulados de teóricos y puntos de vista, como también las necesidades puntuales de cada región, aspectos que determinan el proceso particular para llevar a cabo la clasificación, indudablemente la archivística ha venido ofreciendo una serie de alternativas y diferencias generadas a partir de las necesidades propias, según la región o los organismos internacionales como CIA (Consejo Internacional de Archivos), que al igual que en el campo de la bibliotecología se pretende estandarizar la práctica.

Tomando como guía lo mencionado anteriormente, es necesario validar los postulados y escritos sobre el tema, las referencias y los aportes de diversos expertos de la práctica archivística, que marcan un inicio teórico y que exhiben los principios con los que se construyen las bases de lo que hoy son considerados como postulados de la teoría archivística mundial.

Se puede decir que, aunque existen referentes teóricos de renombre en el área, que han formado nuevas ideas a partir de reuniones, discusiones y propuestas, esto ha generado a la vez una diversidad de opiniones, contextos que a medida que pasa el tiempo, han formado una problemática que se relaciona con:

- Las teorías archivísticas relacionadas con la evolución del sistema de clasificación documental no han sido tenidas en cuenta para el desarrollo técnico del mismo.
- Es evidente que la carencia de estándares internacionales que permitan la normalización del sistema de clasificación documental a nivel archivístico, aspecto que es insuficiente.

- Existen teorías archivísticas relevantes para la elaboración de un sistema de clasificación documental, pero falta más estudios para fortalecer el criterio por parte de organizaciones y/o entes reguladores .

Esta variedad de opiniones ha generado una diversidad de interpretaciones a lo largo de la historia de la archivística. Un problema evidente en la clasificación es que a pesar de la pluralidad de opiniones y aportes de expertos, existe a la vez una serie de críticas de los nuevos postulados, ya que se considera que estos no han ayudado a la transformación de la disciplina, porque la clasificación está condicionada a las instituciones en particular.

A partir de lo señalado anteriormente, se plantea como pregunta de investigación: ¿Cuál es la evolución técnica a través de la historia de la clasificación documental?

1.2 Justificación

La clasificación es una actividad esencial dentro del proceso de organización de los fondos documentales, ya que, sostiene a la descripción documental y crea las bases para el proceso de valoración documental. Teniendo en cuenta este aspecto, la Archivística desde la misma teoría y práctica ha determinado como esencial el mostrar una serie de antecedentes históricos, que corresponden a representaciones conceptuales del proceso y del término mismo, razón por la cual el trabajo pretende representar desde lo conceptual a la clasificación.

La clasificación es indispensable para llevar a cabo el tratamiento de las series documentales, un aspecto a resaltar para el proceso de clasificación se refiere a que es estable, no se impregna de la opinión particular del archivista, sino del criterio y de la misma naturaleza de los documentos, como lo es el proceso administrativo de las organizaciones.

De otra parte, la clasificación documental hace parte del proceso macro de organización documental, el cual incluye los subprocesos de categorización, de identificación/descripción documental, clasificación y ordenación y como parte del producto final, el cuadro de clasificación, que para Vivas Moreno (2011), citando a Roberge (1990) “es una estructura jerárquica y lógica que refleja las funciones y las actividades de una organización, funciones que generan la creación o la recepción de documentos” (p. 47), con lo cual se puede concluir que es el reflejo de la caracterización y sucesión de las categorías administrativas y archivísticas que sostienen la estructura de un fondo bajo unos parámetros establecidos y normalizados.

Este aspecto justifica la realización del trabajo, con lo cual se pretende evidenciar que los procesos técnicos dentro de la archivística moderna han evolucionado para demostrar que la clasificación ha tenido un desarrollo importante en los últimos años, además se han desarrollado nuevos postulados para fortalecer el conocimiento adquirido, así como la práctica misma. También es necesario presentar experiencias, avances y nuevas ideas de acuerdo con sus vivencias o necesidades, y se ratifican con lo presentado por colegas alrededor del mundo.

Otro aspecto a tener en cuenta, es que los escritos aún no presentan la globalidad y/o evolución de los principios fundamentales, por lo tanto es necesario, la reunión puntual de diversas manifestaciones frente al tema en referencia, que permita ubicar aportes y características de quienes han realizado escritos sobre clasificación documental.

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo General

Reconstruir histórica y teórica de la clasificación documental

1.3.2 Objetivos Específicos

- Identificar las concepciones teóricas referentes de la clasificación documental desde su origen.
- Comparar las concepciones sobre clasificación documental.
- Establecer una línea del tiempo de los principales aportes en clasificación documental.

Capítulo II. Marco Teórico

2.1 Antecedentes

Para la investigación, es importante señalar que los antecedentes del tema de investigación a nivel de trabajos de pregrado, no evidencia un trabajo puntual al respecto de la historia de la clasificación, sin embargo, en el Programa de Sistemas de Información, bibliotecología y Archivística de la Universidad de La Salle, se evidencian trabajos sobre la clasificación documental.

En el trabajo de Castro Garavito (2010), se realiza una propuesta de cuadro de clasificación documental para los archivos de los colegios de la comunidad de Agustinos Recoletos de Bogotá, la autora realiza diversas actividades archivísticas con las cuales se caracterizan las series documentales a partir de la codificación organizacional de los procesos estratégicos, operativos y apoyo ubicados en el proceso investigativo. Se utilizaron como técnicas la encuesta aplicada a los responsables de los documentos de las diferentes áreas y dependencias de los colegios, también se elaboraron fichas técnicas de trabajo que permitieron presentar una propuesta de cuadros de clasificación.

De otra parte en el trabajo de investigación de Rivas Escobar y Ballesteros Amaya (2014), se realiza una propuesta de cuadro de clasificación funcional para el sector de educación básica y media en la ciudad de Bogotá, aunque el trabajo no menciona la historia de la clasificación, se constituye en un buen ejemplo de la clasificación, a partir de los cuadros de clasificación.

2.2 Estado del arte

El trabajo realizó una validación y compilación de escritos en diferentes etapas de los sistemas de clasificación documental a nivel mundial, donde se ubicaron publicaciones de artículos de revistas científicas, como. La Clasificación de Fondos Archivísticos Administrativos, escrito por Ángel Montejo U. y La clasificación archivística: aspectos teóricos e su constitución de los autores Thiago Henrique Bragato Barros, João Batista Ernesto de Morales, quienes plantean parcialmente algunos de los referentes teóricos más importantes de la clasificación documental.

En España, investigadores Españoles como Vicenta Cortés y Carmen Cayetano, García Ruizpérez, Paloma Fernández, José Ramón Cruz Mundet, han desarrollado diversos artículos sobre el tema. Por otra parte, es necesario mencionar al norteamericano T. R. Schellenberg y al canadiense Michel Roberge.

En cuanto al origen e importancia de la Clasificación Documental y el comprender sobre el concepto, valor, o como parte de las herramientas básicas de la Archivística a nivel mundial reiteradamente los destacados investigadores españoles como Vicenta Cortés (1985) y Carmen Cayetano (1991), Fernández Hidalgo y García Ruizpérez han señalado en diversos escritos una nueva condición y lo han ratificado como primer instrumento descriptivo.

De otra parte, la investigación pudo señalar que a partir de varios estudios sobre la elaboración de sistemas de clasificación, es precisamente España quine ha establecido diversos aspectos para los sistemas de Clasificación Documental consolidándose de esta manera el proyecto de clasificación de archivos provinciales, como parte de la guía de los archivos estatales españoles en 1980.

Para 1996 nuevamente en España se plantea la utilización de un número reducido de facetas auxiliares para establecer las subdivisiones comunes o uniformes en todas las clases de un dominio, caso del cuadro de clasificación de la Mesa de Archivos Locales y como una de las contribuciones más relevantes del grupo de trabajo de archiveros municipales de Madrid, en la XVIII Jornada de

Archivos Municipales realizado en 2010. Precisamente el documento denominado Pilares de la e-administración: sistema de clasificación y Tesauro, plantea el ejercicio y la construcción de la herramienta de cuadros de organización para Ayuntamientos con secretarías de primera y segunda categoría, buscándose que de esta manera se estandarizan tanto el nivel de descripción como la estructura condensada de la producción documental a nivel territorial.

México, a través del Archivo General de la Nación de México establece un Cuadro General de Clasificación Documental (CCD) que proporciona una mayor amplitud de lo que podría referirse al CCD, bajo una estructura lógica que representa la documentación producida o recibida en el ejercicio de las atribuciones o funciones de una dependencia o entidad, y donde se establece como una necesidad para los trabajos que desarrolla la institución con referencia al conocimiento de las funciones de las dependencias, sus flujos documentales.

En Colombia, varios autores han publicado trabajos e investigaciones sobre la descripción, en particular es necesario nombrar a Luis Fernando Sierra, María Janeth Álvarez, Pedro Ignacio Galeano y Julio Alberto Parra, quienes han comentado la necesidad de fomentar transformaciones para la clasificación documental en línea con los cambios en el proceso a nivel internacional.

Pero en el nivel técnico es precisamente el Archivo General de la Nación AGN, con el Decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo 04 de 2013 que ha establecido instrucciones para la adecuada gestión en la administración, el acceso y la conservación de la información de cualquier entidad en sus diferentes soportes y estados en el ciclo vital de los documentos (Decreto 1080, 2015 y Acuerdo 04, 2013).

En Colombia se manejan cuadros de clasificación mono jerárquicos que evidencian la producción documental de las entidades nacionales, departamentales y municipales de forma individual por entidad o como unidad administrativa independiente, pero no se ha elaborado dicho ejercicio a nivel poli jerárquico como una herramienta que evidencie la estructura de los entes que

componen un territorio de manera dinámica y una condensación en la aplicación de esta herramienta a nivel territorial generando una herramienta robusta y completa que permite la unificación de criterios y la normalización a nivel de descripción archivística.

2.3 Categorías conceptuales

Los esfuerzos individuales por plantear estándares, modelos, métodos que permitan unificar y parametrizar actividades encaminadas, en ocasiones se motivan por la evidencia genera la perdida de información valiosa que pueden perturban el desarrollo normal de la cotidianidad y llegan a afectar a un grupo social definido, es importante, generar elementos que permiten evaluar, elaborar, corregir, aplicar y mantener estas nuevas conductas en el transcurso del tiempo.

Por lo anterior se tomaron conceptos teóricos elementales que conforman un todo en la construcción de la evolución teórica de la clasificación documental desde la función hasta el producto final de la investigación.

2.3.1 Función Archivística

En el mundo archivístico, esa necesidad de estandarizar se ve reflejada en la evolución histórica de los archivos y por lo tanto en su función como lo expone Tanodi (1960) al definirla como, “el reunir, conservar, ordenar, describir y utilizar los documentos”, esto resumido por Vicenta Cortes (1979) quien lo plantearía como “recoger, conservar, y servir los documentos”. Estas acciones resaltan la importancia del documento como el testimonio o evidencia del actuar del hombre que dependiendo del contexto social en el que se produzca trasciende al punto de ser parte del patrimonio documental de una región, de una nación y de la humanidad.

De igual forma el Consejo Internacional de Archivos (1988) define en su Dictionary or Archival Terminology a la archivística, al igual que el Diccionario de Terminología Archivística español (1995), como la "Disciplina que trata los aspectos teóricos y prácticos de las funciones de los archivos", aspectos citados por diferente autores, entre ellos Ecured (2013). De acuerdo con lo planteado, esta se consolida como disciplina en el fin del siglo XIX, con la publicación del texto *Handeleiding voor het Ordenen en Beschrijven van Archiven* (Manual de clasificación y descripción de archivos), escrito en Haarlem-Holanda, en 1898, por los archivistas Samuel Muller, J. A. Feith y Robher Fruin. Documento que condensa el origen de los fundamentos teóricos del concepto de archivo y de la archivística. Es así como si inicia el proceso de consolidación de archivística con fines de investigación histórica tomando lo documentos como fuentes primarias de información, rastreando hechos históricos registrados en estos, para la reconstrucción documental del pasado para el presente, tarea que Europa occidental adopto y luego se unió América, configurando la disciplina y la función de los archivos en el manual Holandés.

Terminando la segunda guerra mundial y con los nuevos desarrollos tecnológicos e innovaciones se evidencia una generación de soportes documentales diferentes al papel, así como el desarrollo de las ciencias administrativas y el aumento en la gestión burocrática de los estados, lo que produjo un aumento en la producción de documentos, da inicio con esto la gestión documental para atender estas nuevas necesidades con la planificación de los procesos desde la creación de los documentos hasta su disposición final, del concepto gestión de documentos reside en la noción de ciclo de vida de los documentos, denominado en su origen teoría de las tres edades (Llansó San Juan, 2006), las cuales hacen referencia a los archivos de gestión, semiactivos, e inactivos.

De igual forma y como parte del nuevo proceso de divulgación de teorías a partir de lo expresado por Schellenberg, los documentos pueden tener dos valores: un valor primario, cuando son útiles para la administración, y un valor secundario, que es el que pueden tener para la investigación idea acogida por los diferentes países y conformando con estas principios estables que permitieron establecer lineamientos generales que se internacionalizaron; es así como la literatura archivística se promueve y difunde consolidándola a lo largo del siglo XX, al igual que la inclusión de estos requisitos recopilando normas, experiencias, conceptos, creando metodologías imprescindibles elaboradas por expertos en el tema y quienes han aportado con ellos a la génesis he implementación de principios generales del mundo archivístico de manera que los archivos atiendan sus fines y le permitan al profesional preservar custodiar y hacer accesible la información (Schellenberg, 1964).

Sobre el escrito colectivo administración de archivos (2011), redactada por profesionales españoles e iberoamericanos, se evidencian las funciones archivísticas agrupadas en dos categorías: funciones del sistema de administración de documentos y funciones de administración del sistema. Se incluyen entre las funciones de administración documental: la identificación; la clasificación; la descripción; la valoración, selección y eliminación, y la captura y transferencia de documentos. Son funciones de administración del sistema: la formación de usuarios; la gestión de recursos; la gestión de accesos y consultas; la elaboración de disposiciones normativas; el manual de buenas prácticas, y la difusión y acción cultural (Schellenberg, 1964).

2.3.2 Clasificación Documental

La organización de un archivo debe ser atendida en dos sentidos: por un lado, proveer una estructura lógica al fondo documental de modo que muestre las actividades que realiza la entidad

“clasificación documental” y, por otro lado, facilitar la recuperación de la información “descripción y ordenación” nótese antes de adentrarse en los conceptos de los expertos que en algunos casos se difiere sobre el orden de los factores

Organización:

- ✓ Clasificación
- ✓ Descripción
- ✓ Ordenación

También se difiere sobre el criterio o tipo de clasificación que debe ser adoptado en todas las organizaciones tratando de normalizar este proceso tal cual se presentó en las bibliotecas para lo cual es necesario el análisis de los diferentes planteamientos expuestos.

Uno de los autores más reconocido en Archivística, es el español José Ramón Cruz Mundet, quien plantea la clasificación documental como “agrupar jerárquicamente los documentos de un fondo mediante agregados o clases, desde los más amplios a los más específicos, de acuerdo con los principios de procedencia y orden original” (Cruz Mundet, 2006, p. 186), quien afirma que la clasificación está implícita con la creación de cada documento pero a la vez esta debe ser “válida que abarque todos los documentos de un fondo” y que perdure a los cambios organizacionales en el tiempo.

Para Ángel Montejo, la clasificación es “la estructura analítica principal que sistematice el conjunto de la información contenida en cualquier fondo de archivo y separando cada una de sus partes hasta llegar a conocer sus principios o elementos, las unidades básicas de clasificación” (Montejo, 1997, p. 50) y agrega que el sistema de clasificación debe estar fundado en el análisis

conceptual de la información administrativa y de sus fuentes de información legal y normativa, facilitando el resto de operaciones documentales sobre el fondo documental.

Según Javier Barbadillo

La clasificación es un método de conocimiento y de información. En el ámbito archivístico, el término "clasificación" puede hacer referencia a dos tipos de operaciones:

La división de un conjunto documental mediante la agrupación de sus elementos en varias clases o subconjuntos determinados por uno o varios criterios.

La asignación de un elemento a un conjunto o clase determinado por una operación que implican el cumplimiento de ciertas reglas epistemológicas y la determinación de varios elementos esenciales (Barbadillo, 2007, p. 9).

El mismo autor, se refiere a la clasificación como “el término "identificación" para la determinación de dichas clases o agrupaciones, es decir, a las operaciones de clasificación propiamente dichas.” (Barbadillo, 2007, p. 4), lo anterior, ya que en la clasificación de forma implícita siempre se debe iniciar con una identificación, es decir, una caracterización de los grupos y sus tipos documentales. Sin embargo, Barbadillo da una segunda definición “el desarrollo de una clasificación implica la determinación previa del dominio o conjunto que se clasifica y de los componentes de ese conjunto”, “implica la identificación de fondos y series documentales”(2007, p. 6), con lo anterior, el autor ratifica la relevancia de la identificación, ya que es el proceso inicial para una organización, además es fundamental para garantizar la tipificación de los documentos, esto ya que es el insumo con el cual los procesos siguientes deben establecer los grupos o series documentales.

Adicionalmente, Cruz Mundet comprendía la clasificación como la necesidad del hombre en simplificar conceptos para lograr una mejor comprensión, lo que facilitaría un mayor control, esto lo expresa cuando señala que es la separación de clases, o a través de objetos simples, es una necesidad de clasificar, agrupar, simplificar o controlar (2011).

De igual forma Paloma Fernández señala como definición para la clasificación documental como la forma: “estructurar ese conjunto de documentos siguiendo un orden jerárquico y de acuerdo a un criterio, con el fin de elaborar un cuadro de clasificación que sirva de pauta en la organización del archivo” (1999, p. 86), presentando la clasificación en tres acciones, la primera corresponde a la conformación de los grupos documentales, la segunda en dar el orden según la jerarquía definida en la misma, y en tercer lugar, la aplicación de criterios previamente fijados.

Otro autores, como M. Paz Martín – Pozuelo Campillos, definen la clasificación como una operación archivística relevante cuando afirma que esta es la encargada de “posibilitar el orden, crea las condiciones necesarias para el cumplimiento de todas y cada una de las funciones del archivo (1996, p. 50), en otras palabras, aclara que la clasificación es la operación base que soporta los procesos que se generan en la gestión de todo archivo.

De otra parte, Ramirez Deleón presenta como definición “proceso que permite identificar, agrupar y sistematizar, por sus clases y diferencias, los elementos individuales de una población o universo dado” (2011, p. 20), con lo anterior, se entiende que se puede llevar a cabo la clasificación de cualquier fondo, partiendo de identificar aquellas similitudes y/o diferencias que permitan generar las agrupaciones documentales, con esto finalmente, se puede aplicar un orden sistemático a la información vinculada a las agrupaciones documentales.

Cesar Martin Gavilán también presenta la definición de clasificación, la cual se extrae del Diccionario de Terminología Archivística, la cual dice: “Conjunto de operaciones intelectuales”, “fundamentadas en el principio de respeto al fondo” y “el principio de respeto al orden primitivo” con el fin de “reflejar la estructura administrativa del organismo productor” (2009, p. 5), con lo anterior, se reafirma que la clasificación documental es un proceso intelectual que se debe cimentar en el respeto a los principios archivísticos, lo cual, garantiza que se contemplen los aspectos necesarios para asegurar la adecuada identificación de los grupos documentales.

Para el caso colombiano, el AGN explica que la clasificación como un “conjunto de procesos destinados a la organización”, tendientes a controlar, recuperar y conservar la información”, “Proceso archivístico” que “permite la identificación y el agrupamiento sistemático de documentos”, “teniendo como base la estructura orgánico-funcional de las instituciones” (AGN, 2001, p. 7), lo anterior, define la clasificación como un conjunto de procesos que agregan valor intelectual a la conformación de las agrupaciones documentales, a la vez que tienen como interés facilitar el acceso a la información.

2.3.2.1 Sistemas de Clasificación.

Para Cruz Mundet (2006), expone que existen dos tipos de clasificación.

La clasificación funcional. Clasificar los documentos son las funciones de la entidad que genera el fondo.

La clasificación orgánica. En este sistema las series, se agrupan de acuerdo con las diferentes divisiones administrativas o estructura orgánica de la entidad .

La clasificación por materias. Resultado del análisis del contenido de los documentos. (Cruz Mundet, 2006, p. 186)

Para Ángel Montejó, “el análisis de las acciones y de las funciones administrativas permite la construcción de sistemas de clasificación funcionales (1997, p. 52). Sin embargo, los dos autores convergen en la teoría planteada por el estadounidense Schellenberg quien presenta los métodos de clasificación en base a tres elementos a considerar para construir sus respectivos sistemas de clasificación: las acciones, las estructuras orgánicas y los asuntos o materias y quien plantea como lo señala Cruz Mundet, dos posibilidades en sistemas de clasificación. Así mismo, el autor deja claro que el sistema que se elija debe responder a tres aspectos fundamentales para el proceso de clasificación, estos son:

- Estabilidad para mantenerse en el tiempo.
- Objetividad y no depender de percepciones.
- Sustentarse en la naturaleza del documento.

También, Ramírez Deleón expone que un sistema de clasificación archivística, corresponde a un “conjunto de elementos o componentes que interactúan para el cumplimiento de un mismo fin o meta común”, “se integra a partir de componentes o elementos, los cuales, interrelacionados, cumplen con una meta común.”

Así mismo, presenta los componentes que desde su análisis pueden integrar el sistema de clasificación:

- a. el cuadro de clasificación
- b. los instrumentos auxiliares de apoyo técnico del proceso clasificatorio

c. el método de ordenación (Ramírez Deleon, 2011, p. 37).

En síntesis, se puede resumir lo planteado por el autor en un sistema que tiene por objetivo el identificar, agrupar y sistematizar la información, pero que, a la vez, requiere de un grupo interdisciplinario para desarrollar actividades que demandan un mayor detalle como complejidad para su ejecución.

Por otra parte, es necesario señalar que autores como Páez García hacen referencia a los mismos sistemas de clasificación resaltando para ello las diferencias a partir de la diversidad de conceptos términos para el sistema de clasificación, para lo cual se denominan como:

La clasificación orgánica”, “proporciona un sistema tradicional” “se transforma a un ritmo vertiginoso” y “convierte en insegura la clasificación orgánica y obliga a rehacer los cuadros de clasificación”, en este caso resalta la flexibilidad del sistema al basarse en organismos administrativos que pueden ser sufrir modificaciones o alteraciones en el tiempo.

La clasificación funcional proporciona un suelo más seguro sobre el que mantener la construcción clasificatoria”, es claro que resalta la mayor estabilidad que brinda este sistema por basarse en elementos como funciones y actividades, las cuales dan claridad sobre las series que se designen, a la vez que tienen menos probabilidad de cambio en el tiempo.

La clasificación temática se comprende como “competencias”, “que son los ámbitos temáticos sobre los que aquéllos actúan”, para esta última no presenta un gran desarrollo por no tener una incidencia directa en las anteriores. (Páez García, 2004, p. 4)

2.3.2.2 Cuadro de clasificación documental.

Tomando como referentes la archivística francesa se tiene una herramienta vital dentro del control documental la TABLEAU D'ARCHIVAGE Documento regulatorio emitidos por el Gobierno Central Archivos (2) que describe los tipos de documentos producidos por administración, servicio o institución a través de un función administrativa, y el ajuste para cada tiempo utilidad administrativa, el tratamiento final y las condiciones de clasificación para aplicarlos (Archives de France, 2002).

La construcción de una clasificación supone la determinación sucesiva de los siguientes elementos, Barbadillo, también se refiere al cuadro de clasificación documental como la herramienta que representa un orden sistemático resultado del proceso de clasificación, esto lo expresa en de la siguiente forma: “instrumentos de ordenación sistemática de las clases y agrupaciones documentales (los cuadros de clasificación)” y “El resultado de las operaciones clasificatorias del tipo 1 suele denominarse "clasificación" y, con mayor rigor, para evitar la confusión entre la acción y su resultado, "cuadro de clasificación", "tabla de clasificación" o "tipología"(Barbadillo, 2007, p. 4) y 10)

Así mismo, Cruz Mundet en una primera definición del cuadro de clasificación lo expone como “estructura jerárquica y lógica de los fondos, los divide en grupos evidenciados por ser reflejo de una acción, función o actividad” (Cruz Mundet, 1994, p. 244), según lo mencionado, es evidente que el cuadro de clasificación debe reflejar la estructura organizacional para mostrar los niveles de mando de la entidad, de igual forma debe suceder con los grupos documentales con respecto a las funciones, lo anterior, ya que estos elementos brindan el contexto necesaria y facilita aplicar los criterios para la asignación de las series y subseries documentales.

En una segunda definición Cruz Mundet (2011) concluye que la gran relevancia del cuadro de clasificación documental para las organizaciones al afirmar “considerar el Cuadro de Clasificación como una pieza fundamental en la gestión de documentos y reflejo de las funciones y actividades de la organización.”(p. 150), con esto se confirma que este instrumento no solo es de importancia para la función archivística sino para las instituciones, lo anterior, al ser un claro reflejo del funcionamiento interno de la institución evidenciando la jerarquía y flujo real de la información.

Por otra parte, Paloma Fernández (1999) presenta el cuadro de clasificación como un “Instrumento de consulta que refleja la organización del fondo documental y aporta los datos esenciales de su estructura”(p. 88), el autor centra el objetivo principal del cuadro como una herramienta de consulta, lo anterior, porque en su estructura y conformación recopila datos concretos y precisos que facilitan la búsqueda y recuperación de cualquier tipo de información.

Martin y Pozuelo Campillo (1996) señala que el cuadro de clasificación es un “concepto integrado en el respecto a la procedencia de los fondos” que “proporcionara las pautas necesarias para el restablecimiento del orden institucional en aquel otro espacio que los sustituye, esto es, el archivo”(p. 139-140), es decir, el cuadro debe ser el fiel reflejo de la estructura organizacional, lo cual solo se obtiene si se respecto el principio de procedencia en su proceso de investigación y construcción. La misma autora, se refiere al cuadro de clasificación documental como “el único modo de perpetuar la esencia constitutiva del archivo, un modo particular de articulación del orden institucional.”(p. 140), con esto quieren decir, que con la implementación de este instrumento se busca no solo garantizar un orden sino el de perpetuarlo en la historia, lo cual analizado desde otros puntos de vista permite una mejor lectura de la historia institucional.

Así mismo, lo presenta como “el que organiza intelectualmente la información y que permite situar los documentos en sus relaciones para constituir lo que se llama generalmente

dossiers.” (Martín y Pozuelo Campillo, 1996, p. 140), es decir, es una representación real de la jerárquica de los documentos generados en la institución, lo cual lo hace un instrumental de gran relevancia para la función archivística como de conocimiento de la memoria institucional.

Mientras que Ramírez Deleón (2011), lo define como “uno de los aspectos metodológicos de mayor relevancia en el desarrollo de los sistemas de clasificación” y como una “herramienta esencial para la materialización del proceso clasificatorio, describe y sistematiza las relaciones lógicas entre las agrupaciones documentales”(p. 38), es decir, como un paso a paso secuencial, ordenado y lógico, que permitirá construir de forma conceptual y funcional el instrumento para facilitar la identificación de las agrupaciones y su posterior ordenación sistemática.

Por otra parte, Martín Gavilán concluye que el cuadro de clasificación “supone una estructuración jerárquica y lógica de los documentos, agrupándolos de acuerdo a su origen y por ser reflejo de una acción, función o actividad” (2009, p. 8), es así, que el autor resalta la importancia de conocer la estructura, las funciones, los procesos y demás información de la organización con el detalle necesario para lograr el éxito en la identificación de los grupos documentales y el mapa de la relación de los niveles jerárquicos.

El AGN define el cuadro de clasificación documental como:” Esquemas que reflejan la jerarquización y clasificación dada a la documentación producida por una institución.”, “deberá reflejar la estructura institucional”, “deben distinguirse dos niveles” “la estructura institucional” y “el segundo estará referido a las series y subseries documentales” (AGN, 2001, p. 22-23), con lo anterior, es claro que el cuadro de clasificación documental debe guardar una coherencia directa con la estructura organizacional, de tal forma que refleje los diferentes cambios generados al interior de la institución como a lo largo de su historia.

Así mismo, el AGN lo ratifica con la normativa generada en la obligatoriedad en la aplicación de procesos de clasificación documental en los archivos de las entidades, deja claro que el cuadro de clasificación documental surge como resultado de la implementación de una serie de procesos de identificación y agrupación por niveles, así lo da a entender en Acuerdo 005 de 2013 en el Artículo 5°. “Clasificación documental. Las entidades del Estado deben desarrollar procesos de clasificación documental, cuyo resultado es el cuadro de clasificación de documentos, representado en los siguientes niveles y subniveles: fondo, subfondo, sección, subsección, serie, subsane, unidad documental compuesta, unidad documental simple.” (Acuerdo 05, 2013).

Es así como el cuadro de clasificación documental es una pieza clave de la interpretación de las agrupaciones jerárquicas documentales de todo fondo documental, donde se representan los niveles y su producción documental en la organización permitiendo evidenciar su interacción secuencial como parte de su gestión entre fondos, secciones subsecciones.

2.3.3 Principios archivísticos

2.3.3.1 Principio de Procedencia

Para el Diccionario de Terminología Archivística, el principio de procedencia es el “principio fundamental de la archivística que establece que los documentos producidos por una institución u organismo no deben mezclarse con los de otros.” (1988). Para la terminología archivística, lo señalado por los franceses bajo la expresión *résped des fonds* significa “mantener agrupados, sin mezclarlos con otros, los documentos que provienen de una administración, de un establecimiento o de una persona natural o moral determinadas”(Mundo Archivístico, 2016 citando a Duchein, 1977, p. 71), aspecto que fue señalado para los teóricos italianos como el *principio di Provenienza* contrasta al “*principio de territorialità* definido por

Casanova como el principio según el cual a cada uno de los estados deben llegar, sin excepción. Mundo Archivístico, 2016 (citando a Lodolini, 1990 p. 134), señalaba que el término *método storico* no es íntegramente claro en el área de la Archivística, por lo que considera debe denominarse reconstrucción del *orden originario*.

Cruz Mundet (1994), citando a Brenneke (1968), señala que para los archivistas alemanes el principio de procedencia alcanza sentido desde su contraste, al *Betreffsgrundsatz*, o *principio del objeto*, y que posteriormente fue denominado como el principio de pertenencia. Tradicionalmente incorporado a la clasificación por materias, es, un principio fundado en el área, o dependencia o entidad al que hacen parte los documentos. bajo este mismo contexto Brenneke, Lo consideraba como el Principio de Procedencia, que caracteriza dejando completamente de lado la utilización del contenido de los documentos como parte de su clasificación, haciéndose referencia a al origen y a la entidad que genera el documento.

Bajo este aspecto Brenneke lo indicaba como el, “Criterio programmatico per l'ordinamento interno dell'archivio (..) el principio della provenienza è più che un semplice autosuficiente, el autor considera que este se manifiesta de manera natural y afirma, principio di ordinamento di interesse puramente antiquariale, e che con esso nasce invece una nuova concezione scientifica; entendiendo esto como la manifestación que permite asegurar la información de las organizaciones gubernamentales y cívicas como termina su escrito, cola struttura dell'Archivio di Stato o di quello civico diventa ora Vexpressione della costituziorie e della storia dello Stato o della comunità cittadina, con tutte le loro istituzioni” Cruz Mundet (1994), citando a Brenneke (1968).

En este aspecto, es necesario señalar una diversidad de autores que han contribuido con la formación y especificación del principio, es así como Hardenberg, Schellenberg determinaron elementos esenciales para considerar lo que hoy es la base del principio. Pero en Estados Unidos, a partir de lo señalado, se establecieron dos principios, como lo señala Cruz Mundet (1994, p. 106), citando a Evans (1974), sobre la diferencia entre el “principle of provenance y el principle of original order” y como los términos “principle of provenance, por un lado, y por otro, principle of sanctity of the original order”.

A partir de esta particularidad, el Consejo Internacional de Archivos en su Glosario de Términos Especializados ha determinado diferentes definiciones para el principio, en el cual han intervenido diferentes autores e instituciones. Principio de Proveniencia “Principio fundamental de la Archivología según el cual el archivo producido por una entidad, persona o familia no debe ser mezclados con los de otras entidades productoras” (2015), señalado por el Archivo Nacional de Brasil. Principio de Procedencia, “Principio archivístico por el que cada documento debe estar situado en el fondo documental del que procede y en este fondo en su lugar de origen” (2011), señalado por Antonia Heredia.

En la publicación titulada como Introducción a la Archivística de Olga Gallego y Pedro López Gómez se señala como las reglas que deben atenderse en lo que denominan reorganización, “El respeto al origen de los fondos, que identifican con el Principio de Procedencia; según el cual los fondos del archivo deben conservarse en su organización original sin sufrir fragmentaciones ni eliminaciones no autorizadas, ni adición de elementos extraños a fin de conservar su valor de prueba e información” y complementan esto afirmando “sin que puedan, por tanto, mezclarse los archivos de una procedencia con otros de otras diferentes (Gallego y López Gómez, 1986, p. 84).

Por su parte, Cruz Mundet (1992), lo describe como “el primer principio básico y preceptivo encaminado a respetar y representar la naturaleza y características de la entidad que lo ha creado”(p. 77), esto dando alcance a lo indicado por Michel Duchein, un según principio que complementa el anterior donde el respeto al orden original de los documentos corresponde al origen de la producción del mismo (Cruz Mundet, 1994).

Finalmente, el AGN también afirma la importancia que la clasificación este soportada en los principios de procedencia y orden original, lo anterior, para dar la validez y la credibilidad que requiere el proceso en sí, esto lo expresa de la siguiente forma “La clasificación bien fundamentada, deberá basarse tanto en la aplicación de los principios de procedencia y de orden original para identificar las categorías y grupos que reflejan la estructura jerárquica del fondo” (AGN, 2001, p. 10)

2.3.3.2 Principio de Orden Original.

Este principio junto con el principio de procedencia, terminan siendo la base de la clasificación documental un atributo natural de los documentos de un fondo, en los archivos estatales de Prusia en la normativa de 1881 aparecía el Registraturprinzip o principio de respeto del orden original:

A cada dependencia. debe designársele un área de acumulación con el fin exclusivo de guardar los documentos de esa dependencia. Dentro de esa área los papeles oficiales deben mantenerse en el orden y con las designaciones que recibieron durante el curso de la actividad oficial en la dependencia respectiva (Cruz Mundet, 2011, p. 139).

Sobre lo anterior, Muller, Feith y Fruin en 1898 presentaron como premisa el mantener el “orden original” no solo como mantener el orden, si no el de respetar la estructura orgánica

original del área productora, y como función del archivista es velar por que esto se cumpla así tenga que el restablecer dicha estructura documental, dado esto los holandeses plantearon dos subdivisiones *Organisatiebeginsel*, o respeto a la estructura administrativa y el *Functioneel beginsel* o respeto a las competencias o funciones (Cruz Mundet, 2011).

En esta misma línea, Cruz Mundet (1994), señala que el principio de respeto al orden original fue concebido como un procedimiento de la registratur, es decir de la tradición anglosajona, donde las administraciones clasificaban todos los documentos desde su origen (creación o recepción), características ratificadas por diferentes autores reiterado por Lodolini (1970), citado por Cruz Mundet (1994), quien argumentaba que

los documentos deben ser devueltos al orden originario, aquel que tuvieron cuando fueron creados; por consiguiente, no solo según el fondo de procedencia, sino dispuestos en el seno de cada serie siguiendo el orden que tuvieron cuando fueron producidos, y que refleja el modo de ser y de funcionar de la institución que los ha creado (p. 237).

El principio de orden original plantea el respeto en la clasificación dada a los documentos desde su creación y la diferencia frente al principio de procedencia de da en que este habla de la unicidad del fondo (institución) mientras que el principio de orden original direcciona al interior de este, como parte de la clasificación documental.

Capítulo III. Metodología de Investigación

La metodología de investigación se refiere a aplicación de técnicas para desarrollar el proceso investigativo, que permita validar los objetivos de la investigación, adicionalmente corresponde a las etapas que se aplican para la obtención de la información.

3.1 Enfoque

El trabajo se desarrolló bajo el enfoque cualitativo que a partir de lo señalado por (Pirela, Pulido y Mancipe, 2016) se refiere a la búsqueda de significados que permitan el análisis e interpretación de datos, a partir de lo cual se obtendrá un conocimiento.

Para el caso de la investigación, se seleccionan parámetros determinados en forma intencional, que se convierten en clave para la caracterización y el análisis de los datos recopilados por la investigación, en el caso particular se realizó un recorrido de antecedentes teóricos asociados a la clasificación documental para la revisión de aportes y configuraciones respectivas (Pirela, Pulido y Mancipe, 2016).

Desde otra perspectiva “la investigación cualitativa se fundamenta en una perspectiva interpretativa centrada en el entendimiento del significado de las acciones de seres vivos, sobre todo de los humanos y sus instituciones (busca interpretar lo que va captando activamente)” (Hernández Sampieri, Fernández Collado y Baptista Lucio, 2014, p. 9)

3.2 Tipo

Para el desarrollo de este trabajo el tipo de investigación se determinó a partir de lo descriptivo y que de acuerdo con lo señalado por Hernández Sampieri, corresponde a “describir fenómenos, situaciones, contextos y eventos, esto es, detallar como son y se manifiestan”

(Hernández Sampieri, Fernández Collado y Baptista Lucio, 2014, p. 92), por ende se seleccionaron una serie de contextos teóricos, relacionados con el objeto de estudio, los cuales fueron analizados de acuerdo con su nivel de relevancia, describiendo su relación con dicho objeto de estudio y su precisión frente al desarrollo del objetivo general.

3.3 Método

Para llevar a cabo el proceso, se determinó a partir de los aspectos señalados por la investigación documental, que permitió el reconocimiento de los elementos significativos de la clasificación.

Para Rizo Madariaga (2015), citando a Alfonso (1995), la investigación documental es “un proceso sistemático de indagación, recolección, organización, análisis e interpretación de información o datos en torno a un determinado tema o asunto” (p. 22).

Adicionalmente la investigación documental

dispone, esencialmente, de documentos, que son el resultado de otras investigaciones, de reflexiones de teóricos, lo cual representa la base teórica del área objeto de investigación, el conocimiento se construye a partir de su lectura, análisis, reflexión e interpretación de dichos documentos. En dicho proceso se vive la lectura y la escritura como procesos de construcción de significados, vistos en su función social (Rizo Madariaga, 2015, p. 22)

De igual forma, el insumo corresponde a la información en sus diferentes estados refiriéndose con esto a documentos escritos, mapas, documentos electrónicos, etc., que permiten como fuentes primarias recabar los datos necesarios para su análisis y estudio, elemento

fundamental para el desarrollo de la presente investigación recopilando, organizando y presentando información de fuentes documentales.

3.4 Técnica

Para (Hernández Sampieri, Fernández Collado y Baptista Lucio, 2014), el investigador cualitativo utiliza diferentes técnicas que le permiten utilizar diferentes medios para la recolección de datos, la observación, la aplicación de entrevistas, o la realización de foros de preguntas, aspectos que le permiten determinar y obtener información para analizar.

Para la investigación, la técnica se establece a partir del análisis de contenido, que para Aigner (1999), “permite investigar el contenido de las "comunicaciones" mediante la clasificación en "categorías" de los elementos o contenidos manifiestos de dicha comunicación o mensaje” (p. 4)

La técnica de análisis para el trabajo de investigación, corresponde a las representaciones (opiniones, apreciaciones y juicios) que tienen los diferentes teóricos sobre el tema, para fundamentar documentos escritos.

3.5 Instrumentos

Como instrumento se elaboró una matriz de análisis, en la cual se ubicaron los autores seleccionados con la información determinada y se ubicaron elementos particulares del tema de la investigación a fin de ubicar un resultado de la indagación.

3.6 Fases de la Investigación

Para cumplir los objetivos planteados de esta investigación se atenderán tres fases fundamentales que son:

Fase 1. “Identificación de las concepciones teóricas referentes de la clasificación documental desde su origen”, para desarrollar esta fase, se establecieron como actividades las siguientes:

- Búsqueda y recuperación de teorías relevantes relacionadas con la historia de la clasificación documental.
- Análisis de autores representativos que aportaron en la evolución de la clasificación documental.
- Compilación de la información obtenida ubicada en un cuadro comparativo, que incluía autores representativos con las fechas de origen y título de la publicación correspondiente, de acuerdo a la siguiente tabla. (Ver Anexo No. 1)

Tabla 1 Compilación Autores Relevantes

ORIGEN CONCEPTO PUBLICACION	CRONOLOGIA Y PAIS DE ORIGEN	AUTOR Y PUBLICACION
--	--	----------------------------

Fuente: Elaboración propia

Para la búsqueda de la literatura relacionada con tres temas principales determinados para el ejercicio, enmarcados en historia de la archivística, evolución teórica de la archivística y clasificación documental, se identificaron elementos conceptuales de los sistemas de clasificación documental. Una vez identificada la literatura, se procedió con la separación de los términos relevantes se elaboró una tabla de relaciones, con cada uno de los términos referentes.

Identificados los términos relevantes relacionados con la clasificación documental, se procede a realizar una búsqueda exhaustiva en cada uno de los recursos de información anteriormente nombrados, utilizando operadores booleanos y caracteres (AND, OR, NOT, “”,) entre otros, que permitieron establecer un nivel de especificidad para la recuperación de información. Teniendo en cuenta la cantidad de registros bibliográficos encontrados en cada uno de los recursos de información una vez se realiza la búsqueda, se procedió con el análisis del contenido de las fichas bibliográficas de los primeros tres (3) títulos obtenidos, donde se buscaba la relación de los términos referencia vs el contenido de la fuente de información y así extraer las teorías relevantes, relacionadas con el objeto de estudio.

Por último, y como resultado final del desarrollo de este objetivo, se realizó la elaboración de una matriz con la compilación de autores relevantes, con sus respectivos escritos, años y país de origen. Para la matriz, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos, una matriz simple de “*Estructura y Contenido*” tabla, compuesta por 3 campos, en los cuales se pueden identificar los aspectos relevantes que se desean consultar, como se muestra a continuación:

- ✓ DESCRIPCION, sobre este consolida la información
- ✓ ORIGEN CONCEPTO PUBLICACION, hace referencia al título de la publicación del teórico consultado, la que se busca identificar cada uno de los documentos sujetos al análisis. (Ej. Título)
- ✓ CRONOLOGIA Y PAIS DE ORIGEN, este campo ubica el momento de la edición de la publicación, y el país de origen de esta

Superado este primer momento se procedió con la transcripción de la información que consiste en la captación por parte del investigador de datos aparentemente desconectados, con el

fin de que a través del análisis crítico se construyan procesos coherentes de aprehensión del fenómeno y de abstracción discursiva del mismo, para así valorar o apreciar nuevas circunstancias (Botero, 2003, p.23).

Esta transcripción, fue necesaria para extraer la información pertinente de los documentos objeto de análisis en las herramientas anteriormente descritas matrices anexo A y anexo B, con el propósito de identificar los componentes esenciales, palabras claves, textos similares y conceptos equivalentes de los documentos, trabajo que facilitará el análisis de la información y captura de los datos.

Análisis, herramienta o instrumento de recolección de datos diseñadas para permitir la lectura horizontal y vertical, así mismo el poder consolidar un análisis crítico detallado de los campos requeridos, identificando los aspectos y similitudes de las teorías por cada autor. El análisis horizontal, suministra información y características comparativas de los aportes teóricos, que permitieron evidenciar las características, así como las falencias de los postulados.

Interpretación de la información e identificación de las diferencias y similitudes, una vez analizada la información relevante de las dos matrices anexo A y anexo B, fue necesario plasmar los resultados obtenidos como diferencias y similitudes de los postulados presentados en su contexto teórico para finalmente establecer la línea del tiempo frente a los resultados encontrados

Fase 2 “comparación de las concepciones sobre la clasificación documental.

Para desarrollar esta fase, se elaboró una matriz de análisis. (Ver Anexo No. 2), en la cual se analizaron las *teorías planteadas por los diferentes autores*”. A partir de esta recolección y análisis de la información, se realizó una matriz de comparación de cada una de las teorías

relevantes, con el fin de identificar las variables comparativas, los principios fundamentales, características y aportes en la archivística de cada uno de los autores analizados anteriormente.

Una vez se realiza la recolección y revisión de las teorías, se analizaron sus contenidos, recopilando aquellas que respondan a la evolución histórico-teórica de la clasificación documental, respondiendo a la pregunta de investigación. La información se ubicó en la matriz de comparación que permitiese analizar las teorías planteadas por cada uno de los autores relevantes.

Explicación de los Campos de la Matriz

La matriz de “*Estructura y Contenido*” es una tabla, compuesta por 3 campos, en los cuales se pueden identificar los aspectos relevantes que se desean consultar, como se muestra a continuación:

DESCRIPCION, sobre este consolida la información

ORIGEN CONCEPTO PUBLICACION, hace referencia al título de la publicación del teórico consultado, la que se busca identificar cada uno de los documentos sujetos al análisis. (Ej. Título)

CRONOLOGIA Y PAIS DE ORIGEN, este campo ubica el momento de la edición de la publicación, y el país de origen de esta

AUTOR Y PUBLICACION, Identificación del creador de la publicación y teórico consultado

TIPO DE ARCHIVO (POLITICO, HISTORICO, COMERCIAL, OTRO) FONDO, sobre la lectura se identifica el direccionamiento del contenido de la publicación

VARIABLES COMPARATIVAS ARCHIVO, Sobre este, es la compilación de diferentes facetas, eventos, que al momento de la generación de la publicación pudieron ser relevantes para la intencionalidad del escrito.

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES se considera la base fundamental del discurso del teórico frente a su ponencia o teoría, fundamentalmente esta se direcciona a los dos principios archivísticos con -los cuales se da inicio a la archivística mundial, el principio de procedencia y orden original,

CARACTERISTICAS, elementos fundamentales del objeto de estudio presentado por el autor en su publicación y que permiten evidenciar semejanzas o diferencias frente a los otros teóricos.

CONTEXTO HISTORICO, Es una breve reseña de eventos significativos de la historia en un ámbito geográfico en donde se generó la publicación y que posiblemente fueron los generadores de la misma, como efecto de una necesidad.

APORTES A LA ARCHIVISTICA, Por último, se presenta el resultado del escrito y el enfoque del objeto de estudio por el autor consultado

VARIABLES COMPARATIVAS, Sobre estos campos se delimita el tipo de sistema de clasificación demarcado según lo identificado en cada texto y autor

CLASIFICACIÓN ORGANICA, este campo corresponde al sistema de clasificación documental de un fondo por su estructura organizacional

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL, Este campo corresponde al sistema de clasificación documental jerarquizado por las funciones de la organización

CLASIFICACIÓN POR PROCESOS, Este campo está definido por un sistema de clasificación estructurado por procesos

Fase 3. Establecimiento de una línea de tiempo con los principales aporte en clasificación documental.

Para esta fase se realizó una recopilación de los principales aspectos obtenidos entre la fase 1 y la fase 2, a fin de ubicar la línea de tiempo, que evidencia no solo los conceptos, las tendencias, sino la evolución del término y del proceso.

Capítulo IV. Análisis de la información y resultados

Esta parte corresponde a la recopilación de a la información obtenida por cada una de las fases establecidas, unidas con procesos de comparación, que permitió la obtención de la información y el cumplimiento de los objetivos señalados.

- .
- Establecer una línea del tiempo de los principales aportes en clasificación documental.

4.1 Identificación de las concepciones teóricas referentes de la clasificación documental desde su origen

Dentro de la recolección de información está la búsqueda crítica de los planteamientos teóricos, para esto el investigador se basa en fuentes primarias y secundarias, los escritos existentes de teóricos reconocidos por sus trabajos en la construcción de teoría archivística a nivel europeo y norteamericano, las cuales proveen la información y que se deberán analizar cuidadosamente con el fin de determinar su veracidad.

Se determinó que los temas principales relacionados con la clasificación corresponden a la historia de la archivística, la evolución de la teoría y la misma clasificación.

Tabla 2 Temas Principales vs Términos Referencia

TEMAS PRINCIPALES	TÉRMINOS REFERENCIA
Historia de la Archivística	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Historia ✓ Origen ✓ Periodos históricos
Evolución Teórica de la Archivística	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evolución de las ciencias
Clasificación Documental	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Principio procedencia ✓ Estructura organizacional ✓ Jerarquía documental ✓ Sistemas de clasificación documental ✓ Clasificación informativo-documental

Fuente: Elaboración propia

Posteriormente, se ubicaron los autores y publicaciones más representativas en la tabla no. 3.

Tabla 3 Información de Autores, Origen y Publicaciones

ORIGEN CONCEPTO PUBLICACION	CRONOLOGIA Y PAIS DE ORIGEN	AUTOR Y PUBLICACION
Instructions pour la mise en ordre et le classement des archives départementales et communales	Francia, 25 de abril de 1851	Natalis de Wally
Manual for the arrangement and description of archives.	Holanda, 1898	Samuel Muller, Johan Feith y Robert Fruin

Manual de administración de archivos	Inglaterra, 1922	Hilary Jenkinson
Modern archives; principles and techniques	EEUU, 1956	Theodore Roosevelt Schellenberg
O Respeito de Fundos em Arquivo: princípios teóricos e problemas práticos	Brasil, 1982	Michel Duchein
Archivística principios y problemas,	Italia, 1993	Elio Lodolini
Manual de archivística	España, 1994	Jose Ramon Cruz Mundet
Le schéma de classification hiérarchique des documents administratifs	Canadá 2011	Michel Roberge

Fuente: Elaboración Propia

Como resultado de la recolección de información y su análisis se presentan los 8 autores presentados cumplen los requerimientos planteados inicialmente, las ubicaciones geográficas , la cronología del escrito y el nombre del autor, lo que facilita una ordenación de acuerdo con la génesis del escrito o su divulgación, así como los títulos de los escritos lo que facilitara su consulta.

4. 2 Comparación de las concepciones sobre clasificación documental

En esta parte, con la elaboración de la matriz de comparación, se establecieron las teorías señaladas por los diferentes autores

Tabla 4 Tabla Comparativa Enfoques Teóricos

DESCRIPCIÓN			VARIABLES COMPARATIVAS ARCHIVO				VARIABLES COMPARATIVAS	CONCLUSIONES Y OBSERVACIONES		
Origen Concepto publicación	Cronología y país de origen	Autor y publicación	Principios fundamentales	Características	Contexto histórico	Aportes a la archivística	Tipo sistema de clasificación	potencialidades	debilidades	conclusiones

Fuente: Elaboración propia

Teniendo como base que es una recolección y análisis de información deberá cumplir con las características que permitan la construcción de una línea del tiempo que presente los exponentes más representativos y sus teorías de la clasificación documental a nivel mundial. Dentro de este proceso de la investigación que corresponde a “un procedimiento científico, un proceso sistemático de indagación, recolección, organización, análisis e interpretación

Una recolección y análisis de información deberá cumplir con las características que permitan la construcción de una línea del tiempo que presente los exponentes más representativos y sus teorías de la clasificación documental a nivel mundial. Con el propósito de facilitar la búsqueda e interpretación de los datos, se elabora un esquema conceptual (matriz), en el que se organiza gráficamente y estructuralmente, los diferentes elementos que se deriven del tema objeto de investigación. En este se debe exponer las relaciones de los elementos entre sí y con el todo Codificación y categorización de la información. Una vez que la información ha sido recolectada, transcrita y ordenada la primera tarea consiste en darle sentido.

Sobre la categorización en esta instancia de la investigación corresponde a la extracción de características que serán agrupadas en función de la semejanza de ciertos rasgos, pertinentes al objeto de investigación

Análisis e interpretación de la información. Verificando lo planteado se definen enlaces a la génesis de cada uno de los postulados sobre una necesidad puntual que cada autor en un tiempo determinado por lo anterior se definieron características que unen los escritos presentados como lo son:

CARACTERISTICAS PRINCIPALES	
TIPOS DE ARCHIVO	PUBLICOS/ ESTADO
PRINCIPIOS FUNDAMENTALES	PROCEDENCIA Y ORDEN ORIGINAL
SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN	ORGANICA FUNCIONAL

Fuente: Elaboración propia

TIPOS DE ARCHIVO se determina que fundamentalmente sobre qué tipo de archivo entre del estado (publico) o si corresponde a un archivo privado (entidades diferentes al cumplimiento de funciones públicas o del estado), sobre esto, la mayoría de los autores cumplieron o cumplen funciones públicas administrando repositorios correspondientes a entidades del estado y desde su responsabilidad se generaron la necesidad de desarrollar criterios archivísticos que apoyaran su gestión.

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES. Se evidencio que, sobre la lectura y análisis de la información registrada por los escritores, las bases fundamentales para sus postulados eran los principios de orden original y el principio de procedencia.

SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN otro referente dentro de la lectura de los autores fue como los sistemas más formulados en primera instancia estaba el sistema *orgánico* y en segunda instancia el sistema *funcional* como tercera tendencia se encuentra el sistema por *materias*

Tabla 5 TABLA COMPARATIVA ENFOQUES TEÓRICOS

DESCRIPCIÓN			VARIABLES COMPARATIVAS ARCHIVO				VARIABLES COMPARATIVAS
ORIGEN CONCEPTO PUBLICACIÓN	CRONOLOGÍA Y PAÍS DE ORIGEN	AUTOR DE LA PUBLICACION	PRINCIPIOS FUNDAMENTALES	CARACTERÍSTICAS	CONTEXTO HISTÓRICO	APORTES A LA ARCHIVÍSTICA	TIPO DE SISTEMA DE CLASIFICACIÓN
Instructions pour la mise en ordre et le classement des archives départementales et communales	Francia, 25 de abril de 1851	Natalis de Wally	principio de procedencia o de respeto a la estructura interna de los fondos	Documentación del estado (republica) Archivo Publico	Periodo entre revoluciones pensamiento con principios humanistas de libertad y derechos humanos y civiles., realismo Hegel Filosofía Dialéctica principio de contradicción como principio de selección. Primeros principios socialistas y republicanos constitucionalistas. Principio constituer principios identitarios. Revoluciones liberales.Motor eléctrico y revolución industrial.	Principio fundamental de la teoría archivística La clasificación archivística se inspira directamente en la aplicación del principio fundamental de la archivística: el principio de "respeto al origen o procedencia de los fondos	CLASIFICACIÓN ORGANICA

<p>Manual for the arrangement and description of archives.</p>	<p>Holanda, 1898</p>	<p>Samuel Muller, Johan Feith y Robert Fruin</p>	<p>si se respetaba la clasificación del sistema original de gestión de los documentos, se facilitaría significativamente en la actividad archivística, explicar el contexto administrativo en que los documentos se originaban</p>	<p>Documentación del estado Archivo Publico</p>	<p>Teoria Darwinista sistema evolucionista de la naturaleza y la sociedad 1859"selección Natural" el origen de las especies creaturas complejas evolucionaron de especies y sistemas más simples : la evolución es el resultado de la variación genética y de su ordenamiento mediante la eliminación y la selección. Teoría Marxista y Principios de economía social Federico Engels "la evolución del mono en hombre" positivismo Augusto Comte Marx materialismo dialectico. Teoria de las Clases (clasificación social) el capital 1867</p>	<p>Fundamentos teóricos de la archivística recopilados y estructurados en una publicación</p>	<p>CLASIFICACIÓN ORGANICA</p>
<p>Manual de administración de archivos</p>	<p>Inglaterra, 1922</p>	<p>Hilary Jenkinson</p>	<p>el documento como evidencia de la gestión de sus creadores</p>	<p>Documentación del estado</p>	<p>PRIMERA GUERRA MUNDIAL Teoría de la relatividad general Esitein 1915, la pérdida del absoluto del espacio tiempo de las cosas, ante la</p>	<p>el enfoque de los documentos archivísticos como evidencia de los actos de sus creadores para servir de fuente documental a la investigación histórica</p>	<p>CLASIFICACIÓN ORGANICA</p>

			Fondo documental como un todo orgánico, y grupo de fondos (archive group), podría contener un fondo dentro de otros fondos	Archivo Publico.	variable percepción del sujeto sobre la realidad, cambiando al objeto. Primera aproximación a la teoría de la información 1910 por Andrei A. Markovi, a quien le siguió Ralph V. L. Hartley en 1927, quien fue el precursor del lenguaje binario. A su vez, Alan Turing en 1936	introdujo el concepto de grupo de fondos (archive group)	
				trabajó con documentos generados por instituciones cerradas de los períodos medieval y moderno			
				el objeto de la administración de los archivos eran aquellos documentos que emanaban de la administración pública del estado			
				archivero como pasivo e imparcial guardián de la evidencia atesorada en los documentos			
Modern archives; principles and techniques	EEUU, 1956	Theodore Roosevelt Schellenberg	El valor primario reflejaba la importancia de los documentos para su creador original	Documentación del estado Archivo Publico. Teoría de los valores primarios y secundarios de los documentos	FIN DE LA 2DA GUERRA MUNDIAL, teoría de la información a finales de la Segunda Guerra Mundial, Claude E. Shannon 1948, Una teoría matemática de la comunicación, recuperación económica plan marshall Inglaterra 1947, existencialismo Albet Camus, Declaración de los derechos humanos 1948 y nacimiento de la ONU, nacimiento estado israelí, Conflictos raciales Sudáfrica, EU. Pacto de Varsovia. primeros dispositivos de	teoría de los valores primarios y secundarios de los documentos, el valor primario reflejaba la importancia de los documentos para su creador original	CLASIFICACIÓN ORGANICA CLASIFICACIÓN FUNCIONAL CLASIFICACIÓN ORGANICO - FUNCIONAL
			1) La evidencia que contienen de la organización y el funcionamiento del cuerpo gubernamental que los produjo; y, 2) La información que contienen sobre personas, corporaciones, cosas, problemas condiciones y otros asuntos por el estilo con los que trate el cuerpo gubernamental.	Concepto de grupo de registros (records group) tipos de clasificación:	Los valores secundarios de los documentos, sin embargo, se dividían en: "1) La evidencia que contienen de la organización y el funcionamiento del cuerpo gubernamental que los produjo; y, 2) La información que contienen sobre personas, corporaciones, cosas, problemas condiciones y otros asuntos por el estilo con los que trate el cuerpo		

					almacenamiento digital computacional El circuito integrado se desarrolló por primera vez en 1959 por el ingeniero Jack S. Kilby	gubernamental." la necesidad de la valoración de documentos, cuyo sustento práctico es la evaluación sólo de su contenido.	
			las unidades administrativas se interrelacionan entre ellas y muchas veces son completamente interdependientes en el tratamiento de los negocios que son de su competencia El archivero para tomar todas las decisiones con respecto a la permanencia o no de los documentos se auxiliaría tanto de los historiadores y especialistas relacionados con la materia en cuestión, y todo esto se haría con vistas a preservar documentos que reflejaran los múltiples intereses de la investigación.	Clasificación orgánica: El criterio elegido es de la agrupación según el organigrama de la entidad. Lógicamente con esta clasificación se puede llegar al nivel de series. Esta clasificación seguiría el elemento de "estructura orgánica" de Schellenberg y es respetuosa con los principios de procedencia y de respeto al orden original, además de objetiva y la de más fácil aplicación, pero de gran inestabilidad al estar sujeta a continuos cambios		Es muy importante que los niveles sucesivos de subdivisión en un sistema de clasificación sean consistentes. De este modo, si la división principal es por funciones, todos los encabezados o títulos en ese nivel deberán ser por funciones; si la división secundaria es por actividades, todos los encabezados en ese nivel serán por actividades. Todos los títulos o encabezados ... deben ser escogidos muy cuidadosamente, pues tendrán que reflejar las funciones, actividades o transacciones a que se refiere	
				b) Clasificación funcional: En este caso el criterio es el de las funciones que se desarrollan.			

				<p>Siguiendo a Schellenberg sería el elemento “acciones” el que marcaría la clasificación.</p>			
				<p>También respeta los dos principios, incluso el principio de procedencia está más garantizado que en la clasificación orgánica. Este tipo de clasificación sería el más adecuado, por mayor estabilidad y objetividad, para la documentación administrativa y sobre todo, para la documentación contemporánea, donde hay frecuentes cambios en los organigramas. Su aplicación reclama un estudio a fondo de la institución.</p>			
				<p>c) Clasificación mixta: Se utilizan varios criterios combinándolos: orgánico-funcional, etc.</p>			
				<p>2. Según el número de criterios:</p>			
				<p>a) Monodimensional: un criterio uniforme en cada nivel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • simple: un mismo criterio en todos los niveles. • múltiple: criterios diferentes en los niveles. 			
				<p>b) Multidimensional: varios criterios en el mismo nivel.</p>			

O Respeito de Fundos em Arquivo: princípios teóricos e problemas práticos	Brasil 1982	Michel Duchein	él encendió firmemente su concepción de fondo de archivo a la existencia jurídica, administrativa y estructural de una organización	para producir un fondo de archivos, en el sentido atribuido al término por la Archivística (es decir, un conjunto indivisible de archivos), un organismo, ya sea público o privado, debe asumir la denominación y la existencia jurídica propias, resultantes de un acto (ley, decreto, resolución, etc.) preciso y fechado	R. K. Jarvink: implantación con éxito del primer corazón artificial Robert Galloy y Luc Montagnier identifican Guerra de las Malvinas (1982) el virus del SIDA (1983) en E.E. U.U. (1982)	Fundamentales	CLASIFICACION ORGANICA
				debe poseer atribuciones específicas y estables, legitimadas por un texto dotado de valor legal o reglamentario;		para la aplicación del concepto de fondo de archivos en Brasil, principalmente por las características de la administración pública brasileña	
				- su posición en la jerarquía administrativa debe estar definida con exactitud por el acto que le dio origen; en particular, su subordinación a otro organismo de posición jerárquica más elevada debe estar claramente establecida;			
				- debe tener un jefe responsable, en pleno goce del poder decisorio correspondiente a su nivel jerárquico. Es decir, capaz de tratar los asuntos de su competencia sin necesidad de someterlos automáticamente a la decisión de una autoridad superior. Este no significa, evidentemente, que deba gozar de poder de decisión en relación a todos los asuntos;			

				<p>algunos asuntos importantes pueden ser sometidos a la decisión del escalón superior de la jerarquía administrativa. Sin embargo, para poder producir un fondo de archivos que sea propio, un organismo debe gozar de poder decisorio, al menos, en lo que se refiere a determinados asuntos;</p>			
				<p>- su organización interna debe ser, en la medida de lo posible, conocida y fijada en un organigrama.</p>			
				<p>la aplicación de estos criterios acarrea las siguientes consecuencias:</p>			
				<p>- las divisiones o secciones internas de un organismo no corresponden a las condiciones requeridas para producir un fondo de archivos;</p>			
				<p>- en contrapartida, todo organismo que tenga una existencia jurídica y un nivel de competencias propias, produce un fondo de archivos, aun estando subordinado a otro organismo de nivel superior;</p>			
				<p>- los órganos locales dependientes de un organismo central producen fondos de archivos propios;</p>			
				<p>- la introducción de una jerarquía de fondos que corresponde a la jerarquía de los organismos, lo que</p>			

				acarrió la subordinación de los fondos frente a otros.			
A Manual of Archival Description.	Inglaterra 1989	Michael Cook	El sistema de clasificación y ordenación de los fondos se centra en las cualidades intrínsecas de éstos, el sistema representacional de un archivo es eminentemente funcional: persigue conectar la documentación contenida en él con las necesidades del usuario	La clasificación esta fundamentada en la producción documental de acuerdo a las funciones de la entidad	La Guerra Fría entre Estados Unidos y la Unión Soviética, el terrorismo mundial, la existencia del sida y otras grandes tragedias marcaron la década de los 80. Pero también fue una época de grandes avances y descubrimientos como el primer PC o el internet	La disposición de una acumulación de archivo debe ser basado en un análisis de la estructura y los métodos de la organización de origen y debe mostrar una comprensión de las funciones de las diferentes partes	CLASIFICACION FUNCIONAL
						De la acumulación, en su relación entre sí.	
						Este entendimiento es logrado estudiando y grabando el sustento original por el cual los archivos.	
						fueron fecundados. Los materiales de archivo se pueden organizar, en la medida de lo posible, para preservar el sistema original.	

<p>Archivística General Teoría y Práctica</p>	<p>España 1991</p>	<p>Antonia Heredia Herrera</p>	<p>Documentos de Archivo pueden ser: simples o piezas documentales. compuestos o unidades archivísticas, En teoría la sección documental es una subdivisión del fondo, Tanto la sección, como el fondo, están afectados por el principio de procedencia. La sección es una parte del todo (fondo) y como tal estará integrada en él, a efectos de organización y descripción. No exigirá una clasificación aparte, En el cuadro de clasificación del fondo, las secciones están identificadas ya con los Órganos, ya con las funciones, productoras de documentos y en cuanto que unos y otras pueden subdividirse darán luego lugar a las subsecciones las «Secciones documentales» que bien podrán ser, en razón de su origen -como hemos visto- orgánicas o funcionales. En el caso de las primeras coinciden con las secciones o divisiones administrativas de la Institución.</p>	<p>La clasificación correspondería tanto al establecimiento de clases mediante relaciones de equivalencia y pertenencia, contó al establecimiento de jerarquías de clases mediante relaciones de inclusión. En realidad, lo que se hace es organizar o sistematizar un fondo archivístico, es decir, convertir un conjunto de unidades de archivo en un conjunto organizado, dotado de relaciones de equivalencia y pertenencia <clasificación>, de relaciones de orden (ordenación), pero también de relaciones de inclusión (taxonomía) o de otro tipo <asociaciones>. Nosotros hablaremos indistintamente de sistematización u organización.</p>	<p>Disolución de la Unión Soviética (1990-1991) La disolución de la Unión Soviética fue la desintegración de las estructuras políticas federales y el gobierno central de la Unión de Repúblicas Socialistas Soviéticas (URSS), Guerra del Golfo (1990-1991) La Guerra del Golfo Pérsico fue una invasión librada por una fuerza de coalición autorizada por Naciones Unidas, compuesta por 34 países y liderada por Estados Unidos, contra la República de Irak en respuesta a la invasión y anexión</p>	<p>organización como sinónimo de clasificación, término para el cual considera que existe una tendencia actual a ser eliminado de la terminología archivística, sin duda, para marcar diferencias con los procesos bibliotecarios.</p>	<p>CLASIFICACION ORGANICA CLASIFICACION FUNCIONAL</p>
--	--------------------	------------------------------------	--	---	---	--	---

		<p>Las secciones funcionales suelen ser más frecuentes en los fondos de instituciones históricas y remotas. En muchas de dichas instituciones existían funciones perfectamente claras y delimitadas que se desplegaban en actividades aunque no existían los Órganos o dependencias administrativas específicas para llevarlas a cabo. No existía, en definitiva, un organigrama estructurado en oficinas, como en la actualidad. Todos los ministros (o funcionarios) desarrollaban su acción en las diversas funciones y actividades. Existía la delimitación de la función, pero no el Órgano específico para ella, ni las personas fijas asimiladas a su ejecución., las secciones documentales pueden equivaler a la producción de un archivo de oficina. Están limitadas a una función y actividades específicas y, en el tiempo, dependen de la vigencia de esa función. No tiene por qué haber coincidencia entre la limitación cronológica del fondo y de la sección.</p> <p>En cualquier fondo pueden crearse nuevas secciones y subsecciones en virtud del aumento de Órganos o funciones y actividades de la institución, en cambio la desaparición de alguna de éstas no supondrá la desaparición material de la sección documental.</p>		iraquí del Estado de Kuwait.		
--	--	---	--	------------------------------	--	--

			En el origen y en esta multiplicidad pueden estar algunas de las notas diferenciadoras entre el fondo y la sección documental. El primero no admite otro origen que el institucional, el origen de las secciones está en los órganos o en las funciones de dicha institución. El fondo como consecuencia es uno, las secciones, múltiples.				
ARCHIVÍSTICA PRINCIPIOS Y PROBLEMAS	Italia 1993	Elio Lodolini	el archivo constituye la natural sedimentación documental de una actividad práctica, jurídica, administrativa. Usamos la expresión "administrativa" en la acepción más amplia, que comprende cada una de las actividades posibles: administración de un Estado, de un ente, de una familia, de una empresa, y también administración judicial, financiera, militar, religiosa, escolar	Documentación del estado Archivo Publico.	Caída del comunismo en Europa central y oriental, los europeos se sienten más cercanos. En 1993 culmina la creación del mercado único con las "cuatro libertades" de circulación: mercancías, servicios, personas y capitales. crisis del Sistema Monetario Europeo		CLASIFICACIÓN ORGANICA CLASIFICACIÓN FUNCIONAL CLASIFICACION POR MATERIAS
Manual de Archivistica	España 1994	José Ramón Cruz Mundet	<p>Clasificar consiste en agrupar jerárquicamente los documentos de un fondo mediante agregados o clases, desde los mis amplios a los mis específicos, de acuerdo con los principios de procedencia y orden original.</p> <p>Según esta definición los agregados documentales nos vienen dados por los propios creadores, las personas, las oficinas y divisiones administrativas que tramitan los documentos en el desempeño de sus funciones, en tal sentido la clasificación está implícita en su origen.</p>	<p>sistema de clasificación más apropiado de entre los tres que hemos expuesto, depende de varios aspectos o exigencias del trabajo archivístico:</p> <p>Debe ser un sistema lo más estable posible de modo que la clasificación dada al fondo perdure en el tiempo.</p>	los palestinos recibieron la autonomía, el líder de la Organización para la Liberación Palestina (OLP), Yasser Arafat, regresó a Gaza y el premio Nobel de la Paz le fue otorgado junto con el primer ministro israelí Yitzhak Rabin y su canciller, Shimon Peres, as elecciones surafricanas, en las que Nelson	<p>El respeto a la procedencia es, en definitiva, un método</p> <p>que proporciona una base segura tanto para el trabajo de clasificación como para la descripción de los fondos; todo lo obrado al margen del mismo es arbitrario, carente de rigor, subjetivo y, por consiguiente, anti archivístico.</p>	CLASIFICACION ORGANICA, CLASIFICACION FUNCIONAL DESCARTAR A NIVEL ARCHIVISTICO LA CLASIFICACION POR MATERIAS

				Debe ser objetivo, es decir, que la clasificación no dependa tanto de la percepción que el archivero pueda tener cuanto de aspectos inequívocos.	Mandela fue seleccionado como primer presidente negro del país	Clasificar los fondos: consiste en establecer diversas clases o agregados documentales en función de su procedencia, es decir, del autor que los ha creado.	
				Debe sustentarse en un criterio que emane de la propia naturaleza de los documentos, del proceso administrativo del cual son resultado.		Ordenar los ~documentos dentro de cada agrupación o serie documental, y estas mismas, uniéndolos con otros conforme a la unidad de orden establecida para cada caso.	
						Elaborar un cuadro o esquema de clasificación que ponga de relieve la estructuración dada al fondo.	
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN EN LAS OFICINAS MUNICIPALES	España 1997	PALOMA FERNÁNDEZ GIL	La clasificación se puede hacer siguiendo dos criterios:	La jerarquía. Independientemente de cual sea el orden dado a las secciones y subsecciones se deben respetar los principios siguientes:	La década trajo el fin del apartheid y la Guerra Fría, el primer animal clonado, Fallece la Madre Teresa de Calcuta		CLASIFICACION ORGANICA CLASIFICACION FUNCIONAL
			* Orgánico * Funcional	* Las secciones y subsecciones cuyo contenido sea más genérico deben preceder a aquellas cuyo contenido sea más específico.			
			Tradicionalmente en los Manuales de archivística se añadía un tercer criterio «por asunto o por materias», pero como veremos más adelante este es un criterio de ordenación, pero no de clasificación, ya que el contenido informativo de los documentos nunca puede servir a la hora de clasificarlos.	* Deben aparecer en primer lugar aquellas que contengan la máxima información sobre la jerarquía, las funciones y las actividades del creador del fondo.			

			Decimos que utilizamos un criterio orgánico para hacer la clasificación cuando las series documentales se estructuran de acuerdo con el organigrama de una institución. Así por ejemplo,	* Las secciones y subsecciones relativas a la política y a las decisiones deben preceder a las que se refieren a su puesta en aplicación.			
			si vamos a clasificar los documentos del área de Personal que está estructurada en tres secciones y cuatro negociados, cada uno con su propia denominación, agruparemos los documentos de acuerdo con esas denominaciones y bajo esa dependencia jerárquica.				
			Utilizamos el criterio funcional cuando estructuramos un fondo de acuerdo con las funciones y actividades que se llevan a cabo en una institución. Actividades y funciones que no tienen por qué coincidir con la estructura organizativa de la institución. Ya que una oficina				
			administrativa puede desarrollar más de una función o por el contrario crearse una oficina para una sola actividad. Como ya hemos visto en la identificación de las series.				
			Cuadros de Clasificación, que definimos como «Instrumento de consulta que refleja la organización del fondo documental y aporta los datos esenciales de su estructura».				
			De acuerdo con los criterios de clasificación estos Cuadros podrán ser orgánicos o funcionales.				

			Los Cuadros de Clasificación que siguen el organigrama de una institución resultan muy				
			sencillos de elaborar una vez que se identifican las series, pero sólo están aconsejados para el supuesto de un organismo de crecimiento o mutación muy pequeña. Este puede ser el caso de los archivos de algunas empresas y el de las administraciones muy pequeñas. Las desventajas				
			que presentan son muy evidentes. La principal de ellas es la obligación de cambiar el Cuadro a medida que se producen cambios organizativos. Como veremos más adelante los Cuadros deben codificarse en todos sus niveles de una manera jerárquica, ciertamente cuantos menos cambios sufra el Cuadro será más efectivo.				
			Los Cuadros deben elaborarse para toda una institución, es decir debe ser único y servir para todo el sistema de archivos, desde la oficina al archivo histórico. En un Ayuntamiento no sólo se han producido grandes cambios a lo largo de la historia en su sistema organizativo, sino que se producen y se producirán, por lo que un Cuadro de Clasificación orgánico no es aconsejable.				

			<p>A pesar de todo lo dicho hay que destacar que los Cuadros orgánicos constituyen una ayuda imprescindible como punto de partida en la organización de un archivo de una oficina, pues se pueden utilizar como instrumento de trabajo para asignar a cada oficina las series que vamos identificando.</p>				
			<p>Los Cuadros de Clasificación basados en las funciones y actividades de una institución ofrecen la enorme ventaja de que éstas no suelen cambiar con excesiva frecuencia. En el caso de los Ayuntamientos se ha observado que las funciones básicas han cambiado muy poco desde la Edad Media hasta nuestros días, lo que ha ocurrido es que éstas han tenido mayor o menor desarrollo en función de la mayor o menor autonomía municipal y de los recursos económicos existentes. Evidentemente se han desarrollado nuevas actividades y han desaparecido otras, pero en un Cuadro funcional tanto unas como otras siempre tendrán un sitio.</p>				
			<p>Pero confeccionar un Cuadro de Clasificación funcional no siempre es tarea sencilla. En primer lugar es necesario conocer perfectamente todas las funciones y actividades de toda la institución para que el Cuadro sea un instrumento duradero. Estos Cuadros se deben elaborar para todos los documentos de todos los archivos</p>				

			Un Cuadro de Clasificación se estructura siempre por niveles o categorías. Se empieza siempre eligiendo el nivel más amplio para ir descendiendo hasta finalizar en la descripción de la serie documental o incluso el tipo documental.				
			Los niveles elegidos podrán ser los órganos administrativos o las funciones y actividades, según hayamos optado por uno u otro sistema. Estos niveles se denominan secciones y subsecciones del Cuadro de Clasificación.				
Le schéma de classification hiérarchique des documents administratifs	Canadá 2011	Michel Roberge	Define el cuadro de clasificación como una estructura jerárquica y lógica que refleja las funciones y las actividades de una organización, funciones que generan la creación o la recepción de documentos. Se trata en suma de un sistema que organiza intelectualmente la información y que permite situar los documentos en sus relaciones los unos con los otros para constituir eso que se llama generalmente expedientes. El sistema de clasificación es un modelador de información, irremplazable por un índice, por más sofisticado que sea.	Documentación del estado Archivo Publico. Y privado	Conceptos de diversidad e integración, Reconocimiento Identidades étnicas y conocimientos ancestrales. conceptos como lo multicultural e intercultural . Surgimiento concepto de MEMORIA Y PATRIMONIO. Reconocimiento de la diferencia y el otro y la pretensión de	define la gestión de la documentación administrativa o «records management»	CLASIFICACION FUNCIONAL

			<p>Elaborado a partir de las funciones de la organización, el sistema de clasificación tiene igualmente como ventaja el normalizar la denominación de los expedientes. El requisito previo indispensable para la elaboración de un sistema de clasificación es, pues, un perfecto conocimiento de las funciones del organismo que genera los documentos.</p>		<p>integración. realidad virtual, procesamiento y almacenamiento digital en la nube o enred.</p>	<p>(Roberge, 1991, 1992) como «el conjunto de operaciones y técnicas relativas a la concepción, al desarrollo, a la implantación y a la evaluación de los sistemas administrativos necesarios, desde la creación de los documentos hasta su destrucción o su transferencia a los archivos»</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--

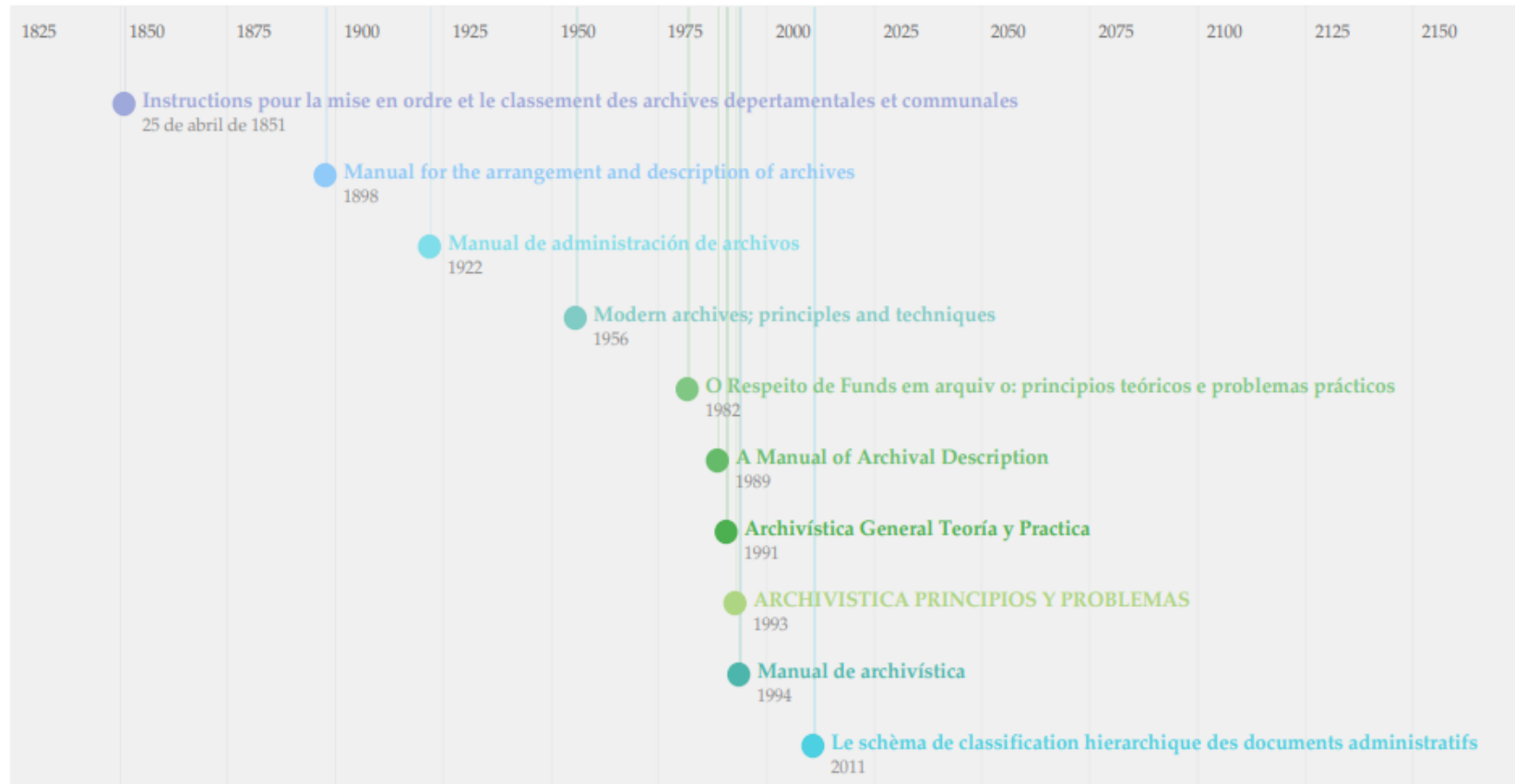
Como parte del análisis de la información anteriormente presentada se deja a consideración los siguientes hallazgos:

- Se encontraron publicaciones de autores reconocidos con argumentos teóricos importantes, así como referencias fundamentales, todos tomando como base los principios fundamentales de la archivística y que son la génesis de la clasificación documental.
- La evolución de la teoría archivística está basada en la transformación de la necesidad y la dinámica del contexto y la evolución de los soportes documentales, un ejemplo de esto se evidencia en la década de los ochentas con el avance de las tecnologías de información y comunicación, donde se han generado controversias frente a las teorías planteadas y después de la segunda guerra mundial, el tratamiento de la información es diverso y ha venido generando una brecha con el tema de la preservación en el tiempo.
- En la década de los noventa se plantea un nuevo alcance en la salvaguarda de la información, unida a leyes internacionales y nacionales, además de una alineación a la estandarización de criterios en la generación, trámite y conservación de la información a nivel estatal, enriqueciendo las teorías y manteniendo viva la actividad archivística.

4.3 Establecimiento de una línea de tiempo con los principales aporte en clasificación documental.

Una vez obtenida la información de los anteriores análisis, se elabora la línea de tiempo tomando en cuenta para ello los principales aspectos ubicados dentro de la matriz de investigación.

Evolución Histórica Teórica de la Clasificación Documental



Events

- **Instructions pour la mise en ordre et le classement des archives departementales et communales**

25 de abril de 1851

Francia

Natalis de Wally
- **Manual for the arrangement and description of archives**

1898

Holanda

Samuel Muller, Johan Feith y Robert Fruin
- **Manual de administración de archivos**

1922

Inglaterra

Hilary Jenkinson
- **Modern archives; principles and techniques**

1956

EE UU

Theodore Roosevelt

Schellenberg
- **O Respeito de Funds em arquiv o: principios teóricos e problemas prácticos**

1982

Brasil

Michel Duchein
- **A Manual of Archival Description**

1989

Inglaterra

Michael Cook
- **Archivística General Teoría y Practica**

1991

España

Antonia Heredia Herrera
- **ARCHIVISTICA PRINCIPIOS Y PROBLEMAS**

1993

Italia

Elio Londolini
- **Manual de archivística**

1994

España

Jose Ramon Cruz Mundet
- **Le schéma de classification hierarchique des documents administratifs**

2011

Canadá

Michael Roberge

Conclusiones

Como conclusiones, se establecen los siguientes aspectos a continuación:

Se evidencian diferentes escritos en su mayoría combinados con las necesidades puntuales de áreas geográficas, y donde esta presenta la historia de la teoría archivística, lo que demuestra una presentación de postulados puntuales que intentan delimitar las edades de la misma, bajo un criterio documental e histórico, sin embargo, estos mismos autores no plantean la clasificación documental con apartados significativos que permitan marcar su evolución.

Surgen necesidades a nivel de la conservación de los archivos del estado lo que genera dentro del contexto histórico, la teorización y normalización de las practicas archivísticas a nivel país, en principio como una necesidad histórica de preservación y recuperación de las evidencias en el tiempo del acervo documental

Los postulantes teóricos no fueron en su mayoría adoctrinados archivistas, si no historiadores preocupados por la importancia de la información como parte de la gestión del estado y como funcionarios inmersos en las entidades públicas, evidenciando los problemas latentes en el oficio, lo que en un principio se genera como una idea practica pero que luego se transforma como respuesta teórica.

La línea de tiempo evidencia un fuerte impacto del contexto en idioma inglés y un predominio europeo en el tema de la generación de conceptos e instrucciones de la clasificación, sin embargo en los últimos años se evidencia una participación de corrientes archivísticas donde Canadá, Estados Unidos y España han realizado algunos aportes al tema.

Es evidente que desde 2011, no se han presentado mayores cambios en la evolución de la clasificación documental, lo cual indica que el tema se encuentra en un proceso de ordenamiento teniendo en cuenta que el Consejo Internacional de Archivos y otros entes archivísticos han venido desarrollando nuevas alternativas frente al tema electrónico y a procesos archivísticos asociados a este, donde evidentemente se necesita la participación de los profesionales del área para determinar nuevas alternativas y avances para el contexto de documentos electrónicos, que se constituye en un reto.

Recomendaciones

Es importante plantear a los estudiantes del Programa y del área la necesidad de continuar realizando trabajos bajo el contexto de la revisión de líneas de tiempo que permitan identificar orígenes, avances y perspectivas de los procesos archivísticos, para el caso de la clasificación, es necesario seguir revisando el tema, para ubicar nuevos contextos relacionados con el mundo electrónico.

Para los profesionales, es evidente la participación más activa en procesos de investigación que permitan el conocer otras actividades para el mejoramiento de los procesos archivísticos, por lo tanto se sugiere que participen con una mayor presencia.

En cuanto a la academia, este tipo de trabajo permite mostrar el desarrollo del oficio a nivel técnico e histórico, porque determina una mayor claridad para los lineamientos planteados a nivel normativo y que forjaran en cada individuo un criterio claro frente a las necesidades que se enfrentaran a nivel laboral, también por su puesto, la necesidad de establecer grupos o actividades de discusión para incluir nuevos aportes en la estructuración de nuevas ideas (normas, técnicas) que permitan el desarrollo continuo de la profesión.

Referencias bibliográficas

Acuerdo 05 de 2013. (13 de marzo). Por el cual se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas y se dictan otras disposiciones.

<https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-005-de-2013/>

Aigeneren, M. (1999). *Análisis de contenido: una introducción*. Medellín: Universidad de Antioquia.

<https://www.facebook.com/SocialesyHumanasUdeA/posts/2405132453089810/>

Archives de France. (2002). *Dictionnaire de terminologie archivistique* France: Direction Des Archives de France.

<https://www.francearchives.fr/file/4f717e37a1befe4b17f58633cbc6bcf54f8199b4/dictionnaire-de-terminologie-archivistique.pdf>

Archivo General de la Nación. Colombia. (2001). *Cartilla de Clasificación Documental*. Bogotá: AGN.

https://www.archivogeneral.gov.co/caja_de_herramientas/docs/5.%20organizacion/MANUALES/CLASIFICACION%20DOCUMENTAL.pdf

Archivo General de la Nación. México. (2020). <https://www.gob.mx/agn>

Barbadillo Alonso, J. (2007). Apuntes de clasificación archivística. En *Legajos. Cuadernos de Investigación Archivística y Gestión Documental*. 10. Publicación del Archivo Municipal de Priego de Córdoba, 27 – 50 . <http://www.archiverosdiputaciones.com/wp-content/uploads/2015/07/barbadillo1.pdf>

Castro Garavito, J. A. (2010). *Propuesta de un cuadro de clasificación de archivos para los colegios de la comunidad de Agustinos Recoletos de Bogotá*. [Trabajo de grado, Universidad de La Salle] Repositorio institucional Ciencia Unisalle

https://ciencia.lasalle.edu.co/cgi/viewcontent.cgi?article=1169&context=sistemas_informacion_documentacion

Consejo Internacional de Archivos. (2020). Multilingual Archival Terminology.

<http://www.ciscra.org/mat/mat/termlist/1/Spanish>

Cortes, V. (1979). *Archivos de España y América. Materiales para un manual*. Madrid:

Universidad Complutense.

Cruz Mundet, J. R. (1992). *Archivos municipales de Euskadi. Manual de organización*. España:

Vitoria-Gasteiz : Instituto Vasco de Administración Pública = Herri-Arduralaritzaren Euskal Erakundea, D.L

Cruz Mundet, J. R. (1994). *Manual de archivística*. Madrid: Pirámide.

Cruz Mundet, J. R. (2006). *La gestión de documentos en las organizaciones*. Madrid: Ediciones

Pirámide.

Cruz Mundet, J. R. (2011). Principios, términos y conceptos fundamentales. En. *Administración de documentos y archivos Textos fundamentales*. Madrid:

<https://www.entrerios.gov.ar/archivogeneral/userfiles/files/bibliografia%20archivistica/2%20Cruz%20Mundet.pdf>

Decreto 1080 de 2015 (26 de mayo). Por medio del cual se expide el Decreto Único

Reglamentario del Sector Cultura. Ministerio de Cultura.

<https://normativa.archivogeneral.gov.co/decreto-1080-de-2015/>

Diccionario de Terminología Archivística. (1988). Término de búsqueda Archivística.

<http://www.culturaydeporte.gob.es/cultura/areas/archivos/mc/dta/diccionario.html>

EcuRed. (2013). Término de búsqueda Archivística.

<https://www.ecured.cu/Archiv%C3%ADstica>

- Fernández Gil, P. (1999). *Manual de Organización de archivos en las oficinas municipales*. Granada: CEMCI.
https://biblioteca.unex.es/tesis/Manual_organizacion_archivos_gestion.pdf
- Gallego, O. & López Gómez, P. (1989). *Introducción a la Archivística*. España: Gobierno Vasco, Eusko Jaurlaritzaren Argitalpen Zerbitzu Nagusia, Servicio Central de Publicaciones.
- Gavilán, C. M. (2009). Temas de Biblioteconomía: Principios generales de organización de fondos archivísticos Clasificación y ordenación de documentos *Cuadros de clasificación*. (Unpublished) [Other] <http://eprints.rclis.org/14526/1/principios.pdf>
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. F., & Baptista Lucio, P. (2014). *Metodología de la investigación*. México: McGraw Hill. <https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>
- Llansó Sanjuan, J. (2006). Sistemas archivísticos y modelos de gestión de documentos en el ámbito internacional (Parte I). *Revista Códices*, 2(1), 53-88.
<http://eprints.rclis.org/20305/1/Sistemas%20archiv%C3%ADsticos%20y%20modelos%20de%20gesti%C3%B3n%20de%20documentos%20en%20el%20%C3%A1mbito%20internacional%20%28Parte%201%29.pdf>
- Martin y Pozuelo Campillo, M. P. (1996). *La clasificación archivística como marco teórico de la génesis del principio de procedencia en La construcción teórica en archivística: El principio de Procedencia*. Madrid: Universidad Carlos III de Madrid.
- Montejo U., A. (1997). La Clasificación de Fondos Archivísticos Administrativos. *Métodos de Investigación*. 4(17-18), 50-58. <http://eprints.rclis.org/4906/1/1997-17-50.pdf>
- Mundo Archivístico. (2016). Incorporación de conocimientos, ordenación y clasificación.
<https://www.mundoarchivistico.com/?menu=articulos&id=516>

- Páez García, M. A. (2004). El cuadro de clasificación integrada. Normalización de la clasificación archivística. P. H. *Boletín del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico*. 12(47), 84-95. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=809953>
- Pirela Morillo, J, Pulido Daza, N. J. & Mancipe Flechas, E. (2016). *Investigación formativa en los estudios de la información documental*. Bogotá: Ediciones Unisalle.
- Ramírez Deleón, J. A. (2011). *Metodología para el diseño y formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística*. México: AGN-INAI. https://www.ichitaip.org/1/wp-content/uploads/capacitacion/files/Nomatividad%20Archivos/Publicaciones%20y%20Guias/Cuaderno3_Final.pdf
- Rizo Madariaga, J. (2015). *Técnicas de Investigación Documental*. Managua: Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua. <https://repositorio.unan.edu.ni/12168/1/100795.pdf>
- Rivas Escobar, R. A., & Ballesteros Amaya, C. E. (2014). *Propuesta de cuadro de clasificación funcional para el sector de educación básica y media en la ciudad de Bogotá D.C.* [Trabajo de grado, Universidad de La Salle] Repositorio institucional Ciencia Unisalle. https://ciencia.lasalle.edu.co/sistemas_informacion_documentacion/46
- Schellenberg, T. R. (1964). *Modern archives: principles and techniques*. Chicago: University of Chicago Press, 1964
- XVIII Jornada de Archivos Municipales (2010). *Pilares de la e-administración: Cuadro de Clasificación y Tesouro. Tesoros de Archivos Municipales*. Madrid: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes Grupo de Archiveros de Madrid. <http://www.madrid.org/archivos/images/ACTIVIDADES/PUBLICACIONES/XVIIIjarchivosmunicipalestesouro.pdf>
- Tanodi, A. (1960). *El concepto de archivología*. California: Universidad Nacional del Litoral

Vivas Moreno, A. (2011). Archivos y empresas: un consenso ineludible. *Palabra Clave* (La Plata), 1 (1), 40-58. <https://www.redalyc.org/pdf/3505/350539933005.pdf>

ANEXOS

ANEXO No. 1.

ORIGEN CONCEPTO PUBLICACION	CRONOLOGÍA Y PAÍS DE ORIGEN	AUTOR Y PUBLICACIÓN

