



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA

**CONCEPCIONES EPISTEMOLÓGICAS DE LA ARCHIVOLOGÍA EN  
VENEZUELA**

Trabajo de Ascenso presentado ante la Universidad Central de Venezuela para  
optar a la categoría de Profesor Titular

Autor: José Jesús Rafael López Salazar

Caracas, abril de 2023



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA

## **COORDENAS EPISTEMOLÓGICAS DE LA ARCHIVOLOGÍA EN VENEZUELA**

Autor: José Jesús Rafael López Salazar

### **RESUMEN**

Esta investigación tiene por objetivo determinar las coordenadas epistemológicas de la Archivología en Venezuela, utilizando un enfoque cuantitativo, de tipo descriptivo, con un diseño no experimental, de corte transversal, se analizaron 4 corpus documentales constituidos por la sietes (7) leyes, cuatro (4) propuestas, observaciones y aportes jurídicas presentadas por los profesionales en el proceso de consulta de la Ley de Archivos Nacionales, cuatro (4) pensa de estudios con énfasis en los ocho (8) programas de las asignaturas, veinticuatro (24) artículos y ciento veinticuatro (124) trabajos de licenciaturas seleccionados de manera no probabilístico e intencional, a los cuales se aplicaron los métodos teóricos: histórico – lógico, inductivo deductivo y bibliométrico, a través de las técnicas de análisis documental, de contenido y bibliométrico. Los resultados evidencian que la Archivología en Venezuela se desarrolla en consonancia a las teorías archivísticas originadas en los Estados Unidos y Europa, especialmente en Francia y Alemania, entre los años 1841 – 1972, fundamentalmente como una archivística descriptiva, donde el marco investigativo es de corte positivista y bibliográficamente sustentada con los autores españoles y latinoamericanos como especie de tradición iberoamericana, con una clara concepción paradigmática custodial, tecnicista, historicista y patrimonial.

**Palabras claves:** Coordenadas epistemológicas; Paradigma; Archivología; Venezuela; Legislación archivística; Formación Archivística; Concepciones profesionales.

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	11
CAPÍTULO 1: EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN .....	16
1.1 Problema de investigación .....	16
1.2 Objetivos de la investigación.....	18
1.2.1 Objetivo general.....	18
1.2.2 Objetivos específicos .....	19
1.3 Justificación de la investigación .....	19
1.4 Novedad de la investigación .....	20
1.5 Limitaciones .....	20
CAPÍTULO 2: MARCO TEÓRICO REFERENCIAL.....	22
2.1 Antecedentes de investigación.....	22
2.2 Coordinadas epistemológicas .....	24
2.2.1 Tradiciones archivísticas .....	25
2.3 Archivística como dominio de conocimiento .....	26
2.3.1 Denominaciones de la archivística en el mundo .....	28
2.3.2 Definiciones de archivística .....	31
2.4 Concepciones archivísticas.....	32
2.4.1 Concepto de archivo .....	32
2.4.1.1 Archivo como conjunto o colección de documentos .....	33
2.4.1.2 Archivo como institución “cultural” .....	34
2.4.1.3 Archivo como local donde se conservan y consultan de los conjuntos orgánicos de documentos .....	35
2.4.2 Concepto de documento .....	36
2.4.2.1 Características del documento archivístico .....	37
2.4.3 Concepciones del documento.....	37
2.4.3.1 Método Diplomática Archivística.....	39
2.4.3.2 Enfoque Narrativas tacitas de los Archivos. ....	39
2. 5 Principios y teorías fundamentales para la organización documental.....	40
2.5.1 El principio de procedencia y orden original .....	41

2.5.1.1 El principio de procedencia orgánica .....	42
2.5.1.2 El principio de procedencia funcional (múltiples, paralela y social) .	43
2.5.2 Del ciclo vital al modelo de continuidad de los documentos .....	44
2.5.2.1 Ciclo de Vida de los Documentos .....	44
2.5.2.2 Teoría de las tres edades de los documentos .....	45
2.5.2.3 Modelo de continuidad de los documentos.....	46
2.6 Teorías y metodología para la Valoración documental .....	47
2.6.1 Teoría de los valores .....	47
2.6.2 Documentary strategy.....	48
2.6.3 Análisis funcional .....	49
2.6.4 Macrovaloración funcional .....	50
2.6.5 Otras metodologías de la Valoración .....	51
2.7 Concepciones sobre la custodia .....	52
2.7.1 De la custodia física y legal .....	52
2.7.2 De la custodia distribuida.....	53
2.8 Evolución histórica de la Archivística .....	53
Etapa gestación (1764 al 1898) .....	54
a) Factores sociales y políticos.....	54
b) Aspectos de concepción archivística.....	54
c) Plano de la teoría archivística.....	54
Etapa de desarrollo (1898 - 1980) .....	55
a) Factores socio políticos .....	55
b) Aspectos de concepción archivística.....	56
c) Plano de la teoría archivística.....	56
Etapa de renovación de principios y generalización de procesos (1980- ) .....	56
a) Factores socio política.....	56
b) Aspectos de concepción archivística.....	57
c) Plano de la teoría archivística.....	57
2.9 Paradigmas de la Archivística .....	57
a) Paradigma Custodial .....	58
b) Paradigma postcustodial .....	59
d) Cuadro de síntesis paradigmática .....	61

2.10 Marco jurídico de la gestión archivística .....	62
2.11 Formación archivística .....	64
2.11.1 Modelos de educación archivística .....	66
2.11.1.1 Modelo de educación archivística de Duranti (2007) .....	66
2.11.1.2 Modelo de la educación archivística de la Society of American Archivist (2017).....	68
2.12 Metodología de investigación archivística.....	69
CAPÍTULO 3: MARCO METODOLÓGICO.....	72
3.1 Enfoque metodológico .....	72
3.2 Tipo de investigación .....	72
3.3 Diseño de la investigación.....	72
3.4 Población y muestra.....	72
3.5 Operacionalización de la categoría analítica.....	74
3.6 Métodos y técnicas de investigación.....	76
3.7 Herramientas básicas .....	77
CAPÍTULO 4: ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS .....	78
4.1 Coordinadas epistemológicas de la Archivología en el marco jurídico venezolano. 78	
4.1.1 Análisis de la Ley Orgánica de Administración Pública (2014) .....	79
4.1.2 Análisis de Ley de Archivos Nacionales (2022) .....	85
4.1.3 Análisis del Reglamento Orgánico de los Archivos del Ministerio de la Secretaría de la Presidencia (1999).....	89
4.1.4 Análisis de las Normas Generales del Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores (1994).....	95
4.1.5 Análisis del Reglamento de Archivos y Biblioteca de la Asamblea Nacional (2007) .....	99
4.1.7 Análisis de Reglamento Parcial Número 1 de la Ley de Archivos del Estado Carabobo sobre Valoración, Retención, Desincorporación, Expurgo y Transferencia de Documentos en los Archivos de la Administración Pública del Estado Carabobo.....	109
4.1.8 Consideraciones cuantitativas de las concepciones y teorías archivológicas presentes en el marco legal venezolano.....	115
Conclusiones parciales .....	118

4.2 Concepciones epistemológicas de la Archivología presentados por los profesionales en las propuestas, observaciones y aportes para desarrollo de marco jurídico archivístico venezolano. ....	120
4.2.1 Análisis de la Propuesta de Ley de Archivos Nacionales del Archivo General de la Nación (2022).....	122
4.2.2 Análisis de la propuesta Ley Orgánica de Archivos y Gestión Documental. (Tovar, González, & Avila, 2022) .....	130
4.2.3 Análisis de las Observaciones y propuestas al proyecto de Ley de Archivo Nacional (Blanco, Bracamonte, Núñez, & Zerpa, 2022). ....	137
4.2.4 Análisis de Aportes para la Ley de Archivos Nacionales.2022, Dirección EBA – UCV. (EBA/021/2022 Caracas, 08 de julio de 2022) .....	141
4.2.5 Consideraciones cuantitativas de las concepciones presentados por los profesionales en las propuestas, observaciones y aportes para desarrollo de marco jurídico archivístico venezolano. ....	146
Conclusiones parciales .....	151
4.3 Coordinadas epistemológicas de la Archivología en la formación venezolana	153
4.3.1 Características generales de la formación archivística en Venezuela .	154
Duración y título que se otorgan en Venezuela .....	154
Números de asignaturas por pensa de estudios .....	155
Tendencias de la formación archivológica en Venezuela .....	155
4.3.2 Componentes de formación archivológica en Venezuela .....	157
a) Componente Teoría Archivística .....	157
b) Componente Ciencias de la información .....	158
c) Componente Historia .....	160
d) Componente Administración .....	160
e) Componente Computación.....	162
f) Componente Otras áreas complementarias .....	163
g) Componente Optativo .....	165
h) Componente Prácticas profesionales .....	165
i) Componentes según las tendencias de formación archivológica. ....	166
Análisis de contenido de los programas del componente teoría archivológica de las Diferentes escuelas y programas de formación. ....	170
a) Contenido temático del Componente Teoría Archivística en EBA – UCV .....	170

Teoría y práctica de las Ciencias de la Información: Archivología.....	171
Archivos de gestión y producción documental.....	171
Archivos administrativos e intermedios .....	173
Archivos especiales.....	174
Archivos históricos.....	175
b) Contenido temático del Componente Teoría Archivística en EBA-LUZ.	176
Gestión del proceso documental .....	176
c) Contenido temático del Componente Teoría Archivística en PNFCI	
UPTAEB .....	177
Archivística .....	177
Gestión Documental .....	178
Tendencias teóricas en la formación archivológica de Venezuela.....	179
Análisis de bibliométrico de los programas en el Componente Teoría	
Archivológica. ....	180
Referencias utilizadas en el Componente Teoría Archivológica .....	180
Idiomas de las referencias bibliográficas utilizados en los programas del	
Componente Teoría archivológica.....	181
Tipo de fuentes referenciadas en los programas del Componente Teoría	
archivológica.....	181
Autores más referenciados en los programas del componente de Teoría	
archivológica.....	182
Autores principales en el tratamiento del tema de la Teoría archivística...	183
Autores principales en el tratamiento del tema de los principios teóricos de la	
Archivología.....	184
Autores principales en el tratamiento del tema de la Gestión documental	185
Autores principales en el tratamiento del tema de los procesos de la Gestión	
documental o tratamiento archivístico .....	186
Autores principales en el tratamiento del tema de la legislación archivística	
.....	186
Conclusiones parciales .....	187
4.4 Coordinadas metodológicas de la Archivología en la investigación.....	188
4.4.1 Revisión de los artículos de investigación como fuente de concepciones	
teóricas y metodológicas de la Archivología en Venezuela. ....	189
a) Número de artículos por años .....	189
b) Autoría de los artículos de la Archivología en Venezuela.....	189

c) Temáticas de los artículos .....	190
d) Teorías presentes mencionadas en la investigación .....	191
e) Aspectos metodológicos mencionadas en la investigación .....	191
f) Análisis de las referencias citadas en los artículos.....	192
g) Tipo de fuentes referenciadas en los en los artículos.....	192
h) Idiomas de las referencias bibliográficas utilizados en los artículos .....	192
i) Autores más referenciados en los artículos .....	193
j) Autores referenciados sobre Teoría archivística y Gestión documental ....	194
k) Autores principales para sustentar el enfoque metodológicos en los artículos .....	194
4.4.2 Revisión a los trabajos de licenciatura como fuente de concepciones teóricas y metodológicas de la Archivología en Venezuela. ....	195
a) Número de trabajo por años .....	195
b) Tendencias temáticas de los trabajos de licenciaturas.....	195
c) Aspectos técnicos de la estructura del cuerpo teórico de los trabajos de licenciatura.....	196
d) Concepciones teóricas presentes en los trabajos de licenciaturas de la EBA – UCV. ....	197
e) Enfoques metodológicos en los trabajos de licenciatura .....	198
g) Idiomas de las referencias utilizados en los trabajos de licenciatura.....	198
h) Tipo de fuentes referenciadas en los trabajos de licenciatura .....	198
i) Autores más referenciados en los trabajos de licenciatura.....	199
j) Autores principales para sustentar el enfoque metodológicos en los artículos .....	199
Conclusiones parciales .....	200
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	201
CONCLUSIONES .....	201
RECOMENDACIONES.....	205
BIBLIOGRAFÍA .....	207

### **Índice de Cuadros**

Cuadro 1 : Archivística en el mundo.....	29
Cuadro 2 Síntesis de paradigmas de la Archivología.....	61
Cuadro 3 : Primeras escuelas de Archivísticas en el Mundo.....	65



Cuadro 4 : Categoría de análisis de la legislación y concepciones profesionales .	75
Cuadro 5 : Leyes analizadas .....	78
Cuadro 6 : Propuestas, Observaciones y Aportes.....	121
Cuadro 7 Escuelas y títulos que otorgan.....	155
Cuadro 8 : Número de asignaturas por Escuelas.....	155
Cuadro 9 : Componente Teoría Archivística.....	158
Cuadro 10 : Componente Ciencias de la información .....	159
Cuadro 11 : Componente Historia .....	160
Cuadro 12 : Componente Administración.....	162
Cuadro 13 : Componente Computación .....	163
Cuadro 14 : Componente Otras áreas complementarias .....	164
Cuadro 15 : Componente Optativo .....	165
Cuadro 16 : Componente Prácticas profesionales .....	165
Cuadro 17 : Componentes por escuelas .....	166
Cuadro 18 : Componentes integrados por escuelas .....	169
Cuadro 19 : Presencia de las teorías archivísticas por asignaturas .....	176
Cuadro 20 : Valores porcentuales de la Teorías archivísticas presentes en la formación archivológica.....	179
Cuadro 21 : Teorías archivísticas presentes por escuelas.....	180
Cuadro 22 : Referencias bibliograficas por asignaturas .....	181
Cuadro 23 : Idiomas de las referencias bibliográficas .....	181
Cuadro 24 : Tipos de fuentes citadas.....	182
Cuadro 25 : Autores más referenciados .....	183
Cuadro 26 : Autores más referenciados en Teoría archivística.....	184
Cuadro 27 : Autores más referenciados en principios y teorías archivística .....	185
Cuadro 28 : Autores más referenciados en Gestión documental .....	185
Cuadro 29 : Autores más referenciados en Procesos Archivísticos .....	186
Cuadro 30 : Autores más referenciados en Legislación archivística .....	187
Cuadro 31 : Autores más productivos .....	190
Cuadro 32 : Temáticas de los artículos .....	191
Cuadro 33 : Tipo de fuentes citadas en los artículos.....	192

Cuadro 34 : Idiomas de las referencias citadas.....	193
Cuadro 35 : Autores más referenciados en los artículos .....	194
Cuadro 36 : Autores referenciados sobre Teoría archivística y Gestión documental .....	194
Cuadro 37 : Temáticas de los trabajos.....	196
Cuadro 38 : Autores más referenciados en los trabajos.....	199

### **Índice de gráficos**

Gráficos 1 : Teorías archivísticas presentes en la formación archivológica .....	180
Gráficos 2 : Número de artículos por año.....	189
Gráficos 3 : Número de trabajos por año .....	195

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo tiene como propósito determinar coordenadas epistemológicas de la Archivología que se encuentran en la legislación, en las concepciones profesionales, formación e investigación archivológica en Venezuela. Cabe destacar que, las coordenadas epistemológicas son aquellas perspectivas teóricas, históricas y paradigmáticas que sustentan el discurso teórico y las prácticas científicas de un área del conocimiento en un espacio y tiempo determinado. Estas se generan como una matriz epistémica que orientan de manera tácita o explícitamente el grado de profesionalización e institucionalización del quehacer científico.

La matriz epistémica se asocia con términos sinónimos como paradigma (Kuhn, 2011) y cosmovisiones (Creswell & Plano Clark, 2011). Las mismas se encuentran presentes en los textos académicos, en los contenidos curriculares y en las formas de enseñanzas, el marco regulatorio (leyes, en las políticas, las normas legales administrativas) que le han dado legitimidad científica y social a una ciencia.

En contexto de la Archivología, las coordenadas epistemológicas son tratadas dentro del marco de la teoría e historia archivística, como una especie de epistemología archivística. Varios han sido los trabajos que han identificado las orientaciones teóricas, conceptuales y metodológicas de la Archivología en la legislación (Del Castillo Guevara, Análisis del marco regulatorio cubano sobre requisitos de gestión documental, 2021), en la formación (Vallejo Sierra & Pirela Morillo, 2022), en la tradición (Betancur Roldán, 2022 y Thomassen, 1999), en el enfoque archivístico en la obra de Paul Otlet (Montilla Peña, 2014) y en algunas revistas del campo (Tarre Alonso, 2015).

En el contexto venezolano existen diversos trabajos que analizan el marco jurídico archivístico (Sánchez Gómez & Rondón Rincón, 2008 y Tovar Alvarado & González, 2015), la formación archivológica (Sánchez Gómez, 2007; Tovar Alvarado, 2011; Núñez, 2018), las concepciones de los profesionales para la teoría archivística (Núñez, 2014), la investigación archivológica (Núñez, 2021), sin que hagan análisis y revisión de las orientaciones epistemológicas que subyacentes en esos tópicos, salvo la mención que hace Sánchez Gómez (2007) al considerar que la teoría y práctica archivística venezolana ha estado influenciada por la teoría española.

En todos los trabajos mencionados no hay evidencias empíricas de una revisión de forma integral y explícita de las coordenadas epistemológicas presentes en la legislación, en las concepciones profesionales, en la formación y en la investigación archivológica venezolana, por lo cual surge la siguiente interrogante ¿Cuáles son las coordenadas epistemológicas de la Archivología en Venezuela? Para dar respuesta a esta interrogante, en el presente trabajo se determina las coordenadas epistemológicas de la Archivología en Venezuela que permita, desde una visión integradora, sistematizar los criterios para iniciar una evolución paradigmática en la Archivología venezolana, como consecuencias una comprensión profunda de los nuevos presupuestos epistemológicos que impactan en la formación académica, en investigación científica y práctica profesional.

Para alcanzar dicho objetivo se desarrolló una investigación con un enfoque metodológico cuantitativo, basado en la aplicación de estadística descriptiva y el análisis bibliométrico. La misma tiene un carácter descriptivo, con un diseño documental, no experimental, de corte transversal, puesto que no ocurre la manipulación deliberadamente las variables, sino que se observan los fenómenos tal y como se dan en su contexto natural, se recolectan datos en un único período de tiempo y su propósito es describir variables y analizar su incidencia en un momento dado.

Se tomó estadió muestral, cuatro corpus documentales conformados por siete (7) leyes que regulan la materia de archivos, cuatro (4) propuestas, observaciones y aportes surgidos en la fase de consulta pública después de la aprobación en primera discusión del proyecto de ley de archivos nacionales de 2022, los cuatro (4) pens de estudios de las carreras y programas de formación, veinticuatro (24) artículos y ciento veinticuatro (124) trabajos de licenciatura que permitieron determinar cuáles son las perspectivas teóricas, metodológicas, históricas y paradigmáticas del campo archivológico en Venezuela. Se aplicaron los métodos teóricos: como son el histórico – lógico que permitió la construcción del marco teórico para conocer la base teórica conceptual de las Archivologías y sus coordenadas epistemológicas y paradigmática, el Método inductivo – deductivo que sirvió para analizar e inferir de los datos obtenidos elementos que permitieron establecer las conclusiones de la

presente investigación. Como técnica de investigación se utilizó el análisis documental clásico, análisis de contenido, y el análisis bibliométrico.

En esta línea argumental, los resultados que emanan de esta investigación permiten establecer que la legislación vigente en materia archivológica, se corresponde con las concepciones legales de la etapa histórica de 1926-1990, propio del paradigma custodial patrimonial, donde los archivos se conciben, como entes o dependencias custodiales tecnicistas, cuyos objetivos son conservar y disponer la documentación de manera organizada, útil, confiable y oportuna, de forma tal que sea recuperable para uso del Estado, en servicio de las personas y como fuente de la historia sin que existan articulación de estos como sistema de apoyo para la toma de decisión ni como parte del control interno de la gestión administrativa de las organizaciones para garantizar la rendición de cuenta, transparencia y los derechos de la ciudadanía.

En este mismo orden de idea, las concepciones de los profesionales presentan una intencionalidad de transitar hacia la gestión documental y archivo, con cierta tendencia de la tradición anglosajona y francesa, con algunos elementos teóricos del paradigma postcustodial. Sin embargo, a pesar de las críticas al positivismo, aunque existen rasgos de la concepción custodial tecnicista, patrimonial e historicista que se evidencian con la inclusión de las teorías y principios, el principio de procedencia orgánico, con el ciclo vital de los documentos, la teoría de las edades y de los valores que se entremezcla con la teoría y metodología de macrovaloración.

Aunado a las contradicciones que conllevan a proponer dos perspectivas complementarias de la gestión documental y archivos, y los archivos con patrimonio cultural como que fueran elementos mutuamente excluyentes de la gestión documental, que con la aplicación correcta de la teoría del modelo de continuidad de los documentos y del patrimonio tales perspectivas no existen. Estas ciertas contradicciones son, quizás, producto, de la coyuntura legislativa, de la premura o del poco dominio de teórico de los elementos conceptuales del paradigma postcustodial, por lo cual se requiere de una revisión teórica para consolidar y aplicar las bases de la archivística funcional, integral y postmoderna donde se pueda

considerar a la gestión documental y archivos, como proceso estratégico e integral para garantizar la eficiencia de la gestión administrativa, la rendición de cuentas, la transparencia, el acceso a la información, los derechos de la ciudadanía y la investigación histórica.

En lo referente a la formación archivológica en Venezuela, aún se encuentra en lo que internacionalmente se conoce como el movimiento para la armonización de las formaciones que se desarrolló entre los 1974-1989, con una clara inclinación hacia la Ciencias de la información, enfocado en lo bibliotecológico, informacional y documental, incluso cuando se egresa como el título licenciatura en Archivología, sin llegar alcanzar la connotación centrada en teoría, método, metodología archivística propiamente dicha. Tanto la formación como la investigación se enmarca dentro archivística descriptiva, fundamentada en el principio del ciclo de vida de los documentos, el principio de orden original y procedencia tradicional orgánico, en la teoría de las edades y en las teorías de los valores. Bibliográficamente sustentada con la lectura de autores españoles e incluso en caso de la revisión de la teoría como el record continuum, que son no teorías españolas. Por lo tanto, la Archivología en Venezuela se desarrolla en consonancia a las teorías archivísticas originadas en los Estados Unidos y Europa, especialmente en Francia y Alemania, entre los años 1841 – 1972, fundamentalmente como una archivística descriptiva, donde el marco investigativo es de corte positivista y bibliográficamente sustentada con los autores españoles y latinoamericanos, en una especie de tradición archivística iberoamericana, con una clara concepción del paradigma custodial, tecnicista, historicista y patrimonial.

En esta investigación, se utilizan los términos Archivística y Archivología como sinónimos, dado que en la literatura se utilizan indistintamente para denominar al cuerpo científico relacionado con los archivos, para una mayor interpretación véase lo expresado en el acápite 2.3.1. Es importante señalar que los trabajos de investigaciones académicas atienden a ciertos elementos formales como el planteamiento del problema, los objetivos a alcanzar, la justificación de la investigación, el marco teórico, metodológico, resultados, conclusiones y recomendaciones son agrupados en una estructura capitular, conformada en este

caso en cuatro capítulos titulados como el problema, el marco teórico, marco metodológico, análisis de los resultados, conclusiones y recomendaciones.

Finalmente, se aclara que el sistema de citas y referencias se basa en el llamado autor / fecha para parte conceptual, cuando se realiza el análisis del marco legal y las propuestas, observaciones y aportes, las citas se hacen señalando los artículos de forma directa, sin utilizar criterios jurídicos, sin que esto pueda comprometer la interpretación del texto.

## **CAPÍTULO 1: EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

### **1.1 Problema de investigación**

Las coordenadas epistemológicas son aquellas perspectivas teóricas, históricas y paradigmáticas que sustentan el discurso teórico y las prácticas científicas de un área del conocimiento en un espacio y tiempo determinado. Estas se generan como una matriz epistémica que orientan de manera tácita o explícitamente el grado de profesionalización e institucionalización del quehacer científico. La matriz epistémica se asocia con términos sinónimos como paradigma (Kuhn, 2011) y cosmovisiones (Creswell & Plano Clark, 2011). Las mismas se encuentran presentes en los textos académicos, en los contenidos curriculares y en las formas de enseñanzas, el marco regulatorio (leyes, en las políticas, las normas legales administrativas) que le han dado legitimidad científica y social a una ciencia.

Las coordenadas epistemológicas en la Archivología han estado en el discurso y la práctica archivística durante sus tres grandes fases históricas y sus dos momentos paradigmáticos conocidos comúnmente como custodial y postcustodial, que generados las teorías y principios fundacionales como la procedencia y orden original, ciclo vital de los documentos, la teoría de las edades y la teoría de los valores centrada en una archivística descriptiva evolucionó hacia concepciones de los principios de procedencia social, modelo de continuidad de los documentos, la valoración documental funcional sirviendo de los modelos explicativos de los discursos y la práctica archivísticas funcional, integral y posmoderna.

En contexto internacional, varios han sido los trabajos que han identificado las coordenadas epistemológicas de la Archivología, por ejemplo, en la legislación archivística (Del Castillo Guevara, Análisis del marco regulatorio cubano sobre requisitos de gestión documental, 2021), en la formación archivológica (Vallejo Sierra & Pirela Morillo, 2022), en la tradición archivística (Betancur Roldán, 2022 y Thomassen, 1999) y en los autores clásicos como Paul Otlet (Montilla Peña, 2014). En el contexto venezolano existen diversos trabajos que analizan el marco jurídico archivístico, la formación archivológica, las concepciones de los profesionales para la teoría archivística venezolana, la investigación archivológica, sin que hagan alusión a las orientaciones epistemológicas que subyacentes en estas áreas, siendo



la única excepción la mención que hace Sánchez Gómez (2007) al señalar que la teoría y práctica archivística venezolana ha estado influenciada por la teoría española.

En la línea del análisis del marco jurídico venezolano se encuentra el trabajo de Sánchez Gómez & Rondón Rincón, (2008) quienes reflexionan sobre la “evaluación, aplicabilidad y normalización de la terminología de los principales estamentos legales que rigen el devenir de los archivos del país y del patrimonio documental venezolano”. En ese mismo orden de idea, Tovar Alvarado & González (2015) presentaron su trabajo titulado *Principales normas que regulan el desarrollo archivístico en el ordenamiento jurídico venezolano*, quienes señalan que la existencia de un complejo conjunto de disposiciones jurídicas que regulan aspectos relacionados con los documentos y archivos muchas de las cuales están obsoletas hacen una verdadera legislación que integre todos aspectos en un solo cuerpo normativo.

En referencia al tema de la formación archivística venezolana se puede destacar los trabajos Sánchez Gómez, (2007), Tovar Alvarado (2011) y Núñez (2018). En el caso de Sánchez Gómez (2007) presento una actualización de teorías archivísticas: una necesidad para mejorar la gestión de archivos venezolanos donde plantea una reflexión sobre los problemas del sector archivístico nacional que han sido influenciados por la desactualización y el mal uso de la terminología archivística, como lo son la legislación archivística nacional y la conformación de los pénsums de estudio de las instituciones de educación superior; específicamente el de la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la universidad central de Venezuela.

Por su parte, Tovar Alvarado (2011), en su artículo La formación del archivólogo en los estudios de postgrado en Venezuela a través de un estudio de carácter histórico-descriptivo, realiza una recopilación y análisis de las ofertas académicas a nivel de pregrado y postgrado en el área Archivística, en las universidades públicas y privadas de Venezuela, identificando una carencia, pero urgente necesidad, para la creación de diseños curriculares que contemplen el postgrado del área.

En esa misma línea, pero desde un enfoque cualitativo, Núñez, (2014) presento los Fundamentos para una teoría archivística en el contexto venezolano y

posteriormente, 2018 presentó como trabajo de ascenso a la categoría de asociado, *Elementos para un enfoque de formación por competencias del archivólogo en Venezuela* (Núñez, 2018). Las exigencias en el ámbito profesional de la Archivología, requieren de la búsqueda continua de alternativas accionantes al proceso de enseñanza-aprendizaje, dirigido a egresar individuos con un perfil enmarcado por competencias. En ese sentido, dicho proceso necesita emerger desde la praxis de estos profesionales, entendiéndose esta como una reflexión de lo aprendido con lo vivido, es decir, desde lo real, como estrategia conducente a ofrecer respuestas a las necesidades profesionales e informacionales del contexto al cual pertenecen. Es así como la realización de esta investigación buscó abordar desde informantes clave el tema en estudio, con el propósito de obtener categorías que pudieran servir como elementos referenciales para quienes les corresponda diseñar un currículo de formación por competencias para los archivólogos, puesto que ellos necesitan responder a necesidades complejas de la sociedad actual venezolana.

En todos los trabajos mencionados no hay evidencias empíricas de una revisión de forma integral y explícita de las coordenadas epistemológicas presentes en la legislación, en las concepciones profesionales, en la formación y en la investigación archivológica venezolana, por lo cual surge la siguiente interrogante ¿Cuáles son las coordenadas epistemológicas de la Archivología en Venezuela? Para dar respuesta a esta interrogante, en el presente trabajo se pretende determinar las coordenadas epistemológicas de la Archivología en Venezuela que permita, desde una visión integradora, sistematizar de criterios para iniciar una evolución paradigmática de la Archivología en Venezuela, como consecuencias una comprensión profunda de los nuevos presupuestos epistemológicos que impactan en la formación académica, en investigación científica y práctica profesional.

## **1.2 Objetivos de la investigación**

### **1.2.1 Objetivo general**

Determinar las coordenadas epistemológicas de la Archivología en Venezuela

### **1.2.2 Objetivos específicos**

- Caracterizar las coordenadas epistemológicas presentes en la legislación archivológica en Venezuela.
- Identificar las concepciones teóricas conceptuales presentes en las propuestas legislativas de los profesionales de la Archivología en Venezuela.
- Describir las concepciones históricas, teóricas conceptuales de la formación archivológica en Venezuela
- Establecer las concepciones teóricas y metodológicas en la investigación archivológica en Venezuela

### **1.3 Justificación de la investigación**

La realización de este estudio se justifica por contribuir a las discusiones teóricas, epistemológicas, subyacentes en la legislación, concepciones profesionales, formación e investigación en la Archivología en Venezuela, en pro de servir como diagnóstico, con una visión constructiva de la realidad archivística, para lograr impulsar una transformación legal, formativa e investigativa que permita mejorar las concepciones de la gestión documental y archivos en el contexto venezolano.

En ese mismo sentido, se considera que esta investigación se puede justificar por contribuir en cuatro planos relacionados con lo teórico, metodológico, lo académico y social. En el plano teórico, esta investigación se planea como una herramienta teórica, que permite visualizar las concepciones, teóricas, históricas y paradigmáticas de la archivística internacional, con intencionalidad fomentar el debate de las ideas y a la reflexión crítica de sus posibles aplicaciones en el contexto nacional, que permitieran construir una tradición archivística venezolana, lo cual permitiría un discurso y una práctica propia.

Análogamente, desde el plano metodológico, se plantea como una herramienta metódica, donde categorías de análisis propuestas las cuales constituyen un aporte, pudieran servir para la para evaluación de las prácticas archivísticas desarrolladas en los archivos, de las concepciones profesionales, de la formación e investigación académica.

En esa misma línea de argumentación, en el plano académico formativo, tanto los aspectos teóricos como por los resultados de esta investigación, como heurística

pedagógica, permite visualizar la real necesidad de iniciar el debate abierto a las diversas corrientes epistemológicas y pedagógicas que permitan los cambios curriculares de la Archivología adecuados al contexto internacional, que conllevaría de la formación profesionales capaces de realizar mejores prácticas archivísticas y de la gestión documental, que repercutirían el desarrollo de una mejor sociedad venezolana.

Finalmente, en el plano social, los resultados de esta investigación, herramienta axiológica, pueden contribuir para la construcción de las leyes ajustadas a las realidades teóricas al contexto internacional que permita adecuar la política nacional de gestión documental y archivo para garantizar la eficiencia de la gestión administrativa, la transparencia, la rendición de cuenta, el acceso a la información y los derechos de la ciudadanía así como también al desarrollo de la memoria social y cultural venezolana.

#### **1.4 Novedad de la investigación**

La novedad del presente trabajo radica en ser una especie de diagnóstico integral desde una visión sistémica, del discurso y la práctica archivológica venezolana, al ser demostrado empíricamente lo que probablemente muchos argumentan, bajo el presupuesto de una influencia desde teorías españolas por la alta incidencia de los autores españoles en la formación.

Otro elemento novedoso es que estas tienen una fuerte orientación hacia el cambio legal, de las concepciones profesionales, formativo (cambio curricular) e investigación de la Archivología en Venezuela de las EBA – UCV.

#### **1.5 Limitaciones**

La primera limitación que presentó para esta investigación fue la dificultad de acceder a todas las fuentes legales y normativas más exhaustivas sobre los procesos de trabajo, por encontrarse dispersa y por el desconocimiento de algunos informantes clave de su marco regulatorio.

Otra limitación se asocia con la dificultad de acceder a toda la información curricular y de realizar una evaluación de los planes de estudios, especialmente de la Universidad Yacambú que no permiten obtener todos programas de las asignaturas.

La inexistencia de recopilación completa y sistemática de las publicaciones de las profesionales publicadas en revistas no especialidad, que no son de fácil acceso, así como también el bajo número de profesionales de la archivología, con perfiles en Google Académico, y otras herramientas de redes sociales que permiten el registro de publicaciones.

Los problemas asociados con la recopilación y recuperación de la información de los trabajos de investigación en niveles de licenciatura desarrolladas de todas las escuelas, carreras y programas de Archivología que no se encuentran en los repositorios institucionales como ocurre en el caso de Escuela de Bibliotecología y Archivología de la Universidad del Zulia, en la carrera de Información y Documentación de la universidad Yacambú (UNY) y en el programa nacional en ciencia de la información de la Universidad Politécnica Territorial de Lara Andrés Eloy Blanco (PNF CI UPTAEB). El repositorio de Saber UCV, presenta demasiadas limitaciones para la recuperación de la totalidad de los trabajos de licenciatura de la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la Universidad Central de Venezuela, que impiden que los resultados puedan establecerse definitivos.

## CAPÍTULO 2: MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

### 2.1 Antecedentes de investigación

Los antecedentes más representativos para esta investigación son

- El artículo de Sánchez Gómez, titulado Actualización de teorías archivísticas: una necesidad para mejorar la gestión de archivos venezolanos, en el que se destacan de la desactualización y el mal uso de la terminología archivística, evidenciada tanto en la Legislación Archivística Nacional como en la construcción los pensa de estudio de la Archivología, particularmente en la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la Universidad Central de Venezuela. Finalmente, en dicho artículo se señala que la archivística nacional ha estado influenciada por la teoría española para la organización de documentos de archivo (Sánchez Gómez, 2007).
- El artículo Legislación archivística venezolana: una contribución para la consolidación de la gestión de archivos en Venezuela de Arcángel Eduardo Sánchez Gómez y Martha Cristina Rondón de Rincón. Los autores las reflexiona sobre cómo han sido tratados los aspectos relacionados actividades archivísticas venezolanas, y los problemas por los cuales no se ha consolidado el Sistema Nacional de Archivos en Venezuela. (Sánchez Gómez & Rondón Rincón, 2008).
- El trabajo de licenciatura de Niolmary Chirinos y Chirinos (2008) titulado La investigación en los trabajos de licenciatura de Archivología, donde se describe cuales aspectos metodologicos de la investigación, concluyendo que la mayoría son trabajos de tipo descriptivo, las tecnicas de recolección de dato (Chirinos & Chirinos, 2008).
- El artículo la formación del archivólogo en los estudios de postgrado en Venezuela de Ana Virginia Tovar Alvarado. La autora quien presenta “una propuesta de postgrado que permita completar la formación del perfil del egresado en Archivología en Venezuela a través de un estudio de carácter histórico-descriptivo, recopilando y analizando las ofertas de pregrado y postgrado en el área Archivística, en las universidades públicas y privadas de Venezuela, identificando una carencia, pero urgente necesidad, para la

creación de diseños curriculares que contemplen el postgrado del área”. (Tovar Alvarado, 2011).

- El trabajo de licenciatura titulado Tendencia de la investigación archivológica a partir de un estudio métrico de los trabajos de licenciatura, Escuela de Bibliotecología y Archivología, Universidad Central de Venezuela : 2006-2011 a cargo de Marlene Acosta, donde se identifica que la investigación Archivológica realizada en los trabajos de licenciatura de la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la UCV tiene una clara inclinación hacia propuestas de organización de fondos documentales, en correspondencia con la línea de investigación Procesamiento de la Información, cuya fundamentación teórica se hace desde la autora principalmente con la Antonia Heredia
- La tesis doctoral en Ciencias Administrativas de Vilma Núñez, titulado Fundamentos para una teoría archivística en el contexto venezolano. La autora busco Generar fundamentos para una teoría archivística en Venezuela, a través de la Teoría Fundamentada, que permitió cimentar una plataforma para la construcción de una fundamentación para una teoría archivística en el contexto venezolano (Núñez, 2014)
- El artículo de Ana Virginia Tovar Alvarado y Natalia González, las Principales normas que regulan el desarrollo archivístico en el ordenamiento jurídico venezolano, donde las autoras analizan las disposiciones legales en materia archivística en venezolana, llevando a las conclusiones que, existe un complejo conjunto de disposiciones jurídicas que regulan aspectos relacionados con los documentos y archivos muchas de las cuales están obsoletas, y consideran que hace falta una verdadera legislación que integre todo este cuerpo normativo (Tovar Alvarado & González, 2015).
- El trabajo de ascenso para el escalafón de asociado de Vilma Núñez, titulado Elementos para un enfoque de formación por competencias del archivólogo en Venezuela en el dónde se establecen elementos referenciales para el diseño de un currículo de formación por competencias para los archivólogos,

relacionado con categorías como Interdisciplinariedad, Polivalente y Tecnología instrumental (Núñez, 2018).

- El trabajo de ascenso para el escalafón de titular Estimular el uso de la metodología cualitativa como herramienta investigativa en las ciencias de la información, Vilma Núñez, donde a través del método de investigación acción, se obtuvo un diagnóstico que evidencia Ausencia de formación en metodología cualitativa en la EBA”, “Debilidad general en formación investigativa”, “Necesidad de difundir lo investigado”, “Metodología cualitativa una alternativa investigativa en las Ciencias de la Información” y “Predominio de formación investigativa con enfoque cuantitativo” por lo cual proceder a la elaboración de un plan estratégico para transformar la realidad emergida, su aplicación y respectiva evaluación. (Núñez, 2021)

## **2.2 Coordinadas epistemológicas**

Las coordenadas epistemológicas pueden ser definidas como aquellas perspectivas teóricas, históricas y paradigmáticas que sustentan el discurso teórico y en las prácticas del quehacer científico de un área del conocimiento en un espacio y tiempo determinado. Estas se generan como una matriz epistémica que orientan de manera tácita o explícitamente el grado profesionalización e institucionalización del quehacer científico de un área de conocimiento.

En los términos de Martínez Miguelez, (1999), la matriz epistémica es “la fuente que origina y rige el modo general de conocer, propio de un determinado periodo histórico-cultural y ubicado también dentro de una geografía específica, y, en su esencia, consistiría en el modo propio y peculiar, que tiene un grupo humano, de asignar significados a las cosas y a los eventos, es decir, en su capacidad y forma de simbolizar la realidad”. (pag.23). La matriz epistémica se asocia con términos sinónimos como paradigma (Kuhn, 2011) y cosmovisiones (Creswell & Plano Clark, 2011).

Un análisis de las matrices epistémicas de la archivología conlleva necesariamente hacia una epistemología archivística (Tarre Alonso, 2015) o una epistemología de los archivos (Lustig, 2020). En el ámbito internacional, ha existido diferentes esquemas explicativos para mostrar las matrices epistémicas que se desarrollaron



en su devenir histórica, exponiendo diferentes periodizaciones a partir de sus propias concepciones metodológicas (Montilla Peña & Mena Mujica, 2013). Pero en el ámbito internacional, existe el consenso que la mejor forma para caracterizar el desarrollo histórico es aplicando los criterios metodológicos de paradigma, los cuales han servido para que diversos autores (Taylor, 1987; Bearman, 1994; Upward, 1996; Cook, 1997; Thomassen, 1999; Silva y Ribeiro, 1999; Guilliland (2000; Menne-Haritz, 2001; Duranti, 2001; Ketelaar, 2001; Ribeiro, 2001) en el campo de la archivología identifiquen la evolución histórica de este campo en dos estadios paradigmáticos (Mena Mújica, 2015).

El primer estadio, comprende cronológicamente desde el surgimiento de esta disciplina científica 1898 hasta los años 80 del siglo XX, la cual ha sido denominado como paradigma custodial, patrimonialista, histórico-tecnicista (Silva, et al. 1999), clásico, industrial (Thomassen, 1999), positivista, estatista (Cook, 1997). El segundo estadio paradigmático se sitúa cronológicamente a partir de las décadas de los 80 siglo XX; recibiendo diferentes denominaciones como son postcustodial, social (Cook, 1997), postcustodial científico informacional (Malheiro-Ribeiro, 1999), del acceso (Menne-Haritz, 2001), postmoderno (Thomassen, 1999), nuevo paradigma archivístico (Guilliland, 2000), o simplemente cambio de paradigma (Taylor, 1987). En el ámbito profesional iberoamericano son bien conocidas las propuestas realizadas por Bautier (1968), Cruz Mundet (1994), Mendo Carmona (1995), Vivas Moreno (2004), Dorado Santana & Mena Mújica, (2009); Mena Mújica, (2015 y 2017).

### **2.2.1 Tradiciones archivísticas**

No existe una definición formal de tradición archivística en la literatura. Esta se asume entonces como las ideas, concepciones y prácticas archivísticas aplicadas en cada estado nación para el tratamiento y uso de los archivos.

Al respecto, Betancur Roldán (2022) señala que, si bien los archivos presentan elementos homólogos en casi todo el mundo, estos están determinados por las configuraciones políticas, administrativas y el contexto social de cada estado nación y contexto epocal donde se originan o se adaptan principios, premisas teóricas y métodos distintivos, por ejemplo, la procedencia del registro, el ciclo de vida, el

continuo, entre otros, para llevar a cabo praxis archivística, las cuales hacen que varíen entonces los principios epistemológicos que determinan la naturaleza de la formación, su duración y la identidad profesional resultante.

Las tradiciones archivísticas, pueden verse, además como adaptación o creación de alguno principio y premisa teórica bajo criterios de una concepción propia de esa realidad archivística, como sucede en la concepción de fondos, group record, serie records dada en el contexto de Francia, Estados Unidos y Australia que han llevado a categorías conceptuales propias para sus prácticas Archivísticas, lo cual viene hacer lo que en términos de Núñez (2014) que es el resultado de una climatización de las premisas y concepciones teóricas de la Archivística.

Dichas tradiciones se muestran en la literatura como historia, ideas, teorías y prácticas archivísticas en cada nación o época histórica. El concepto de fondos es una concepción francesa que define a los. Son ejemplo del análisis de la tradición archivístico en la antigüedad (Posner, 2003), en el contexto internacional (Cook, 1997), en Estados Unidos (Berner, 1982), en Canadá (MacNeil, 1994; Tognoli, 2010) en europea (Brichford, 1982; Duchein, 1992; Thomassen, 1999), en Asia (Lian., 2017; Kim, 2019), en América Latina (Betancur Roldán, 2022).

### **2.3 Archivística como dominio de conocimiento**

Los primeros intentos de constitución de la archivística como dominio de conocimiento pueden rastrearse en el siglo XVI, (Rumschöttel, 2001), pero existen un consenso en la literatura archivística en considerar como fecha fundación 1898, cuando se publicó el Manual para la clasificación y descripción de los archivos- llamado Manual holandés- por S. Muller, J.A. Feith y R. Fruin (Ketelaar, 1996; Cook, 1997; Thomassen, 1999; Cook, 2001; Montilla Peña & Mena Mujica, 2013; Mena Múgica, 2015). Sin embargo, se puede considerarse que la Archivística surge a finales del siglo XIX, después un largo proceso del quehacer práctico profesional, como ciencia auxiliar de la Historia a ligado a la Diplomática y la Paleografía. Las primeras denominaciones a la ciencia de los archivos están relacionadas con la práctica diplomática y paleográfica en los archivos. En 1782 en la Universidad de Maguncia instituyó de la Cátedra de Diplomantik und Archivalpraxis. Posteriormente se estableció en Italia a partir de los Reales Decretos n° 1861 y n° 2552 de 1874, la

enseñanza de la Escuela de Archivero como Escuelas de Paleografía y Doctrina Archivística, de los cuales egresaban como paleógrafo archivista, lo que sería la primera consideración de la archivística como doctrina. (Lodolini, 1993).

Veinticuatro años después, específicamente en 1895, Carlo Malagola de la Universidad de Bolonia, Italia y Charles V. Langlois de la Ecole des Chartier, Francia, formularon los términos Archivística y Science des Archives respectivamente para referirse de forma nominal a la Ciencia de los archivos. El primero de ellos, Malagola, “da el título de Archivística a un parte de sus lecciones, en que procura hacer un abordaje globalizante de toda la problemática relativamente a los archivos, desde a su evolución histórica a la legislación, a los métodos de organización y ordenación y el mismo trabajo de elaboración de inventarios índices y repositorio” (Bucci, Oddo citado por Malheiro da Silva, et al., 2009. Traducción nuestra) mientras que CH. Langlois se refiere a Science des Archives en la Reveu internationale des archives, des Bibliothèques et des Musées, como “la economía, organización teórica, descriptiva y comparada y de la historia de los depósitos de archivos” (Paz Martin-Pozuelo, 1996). El término Archivística empezó a ser utilizados en diferentes títulos de tratados desde 1906 y se consolidó con la publicación Archivística de Eugenio Casonova.

Otro hito importante para la consolidación de la archivística como disciplina científica es el enunciado del principio de procedencia por parte de Natalis de Wailly en el año 1841 cuando logra individualizarse y diferenciarse de la Diplomática y la Paleográfica.

Las discusiones de la Archivística como disciplina independiente, han seguido diferentes vertientes que van desde la concepción como ciencia que ha dado lugar a diferentes denominaciones (archivística, Archivología y Archivonomía) y la concepción administrativa histórica del tratamiento de los documentos por redescubrimiento del valor como evidencia administrativa (réconds) en primera instancia y luego como evidencia histórico (archives), ha generado el llamado Réconds Management y la Archives Administration y la consideración como una Ciencia de la Información.

Sobre la concepción de nuevas denominaciones del área del conocimiento se generan cuando se publica *Archives Administration* de Hilary Jekinson (1922) - se concebirá posteriormente como *Récords Managements* - y el *Manual de Archivística* de Eugenio Casanova (1929) en el cual se fundamenta a la Archivística como una ciencia, que luego, por la duda etimológicamente de dicho término, Aurelio Tanodi (1956) recurre a la utilización de la terminación *logos*, en su obra *Archivología hispanoamericana* en 1956, para renombrar a las de la Archivística como *Archivología* generando una nueva problemática terminológica.

### **2.3.1 Denominaciones de la archivística en el mundo**

Como producto de evolución de la Archivística se han generado diferentes posturas que ha traído como consecuencia que no existe consenso a nivel mundial para nombrar de manera unívoca el área de conocimiento de los Archivos. De acuerdo a Ketelaar (1996) la mayoría de los archivísticos europeos reconocen que la Archivística tiene un significado establecido como teoría de los archivos, sin embargo, para los norteamericanos y australianos no tiene ningún sentido ya que ellos utilizan el término *Récords Managements* y *Archives Administration*, con una connotación diferente a la Archivística. Sin embargo, en la literatura anglosajona se hace referencia a la *Archives Administration*, *Archivology*) y recientemente *Archival Science*, que no presenta problema terminológico sino conceptual.

Rodríguez López (1996) realizó una revisión a los términos que han sido elegidos en algunos países para designar a la ciencia de los archivos que citamos en el cuadro siguiente, agregando las formas de los países iberoamericanos y las connotaciones utilizada en los países anglosajones nombrados anteriormente.

PAÍS	SUSTANTIVO	ADJETIVO
ITALIA	Archivística	Archivístico/a
ALEMANIA	Archivwissenschaft	Archivwesen
	Archivtechnik	
PAISES BAJOS	Archiefwetenschap	
FRANCIA	Archivistiek	
	Archivistique	
PAISES ANGLOSAJONES	Records Managements	
	Archives Administration	
	Archivology	
	Archival Science	
ALGUNOS PAISES IBEROAMERICANOS	Archivística	Archivístico/a
	Archivonomia	Archivonómico
	Archivología	Archivológico

*Cuadro 1 : Archivística en el mundo*

Una simple revisión etimológica a dichos términos (cuadro 1) permite observar que las mayorías están conformadas por una la raíz común, que son el prefijo archivo en diferentes idiomas: Archiv, archivo, archives, archivief o arquivo, y los sufijos tica o tique - quizás tomado como sufijo de práctica o pratique no de lo relativo al archivo-, technik y wissenschaft, wetenschap, nomia, wissen, o logy, logia,) que denotan práctica, técnica, normas/reglas y ciencia respectivamente.

La comunidad de archiveros sigue utilizando los términos Archivística, Archivología y Archivonomía, por ser los términos que atiende una denominación científica. El término Archivonomia fue utilizado por primera vez en 1879 por José Morón y Limiana cuando publicó un tratado titulado Metodología diplomática o manual de Arquivonomia. Tratado teórico práctico del orden que debe observarse en los archivos para su arreglo, conservación y servicio... en dicho tratado el término Archivonomia no tenía consideración de ciencia sino como un conjunto de técnica normativa para el archivo.

En cuanto al término Archivística, se puede señalar que es origen italiana, (quizás como la combinación de prefijo *archivis* y *práctica*), como doctrina archivística en 1874, que surgió de la pluma de Carlo Malagola (1895), con el cual denota una práctica archivística o práctica en los archivos, que luego se transformó en Archivística como ciencia desde la publicación de la *Manual de Pietro Taddei* en 1906, se propago a través de las ideas publicadas en la *Reveu internationale des archives, des Bibliothèques et des Musées* y se consolidó con la publicación de la obra de Eugenio Casanova, *Archivistica* en 1929. Dicho término se comenzó ser utilizado en España, de acuerdo a (Heredia, 1991) en la década de 1955-1965, denotando a la ciencia de los archivos, sin tener la aceptación lingüística. En 1956 por su disconformidad etimológica de la palabra Archivística que es considerada adjetivo, Aurelio Tanodi, propuso el términos Archivología como una nueva nominación de la ciencia de los archivo quizás siguiendo las mismas directrices establecidas por Buonocore (1955) para la ciencia de la biblioteca, pero como señala (Cruz Domínguez, 2011), desde su definición, se niega a considerarla como ciencia, dado a los problemas terminológicos y conceptuales sobre su objeto de estudios, por la debilidad de su teoría, porque su método no es universal, los cuales son requisitos básicos de una ciencia.

En cuanto a la concepción anglosajona del área de los archivos, se utiliza *Records Management* y *Archives Administration* en la literatura en español se consideran como la gestión o administración de los documentos en diferentes instancias, etapas o edades, es decir *Récords* es considerado como documentos administrativos y *archives* como documentos históricos, que ha sido asociado con la concepción de lo prearchivo y del archivo. Ambas denominaciones no denotan “al área de conocimiento que es ciencia o pretende serlo y tiene como fenómeno de estudio el campo informativo - documental del mundo de los archivos, su organización y funcionamiento; sus leyes, regularidades, principios, conceptos y teorías” (Rendon Rojas, 2011) sino los principios prácticos empíricos y técnicos que bajo la concepción gerencial e histórica dominio la administración o de la historia.

Ahora bien, si para la mayoría de los profesionales, la Archivística tiene mayor aceptación que la Archivología, como así lo denota la literatura, se debe, quizás,

primero como una forma de respecto de la nominación dada en los inicios de esta ciencia. Segundo porque “la terminación logos no otorga automáticamente al término la característica de ciencia” (Rendon Rojas, 2011). Finalmente, por el apoyo dado por Consejo Internacional de Archivo desde 1953 y por las grandes asociaciones de archivística en el mundo que han colocado como parte de su nombre, como por ejemplo Society Archivist of American y otras, aunque los países anglosajones centran su formación Records Managementsy Archive Administration en algunas publicaciones aludan a esta como Archival Science o Archivology. Ambos términos, Archivística y Archivología (en cualquiera lengua) en la mayoría de los diccionarios y autores son utilizados como sinónimos y con un mismo significado que denota una concepción de técnica o ciencia, lo que hace suponer que es simplemente es un problema de nivel pragmático, y un problema terminológico (Rendon Rojas, 2011).

### **2.3.2 Definiciones de archivística**

En la literatura existen diversos autores (Schellenberg, 1958; Tanodi, 1961; Heredia, 1991; Rodríguez López, 1996) que consideran a la Archivística como un cuerpo de conocimiento (Duranti, 1997), como disciplina (Neirinck, 1988; Diccionario de Terminología Archivística, 1993), como técnica (Romero Tallafigo, 1997), como ciencia (Schellenberg, 1958; Heredia, 1991) e incluso ciencias interdisciplinarias (Giraldo Lopera, 2009).

Por supuesto, existen muchos autores que proporcionan definiciones de Archivística, sin embargo, en trabajo se considera que “es el cuerpo de conocimiento acerca de la naturaleza y las características de los archivos y el trabajo archivístico sistemáticamente organizado en teoría, metodología y práctica” (Duranti, 1997). Que se inscriben dentro de los planteamientos de Rendón Rojas, (2011) y (Silva y otros, 2009), quienes establecer que es la ciencia que estudia las propiedades y el comportamiento de la información que sirve y tiene función de evidencia de un hecho o acto administrativo e histórico, es decir, la información de tipo administrativa, jurídica e histórica, la cual es llamada comúnmente en la literatura como documento de archivo o documento administrativo.

Así como también de los principios que rigen su origen, almacenamiento, organización, recuperación, conservación, difusión y utilización en la toma de decisiones de las organizaciones y como la memoria organizacional y social. Se considera como una ciencia de la información, que se enmarca dentro de las llamadas ciencias sociales, que aplica métodos y técnicas de otras ciencias para el desarrollo de su principio, como una ciencia interdisciplinar, si no como producto de las interrelaciones.

Se observa que en todas las conceptualizaciones de esta disciplina centran su atención en el archivo y sus funciones como objeto de estudio. El archivo entendido como conjuntos orgánicos de documentos, tanto en su fase creación como en su pluralización, como documentos históricos, pero en la literatura existen un desplazamiento hacia los documentos y la información (propio de las discusiones entre ciencia de la documentación o de la información) por su valor como fuente de información para la toma de decisiones y formación de la memoria colectiva, de allí que se habla actualmente de documentos archivísticos información archivística como sinónimo de Información administrativa e histórica, de allí de necesidad de revisar el concepto de archivo, documento de archivo o archivístico e información.

## **2.4 Concepciones archivísticas**

### **2.4.1 Concepto de archivo**

La palabra archivo proviene del latín *archivum* con el cual se designaba en la antigüedad la residencia de los magistrados y actualidad tanto al conjunto o colecciones de documentos orgánicos como al lugar donde se conservan. Según Lodolini (1993) el término Archivo se utilizó para designar el lugar de conservación de los documentos con función jurídica (“*locus in quo acta publica asservantur*”) desde la antigüedad hasta 1764, cuando P. W. L. Fladt lo utilizó con un significado ambivalente, es decir, como lugar y como conjunto o colección de documentos con función jurídica y función cultural en su obra *Anleitung zur registraturwissenschaft und von registratoribus*, Frankfurt und Leipzig.

En el Diccionario de Terminología Archivística del Ministerio de Cultura de España se registran tres acepciones:



- Conjunto orgánico de documentos producidos y/o recibidos en el ejercicio de sus funciones por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.
- Institución cultural donde se reúnen, conserva, ordenan y difunden los conjuntos orgánicos de documentos para la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.
- Local donde se conservan y consultan los conjuntos orgánicos de documentos

#### **2.4.1.1 Archivo como conjunto o colección de documentos**

En cuanto al archivo como conjunto o colección de documentos, se define al archivo como “el conjunto de los documentos – escritos a mano, dibujados o impresos – recibidos o redactados ex officio por una autoridad o por un empleado de ésta, mientras que tales documentos, conforme con su función, tengan que permanecer junto a la misma autoridad o junto a sus empleados” (Lodolini, 1993). En el Diccionario de Terminología Archivística del Ministerio de Cultura de España se registran tres acepciones: “Conjunto orgánico de documentos producidos y/o recibidos en el ejercicio de sus funciones por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas. En las definiciones se alude a los vocablos o expresiones

- Conjunto, colección o fondo
- Documentos
- Criterio de organicidad.
- Personas físicas o jurídica que produce los documentos
- Fines del archivo como documento políticos, jurídicos y culturales

Sobre la consideración como colección, Lodolini (1993) plantea que es un término antitético e inconciliable con archivo, dado a que colección implica la aplicación de principios del coleccionismo propio de la aplicación de los procesos de selección museológico o bibliográficos; mientras que el concepto de conjunto implica agrupación natural bajo la concepción de la formación por criterio de organicidad y por la espontaneidad. El criterio de organicidad está reñido por las acciones de políticos, jurídicos y culturales de las personas, ya sean físicas o jurídicas en el quehacer de su vida social. Esta organicidad da origen a la consideración de la actividad archivística y no aplicación de procesos de la gestión de documentos o

gestión archivística, de él nace el principio de procedencia, el respeto por el fondo y el orden original.

#### **2.4.1.2 Archivo como institución “cultural”**

La concepción del archivo como institución cultural, los autores como (Fuster Ruiz, 1999) y Heredia Herrera, (2005), si bien están de acuerdo en considerar como una institución, ponen entredicho la condición de “cultural”. (Fuster Ruiz, 1999) establece que el archivo como institución puede ser considerada como institución administrativa y no “cultural”, productora, el local y la gestión archivística profesional y finalmente como servicio documental. Como institución administrativa y no “cultural”. Hay que recordar que el archivo nació en la antigüedad por necesidades económicas, administrativas (Setien Quesada, 2007) específicamente como servicio administrativo para garantizar la vida jurídica administrativa del Estado, de las demás instituciones públicas y privadas, y de las personas (Fuster Ruiz, 1999) de allí que en el Derecho romano concedieran jus archivis al lugar donde se conservaban a los documentos como criterio de verdad jurídica –administrativa. En la Edad Media En esta etapa los archiveros eran eruditos que desempeñaban funciones burocráticas en el Estado (Fuster Ruiz, 1999).

Pero con el pasar del tiempo, “en la Alta Edad Media surge el concepto de archivo como tesoro”, donde los documentos son custodiados junto a las joyas y los objetos del culto (Fuster Ruiz, 1999). Esta concepción es retomada en el siglo XVIII, impulsado por las transformaciones políticas, la apertura de los archivos de los Estados y establecimiento los Archivos Nacionales al servicio del desarrollo de la investigación histórica a través de la utilización de documentos jurídicos administrativos como verdad histórica transformando la función de archivo de un servicio administrativo a un servicio documental para la investigación de las ciencias históricas, que luego en el siglo XX con el desarrollo del concepto de Patrimonio toma cuerpo la idea de la función cultural, asociando cultural como la conservación de la memoria histórica, política, institucional y social de los pueblos como patrimonio documental. En esta etapa los archiveros son eruditos que ya no desempeñaban funciones burocráticas en el Estado, sino que son historiadores con

preparación en paleográfico y diplomático, que empieza a desarrollo criterios temáticos e historicistas para la organización de los fondos (Fuster Ruiz, 1999).

Si bien, desde la antigüedad, el archivo se desarrolló como servicio administrativo, se transformó en servicio documental, a raíz del proceso de la formulación de los principios de la archivística, como un servicio auxiliar para apoyar la toma de decisiones de las organizaciones, sirve de ayuda a los ciudadanos en todos los aspectos de la vida humana, cumpliendo una verdadera misión en la sociedad. Y garantizando la custodia los documentos como fe pública y verdad jurídica – administrativa e histórica, comenzó a desarrollar a “los elementos científicos y técnicos de la gestión archivística para conservar los documentos (Fuster Ruiz, 1999). En esta etapa los archiveros con una formación humanista, con conocimientos de los elementos de la gestión archivística, de las técnicas historiográficas, de la investigación documental y de los principios de la administración y el derecho.

#### **2.4.1.3 Archivo como local donde se conservan y consultan de los conjuntos orgánicos de documentos**

Luciana Duranti (2007) establece que el origen de la concepción de archivo como lugar está en el derecho romano, específicamente en el Código Justino, en el cual se consideraba que el archivo era un lugar que dota de veracidad a los documentos, les otorgaba la capacidad de servir como prueba y memoria continua. El archivo entonces constituye archii limes o “umbral archivístico”, es decir, que la capacidad de lugar de custodial le asignaba la función autenticadora de los documentos como evidencia y memoria (Duranti, 2007).

Sin embargo, tal como señala Duranti (2007), en las ideas de Schellenberg, el umbral archivístico se produce en la actividad de selección, eliminando la función autenticadora de la conservación en un lugar especial; pero las creencias que, la selección y custodia son la base de una ideología de confiabilidad y autenticidad ha sido cada vez más cuestionadas, han sido objeto de fuertes críticas, Una revisión al umbral archivístico, o función de selección, por la corriente postcustodial, ha demostrado que este proceso no es neutro, que la Archivación y archivalización (Ketelaar, 1999) es un acto determinado por el contexto, donde el proceso de

selección no se puede considerar como neutral, porque existen archivos donde algunos hechos cuentan más y otros quedan excluidos. De allí que haya que considerar que “Los archivos no son un artefacto estático que expresa la voz del creador del documento, sino un proceso dinámico que involucra a un número infinito de partes interesadas a lo largo del tiempo y el espacio.” (Ketelaar, 2012).

En fin, el archivo debe ser concebido, como una institución informativa documental (Rendón Rojas, 2011), no como un simple ente de resguardo y custodia de documentos, que genera confiabilidad y autenticidad, si no que cumple una función social, contextual, desde la perspectiva jurídica, administrativa, informativa y cultural, para el apoyo de la toma de decisiones de las organizaciones, para garantizar la rendición de cuenta, la transparencia, así como para contribuir en el derecho de la ciudadanía, y para la construcción de la memoria social.

#### **2.4.2 Concepto de documento**

El término documento proviene del latín *docere* que significa educar e instruir y este del griego *deigma* que significa probar o testimoniar. Romero Tallafigo, (1997) considera que es la “información o testimonio en cualquier soporte, formato y fecha y por cualquier medio o lenguaje que ha sido recibido o expedido en el ejercicio de funciones legales o transacciones de negocios por una institución o persona que lo conserva para testimonio y prueba y continuidad de su gestión. Y mientras que Heredia Herrera (2005) lo define como “Todo registro de información independiente de su soporte físico. Abarca todo lo que puede transmitir el conocimiento humano, libros, revistas, fotografía, film, microfilmes, microfichas, láminas, transparencias, diseños, mapas, informes, normas técnicas, patentes, cintas grabadas, discos, partituras, fichas perforadas, manuscritos, sellos, medallas, cuadros, modelos, facsímiles y de manera general todo lo que tenga carácter representativo en las tres dimensiones y éste sometido a la intervención de una inteligencia ordenadora”

En la literatura se utiliza la denominación de documentos de archivo o archivístico para referirse aquellos donde se registra la información sobre un hecho administrativo e histórico, que sirven o tiene función de evidencia jurídica, administrativa y cultural.

### **2.4.2.1 Características del documento archivístico**

Los documentos archivísticos poseen las siguientes características: autenticidad, organicidad, unicidad, serialidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad, entre otras.

- **Organicidad:** (en su relación con otros documentos del conjunto): debido a la interdependencia entre los documentos del mismo conjunto y sus relaciones con su contexto de producción
- **Unicidad:** (en el conjunto): deriva de que cada documento asume un sitio único en la estructura documental del conjunto (indisoluble) al cual pertenece, es decir, los documentos de archivo no están publicados, ni se manifiestan en ejemplares múltiples
- **Serialidad:** su generación a través de un proceso natural de una actividad o función, su exclusividad, su autoridad, su interrelación con otros documentos.
- **Autenticidad:** los documentos deben demostrar lo que afirman ser, ya que se encuentran acreditados por los requisitos que lo comprueban y para los fueros creados o enviados por una persona, organización o institución de la cual se afirma que lo ha creado o enviado
- **Fiabilidad:** el documento debe representar de manera precisa las actividades o hecho para los cuales servirá de testimonio.
- **Integridad:** los documentos deben permanecer completo e inalterado y en caso de ameritar alguna modificación, deberá ser realizada por el personal autorizado y también dejar constancia de su modificación.
- **Disponibilidad:** la organización de los documentos debe encontrarse de forma tal que permita su recuperación y rápida localización, además de garantizar el acceso a las personas interesadas y autorizadas para la revisión de su contenido. Se debe servir como custodios de la documentación, no como dueños de la misma.

### **2.4.3 Concepciones del documento**

Los documentos archivísticos han sido considerados, como objeto asociado con evidencia de actos, hechos y transacciones de la sociedad (Tarre Alonso, 2015) y como memoria (Cook, 2013). Desde la antigüedad hasta los 80 del siglo pasado, los documentos se conciben como objeto físico, textual, asociados como evidencia

incuestionable, objetiva, imparcial e impoluta de los actos de sus creadores (Jenkinson, 1937), es decir que son evidencia o prueba de actos, hechos y transacciones de la sociedad (Tarre Alonso, 2015; Mena Múgica, 2017).

Esta esas definiciones parten de la funcionalidad que pueda cumplir el documento, donde su naturaleza es precisamente dar fe y crédito del acto administrativo que registraban y servir como fuente neutral u objetiva para la investigación histórica (Schellenberg, 1958), asumiendo así las premisas de la historiográfica positivista (Mena Múgica, 2017).

Con el surgimiento de las tecnologías de la información y comunicación, que dan nacimiento a los documentos electrónicos, aunado a las críticas de autores postmodernos como Jacques Derrida, Jacques LeGoff y Michel Foucault, quienes consideraron que el valor de los archivos no es neutro, imparcial u objetivo, permitieron que las concepciones de los documentos de archivos evolucionaron hacia su consideración como objeto informativo de naturaleza mutable, ya que son una construcción mediada y cambiante, que pueden tener diferentes narrativas tácitas y una genealogía semántica membránica que según el contexto puede tener distintas percepciones de su contenido, es decir que conformados por múltiples capas de contextualidad que expresan la forma en que son concebidos como agrupaciones (Ketelaar, 2001; Tarre Alonso, 2015; Mena Múgica, 2017).

En consecuencia, la naturaleza de los documentos archivísticos es puesto sobre su carácter evidencial, transaccional y contextual (Mena Múgica, 2017) se considera relativa, desde la historiografía postmoderna, los documentos no son fijos, sino que son fijados en cierto momento a través de los propios procesos de archivación (Ketelaar, 1999) como evidencia.

Las concepciones de los documentos de archivos físicos despertaron siempre criterios para la verificación o validación de autenticidad de los documentos, siendo tradicionalmente se aplicó el método diplomático. La Diplomática como tiene su origen en la obra *De re diplomatica* por el francés Dom Jean Mabillon, publicado en 1681. Sin embargo en el contexto de los documentos electrónicos, surgieron tres presupuestos filosóficos para reconceptualizaciones críticas del concepto de documento, centrado en el Método Diplomático Archivístico, como contribución de

los equipos de los proyectos UBC e InterPARES liderados por Luciana Duranti, el enfoque sobre documento del grupo de investigación del Modelo del Record Continuum, de la Universidad de Monash, y el enfoque de las narrativas tácitas de los archivos, de Eric Ketelaar (Mena Múgica, 2017)

#### **2.4.3.1 Método Diplomática Archivística**

Las ideas de la aplicación de la teoría y método de la Diplomática para el estudio de la concepción de evidencia naturaleza de los documentos de los documentos electrónicos, relacionada con lo veracidad, confiabilidad, autenticidad fue planteada por Duranti (1996) desde finales de los años ochentas del siglo pasado, como una redefinición de la obra Jean Mabillon como el Método Diplomático Archivístico.

Estas ideas fueron ampliadas en el marco de los proyectos The Protection of the Integrity of Electronic Records (Proyecto UBC, 1994 – 1997) e International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems 1 y 2 (InterPARES 1 y 2, 1997 – 2006) de la Universidad de British Columbia (Mena Múgica, 2017), donde se estudió la naturaleza de los documentos archivísticos en ambientes electrónicos, llevando a la formulación de una nueva teoría basada en el estudio de las formas y procesos de formación de los documentos archivísticos, conocido como Diplomática. Su sistematización, basada en ideas sobre el material archivístico, el análisis y la aplicación de las mismas condujo a la creación de un cuerpo organizado de conocimientos sobre los documentos archivísticos. (Tarre Alonso, 2015).

Sin embargo, esta concepción recibió duras críticas al considerarse que está en la metodología del positivismo lógico (Cook, 2001), llevando a las consideraciones planteadas por Ketelaar (2001) en las narrativas tácitas

#### **2.4.3.2 Enfoque Narrativas tácitas de los Archivos.**

Como se señaló anteriormente, el enfoque de las narrativas tácitas de los archivos, representa un concepción postmoderna, de postura relativista extrema (Tarre Alonso, 2015) donde se considera al documento como una construcción mediatizada y siempre cambiante, ya que “las personas crean, procesan, evalúan y utilizan archivos, influidos consciente o inconscientemente por factores culturales y sociales” (Ketelaar, 2001), que pueden tener diferentes narrativas tácitas, y de acuerdo al contexto puede tener distintas percepciones de su contenido, es decir

que conformados por múltiples capas de contextualidad que expresan la forma en que son concebidos como agrupaciones (genealogía semántica membránica).

Estos los documentos archivísticos dependen de su contexto de creación, interacción, uso e interpretación por parte de su creador, usuario o gestor documental, por lo cual “el archivo no es sólo un refugio del pasado si no es una anticipación del futuro. Toda activación del archivo no sólo añade una rama a lo que yo propongo llamar la genealogía semántica del documento y el archivo” (Ketelaar, 2001).

## **2. 5 Principios y teorías fundamentales para la organización documental**

La Archivología desde siempre ha buscado establecer principios y modelos que rijan los procesos relacionados con la creación, organización y custodia (Sousa, 2020). Entre los siglos XVIII y XIX, surgieron los primeros principios relacionados con la organización, como es el principio de procedencia y orden original (1777 o 1841), el principio de acceso (1794), como fase del reconocimiento de los archivos como patrimonio cultural, o simplemente el principio de patrimonialización (Ketelaar, 2007). Posteriormente, en el siglo XX, productos de ciertas condiciones de la explosión documental de los archivos, comienzan a parecer modelos y teorías que permiten separar y valorar los documentos, siendo formulado el ciclo de vida de los documentos (1947) y teoría de los valores (1956) y la adaptación del principio de procedencia dentro de la Administración Federal de los Estados Unidos que llevo a la separación de la actividad archivística en Record Management y Archives (Sousa, 2020).

La introducción de estas teorías en el contexto europeo (Mendo Carmona, 2004), conlleva a una interpretación en el contexto francés que generó, en 1961 por Yves Pérotin y en Alemania en 1972, de la mano de Carlos Wiffels, la teoría de las edades (1961) que propone la separación de los archivos en “archivo actual”, “archivo intermedio” y “archivo permanente”.

Los verdaderos debates teóricos sobre estos modelos y teorías, se generaron con el nacimiento de los documentos digitales, sobre todos los retos por caracterizar la fiabilidad, autenticidad de su contenido y a su preservación futura, ha llevado a la revisión de los principios, modelos y teorías desde una mirada hacia el contexto



social, ya que no se adecuan a la realidad tecnológica, que permitida la reformulación de las nociones clásicas dando como origen la procedencia múltiple y paralela (Hurley, 1995), el modelo de la continuidad de los documentos (Upward, 1996 y 1997), y la macrovaloración (Cook, 1997 y Bailey) y la postcustodial o custodia distribuida (Menne-Haritz, 2001), que se expone brevemente a continuación.

### **2.5.1 El principio de procedencia y orden original**

El principio de procedencia y orden original trata de dos términos utilizados en la archivística que se refieren a que los documentos de un fondo documental no deben mezclarse con los de otro fondo. Tal como se señala en la literatura archivística (Lodolini, 1993; Heredia, 2003; Mendo Carmona, 2004), existen algunas consideraciones sobre las primeras aplicaciones prácticas de nociones que se hicieron antes siglo XIX, señalando como uno de sus precursores a Philipo Ernst Spiers, y su obra Von Archiven, de 1777. Además, se ha planteado que la primera vez que se aplicó el "principio de procedencia" fue 1791 en Dinamarca.

Sin embargo, el consenso que el origen el principio de procedencia proviene de Francia, de la mano del historiador Natalis de Wailly quien se oponía a la clasificación cronológica de los fondos y a la mezcla de unos con otros, aunque estuvieran relacionados, por lo cual estableció en 1841, las instrucciones para los archivos del Ministerio del Interior francés que son conocidas como el principio de respeto de los fondos, las cuales no son una mera instrucción práctica, sino que establece los cimientos teóricos del método de clasificación uniforme que permite establecer una relación directa entre el creador y los documentos (Mena Múgica, 2017). Su complementaria como principio de orden original, se originó a partir de 1881, cuando en Prusia, se estableció la disposición de mantener los documentos en el orden en que habían sido creados por la institución de origen, el principio de "orden original" (Gilliland-Swetland, 2000), dando así, el respeto al origen (procedencia) y al orden original (estructura interna). Fue gracias al conocido Manual Holandés de Samuel Muller, Johan Feith y Robert Fruin, 1898 que se propagó como principio metodológico de la Archivística. Este principio es

fundamental en los procesos de clasificación, organización y descripción de los archivos (Tarre Alonso, 2015).

El principio de procedencia y orden original, inicialmente, se mantuvo como una concepción orgánica (Duchein, 1983 ; Debra, 1989) para los documentos físicos, donde la procedencia es vista como la oficina administrativa del Estado donde estos son producidos o recibidos, cuyas estructuras orgánicas es estática sin transformaciones, que dejaba fuera cualquier otro material emanado de organizaciones privada o personales (Mena Múgica, 2017) hasta comienzo de los años noventa del siglo pasado (Nesmith, 1993; Millar, 2002) cuando emergieron ciertos cuestionamientos que conllevaron a la redefinición de la procedencia de una manera más teórica que física, pensada más en la funciones, programas y actividades que en la estructura orgánica de las instituciones (Cook, 1997) surgiendo una la concepción múltiples y paralela (Hurley, 1995)

#### **2.5.1.1 El principio de procedencia orgánica**

Como se señaló anteriormente, la procedencia de concepción orgánica (Debra, 1989; Duchein, 1983) surgió para los documentos físicos, donde la procedencia es vista como la oficina administrativa de instituciones medievales del Estado desarticuladas, cuyas estructuras orgánicas ya no sufrirían transformaciones, siguiendo el modelo francés de Archivos Históricos, (Mena Múgica, 2017) y está basada en el carácter físico, estable y jerárquico de las organizaciones y sus fondos, (Del Castillo Guevara, 2019) que ha sido considerada por Thomassen (1999). Como una concepción Estadista y Custodial

Según muchos los teóricos de la archivología (Bearman & Lytle, 1985; Berner, 1986; Debra, 1989; Nesmith, 1994; Hurley, 1995), la base primordial del principio de procedencia ya no es suficiente, es preciso volver la mirada hacia el contexto social, en que se producen los documentos. En consecuencia, debe reelaborarse y construir uno nuevo basado en el contexto social. Esto solo se puede hacer sobre la base de la reformulación de las nociones clásicas. Los retos en torno a las TICs, en especial a los documentos electrónicos, la fiabilidad y autenticidad de su contenido y a su preservación, hacen que el desafío se agigante debido a la falta de experiencia consolidada en el entorno tecnológico (Tarre Alonso, 2015).

A partir de las revisiones suscitadas del principio de procedencia (Bearman & Lytle, 1985; Nesmith, 1993; Abukhanfusa, 1993), han surgiendo nuevas denominaciones como la procedencia secundaria (Nordland, 2004), la procedencia paralela (Hurley, 2005), la procedencia social (Nesmith, 2006; Bastian, 2006; Condé, 2020; (Frings-Hessami, 2021) centrada más en una procedencia funcional, contextual y social que en la procedencia orgánica y estructural.

### **2.5.1.2 El principio de procedencia funcional (múltiples, paralela y social)**

El principio de procedencia y orden natural de los documentos, concebido como la entidad física (o sea el fondo documental) donde se guardan los documentos (también como objetos físicos, fijos) que provienen de un mismo y único creador, fue punto fundamental de Archivología que permitía establecer una relación directa entre el creador y los documentos, Sin embargo, como señala Tarre Alonso, (2015), a partir de los 60 del pasado siglo, el surgimiento de una noción del sistema de series propuestos Peter J. Scott y sus colegas en 1966, la cual permitió sustentar una reinterpretación sobre la procedencia, ya que el proceso de descripción implicaba documentar no solo la estructura y contenido sino también el contexto de creación y relaciones dinámicas presentan con sus múltiples productores y contextos, acorde con la realidad compleja en que se creaban y usaban.

Aunque este sistema de series se desarrolló para los documentos físicos, sus principios se ajustan a las características de los documentos electrónicos (Del Castillo Guevara, 2019), por lo cual le ha permitido a la comunidad archivística entienda que la procedencia, no se pueda concebir en términos de la ubicación de los documentos en un fondo único, en con un solo lugar de origen, con múltiples creadores y co-creadores que participan de manera simultánea o sucesiva en la creación y gestión de documentos, generando entonces procedencia múltiple, simultánea y paralela en la producción documental (Hurley, 2005).

Los debates sobre los distintos tipos de procedencias están concebidos para superar la fisicalidad, el carácter único, fijo, teniendo en cuenta las relaciones que surgen en la creación, gestión y uso de los documentos. La concepción de la procedencia debe estar centrada más en las entidades, en lo funcional, contextual y social, no solo en orgánica y estructural, ya que es peligroso establecer una

procedencia única, como señala Hurley (2005). Las demostraciones de otros tipos de procedencias pueden ser revisadas a partir de los autores antes señalados (Nordland, 2004; Hurley, 2005; Nesmith, 2006; Bastian, 2006; Condé, 2020; Frings-Hessami, 2021).

## **2.5.2 Del ciclo vital al modelo de continuidad de los documentos**

### **2.5.2.1 Ciclo de Vida de los Documentos**

Existen un amplio consenso en la literatura archivística (Sosa del Ángel, y otros, 2022; Costa Filho, 2020; Tarre Alonso, 2015; Cruz Mundet, 2009; Giraldo Lopera, 2009; Heredia, 1991) que la modelo del ciclo vital de los documentos, fue expuesta por primera vez en 1947, como resultado de los trabajos de la Comisión Hoover durante el gobierno del presidente Truman. El mismo fue elaborado por el norteamericano Phillip C. Brooks y difundida por sus colegas Posner y Theodore Schellenberg, en su obra Archivos modernos. Principios y técnicas, publicada en 1956, como una clara analogía con el desarrollo de un organismo biológico, pues se consideró que los documentos nacen (fase de nacimiento o creación), viven (fase de mantenimiento y uso) y mueren (fase de disposición o expurgo).

El modelo teórico del Ciclo de Vida de los documentos se concibe como un proceso lineal (Matlala & Maphoto, 2020) que hace referencia a las distintas fases o etapas por las que va pasando el documento de archivo, desde su creación hasta la selección para su conservación permanente o su eliminación. Dicho modelo se popularizó desde los 50 de los años del siglo pasado, por lo cual varios años más tarde fue introducido en Europa, pero sería en Francia, en 1961, cuando Yves Pérotin, formularia lo que se ha considerado como su primera transformación o adaptación bajo la denominación de la Teoría de las tres edades (Pérotin, 1961), aunque suele ser atribuida Carlos Wiffels (1972), sobre la cual se hace referencia más adelante.

Sin embargo, no fue hasta los años 70 del siglo del pasado cuando se empezó la teorización del este modelo, pero desde de los años 50 en Australia se iniciaron los trabajo de la continuidad de la mano Ian Maclean (Matlala & Maphoto, 2020), pero en el contexto canadiense las primeras críticas surgieron en el artículo de Atherton (1985), quien formulo las primeras consideraciones sobre las insuficiencias sobre la

linealidad del modelo del ciclo vital de los documentos, abogando por una continuidad de los documentos, estos hitos sirvieron para que posteriormente en el sistema de gestión australiano se generara el Modelo de continuidad o Records continuum propuesto por Upward (1996). Para una profundización del tema del ciclo vital de los documentos y sus críticas se recomienda la lectura de los textos de Atherton, (1985); de Lin (1996) de McKemmish (1998), de Valtonen (2007), de Costa Filho, (2020) Matlala & Maphoto, (2020), de Frings-Hessami, (2022) entre otros.

#### **2.5.2.2 Teoría de las tres edades de los documentos**

Como se señaló anteriormente, la teoría de las tres edades fue propuesta por el francés Yves Pérotin en 1961, en un artículo titulado “L’administration et les ‘trois age des archives’” sin embargo, Antonia Heredia (1991) atribuyó a Carlos Wiffels (1972), a pesar que algunos teóricos como Delmas, Caya y otros han señalado que dicho artículo fue traducido y publicado en inglés en 1966 en la *The American Archivist* en 1966 (Costa Filho, 2020).

En la literatura archivística, suele asumirse que base en las ideas de las tres edades se encuentra en los trabajos de Margaret Norton, quien en la década de 1930, dentro de la metáfora del ciclo de vida de los organismos vivos, utilizó el criterio de las “edades”, delimitada en tres (Costa Filho, 2020), la cual fue tomada por Pérotin (1961) para formular el concepto de tres edades al proponer que los archivos debían ser considerados en términos de: “archivos actuales”, “archivos intermedios” y “archivos permanentes”. Además, se ha considerado que esta teoría se complementa en 1972 con los planteamientos de realizado en 1972 por Carlos Wyffels quien planteaba que los documentos pasaban por tres edades: edad administrativa (documentos corrientes), edad intermedia (documentos semicorrientes) y edad histórica (documentos no corrientes o permanentes).

La Teoría de las Tres Edades, permite establecer las tres etapas sucesivas por las cuales los documentos pasan, generando los tipos de archivos como son los archivos corrientes, archivos intermediarios, archivos históricos. Esta teoría es ampliamente explicada por autores españoles y portugueses (Heredia, 1991; Llansó i Sanjuan, 1993; Costa Filho, 2020).

### **2.5.2.3 Modelo de continuidad de los documentos.**

El modelo de continuidad de los documentos tiene tres puntos de partida que se encuentran, como se señaló anteriormente, en el trabajo de Ian Maclean, en las críticas de Atherton (1985) al ciclo vital de los documentos, y en el trabajo desarrollado por Frank Upward, con aportes de sus colegas Sue McKemmish y Livia Iacovino, bajo el marco conceptual poscustodial, posmoderno y de la estructuración. A decir por Matlala & Maphoto, (2020) autores como Piggott (2012 y McKemmish, 2017) consideran que el modelo de continuidad de los documentos se ha percibido como dispositivo, herramienta, paradigma, metáfora, modelo lógico, construcción de espacio/tiempo, un método de pensamiento, una herramienta de enseñanza, un marco conceptual, un instrumento para la investigación, una metáfora y un modelo de implementación. Sin embargo, dicho modelo considera la gestión de los documentos como un proceso continuo y progresivo que no separa la vida de los documentos en fases fijas en el tiempo y el espacio (Cumming, 2010), que conlleva a la desaparición de la “dicotomía” entre el “documentos como evidencia” y el “documentos-como-memoria” (McKemmish, 2001).

Este modelo está conformado por una serie de 4 anillos concéntricos o dimensiones denominadas: Creación de Documentos, la Captura de documentos, Organización de la Memoria Corporativa y Personal y la Pluralización de la Memoria Colectiva, las cuales se entrecruzan con un conjunto de ejes mencionados como: transaccionalidad, evidencialidad, mantenimiento de registros e identidad. Cada eje está denominado con una descripción de la actividad o interacción que ocurre en esa intersección, como son Crear, Capturar, Organizar y Pluralizar, representan actividades de gestión de los documentos que ocurren dentro del espacio-tiempo (Upward, 1996).

A pesar que este modelo fue desarrollado para la gestión electrónica de los documentos, que permite romper con linealidad y la falsa dicotomía divisoria entre documentos de valor administrativo (records) y de valor permanente (archives). enfatizando la responsabilidad social y la rendición de cuentas no solo esta centrado en garantizar la eficacia y la eficiencia organizativas, sino también para preservar la memoria social colectiva (Brothman 2006). Como señala Matlala & Maphoto (2020)

ha tenido sus defensores en Upward, (1996); en Lin (1996); en McKemmish, 1998 y 2001, Kilkki, 2004; Frings-Hessami, 2020) entre otros; pero como cualquier otro modelo, no está exento de limitaciones, deficiencias y fallas que han sido señaladas por Lappin (2010), por (Piggott, 2012), por Van-Bussel, (2017) y por Karabinos, (2018),

El modelo de la continuidad de los documentos han tenido varias mejoras continuas y pruebas en otros contextos, que han permitido surgimientos otros modelos de continuidad como son:

- Modelo continuo de sistemas de información (datos) (modelado de datos y flujo de datos),
- Modelo del continuo jurídico para las pruebas como evidencia (Livia Iacovino)
- Modelo continuo del patrimonio cultural para la cultura como evidencia (Leisa Gibbons)
- Modelo continuo de publicación (acceso)
- Modelo de continua de información (Barbara Reed, Don Schauder, Frank Upward)

## **2.6 Teorías y metodología para la Valoración documental**

### **2.6.1 Teoría de los valores**

La teoría de los valores fue presentada por Theodore Schellenberg en su obra *Archivos modernos. Principios y técnicas*, publicado en 1956. Dicha teoría consiste en distinguir y deslindar dos grandes momentos en la vida de un documento, de acuerdo de los valores primarios y secundarios de sus contenidos, separándolos en records y archives; es decir en documentos administrativos y documentos históricos (Pouza Castro, 2010).

Esta teoría constituyó la base fundamental de la valoración documental ( (Rivas Fernández, 2000; Del Castillo Guevara & Ravelo-Díaz, 2017), tal es el caso que está presente en todos los textos de autores españoles (Tanodi, 1961; Heredia, 1991; Cruz Mundet, 1996; Mena Múgica, 2005), cuyas características o consideraciones de los valores se exponen igual que en el cuadro 2.

Esta teoría comenzó a ser criticada por Han Booms (1972) a partir de las consideraciones marxista de la escala del valor (Couture, 2005), estableció que

existían algunos aspectos en la valoración documental que impedía que los documentos reflejaran en su totalidad la sociedad de la cual eran evidencia. Los planteamientos Booms (1972) fueron bien acogidos dentro del debate epistemológico del paradigma emergente (llamado por Postcustodial, Ham, 1981) en torno a los procesos archivísticos, (Del Castillo Guevara & Ravelo-Díaz, 2017) surgiendo Otra voz crítica a favor de nuevas reformulaciones en el marco de la valoración archivística. De dentro de esas voces críticas, destacan, Helen Samuels como su *Documentary Strategy* (1986, 1991), Brown (1991), Terry Eastwood (1993), (Beaven, 1999); Terry Cook (Cook, 2001).

### **2.6.2 Documentary strategy.**

La estrategia documentaria o de documentación, fue acuñada y definida inicialmente por Helen W. Samuels, Larry J. Hackman y Patricia Aronson, durante una sesión de la Society of American Archivists en 1984 (Cox, 1990 citado por Society of American Archivist, 2005-2023). Samuels, en 1986 y 1991, expuso las principales concepciones teóricas de la estrategia documentaria. En 1991 publicó el libro *Varsity Letters: Documenting Modern Colleges and Universities*, Samuels (1991), donde desarrolló el método de “análisis funcional institucional,” el cual ofreció como una nueva herramienta para complementar la práctica archivística (Pouza Castro, 2010)

El Diccionario de la Society of American Archivist (2005-2023) define a la Estrategia documentaria, se define como

“una metodología que guía la selección y asegura la retención de información adecuada sobre un área geográfica específica, una comunidad, un tema, un proceso o un evento que se ha dispersado por toda la sociedad. La estrategia consta de cuatro actividades: 1. Elegir y definir el tema a documentar, 2. Seleccionar los asesores y establecer el sitio para la estrategia, 3. Estructurar la investigación y examinar la forma y el fondo de la documentación disponible, y 4. Selección y



colocación de la documentación” (Society of American Archivist, 2005-2023).

Para Cook (1992), la estrategia documentaria o de documentación consiste, en un enfoque funcional que busca combinar el análisis cooperativo multiinstitucional con las funciones de los archivos de documentar los temas, problemas, actividades, o funciones principales de la sociedad. Son ejemplos de aplicaciones prácticas de esta metodología, los trabajos de Alexander (1987), Olsberg & Cook (1996); Olsberg & Cox (1996), Johnson, (2008); Hackman, (2009); Hughes (2014)

### **2.6.3 Análisis funcional**

En 1993, Terry Eastwood, planteó, algunos desacuerdo con la teoría de los valores de Schellenberg solo centraba el análisis de los contenidos sin reflejar las capacidades de los archivos para documentar las funciones de las organizaciones, por lo cual defendía la premisa que, aunque los documentos resultaban de un proceso funcional, el mero hecho de conocer este proceso no indicaba a los archiveros qué documentos era necesario conservar, llevando a plantear el análisis funcional como técnica de importancia para el proceso de valoración documental. El Society of American Archivist (2005-2023) establece que el análisis funcional

“una técnica que establece prioridades para evaluar y procesar materiales con base en la importancia relativa de las actividades de una organización, donde la valoración documental se convierte en una cuestión de identificar o crear documentos que documenten mejor las funciones de la institución”. (Society of American Archivist, 2005-2023)

Según, Eastwood (1993) la esencia del proceso de valoración estaba en determinar las diversas acciones que forman la memoria documental, por lo cual hay que tomar en consideración tres elementos como son: la procedencia, la pertinencia y el uso de los documentos. Donde la procedencia guía la valoración hacia las bases de un juicio de importancia o significación para el creador. La pertinencia está relacionada con los asuntos particulares que tratan los documentos y el uso de los documentos se refiere a la capacidad utilitaria que surgen de la acción y la reflejan como es visto en el contexto y el significado del documento para los usuarios (Pouza Castro,

2010). Para una comprensión de esta metodología, se puede mostrar como ejemplos prácticos de su aplicación los trabajos de Pugh, Robyns, & Woolman, (2011); Robyns, (2014)

#### **2.6.4 Macrovaloración funcional**

Dentro de las teorías y metodologías de la valoración documental, la macrovaloración es la de mayor producción científica (para su consulta se recomienda la lectura de los artículos presentados en Cook, 2001, publicados principalmente en las revistas *Archivaria*, *The American Archivist*). Sobre la macrovaloración se ha considerado a Terry Cook como el padre de la Teoría de la Macrovaloración Funcional, quien junto a sus colegas en los Archivos Nacionales de Canadá en la década de 1990 establecieron el análisis de las funciones institucionales, para determinar cuáles son las funciones que deben documentarse y luego buscar documentos y registros que cumplan con esos objetivos.

Para Beaven (1999) y Robyns, (2014) esta teoría de la macrovaloración es esencialmente una variante del análisis funcional, que cambia el enfoque de la valoración de los documentos reales (el producto de la creación) al contexto de su creación (el proceso). La macrovaloración es una combinación de teoría, estrategia y metodología para realizar valoración documental. En el diccionario de la (*Society of American Archivist*, 2005-2023) se define como “un análisis de las funciones de una organización para determinar la importancia relativa de esas actividades y establecer prioridades para la documentación”. La macrovaloración está centrada en aquellas funciones de las organizaciones que mejor representen las relaciones de los ciudadanos con la administración, de modo que se han confeccionado tablas de plazos de transferencias basadas en criterios macrofuncionales (Pouza Castro, 2010).

Como señala, Cook, (2001) la macrovaloración difiere de los métodos utilizados por T.R. Schellenberg y Sir Hilary Jenkinson para determinar las taxonomías de valor desarrolladas, aunque abarca ciertos aspectos propuestos por estos. Esta Metodología de Valoración implica:

- Realizar investigaciones para decidir la complejidad y la importancia relativa de las funciones,

- Realizar investigaciones para identificar el sitio estructural (las Oficinas de Interés Principal)
- Realizar investigaciones para comprender la naturaleza y la mejor ubicación
- Formular una hipótesis de macrovaloración sobre la importancia relativa de la función o el programa
- Probar o confirmar la hipótesis
- Analizar el valor de otros
- Identificar registros adicionales que puedan tener valor legal, intrínseco o informativo; y
- Identificar cualquier factor (técnico, costo, impedimentos legales, etc.). (parte B. pág. 5).

Existen varios trabajos de aplicación práctica de la macrovaloración, los cuales son mostrados en el trabajo de Cook (2001) mencionado en párrafos anteriores, pero vale la pena destacar el artículo de Roberts (2001), quien considero la idoneidad del modelo para archivos gubernamentales en Canadá, Sudáfrica y Nueva Zelanda, tanto como marco teórico como en su aplicación práctica, aunque que sugiere a la hora de su aplicación es necesario tomar en cuenta las condiciones locales.

### **2.6.5 Otras metodologías de la Valoración**

En los textos sobre la valoración documental (Craig, 2004; Robyns, 2014; Society of American Archivist, 2005-2023), se encuentran otras metodologías como son: análisis de contenido (Ham, 1993), análisis de contexto, análisis de uso (Greene, 1998). Para los fines de este trabajo, estas metodologías solo se suministran las definiciones dada en el diccionario de la (Society of American Archivist, 2005-2023)

- Análisis de contenido “Una metodología para evaluar los registros considerando la importancia del valor informativo y la calidad de la información contenida en los registros. El análisis de contenido evalúa la calidad en términos del lapso de tiempo, la integridad y el nivel de detalle de la información contenida en los registros”.

- Análisis de contexto “una metodología para evaluar el valor de los registros a la luz de otras fuentes de información igual o similar. El análisis de contexto considera si la información en los registros es única, está en una forma preferida, es de calidad superior, es escasa o tiene alguna forma que realce la importancia o la utilidad de los registros.
- Análisis de uso, es “una metodología para propuesta por Mark Green en 1998, es una metodología para establecer el valor de los documentos en función del potencial de consulta futura”, por lo cual se requiere estar familiarizado con las necesidades de sus usuarios y sus patrones de uso de documentos.

## **2.7 Concepciones sobre la custodia**

La custodia ha sido reconocida como un principio fundamental en la gestión documental y archivos, ya que esta le asigna garantía y protección de la integridad y autenticidad a los documentos. La custodia es definida como “cuidado y control, especialmente para la seguridad y preservación” (Society of American Archivist, 2005-2023).

A partir del surgimiento del enfoque de la postcustodia de Ham (1981), de los problemas relativos al volumen de la producción documental, y de la creación de los documentos electrónicos, se abrió el debate sobre la custodia de los documentos. Destacando la posibilidad de mantener el modelo de custodia física y legal de los documentos, desarrollado por la Archivística custodial por una nueva realidad caracterizada por una custodia distribuida.

### **2.7.1 De la custodia física y legal**

La custodia física es definida como posesión, cuidado y control, especialmente para la seguridad y preservación que tienen los archivos sobre los documentos. Mientras que la custodia legal, la propiedad y la responsabilidad de crear políticas que rijan el acceso a los materiales, independientemente de su ubicación física (Society of American Archivist, 2005-2023).

La custodia física y legal ininterrumpida es considerada en el paradigma custodial como la garantía de la protección de la integridad y autenticidad de los documentos. Según autores como Ham (1981) y Menne-Haritz (2001) se planteó la posibilidad

de la existencia de la custodia física sin tener la custodia legal y viceversa, como postcustodialismo surgiendo entonces la posibilidad de una custodia distribuida.

### **2.7.2 De la custodia distribuida**

La custodia distribuida, “un enfoque para el mantenimiento de documentos electrónicos en el que el creador original retiene la custodia física, mientras que los archivos u otra entidad es responsable del acceso a los mismos registros” (Society of American Archivists, 2005-2023). La custodia distribuida está asociada con el postcustodialismo de Gerald Ham, donde autores como Bearman (1994), Bastian (2002), (Shein & Lapworth, 2016), expresan que la custodia distribuida describe el enfoque donde una institución creadora de documentos retiene temporal o indefinidamente la custodia de algunos o todos los documentos como valor perdurable, mientras que los archivos asumen la responsabilidad de cuidar y proporcionar acceso continuo sin hacerse cargo de ellos.

### **2.8 Evolución histórica de la Archivística**

Varios han sido los estudios que intentado establecer el proceso histórico de la Archivística. No obstante, no debemos confundir el origen de la archivística con los orígenes de los archivos, los cuales se remonta a la antigüedad como lugar de conservación de documentos que sirvieran o cumplieran funciones administrativas, jurídicas y de memoria económica.

Cruz Mundet, (1996) estableció que la historia de la archivística se puede dividir en pre-archivística y periodo de desarrollo archivístico. La etapa pre-archivística es aquella etapa histórica donde el tratamiento de los fondos documentales se realizaba como una serie de presupuestos prácticos sin definición teórica. El período de desarrollo archivístico, durante el cual, tanto en la teoría como en el tratamiento de los fondos documentales, se han logrado unos niveles suficientes de autonomía (Cruz, 1994, 21-22). Por su parte, Rodríguez López (1996) considera que la Archivística se ha pasado por tres etapas distintas:

- Consideración de la Archivística como una ciencia auxiliar de la Historia, planteamiento propio del siglo XIX, etapa paralela al desarrollo de las ciencias históricas y la creación de las primeras escuelas de archiveros.

- Ciencia auxiliar de la administración, al tiempo que se inician los grandes cambios socioeconómicos de principios de siglo, y aparición del record management.
- Finalmente, la consideración de que es una parte integrante de las ciencias de la documentación, primero y luego de las ciencias de la información. (Rodríguez López, 1996)

En ese sentido se propone tres etapas históricas de la Archivística como ciencia que son

- Etapa gestación que abarca el (1764 al 1898)
- Etapa de desarrollo (1898 - 1980)
- Etapa de renovación de principios (1980- )

### **Etapa gestación (1764 al 1898)**

#### **a) Factores sociales y políticos**

- Nacimiento de la ideología liberal
- Establecimiento de los Estados Nación
- Establecimiento del principio de nacionalidad

#### **b) Aspectos de concepción archivística**

Nueva concepción del término Archivo como conjuntos o colecciones orgánicas de documentos (históricos y culturales), que desde la antigüedad hasta la fecha (1764) había sido considerado como el lugar de conservación de documentos como fe jurídica y pública (jus archivii o jus archivale) ahora adquiere fundamentación de jus histórico o jus cultural.

El establecimiento de los Archivos Nacionales. La difusión de las fuentes patrimoniales y documentales como herramienta historiográfica que permite reforzar la identidad nacional de los países europeos. En el plano educativos se da la fundación e institucionalización de los varios cursos, cátedras y escuelas de Archiveros, inicialmente como cátedra de diplomática práctica, "Diplomatik und Archivalpraxis" y posteriormente como parte de la formación de la Diplomática y Paleografía en Nápoles (1811), París (1821) y Múnich (1821) establecido por decretos reales italianos como paleografía y doctrina archivística.

#### **c) Plano de la teoría archivística**

La formulación de los principios de procedencia, respecto a los fondos y orden original en 1841, como rechazo a la ordenación por materias, cronológico, alfabético, geográfico como principio de pertenencia. Adolf Brenneke citado por Lodolini, 1993), considera como precursor Philipp Ernest Spiess, de dicho principios en su obras Von Archiven (1777), las aplicaciones previos en 1588 en España para el Archivo de Simancas y posteriormente en 1791 en el Archivo de India en Sevilla, en los Archivos de Dimanarca en 1791 y en Alemania desde 1816, no es hasta la publicación de las Instructons pour la mise en ordre et le classement des archives el 24 de abril 1841 que se generaliza como el método histórico como plantea Francesco Bonaini, porque reconstitución del orden originario de los documentos se basa en la historia de la institución y del archivo.

La publicación de la Reveu internationale des archives, des Bibliothèques et des Musées, (1895) como el primer órgano de difusión del pensamiento de la idea de la ciencia de los Archivos. Esta publicación dedicaba cada fascículo a una sección bien archivo, biblioteca y museo, en el comité directivo estuvo integrado por Ch-V Langlois y Henri Stein como archiveros, entre otros. Desde el primer fascículo fueron aceptados y publicados trabajo de importantes archiveros como italianos como Eugenio Casanova y Carlo Malagola (Lodolini, 1993).

La concepción de los profesionales de los archivos como son considerados archivística paleógrafos, como técnicos auxiliares de la Historia. Finalmente, la publicación Manual para la clasificación y descripción de los archivos- llamado Manual holandés- por S. Muller, J.A. Feith y R. Fruin en 1898, como “el primer tratado científico archivístico, cuyo componente metodológico y práctico que logra articular los principios o reglas relacionados, tanto con la naturaleza como con el tratamiento de los archivos” (Santana I y Mena Múgica, 2009)

### **Etapas de desarrollo (1898 - 1980)**

#### **a) Factores socio políticos**

- Desarrollo de las Guerras Mundiales (primera y segunda)
- El progreso tecnológico y económico de los Estados Unidos
- Interés en relación con la eficacia y la eficiencia en la administración

## **b) Aspectos de concepción archivística**

La concepción del término Archivo como conjuntos o colecciones orgánicas de documentos (administrativos e históricos), que desde la antigüedad hasta la fecha (1764) había sido considerada como el lugar de conservación de documentos como fe jurídica y pública.

## **c) Plano de la teoría archivística**

La formulación de las teorías de las edades y los valores de los documentos, como principio de valoración documental, que dio origen a “el uso de la metáfora del ciclo de vida, basada esencialmente en la frecuencia de uso de los documentos, conduce a la consideración de que estos pasan etapas diferentes en su evolución que raramente se interconectan. Ello provocó una ruptura conceptual y práctica entre documentos administrativos (réconds) y documentos históricos (archives) y entre dos profesiones claramente diferenciadas: la gestión documental (Records Management) y Archivística” (Dorado Santana y Mena Múgica, 2009).

Otros de los hitos importante de resalta son las publicaciones de manuales que logran el desarrollo de los fundamentos de teóricos y prácticos de la archivística como ciencia; entre ellos se pueden mencionar: Manual de administración de archivos de Hilary Jenkinson (1922), Archivística de Eugenio Casanova (1929), el de Theodore Schellenberg Archivos modernos. principios y técnicas (1956) y el de Aurelio Tanodi Archivología Hispanoamericana (1961). Se crea en 1950, el Consejo Internacional de Archivos como un órgano de coordinación internacional de políticas archivísticas, la cual editada la Revista Archivum como publicación oficial cuyo primer número apareció en 1951 la cual reproduce íntegramente las actas de la 1er. Congreso Internacional de Archivo. Se establece un proceso de normalización terminológica en la ciencia archivística con la publicación del Elsevier's Lexicon of Archive Terminology.

## **Eta de renovación de principios y generalización de procesos (1980- )**

### **a) Factores socio política**

- El progreso tecnológico y económico de los Estados Unidos
- El nacimiento de la supuesta sociedad de la información y del conocimiento



## **b) Aspectos de concepción archivística**

La concepción del Archivo como un sistema de información al servicio de la gerencia y administración garante de la evidencia, para la toma de decisiones, dejan de ser “lugares de almacenamiento de documentos antiguos, a los que los investigadores se deben trasladar físicamente para convertirse en virtuales, "archivos sin paredes", que facilitan el acceso a los sistemas de recordkeeping interrelacionados, tanto para aquellos que están bajo el control de los archivos como para aquellos que salieron de la custodia de sus creadores o de otros archivos” (Dorado Santana & Mena Mugica, 2009).

## **c) Plano de la teoría archivística**

La renovación del principio de procedencia cambia de una relación directa del documento con un único lugar de origen hacia la relación con la función y la actividad en lugar de con la estructura y lugar de creación de los documentos, es una procedencia que se vuelve virtual en lugar de física. El establecimiento de una nueva teoría de valoración documental como producto análisis de macrovaloración (Dorado Santana y Mena Múgica, 2009).

## **2.9 Paradigmas de la Archivística**

Las aproximaciones al concepto de paradigma archivístico toman la noción de paradigma propuesta por Thomas Kuhn (1971). Un paradigma se entiende como un sistema o modelo mental establecido, que incluye creencias, valores y premisas que la comunidad científica tiene con respecto a un fenómeno o realidad. Tal modelo puede considerarse válido durante el tiempo que responda efectivamente a las preguntas planteadas por dicha comunidad científica. Un paradigma archivístico es un marco lógico que tiene sus propias formas de entender los archivos y la archivística. En este sentido, existen diferentes entramados que no necesariamente se excluyen entre sí y, en muchos casos, coexisten entre sí. Para una discusión, ver Bonal Zazo (2012), Gilliland (2017) y Cook (2013). A los efectos de este artículo, se adopta la noción que propone Cook (2013). Los paradigmas operan en diferentes niveles, ya sean conceptuales (teorías, principios, concepciones del archivo), funcionales (sistemas archivísticos, procesos de gestión documental, políticas) o profesionales (formación y práctica profesional). Esta propuesta metodológica ha

sido especialmente bien acogida en el campo de la Archivística por autores como Taylor (1987), Bearman (1994), Upward (1996), Cook (1997), Thomassen (1999), Silva y Ribeiro (1999), Guilliland (2000), Menne-Harritz (2001), Duranti (2001), Ketelaar (2001).

Para Dorado Santana & Mena, Mugica, 2009; Mena Múgica, 2015; Mena Múgica, 2017) resumiendo a diversos autores en desarrollo de la teoría archivística existen dos grandes etapas históricas y paradigmas que van desde los desde el nacimiento de la archivística como ciencia hasta las nuevas concepciones producto de las transformaciones que ha experimentado la conformación de nuevos modelos de sociedad. Mena Múgica (2015) expresa que los autores que mejor expresan la concepciones paradigmáticas de la archivística son Silva y otros (2009) quienes desde una postura epistémica sustentada en el antipositivismo y antirelativismo condicionados por una posición neocientista crítica establecen el paradigma custodial y el postcustodial los cuales se caracterizan a continuación,

#### **a) Paradigma Custodial**

El primer estadio paradigmático, ha sido caracterizada por Thomassen (1999) como el paradigma clásico industrial, por Cook, (2001) como paradigma dominante, positivista, estatista (Cook, 1997), por (Silva, et al. 1999) como custodial, patrimonialista, histórico-tecnicista, por Ribeiro (2001) como el paradigma histórico-tecnicista y por Menne Haritz (2001) como acceso. Cronológicamente situado desde el surgimiento de esta disciplina científica a fines del siglo XIX y hasta las postrimerías del siglo XX. Con el paradigma custodia (Mena Múgica, 2015) se inicia con la sistematización del pensamiento archivístico, estandomarcada por tres grandes hitos: la edición del “Manual para la organización y descripción de archivos” de los holandeses Samuel Muller, Johan Feith y Robert Fruin en 1898; la edición del “Manual de administración de archivos” de Hilary Jenkinson en 1922; y la edición de “Archivos modernos: principios y técnicas” de Theodore Schellenberg en 1956. Silva y otros (2009) consideran que en este estadio paradigmático se :

- Sobrevaloración de la custodia conservación y restauración de soportes físicos como función esencial de la actividad profesional de archivistas, bibliotecarios y museólogos, - Identificación del servicio

como misión custodial y pública de los archiveros, bibliotecarios y museólogos, con propósitos de preservación de la cultura erudita (historia, artes, letras, ciencias),

- Énfasis en la memoria como fuente legitimadora del estado/nación-estado cultural,
- Importancia creciente del acceso a los contenidos de los documentos (objetos/cosas de valor patrimonial) a través de instrumentos de descripción,
- División de los servicios: archivos/bibliotecas/museos, que fomentó la idea equívoca de la formación de disciplinas científicas diferentes.

#### **b) Paradigma postcustodial**

El segundo estadio paradigmático se ubica cronológicamente a partir de las décadas de los 80 – 90 del siglo XX; el cual ha recibido diferentes denominaciones tales como postcustodial, social (Cook, 1997), postcustodial científico informacional (Silva, et al. 1999), postmoderno (Thomassen, 1999), nuevo paradigma archivístico (Guilliland, 2000), del acceso (Menne-Haritz, 2001), o simplemente cambio de paradigma (Taylor, 1987) con el objeto concebido como la información limitada a procesos; con el objetivo, centrado en permitir la recuperación contextual con el contexto de estos procesos como punto inicial y con la metodología, basada en el establecimiento, el mantenimiento y el análisis de las relaciones entre los documentos y sus contextos (Santelices Werchez & Guzmán Bastías, 2012).

Mena Múgica, (2015) en el paradigma postcustodia existen las siguientes características generales:

- Constatación de un incesante y natural dinamismo informacional opuesto al inmovilismo documental que representaba la

creación/selección natural, contra acceso-uso y efímero contra permanente,

- Prioridad máxima al acceso en condiciones de transparencia, pues solo el acceso público justifica y legitima la custodia y la preservación
- Imperativo de indagar, comprender y explicitar (conocer) a la información social, a través de modelos teórico-científicos cada vez más exigentes y eficaces, en lugar de un universo de práctica empírica compuesto por un conjunto uniforme y acrítico de reglas de saber hacer, de procedimientos aparentemente asépticos o naturales de creación, clasificación, ordenación e recuperación;
- Alteración del cuadro teórico-funcional de actividades disciplinar/profesional por una postura diferente, sintonizada con el universo dinámico de las Ciencias Sociales y necesitada de la comprensión de lo social y de lo cultural, con obvias implicaciones en los modelos formativos de los futuros profesionales de la información;
- Sustitución de la lógica instrumental, implícita en la expresión de gestión de documentos y gestión de información, por la lógica científico comprensiva de información para la gestión, es decir, la información social está implícita en el proceso de gestión de cualquier entidad u organización, en consecuencia con sus prácticas informacionales y se articula con las concepciones y prácticas de los gestores y actores y con la estructura y la cultura organizacionales, necesitando el profesional de la información, en vez de, o antes, establecer reglas operativas, comprender el sentido de tales prácticas y presentar dentro de ciertos modelos teóricos las soluciones (retro o) prospectivas más adecuadas.

## d) Cuadro de síntesis paradigmática

El siguiente cuadro es una síntesis de diferentes autores (Thomassen, 1999; Cook, 2001; Ribeiro, 2001; Dora do Santana & Mena Múgica, 2009; Mena Múgica, 2017).

Contexto epocal	Paradigmas		
	Siglo XVII - 1898	1898-1980	1980-
Fase	Sincrética	Técnica	Científica
Factores socio política	Antigüedad	Revolución Industrial.	Consecuencias de la Postindustrialización.
	Archivista - paleógrafo.	Revoluciones políticas y sociales.	Sociedad de la información.
		2ª y 3ª ola de industrialización.	Globalización de la economía.
		Evolución tecnológica y científica.	Especialización profesional del archivista.
Base temporal filosófica	Modernidad		Postmodernidad
Marco filosófico	Racionalismo, Positivismo, historicismo.	Empirismo. Pragmatismo	Constructivismo, la estructuralización y la teoría crítica
Perspectiva filosófica	Historicismo	Funcionalista	Postestructuralismo y teoría crítica
Perspectiva Política	Liberalismo	Democracia y totalitarismo.	Democrático
Perspectiva historiográfica		Positivista	Postmodernista
Denominaciones paradigmáticas	Custodial, Patrimonialista, Histórico tecnicista (SILVA, 1998); Clásico, Moderno (THOMASSEN, 1999); o Positivista, Estadista (COOK, 1997)		Postcustodial, científico-informacional (SILVA et al., 1998), paradigma del acceso (MENNE-HARTZ, 2001), paradigma postcustodial, postmoderno (THOMASSEN, 1999); postcustodial, social (COOK, 1997); nuevo
Tradición	Archivística tradicional antigua centrada en parte de la tradición europea (Francesa, Italiana ; Española ; Alemania y Países bajos).	Archivística tradicional europea (Francesa, Italiana ; Española ; Alemania y Países bajos). Archivística anglosajona (1980), se divide el Records y Archives (Gestión documental y Archivos)	Archivística anglosajona. Que divide la Records y Archives (Gestión documental y Archivos); con la tradición norteamericana y canadiense, tradición australiana
Tendencia de la archivística	Archivística clásica	Arquística descriptiva	Archivística integrada, Arquística Funcional o Pós-moderna, Archivística contemporánea,
Archivo	Archivos históricos. Incorporación masiva de la documentación de organismos extintos. ; Archivo Nacional.	Archivos históricos. Archivos administrativos. Gestión de documentos.	Archivos como sistemas de Información. Conocimiento archivístico ; Normalización del acceso a los archivos y a la información
	Concepto de archivo asociado con la idea de repositorio de documentos de valor permanente, es decir, de aquellos que servían de fuentes para la investigación y por esta razón debían ser custodiados en las casas de la memoria.	Archivos como unidad de gestión de administrativa	Archivos como sistemas de Información. Conocimiento archivístico ; Normalización del acceso a los archivos y a la información
Documento	Evidencia y memoria absoluta imparcial		Narrativas tácticas ; Genealogía Semántica Membránico
Concepto de evidencia	Documentos objetivo, imparcialidad, es decir, son portadores de una verdad incuestionable y absoluta		Documentos subjetivo, contextual, es decir, son portadores de una verdad relativa.
Concepciones de conjunto de documentos	Fondo (1841)	Fondo (1841)	Fondo (1841)
		Archives group en Inglaterra (Jenkison, 1922)	Archives group en Inglaterra (Jenkison, 1922)
		Record group (Estados Unidos, Schellenberg, 1956)	Record group (Estados Unidos, Schellenberg, 1956)
		Sistema de series (Scott, 1961)	Sistema de series (Scott, 1961)
Principios, criterios y teorías	No existen teorías como tal, y de asume periodo cronológico (temporalidades) arbitrarias.	Principio de patrimonialización de los archivos (1798)	
		Principio de procedencia y de respeto a la estructura interna de los fondos...	
		Procedencia multiple, Paralela y Social (secundaria)	
		Teoría del Records Management (1930)	
		Modelo del Ciclo vital de los documentos (1950)	
		Modelo de la Continuidad de los Documentos	
Procedencia	Orgánica	Teoría de las tres edades de los documentos (Wyffels, 1972)	
		Teoría de los valores (Schellenberg, 1956)	
		Documentation Strategy	
		Análisis Funcional	
Teoría de la Macrovaloración Funcional		Multiples, paralela y social	
Función	Función jurídica administrativa ; Histórico		
Función	Función social : los documentos son considerados como información social.		
Método	Histórico	Analítico	Método Diplomático Archivístico, análisis orgánico-funcional, narrativas tácticas de los archivos, Genealogía semántica del archivo membránico
Clasificación	Cronológica geográfica y por materia	Orgánica	Funcional
Descripción	Orgánica	No estructurada	Estructura y normalizada, basada en el modelado de datos, a partir del sistema de series.
Valoración	No existen teorías como tal, y de asume periodo cronológico (temporalidades) arbitrarias.	Teoría de los valores (Schellenberg, 1956)	Análisis funcional ; Estrategia de documentación (Hellen Samuels, 1998), Macrovaloración, (Cook, 1998) y otras metodologías
Custodia	Custodia física	Modelo de custodia física y legal (custodial)	Postcustodia o custodia distribuida (Custodia distribuida y No custodia)
Acceso	Cerrados		Acceso abierto
Profesional	El archivero como guardián de los documentos	Gestor documental Archivista auxiliar de la historia	Gestor documental

Cuadro 2 Síntesis de paradigmas de la Archivología

## **2.10 Marco jurídico de la gestión archivística**

Por legislación archivística suele entender como el conjunto de normas legales, sublegales y del derecho conexo que se relaciona con los procesos de creación, organización, uso y pluralización de los documentos, sirven o pueden servir a garantizar la eficiencia administrativa, la rendición de cuentas, la transparencia, los derechos de ciudadanos y como fuentes de la historia y de la memoria colectiva.

Según Delgado López (2021) “Doctrinalmente se ha llamado “Legislación Archivística, a las disposiciones jurídicas que se emiten en un país determinado para regular y establecer los procedimientos generales de la gestión documental y proteger su patrimonio documental” (p.4).

A decir, por Ketelaar (1985), Jaén García (2001), Del Castillo Guevara (2021) y Delgado López (2021), la legislación archivística responden al contexto nacional de las prácticas archivísticas que se desarrollan en función a la gestión administrativa y para la protección de los archivos como fuentes históricas y memoria, por lo cual en sus diferentes tipologías tienen objeto regular las formas de los sistemas nacionales de archivos, las instituciones de carácter nacional o estatal de archivos y a los procesos archivísticos (valoración, transferencia y conservación de los archivos).

En ese sentido, legislación archivística se ha desarrollado según las características históricas que pueden ser periodizadas en tres etapas que son: Etapa de la patrimonialización y gestión de archivos históricos (desde la antigüedad hasta 1930), la Etapa de los archivos para garantizar la eficiencia del Estado (1930-1990) y la etapa de la gestión de los archivos para la lucha contra la corrupción (1990-) conjuntamente con mecanismo del derecho conexo relacionado con Transparencia y la Rendición de cuenta y para respeto de los derechos de los Ciudadanos.

Desde la antigüedad existen regulaciones y directrices administrativas para la creación, organización y pluralización de los archivos, sin embargo, suela sitúa al año 1794, como una las primeras leyes modernas para la creación de archivos nacional, con la aparición de la ley 7 de Messidor, que da origen a la creación de los archivos nacionales y el acceso a las fuentes históricas (Domínguez González, 2020). Leyes similares se desarrollaron en casi todas las naciones hasta 1930, cuál

el volumen documental conlleva a la aplicación de un marco jurídico archivístico que responda a la gestión eficiente de los Estados, durando hasta la década de los años 90 del siglo pasado.

En el marco de la lucha contra la corrupción, los organismos internacionales, propulsaron la construcción de un marco legal para garantizar la rendición de cuentas, transparencia, el respeto a los derechos de los ciudadanos y hacia el acceso a la información pública que ha conllevado al establecimiento de sistemas de gestión y archivos tienen un parte fundamental en la gobernanza de la información.

En el caso de la legislación archivística venezolana que ha sido analizada por Sánchez Gómez & Rondón Rincón (2008), Tovar Alvarado & González, (2015), Archivo General de la Nación (2011) esta se puede considerar dentro de las tres etapas cronológicamente que son: Etapa colonial (1577 hasta 1819), Etapa Republicana (1819-1999) y Etapa entre 2001-2022, es parte venezolana sobre archivos y gestión archivística de los documentos, ha estado marcada por los eventos históricos, políticos y administrativos de la realidad nacional e internacional que la ha impulsado a la consolidación del estado nación y de la buena gobernanza administrativa.

En la etapa colonial (1577 hasta 1819), la legislación archivística venezolana está determinada por las leyes españolas, donde los archivos venezolanos se encontraban en las Escribanías Públicas, en instalaciones eclesiásticas y en archivos personales. Esta etapa tiene un amplio análisis en las obras de autores como Heredia, (1991), Generelo Lanaspá et al, (1998) Moreno López, Alberch i Fugueras, 1998), Fernández Ramos, (2002) entre otros.

En referencia a la Etapa Republicana (1819-1990), según las consideraciones del Archivo General de la Nación, (2011) las primeras instrucciones normativas en materia archivística surgieron con las instrucciones preparadas y presentadas en 25 de marzo de 1826 por José Manuel Restrepo, primer secretario del Interior de Colombia, las cuales se encuentra el principio de procedencia institucional para la organización de los legajos de las cuatro entidades administrativas que conforman la República de Colombia, o Gran Colombia.

Posteriormente, con el proceso de disolución de la Gran Colombia, en 1836, el presidente José Antonio Páez decreta la creación del Registro Público, que son los depositarios de los documentos con valor administrativo y concerniente a los asuntos, mientras que los documentos de valor histórico se organizaban en los archivos públicos del departamento de Estados conocido como el Archivo Público. El primer rango jurídico al Archivo se decretó el 27 de enero de 1877 bajo la presidencia de Antonio Guzmán Blanco, cuando los documentos Registro Público, pasaron a ser considerados como material de archivo. (Archivo General de la Nación, 2011)

Con una clara posición historiográfica positivista y nacionalista, en 1910 se crea el Archivo decreto, la construcción y consolidación del Archivo General de la Nacional en el marco de la celebración del centenario de la independencia. Siendo promulgada en 1914 la primera ley con denominación de Ley del Archivo Nacional del 23 de marzo de 1914, teniendo modificaciones el 15 de junio de 1926 y un el Reglamento del 20 de julio de 1927, la cual posteriormente fueron derogadas el 13 de julio de 1945.

Desde 1945 hasta 2001, el tema de los archivos tuvo un carácter historicista, pasando en 2001 hasta 2002 a tener carácter administrativo, con ciertas secuelas del manejo de los archivos históricos, al incluirse el del tema de los archivos en la ley de administración pública, además del establecimiento de otros aspectos conexos a la materia en cuestión. El análisis histórico de las leyes surgidas en esta etapa, se encuentran en Sánchez Gómez & Rondón Rincón (2008) y Tovar Alvarado & González (2015).

### **2.11 Formación archivística**

Existen un consenso generalizado en la literatura en considerar que los inicios de la formación en archivística se ubican el año 1571 con los cursos dictados por Jacob von Rammingen, cuando ni siquiera se hablada de Archivística, sino simplemente de la diplomática práctica. Sera posteriormente en 1782, cuando en Alemania en la Universidad de Maguncia fue instituida una cátedra Diplomantik und Archivalpraxis que ya en su título tenía una referencia archivística. Sin embargo, según Lodolini (1993) las primeras escuelas de archivo fueron fundadas a comienzo del siglo XIX,



Europa específicamente en Nápoles (1811), Múnich (1821), Paris (Ecole de Chartes, 1821). La primera de ellas fue instituida en 1811 y funcionaria hasta 1877 en el Grande Archivio (hoy Archivo de estado). Está centrada en la enseñanza de lengua griega y paleografía medieval, y tenía como asignatura la diplomática práctica.

La segunda fundada en Europa fue la escuela Archivalische Unterrichtsinstitut am Koniglichen Bayerischen Allgemein Reichsarchiv, en Múnich en 1821. Nueve días en Francia, 22 de febrero de 1821, que instituyo en Paris, en el Archivos del Reino, La Ecole des Chartes, que ha sido considera la primera escuela de enseñanza más sólida de la archivística. Aunque el título expedido por ella es el de archivero paleógrafo (Lodolini, 1993). En el cuadro siguiente se encuentras los cursos, cátedras y escuela que fueron desarrollados desde el siglo XVI hasta mediados del siglo XX en el mundo.

PAÍS	FECHA DE FUNDACION	DENOMINACIONES	FUNDADORES
Alemania	1571	Escuela para empleados de <i>Registraturen</i> ,	Jacob v Rammingen
	1782	Diplomatik und Archivalpraxis de la Universidad de Maguncia	
Italia (Nápoles)	1811	Escuela de Paleografía	Grande Archivio
Italia (Génova)	1873	Escuela de archivero	
Francia	1821	Ecole des Chartes	
Alemania	1821	Archivalische Unterrichtsinstitut am Koniglichen Bayerischen Allgemein Reichsarchiv	
Austria	1854	Institut für Osterreichische Geschichtsforschung	Theodor von Sicke
España	1859	Escuela de Diplomatica	
Prusia	1893	Archivschule Marburg	Paul Fridolin Kehr
Holanda	1919	Archiefschool, La Haya	Universidad Amsterdam
Belgica	1920	Curso de Archivología	
Rumania	1876	Cursos trimestrales	
Rumania	1924	Escuela superior de Bibliotecario y Archivero	
Italia	1925	Escuela especial para archivistas y bibliotecarios	
exRusia	1930	Instituto de Historia y Archivología	

*Cuadro 3 : Primeras escuelas de Archivísticas en el Mundo*

En Venezuela los cursos de archivos se crearon en 1956, cuando la escuela de Biblioteconomía paso a denominarse Escuela de Biblioteconomía y Archivo. Posteriormente, en 1962 se creó como anexo de la escuela de Letras de la Universidad del Zulia, la Escuela de Bibliotecología y Archivología. Estas escuelas tuvieron el predominio de la formación archivística (Mastromatteo, 2005; Tovar Alvarado, 201; Linárez Pérez, 2015) hasta el año 2010, cuando se crearon el Programa de Nacional de Formación en Ciencias de la Información de la Universidad Politécnica Territorial de Lara Andrés Eloy Blanco y la carrera en Información y Documentación de la Universidad de Yacambú, en 2010.

### **2.11.1 Modelos de educación archivística**

Han sido varios los autores que se han dedicado al estudio de la educación archivística en el mundo dentro de los cuales se pueden citar Franz, (1986), Couture (2001); Duranti (2007). En la literatura se encuentran varios modelos de educación archivística dentro de los cuales podemos mencionar el Modelo de Cook (2007), Modelo de Duranti (2007), Couture y el modelo de Society of American Archivist, así como las diferentes propuestas del Consejo Internacional (conocido por sus siglas en inglés como ICA) y otros. En esta sección se explicará el modelo de Duranti y Society of American Archivist que se corresponde con esta propuesta de investigación

#### **2.11.1.1 Modelo de educación archivística de Duranti (2007)**

De acuerdo a Duranti (2007) la educación archivística en el mundo responde a modelo que se centran en lo histórico, filológico, de gestión, científico / académico. Los cuatro modelos ofrecen conocimientos relacionados con los conceptos de archivos, funciones y métodos, pero cada uno lo hace en el contexto de un marco diferente, ligado a la imagen que se tiene o tiene la intención de transmitir la identidad del archivero y el papel de los archivos en la sociedad (Duranti L. , Models of Archival Education: Four, Two, One, or a Thousand?, 2007)

- Modelo histórico: En este modelo histórico la educación archivística está centrado en el conocimiento de la historia sobre la base del método histórico y del principio de procedencia y orden original. En este modelo, se considera que para la organización de los documentos archivísticos es fundamental

comprender el contexto sociopolítico, el contexto administrativo, económico y cultural. En muchos países se dictan asignaturas como un tipo especial de la historia, historia del derecho y la administración, es decir, debe ser un componente de la educación archivística, porque la esencia del trabajo de archivo es traducir los documentos en términos de funciones, competencias y actividades. En este modelo, la concepción de la Archivística está asociada con la creencia de que es una ciencia auxiliar de la historia y el papel de los archivistas es principalmente para atender a la investigación histórica.

- **Modelo filológico:** En este modelo la educación archivística está centrado en el conocimiento de las ciencias auxiliares de la historia sobre la base de la verdad jurídica. En este modelo se considera que el cuerpo teórico de los conceptos y la metodología de análisis que mejor puede guiar la comprensión de los documentos desde para la creación, el mantenimiento y la preservación de los mismos de una manera fiable, precisa y auténtica. Se centra en el documento, en su análisis de material de archivo y tiende a ignorar las necesidades de ambos usuarios y requerimientos de la sociedad. Las asignaturas que se dictan es este modelo son la diplomática, la paleografía, heráldica entre otras
- **Modelo de gestión:** En este modelo la educación archivística está enmarcada en el contexto de una sociedad de la información, haciendo hincapié en el contenido relacionado con el acceso, la privacidad, la libertad de información, sistemas de recuperación de información, etc. sin dejar de ofrecer la teoría del núcleo de archivo y métodos. El perfil de archivista es considerado como el de un facilitador, un mediador, a veces de un auditor, como gerente.
- **Modelo científico / académico:** En este modelo la educación archivística está centrada en el conocimiento integral de todos los modelos anteriores, donde se adquiere conocimiento para comprender las teoría, metodología y práctica de los documentos en cualquiera fase de su ciclo de vida, como desarrollador de sistemas para la conservación, mantenimiento de documentos y como investigador científico. El archivo es concebido como una unidad que servir a la responsabilidad administrativa, legal e histórica, así como con fines

culturales y las necesidades individuales de cualquier tipo de usuario. El Perfil de archivista integral como un profesional, gerente, filólogo, científico, comunicador y como un servidor público.

### **2.11.1.2 Modelo de la educación archivística de la Society of American Archivist (2017)**

De acuerdo a la Society of American Archivist (2017), la educación archivística debe estar centrada en dos campos de conocimientos que son: Conocimiento básico de la archivística y Conocimiento complementarios.

Conocimiento básico de la archivística

Este conocimiento básico de archivos se basa en la teoría y práctica archivística.

Está conformado por tres subcomponentes relacionados entre sí que son:

- Conocimiento de los materiales de archivos y funciones de archivo (teoría y la metodología asociada a áreas específicas de trabajo de archivos). El conocimiento de material de archivo y funciones se centra en conceptos fundamentales sobre la naturaleza del material de archivo en todas las formas y funciones de archivo (teoría archivística), las técnicas para realizar funciones de archivo (metodología archivística), y la aplicación de la teoría y el método en situaciones reales (práctica archivística). Las asignaturas de este subcomponente se centran: la naturaleza de Documentos y Archivos, en los procesos de evaluación y adquisición, disposición, descripción, preservación, Referencia y Acceso, Difusión y Promoción, Gestión y Administración, Documentos administrativos y Gestión de la Información, Documentos administrativos digitales y sistemas de acceso
- Conocimiento de la profesión (la historia de la profesión y la evolución de la práctica archivística) y el conocimiento contextual (los contextos en los que los documentos se crean, administran y mantienen instituciones archivísticas). Se centra en el conocimiento de la naturaleza de las instituciones de archivos y los valores y la ética que deben guiar el trabajo de los archiveros y sobre las perspectivas que los archiveros contribuyen a los profesionales de la información. Las asignaturas de este subcomponente

giran en torno a: Documentos administrativos y Memoria Cultural, ética y valores, conocimiento contextual

- Conocimiento y la cultura archivística profesional trascienden las fronteras geográficas y nacionales, cada componente debe incorporar una perspectiva internacional y multicultural. Las asignaturas giran en torno a los sistemas sociales y culturales, sistemas legales y financieros.

#### Conocimientos complementarios

En este componente se desarrollan el carácter interdisciplinario de la archivística, ya que los archivistas deben apoyarse en los conocimientos, métodos y perspectivas derivadas de otras de disciplinas dado a la complejidad de los materiales de archivo, los contextos de su creación, la multiplicidad de sus usos potenciales. Las asignaturas de este componente giran en torno a las ciencias auxiliares de la historia y profesiones afines a la archivística, Tecnología de la información, Conservación de documentos, el diseño e historia de investigación, teoría de las organizaciones, Artes y Ciencias Liberales, entre otras.

#### **2.12 Metodología de investigación archivística**

El estudio sobre la metodología de investigación archivística en el contexto internacional se inició por primera vez en 1992, con el trabajo de Mary Sue Stephenson, quien examinó las características esenciales de los métodos de investigación archivística aplicados en la School of Library, Archival and Information Studies, University of Columbia, donde logró identificar que los métodos propuestos estaban relacionados con los métodos históricos e historiográficos, de corte cuantitativo basado en los presupuestos del positivismo, por lo cual sugiere que se adopten otras posibilidades que brindan una oportunidad de desarrollar la cobertura teórica de la archivística.

Seis años más tarde, en 1998, Couture & Ducharme, (1998-1999), analizaron el estado de varios campos de investigación archivística, en presentada en trabajos escrita en inglés y francés entre 1988 y 1998, llegando a establecer unas varias tipologías de áreas de investigación dentro del campo de la archivística y gestión de documentos. Posteriormente, los trabajos de estos autores (Couture, 2001; Couture & Ducharme, 2005) siguen reportando, la evolución y evaluación de los temas de

investigación y los métodos aplicados, reconociendo la inclusión de enfoque del paradigma interpretativo.

Como reporta, Mena Múgica (2015), en un estudio de Anne Gilliland-Swetland & Sue Mckemmish (2004) muestra la evolución de las áreas principales y emergentes de participación en la investigación de archivos, 1995- 2005, así como aquellas relacionadas con la globalización de los archivos, con la gobernanza, la postcolonialidad entre otros que son mostrados en la tabla 3 de dicho estudio. De igual manera, se incluyen, de manera detallada y explicativa, la diversidad de paradigmas y métodos de investigación aplicados que van desde el marco positivista, teórico-deductivo hasta los interpretativos, empírico-inductivo.

En ese mismo orden de ideas, estas autoras señalan dentro de los métodos y técnicas utilizados en la investigación archivística, la investigación acción, el análisis bibliométrico, análisis del discurso, análisis de contenidos, análisis narrativo, análisis de garantía literaria, Diplomática (de forma antiguo y contemporáneo), Estudio de casos de estudios (simples y comparados), teoría fundamentada, Etnografía y etnología archivística y de los archivos, sociometría y análisis de redes de conocimientos, desarrollo y diseño de sistemas, análisis de expertos, análisis de sistemas, model building and theory building, entre otras que se pueden visualizar su aplicación práctica en la tabla A.I del anexo de dicho artículo o a través del libro Nuevos métodos de investigación en archivística (Gilliland-Swetland & Mckemmish, 2006).

En el contexto latinoamericano, Jaén García (2008) señaló que en “América Latina no existe una tradición investigadora en Archivística de manera formal, a partir de la academia, por medio de centros y grupos de investigación”. En un análisis bibliométrico de la producción científica archivística indizada en Redalyc durante el período 2001-2011, sin hacer alusiones a lo metodológico, Montilla Peña, (2012) logró identificar un total 17 publicaciones, cuyas tendencias temáticas principales versan sobre el archivo como acceso a la información y como fuentes documentales.

En el caso de la investigación archivística en Colombia, Jaramillo & Pirela Morillo (2019), Evidencian que el predominio de la investigación aplicada, centrada en los

procesos de organización y tratamiento de la información, bajo enfoque cuantitativo, ha venido disminuyendo en los últimos, con una tendencia hacia la investigación teórica, de análisis exhaustivo de fenómenos informacionales, con enfoque cualitativo, y en algunos casos con métodos mixtos, cuya alcance es aún exploratorio y descriptivo.

En Venezuela, no existe un estudio global de la investigación archivística, ni de su productividad ni de los aspectos metodológicos, solo los casos reseñados en el acápite 2.1, que están centrados en la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la UCV, como son el trabajo de Niolmary Chirinos y Noralys Chirinos (2008), Tendencia de la investigación archivológica a partir de un estudio métrico de los trabajos de licenciatura, Escuela de Bibliotecología y Archivología, Universidad Central de Venezuela: 2006-2011 a cargo de Marlene Acosta (2013) y el trabajo de ascenso de la Vilma Núñez.

## **CAPÍTULO 3: MARCO METODOLÓGICO**

### **3.1 Enfoque metodológico**

En esta investigación se asumió enfoque cuantitativo que permitió medir, verificar, relacionar y proyectar las coordenadas epistemológicas de la archivología en Venezuela, basado en la aplicación de estadística descriptiva y el análisis bibliométrico. Si bien en el análisis de los instrumentos legales se ofrecen algunas consideraciones cualitativas, como parte de fase inductiva, se hace como una especie de caracterización algunos aspectos relacionados con la archivística, sin que constituye la base para establecer las conclusiones de esta investigación

### **3.2 Tipo de investigación**

El tipo de investigación según el nivel de profundidad es descriptivo, en los términos expresada por Hernández Sampieri y otros (2010), ya que se especifica las características y las dimensiones de un fenómeno y su contexto de la legislación archivística venezolana, los pensa de estudios, las concepciones de los profesionales, la formación e investigación archivológica en Venezuela para determinar cuáles son las perspectivas teóricas, históricas y paradigmática de esta ciencia en Venezuela.

### **3.3 Diseño de la investigación**

En lo referente al diseño fue no experimental, de corte transversal (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista L, 2010) ya que, los datos fueron recolectados en un único período de tiempo y su propósito es describir variables y analizar su incidencia en un momento dado, sin hacer ninguna manipulan deliberadamente de las variables, sino que se observan los fenómenos tal y como se dan en su contexto natural, para posteriormente analizarlos.

### **3.4 Población y muestra**

La población de esta investigación está determina por las unidades de análisis, relacionadas con los objetivos de la investigación, compuestas por cuatro (4) corpus documentales, constituidos por la legislación archivística venezolana, las propuestas, observaciones y aportes presentadas durante la discusión del proyecto de ley de Archivos Nacional en junio del 2022, los pensa de estudios de las cuatro escuelas relacionadas con la formación archivológica del país, los artículos de



investigación de los profesionales de la Archivología venezolana y los trabajos de licenciatura de la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la UCV.

Para la definición de la muestra se consideró el muestreo no probabilístico de tipo intencional (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista L, 2010), desarrollándose estrategias y criterios específicos por cada estadio muestral de la forma siguiente:

- **Fuentes legales:** se realizó una búsqueda en Sistema de Gacetas oficiales de la Biblioteca Nacional de Venezuela, en internet, a través de las páginas web de los ministerios, de las gacetas oficiales de cada Estado de la República y de algunos trabajos publicados y de licenciatura sobre el tema. Como criterio de selección se consideró que tienen vigencia jurídica, su alcance rija a los principales, los órganos del poder ejecutivo o legislativo,.
- **Propuestas, observaciones y aportes jurídico:** se seleccionaron las cuatro (4) propuestas, observaciones y aportes presentados durante la discusión del proyecto de ley de Archivos Nacional en junio del 2022 a la Asamblea Nacional por un grupo de profesionales (profesores en su mayoría), e Instituciones como el Archivo General y desde la Dirección de la EBA – UCV, las cuales fueron obtenidas de grupo de WhatsApp Ley de Archivos, y página web de la Escuela. tomadas en su totalidad para el análisis.
- **Pensa de estudios:** se tomó los cuatro (4) pensa de estudios de las carreras y programas de formación archivística en Venezuela. De tres (3) de ellos tomaron los 8 programas de las asignaturas relacionadas con teoría archivística. Estos se obtuvieron de la página web y vía correo electrónicos de parte de los directores.
- **Artículos y trabajos de investigación:** para la selección de los artículos de investigación se procedió a la búsqueda en las bases de datos Brapci, Dialnet, Lisa, Google académico, a través de la estrategia: arch\* and Venezuela. Adicionalmente, revisó el perfil de investigador de Google académico en el área de Archivística y Archivología. Finalmente, para la definición de la muestra de trabajos de licenciatura se realizó una búsqueda

en el repositorio SABER – UCV, con la estrategia de Archivo, Archivología, Gestión documental, Lineamientos archivísticos, entre otras.

La muestra quedó conformado por siete (7) leyes que regulan la materia de archivos, cuatro (4) propuestas, observaciones y aportes surgidos en la fase de consulta pública después de la aprobación en primera discusión del proyecto de ley de archivos nacionales de 2022, los cuatro (4) pensa de estudios de las carreras y programas de formación y los 8 programas de las asignaturas relacionadas con teoría archivística, veinticuatro (24) artículos y ciento veinticuatro (124) trabajos de licenciatura que permitieron determinar cuáles son las perspectivas teóricas, históricas, metodológicas y paradigmáticas de la Archivología en Venezuela

### **3.5 Operacionalización de la categoría analítica**

Dado a que las unidades de análisis están conformadas por cuatro corpus documentales se establecieron tres (3) sistemas de categoría analítica con sus dimensiones, que permitieron alcanzar los objetivos de la investigación. Para definir cada sistema de categoría utilizó los siguientes criterios. Para el análisis de los instrumentos legales y las concepciones de los profesionales las dimensiones expuestas en el cuadro tres (3), son las concepciones de archivo, de documento y fondo, del Sistema Nacional de Archivos (SNA), del Plan Nacional de Desarrollo Archivístico (PDA), del Órgano rector y asesores de la SNA y PDA, de los procesos de la gestión documental y el tratamiento archivístico de la gestión de documentos electrónicos y teóricas presentes.

Para el análisis de los pensa de estudios se exponen en el cuadro cuatro (4), se estableció las categorías: características de formación conformadas por las dimensiones: Duración y título que se otorgan, Número de asignaturas, Tendencias de la formación, Componentes de formación, Teorías presentes en las asignaturas y la Bibliografía utilizada.

Finalmente, para el análisis de los artículos de investigación y trabajo de licenciatura se establecieron los indicadores de producción científica y de citación, como son número de Artículos y trabajo, Autoria (solo para los Artículos), Temáticas mientras que los indicadores de citas como son : Tipo de fuentes citas, Idiomas,

Categorías de análisis de leyes y propuestas, observaciones y aportes de jurídico de la practicas archivísticas.

Variables	Descripción	Dimensiones	Indicadores	
<b>Concepción de archivo</b>	Caracterización suministrada en las definiciones, finalidad, funciones y tipología de archivos	Definición de archivo	Unidad de custodia y resguardo Conjunto organico de documentos Sistema de apoyo	
		Finalidad		
		Funciones	Técnica descriptiva Gerencial, de Apoyo y control interno Gestión	
		Tipología de archivos	Intermedio (centrales o generales)	
			Especializados o especiales	
			Historicos	
		<b>Concepción de documento y fondo</b>	Caracterizaciones suministrada en las deficiones, cracteristicas, tipologias y condiciones accesibilidad de los documentos y fondos documentales.	Naturaleza
Cognitiva				
Público				
Restringido				
Concepción del Sistema Nacional de Archivos (SNA)	Incluyen las deficiones, característica y tipologias de sistemas de archivos.	Nacional	Sistema Nacional de Archivos	
		Institucional	Sistema Institucional de archivos	
Concepción del Plan Nacional de Desarrollo Archivístico (PDA)	Caracterización de la planificación, con la inclusión del plan y tipos de planes que definen el carácter de la planificación según la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (2014)	Tipo de planificación	Estratégico  Operativo	
Concepción del Órgano rector y asesores de la SNA y PDA.	Caracterización según el nivel jerárquico que tienen los agentes coordinadores de la SNA y PDA según la Ley de Administración Pública (2014)	Nivel jerárquico	Vicepresidencia Ministerial Instituto Autonomo Organo desconcentrado Oficina o comisión Superintendencia	
Concepción de los procesos de la gestión documental y el tratamiento archivístico	Incluyen los procesos de generación (producción documental) identificación,			
Concepción de la gestión de documentos electrónicos	Incluyen estrategias para la gestión documental			
Concepciones teóricas presentes	Incluyen las teorías y principios que rigen las condiciones de la archivología	Naturaleza del documento	Diplomática Método Diplomático Archivístico  Narrativa tácita (Genealogía Semántica del Archivo Membránico)	
			Procedencia	Orgánica Social
		Temporalidad del documento		Ciclo Vital Teoría de la Edades Modelo de Continuidad (records continuum)
			Valoración	Teoría de los valores Macrovolación Análisis funcional Estrategia documentaria
		Custodia		física Legal (Distribuida)
				Memoria

Cuadro 4 : Categoría de análisis de la legislación y concepciones profesionales

### Categorías de análisis de los pensa de estudios

<b>Variabes</b>	<b>Descripción</b>	<b>Dimensiones</b>
Características de formación	Describe la forma de la formación archivística	Duración y título que se otorgan
		Número de asignaturas
		Tendencias de la formación
		Componentes de formación
Componente Teoría Archivística	Caracteriza los elementos teóricos de la formación así como el sustento bibliográfico	Teorías presentes
		Bibliografía

### Categorías de análisis de los artículos y trabajos de licenciatura

- Indicadores de producción científica y de citación; número de artículos y trabajo, Autoría (solo para los Artículos), Temáticas, autores más citados, Tipo de fuentes citas, Idiomas.
- Teorías archivísticas presentes, enfoque metodológico, tipo y diseño de investigación.

### 3.6 Métodos y técnicas de investigación

Para el desarrollo de esta investigación se utilizó los siguientes métodos:

- Métodos teóricos:
  - Histórico – lógico que permitió la construcción del marco teórico para conocer la base teórica conceptual de la archivística
  - Inductivo – deductivo que sirvió para analizar e inferir de los datos obtenidos elementos que permitieron establecer las conclusiones de la presente investigación.

Como técnicas se utilizó:

- El análisis de contenido es una técnica que permite analizar e inferir objetiva, sistemática y cuantitativa como es tratado un tema en un documento o en un conjunto de documentos, por eso se empleó para identificar a partir de las categorías y unidades de análisis en el marco jurídico analizado y a las concepciones de teóricas conceptuales de las propuestas, observaciones y aportes, artículos y trabajos de licenciatura.

- El análisis documental clásico para recopilación y clasificación las asignaturas que se encuentran en pensas de estudios de los 4 programas de formación relacionada con la archivística de las universidades nacionales, como son Escuela de Bibliotecología y Archivología de la UCV (EBA – UCV), Escuela de Bibliotecología y Archivología de la Universidad del Zulia (EBA – LUZ), el programa de ciencias de la información de la Universidad Politécnica Territorial del estado Lara Andrés Eloy Blanco (PNF CI UPTAEB) y la Escuela de Información y Documentación de la Universidad Yacambú (IDOC – UNY). Para la clasificación de las asignaturas se utilizó una adaptación del modelo educación de componente de la Couture, (2001), es decir, fueron transformado los componentes de conocimiento básico de la archivística estableciéndose las siguientes categorías para cada componente: Teoría archivística y gestión documental, Ciencias de la Información, Historia, Administración, Computación otros materias Complementarias, optativas y prácticas profesionales. Posteriormente se analizó los contenidos temáticos de las asignaturas relacionadas con el componente de teoría archivológica para identificar los principios, teorías y metodológicas que se desarrollan en cada una de las cátedras de los escuelas y programas.
- El análisis bibliométrico descriptiva que permitió revisar las referencias bibliográficas presentes en las unidades curriculares y en los utilizada en la muestra.

### **3.7 Herramientas básicas**

- Microsoft Office Word 2003: Para la redacción del texto de la investigación y la realización de tablas que resumen el contenido.
- Microsoft Excel 2003: Para realizar hojas de cálculo y procesar el resultado de los indicadores medidos. Posibilitó la obtención inmediata y certera de las operaciones.

## CAPÍTULO 4: ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

### 4.1 Coordinadas epistemológicas de la Archivología en el marco jurídico venezolano.

Este acápite constituye un análisis de contenido de leyes, reglamentos y normas generales que regulan las prácticas archivológicas que contienen evidencias discursivas de la concepción de archivo, de la noción de documentos y fondos documentales, del Sistema Nacional de Archivos, el Plan de Desarrollo Archivístico, de los Órganos rector y asesores, los procesos de la gestión documental o de tratamiento archivístico, el derecho al acceso, que permiten identificar las perspectivas teóricas, históricos y paradigmáticas de la Archivología subyacentes en el marco jurídico del Estado venezolano.

Por lo cual se ha seleccionado, como se señala en el acápite 3.4, las leyes, reglamentos y normas que se exponen en el siguiente cuadro. Se realiza un análisis de cada una de ellas partiendo de las categorías establecidas en el acápite 3.5, se ha utilizado el método de citar el artículo entre paréntesis abreviado y con su número, lo cual permite visualizar en el texto la opinión encontrada.

Denominaciones	Ley Orgánica de la Administración Pública, 2014 (LOAP, 2014)	Ley de Archivos Nacionales, 2022 (LAN, 2022)	Reglamento Orgánico de los Archivos del Ministerio de la Secretaría de la Presidencia, 1999 (REOAMSP, 1999)	Normas Generales del Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores, 1994 (NOGAMRE, 1994)	Reglamento de Archivos y Biblioteca de la Asamblea Nacional, 2007 (REABAN, 2007)	Ley de Archivos del Estado Carabobo, 1995 (LAEC, 1995)	Reglamento Parcial Número 1 de la Ley de Archivos del Estado Carabobo sobre Valoración, Retención, Desincorporación, Expurgo y Transferencia de Documentos en los Archivos de la Administración Pública del Estado Carabobo.
Gaceta oficial nacional o estatal	Extraordinaria: 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014	N° 6.714 Extraordinario, martes 26 de julio de 2022	Extraordinaria N° 5301, viernes 29 de enero de 1999	Extraordinaria N° 4683, lunes 1 de febrero de 1994	Gaceta oficial N° 38745, lunes 13 de agosto de 2007	Gaceta Oficial del Estado Carabobo Extraordinaria No. 599 de fecha 13 de octubre de 1995	Gaceta Oficial del Estado Carabobo Extraordinaria No. 6856 de fecha 03 de agosto de 2018
Carácter Jurídica de la Ley	Orgánica	Ordinaria	Sublegal, considerado como un reglamento administrativo	Sublegal, considerado como una norma administrativa	Sublegal, considerado como un reglamento administrativo	Ordinaria estatal	Sublegal estatal, considerado como un reglamento parcial
Estructuras de proyectos o de las propuestas	Contempla bajo el Título VII De los Archivos y Registros de la Administración Pública, y conformado en dos capítulos con sus respectivos epígrafes que permiten la distribución de los 30 artículos.	2 capítulos, estructurada 15 epígrafes y 16 artículos	16 capítulos que permiten la distribución de 64 artículos.	7 capítulos que permiten la distribución de 64 artículos.	11 capítulos que permiten la distribución de 26 artículos.	11 capítulos que permiten la distribución de los 29 artículos.	5 títulos, 6 capítulos que permiten la distribución de los 36 artículos
N° de artículos	30	16	64	64	26	29	36

*Cuadro 5 : Leyes analizadas*

#### **4.1.1 Análisis de la Ley Orgánica de Administración Pública (2014)**

El marco regulatorio principal de los archivos en Venezuela actualmente se encuentra incluido bajo el Título VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública con la denominación De los Archivos y Registros de la Administración Pública, conformado en dos capítulos titulados Del Sistema Nacional de Archivo (Capítulo I) y Del Derecho de Acceso a Archivos y Registros de la Administración Pública (capítulo II), que contiene 30 epígrafes que permiten la distribución los 30 artículos de los temas de la archivística nacional e incluyendo sus cuatro (4) remisiones reglamentarias de otros aspectos que deberían formar parte de dicho título.

Esta ley tiene su fuente directa, con ciertas modificaciones estilísticas, en las leyes derogadas del 2008 y del 2001. La inclusión de este título en la Ley, por supuesto, le da a los Archivos un rango jurídico de carácter orgánico, que conlleva a la formulación de una política pública archivística, que se verá evidenciada en el desarrollo del Plan Nacional de Desarrollo Archivístico y con el establecimiento del Sistema Nacional de Archivos y donde el “Estado se compromete crear, organizar, preservar y ejercer el control de sus archivos y propiciará su modernización y equipamiento” (art. 147), dejando en evidencia lo planteado por Sánchez Gómez & Rondón Rincón (2008) que a pesar de existir en el discurso jurídico un sistema nacional de archivo y un plan nacional de Desarrollo archivístico y remisiones reglamentarias para su desarrollo en los últimos veintidós (22) años no se ha presentado ningún avance para su construcción, implementación y consolidación por lo cual se hace necesario una nueva Ley que permita el desarrollo verdadero de una política público en esta área se ajuste a los fines de las teorías archivológicas.

#### **Concepción de Archivo**

El marco regulatorio principal de los archivos en Venezuela actualmente se encuentra incluido bajo el Título VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública con la denominación De los Archivos y Registros de la Administración Pública, conformado en dos capítulos titulados Del Sistema Nacional de Archivo (Capítulo I) y Del Derecho de Acceso a Archivos y Registros de la Administración Pública (capítulo II), que contiene 30 epígrafes que permiten la distribución los 30 artículos

de los temas de la archivística nacional e incluyendo sus cuatro (4) remisiones reglamentarias de otros aspectos que deberían formar parte de dicho título.

El enfoque dado en esta ley a los archivos es meramente como “ente o unidad administrativa del Estado que tiene bajo su responsabilidad la custodia, organización (...) de documentos oficiales (...) pertenecientes al Estado o aquellos que se derivan de la prestación de un servicio público” (art. 144), cuyo objetivo esencial “es el de conservar y disponer de la documentación de manera organizada, útil, confiable y oportuna para uso del Estado, en servicio de los particulares y como fuente de la historia”, evidenciando una concepción abiertamente custodial y tecnicista, centrada en la archivística descriptiva principalmente, en el resguardo (la custodia) de los documentos y en el tratamiento archivístico presentado como responsabilidad de “organización, conservación, valoración, desincorporación y transferencia” (art.144) y con la finalidad de “conservar y disponer de la documentación de manera organizada, útil, confiable y oportuna para uso del Estado, en servicio de los particulares y como fuente de la historia” (art. 146), sin que los archivos se articulen de manera sistemática como parte del sistema de apoyo (75-76 de la LOAP, 2014) ni del sistema de control interno de la administración pública, que permitan contribuir al desarrollo del principio del control de la gestión (art.18 LOAP, 2014), al garantizar la trazabilidad, transparencia y rendición de cuenta; para salvaguardar los intereses de los ciudadanos y el Estado al constituirse como garantes de determinados derechos y obligaciones; y para servir de fuente obligada de consulta para aquellos investigadores que estudian la historia del país como plantea la Declaración Universal de los Archivos (2012).

En este texto legal, existe una clara concepción historicista patrimonialista (Ribeiro, 2013) denotada por los frecuentes enunciados a los documentos y fondos documentales históricos, que se evidencia con la inclusión de los epígrafes y artículos referidos a la Prohibición de destrucción de documentos de valor histórico (art.153), al Control y vigilancia de documentos de interés histórico (art. 151), así como los mecanismos jurídicos para la salvaguarda del patrimonio documental de aquellos entes y órganos de estados que se supriman, fusionen o que sufran procesos de privatización cuáles deberán transferirán copia de sus documentos



históricos al Archivo General de la Nación (art. 154) y la Declaratoria de interés público (art. 158), mostrando así las consideraciones de los principios de patrimonialización (Ketelaar, 2007) que reciben o pueden recibir dichos documentos y archivos.

Por esta razón, en este instrumento legal, se hace poca mención al tratamiento de la documentación administrativa (art.14) y los archivos administrativos no se mencionan en sentido estricto del término, si no que por simple definición estipulativa al ser incluidos como archivos de gestión y archivos intermedios, los cuales reciben una remisión reglamentaria (art. 155) para un futuro desarrollo, lo que constituye error teórico conceptual, propio de una falacia de anfibología. Los tipos de archivos mencionados, como ya se señaló, son los archivos de gestión (art.155), archivos intermedios (art.146), archivos y fondos documentales históricos (art. 151) y archivos especiales (art. 155) siguiendo en la teoría de las edades de los documentos y archivos.

### **Concepción de documento y fondos documentales**

Aunque no existen una definición formal de documentos ni de fondos, en este texto legal, la concepción de documentos se encuentra reflejado por medio de enunciado inteligible, con menciones implícitas e indirectas hacia las características de los documentos cuando se señala que los “documentos oficiales sea cual fuere su fecha, forma y soporte material” (art.144) y “cualquiera que sea la forma de expresión o el tipo de soporte material en que figuren” (art.159), y que cuando estos son reproducidos por medios tecnológicos, “gozarán de la misma validez y eficacia del documento original, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por la ley y se garantice la autenticidad, integridad e inalterabilidad de la información” (art.152) y cumpla “la función probatoria, supletoria, verificadora, técnica y testimonial (art.147) como capacidad de evidencia y memoria.

Igualmente, se establece que la naturaleza de la documentación puede ser de tipo administrativa e historia, donde aquellos “que posean valor histórico no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos o almacenados mediante cualquier medio” (art. 153). Se incluyen, además, como tipologías documentales “los documentos, expedientes, gacetas y demás publicaciones que deban ser

archivadas” (art. 146) y los documentos de los registros públicos, notarías y archivos especiales (art.154).

Estos fondos documentales, administrativos e históricos del Estado son declarados de interés público, mientras que los documentos de carácter privados podrán declararse de interés público y formar parte del patrimonio documental de la nación siguiendo el procedimiento que se establezca al efecto por el reglamento respectivo (art.158), pero especialmente aquellos que tienen valor histórico evidenciando los mecanismos de una custodia física y legal de la patrimonialización documental.

### **Concepción de Sistema de Archivos (SA)**

En esta ley se establece el Sistema Nacional de Archivo, en el capítulo I considerando que lo “Integran el Sistema Nacional de Archivos: el Archivo General de la Nación y los órganos de archivo de los órganos y entes del Estado. Los órganos o entes integrantes del Sistema Nacional de Archivos, de acuerdo con sus funciones, llevarán a cabo los procesos de planeación, programación y desarrollo de acciones de asistencia técnica, ejecución, control y seguimiento, correspondiéndole al Archivo General de la Nación coordinar la elaboración y ejecución del Plan Nacional de Desarrollo Archivístico” (art. 149).

### **Concepción de Plan de Desarrollo Archivístico (PDA)**

Se concibe que al Plan Nacional de Desarrollo Archivístico, el cual “se incorporará a los planes de la Nación y se podrá elaborar con la participación y cooperación de las universidades con carreras en el campo de la Archivología”, (art.150) dando así rango legal para la formulación de políticas públicas al área de archivo, lo cual ha sido sugerido desde los años 80 del siglo pasado en los trabajos del Programa de Gestión de Documentos y Archivos (RAMP) de la Unesco (Ketelaar, 1985)

### **Concepción del Órgano rector y asesores de la SA y PDA.**

Tanto el sistema Nacional de Archivos como el Plan Nacional de Desarrollo Archivístico tendrán como el órgano rector al “Archivo General de la Nación es el órgano de la Administración Pública Nacional responsable de la creación, orientación y coordinación del Sistema Nacional de Archivos” (art.,148). Hay que resalta que el Archivo General de la Nación, el órgano desconcentrado, adscrito al Ministerio de la Cultura, con funciones son custodiales y tecnicistas (véase el art. 3

del Decreto N.º 6.713 de fecha 19 de mayo de 2009 y el art. 9 para la preservación de la memoria histórica y el patrimonio documental de la nación, no como órgano estratégico para el apoyo en la transformación del Estado, la rendición de cuenta y el derecho de los ciudadanos adscrito a la Vicepresidencia de la República.

### **Concepción de los procesos de la gestión documental o el tratamiento archivístico**

En lo referente a los procesos de la gestión documental o del tratamiento archivístico, en este texto legal, existe un claro sesgo hacia el enfoque de la archivística descriptiva basado en lo que Sánchez Gómez & Rondón Rincón, (2008) denomina el modelo VASEDET, (valorar, seleccionar, desincorporar y transferir) expresado en enunciados enumerativos como “organización, conservación, valoración, desincorporación y transferencia... (art.144), o como “valorar, seleccionar, desincorporar y transferir a los archivos intermedios o al Archivo General de la Nación” (art. 146), en epígrafes como Transferencia de archivos (art. 154) y el Derecho de acceso y registro en la administración, Publicaciones (art.162), propio de los sistemas archivísticos centrado para la construcción y consolidación de archivos históricos más que archivos administrativos.

No existen evidencias expresan relacionadas con los procesos, la generación, identificación y uso de los documentos, tales como producción, la clasificación, la ordenación, la descripción, la indización, la seguridad de información, la reutilización de la información. Aunque como se señaló anteriormente, se exponen las características de los documentos y sus formas de generación y validez, sin una interrelación con los procesos del derecho conexo tipificados en otras leyes.

En lo referente al seguimiento, propio del proceso de trazabilidad, en la ley se presenta como el registro de escrito y comunicación, expresada como “Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los escritos y comunicaciones, e indicarán la fecha de la recepción o salida” (art.162). Pueden llevarse en forma electrónica (art. 164). Sin que se considere como un proceso moderno de trazabilidad de ubicación de los documentos.

Hay una clara fundamentación del proceso de valoración en la teoría de los valores, la cual se expresa a través de un enunciado inteligible, al considerar que “El Estado

creará, organizará, preservará y ejercerá el control de sus archivos (...) para que cumplan la función probatoria, supletoria, verificadora, técnica y testimonial” (art.147), siendo la función primaria (administrativa, legal y fiscal) y los valores secundarios (informativo y probatorio), o sea, momento que el documento cumple su función primaria y pasa a ser de interés de investigadores e historiadores como fuente de investigación para la reconstrucción de la memoria.

### **Concepción de la gestión de documentos electrónicos**

Aunque en este texto legal se incorporan las nuevas tecnologías como una estrategia para la administración digital, además se reconoce que “documentos oficiales sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, pertenecientes al Estado o aquellos que se derivan de la prestación de un servicio público” (art. 144), y se deja constancia de que “los documentos reproducidos por los citados medios gozarán de la misma validez y eficacia del documento original, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por la ley y se garantice la autenticidad, integridad e inalterabilidad de la información” (art. 152) no hay evidencia sobre los principios que garanticen una correcta gestión de documentos electrónicos ni la gestión electrónica documental, especialmente en aquellos procesos relacionados con la generación, uso, indización, seguridad, preservación y reutilización de la información.

### **Concepciones teóricas presentes**

Desde el punto de vista teórico, existen referencias implícitas e indirectas hacia el principio de patrimonialización de los archivos, el derecho de acceso a los archivos (capítulo II, art. 159), al Ciclo vital de los documentos, con un enunciado inteligible como cronologías documentales, cuando se estipula que “la elaboración y adopción de tablas de retención documental se realizará en razón de las distintas cronologías documentales” (art. 155), haciendo alusión a que los documentos tienen un periodo activo, uno semiactivo y otro inactivo. Además, se incluye referencia implícita a la teoría de las edades de los archivos cuando se toma en consideración los tipos de archivos de gestión (art.155), archivos intermedios (art.146), archivos y fondos documentales históricos (art. 151) y archivos especiales (art. 155) siguiendo en la tradición archivística iberoamericana como se señaló anteriormente. Finalmente, se

evidencia la teoría de los valores con las consideraciones referentes a la valoración de los archivos y documentos históricos.

#### **4.1.2 Análisis de Ley de Archivos Nacionales (2022)**

La Ley de Archivos Nacionales, está conformada por 2 capítulos denominados Disposiciones generales y Sistema Nacional de Archivo Histórico, estructurada 15 epígrafes y 16 artículos. Tiene un carácter jurídico de una ley ordinaria, y aunque tiene por título Archivos Nacionales, su objeto es “regular la organización, descripción, conservación, custodia, sistematización y resguardo de los documentos y archivos históricos a los fines de salvaguardar y proteger el patrimonio documental del Estado, la memoria histórica y el patrimonio cultural de la nación” (art.1) con un claro sesgo hacia los documentos y archivos históricos excluyendo los otros tipos de documentos y archivos.

Esta ley tiene su fuente directa en la Ley Archivos Nacionales de 1945 (LAN-1945), en la Ley Orgánica de Administración Pública (LOAP, 2014, 2008, 2001) y en del Decreto N.º 6.713 (2009) de donde se toman, se adaptan y se reescriben más del 90 % de los artículos. Siendo el caso que art. 1 es tomado del objeto de la LAN-1945, el art. 2 es una adaptación y reescritura del art. 148 de la LOAP (2014), el art. 3 es el nombramiento de los principios de administración pública presentados en la LOAP (2014), el art. 4 es una adaptación y reescritura del art. 158 de la LOAP (2014), el art. 6 es copia fiel del art. 158 de la LOAP (2014), el art. 8 es una adaptación y reescritura del art. 149 LOAP (2014), el art. 9 es una adaptación y reescritura del art. 150 LOAP (2014), y el art. 10 es una construcción a partir del art. 150 LOAP (2014) y en el art.3 del Decreto N.º 6713, el art. 11 es el art. 4 del Decreto N.º 6713, el art. 12 es una adaptación y reescritura del art. 152 de la LOAP (2014), el art. 15 es una adaptación y reescritura del art. 153 de la LOAP (2014) en lo referente a la Prohibición de destrucción de documentos de valor histórico. Se toma el art. 12 y el art. 14 del proyecto de ley del AGN, en lo referente a la Conservación y traslado de documentos y archivos de interés históricos y a la Difusión y acceso de los archivos y documentos sin formato electrónico. Son excepción de nueva inclusión el art. 7 en lo referente Igualdad y no discriminación y la atribución n.º 16 Mantener un servicio de consultado electrónicos documentos y

archivos históricos para que las personas puedan conocer y estudiar los mismos, con cierto desconocimiento de las teorías sobre el tema.

### **Concepción de Archivo**

Por razones obvias del objeto esta ley, los archivos tiene un enfoque como entes u órgano encargado de la “organización, descripción, conservación, custodia sistematización y resguardo de los documentos y archivos históricos” (art. 1), cuyo objetivo es “salvaguardar y proteger el patrimonio documental del Estado, la memoria histórica y el patrimonio cultural de la nación” evidenciando una clara concepción custodial, tecnicista, historicista patrimonialista, centrada en la archivística descriptiva del resguardo (y custodia) de los documentos y en los procesos técnicos de organización, descripción, conservación, custodia sistematización y resguardo, (art.1, 7) e historicista por los frecuentes enunciados a los documentos y archivos históricos (27 veces en el texto) y al patrimonialista (11 veces) que se evidencian con la inclusión de los epígrafes y artículos referidos a la Declaratoria de interés histórico y patrimonio cultural de la nación, Obligación de salvaguarda de documentos y archivos de interés histórico, Sistema Nacional de Archivo Histórico, Plan Nacional de desarrollo de los Archivos Históricos, Conservación y traslado de documentos y archivos de interés históricos, mostrando así las consideraciones de los principios de patrimonialización (Ketelaar, 2007) que reciben o pueden recibir dichos documentos y archivos y con la finalidad de para servir de fuente obligada de consulta para aquellos investigadores que estudian la historia del país como plantea la Declaración Universal de los Archivos (2012).

### **Concepción de documento y fondos documentales**

En esta ley, tampoco existen definición del concepto de documento ni de Fondo, ni de documentos y archivos históricos, ni cuáles son las características y criterios que deben cumplir los documentos para ser declarados de interés histórico y patrimonial, solo se establece que “Los documentos y archivos de interés históricos a que se refiere a este artículo pertenecen a las entidades políticas, eclesiásticas, culturales, o personas privadas a quienes correspondan según la naturaleza de ellos o porque los haya adquirido legítimamente” (art. 4 LAN, 2022).

### **Concepción de Sistema de Archivos (SA)**

En lo referente al Sistema Nacional de Archivo Histórico (art. 8) es una copia fiel y exacta del Sistema Nacional de Archivo establecido en el art. 148 y 149 de la LOAP (2014), que desvirtúa y hace entrar en contradicción jurídica, ya que se le asigna el mismo objeto al Sistema Nacional de Archivos Nacionales que tiene el Archivo General de la Nación en la LOAP (2014) el cuales son “velar por la homogenización y normalización de los procesos de archivos, proveer el desarrollo de los centros de información, salvaguarda, custodia y preservación del patrimonio documental de la Nación y la supervisión de la gestión archivística en todo el territorio nacional” (art. 148 de la LOAP (2014) y LAN (2022). Pero no existen evidencias de una relación o interconectados entre ellos, no que se visualizan como sistemas aislados.

### **Concepción de Plan de Desarrollo Archivístico (PDA)**

El Plan Nacional de desarrollo de los Archivos Históricos (art. 9) se extrae del artículo 150 de la LOAP (2014) para ser adaptado para los archivos históricos y de se define como “el conjunto de estrategias, políticas, lineamientos y acciones relacionadas con los fundamentos prácticos utilizados en materia archivística, en cuanto a: Formación del personal que labora en las unidades de información, Clasificación, Descripción, Ordenación, Valoración, Selección, Eliminación, Digitalización”. (Art.9). Al igual que con el Sistema Nacional de Archivos históricos, este, tampoco se contempla la relación o interconexión con el Plan nacional de desarrollo archivístico, conllevando en sí una concepción de programas operativos para el tratamiento archivos de los fondos históricos.

### **Concepción del Órgano rector y asesores de la SNA y PDA.**

En esta ley, al igual que en la LOAP, (2014) se designa como al Archivo General de la Nación (AGN) el órgano de gestión del Sistema y del Plan Nacional de Archivos Históricos (art.10), igual a lo contemplado en los artículos 149 y 150 de la LOAP 2014, pero para los otros los archivos nacionales. Además, se estipulan las atribuciones, las cuales tienen concordancia con las establecidas en el decreto N.º 6713 de 19 de mayo de 2009, con la excepción de la atribución N.º 16 señalada anteriormente.

## **Concepción de los procesos de la gestión documental y el tratamiento archivístico**

En este texto legal que tiene por objeto los documentos y archivos históricos se alude a procesos del tratamiento archivístico como: Organización, Clasificación, Descripción, Ordenación, Valoración, Selección, Eliminación, cuando estos son procesos que se realizan en archivos administrativos y especiales, por lo cual queda en evidencia un enfoque de la archivística descriptiva. Dichos procesos del tratamiento archivística se encuentran expresando en enunciados enumerativos como “organización, descripción, conservación, custodia sistematización y resguardo (art.1 y 7), como “Clasificación, Descripción, Ordenación, Valoración, Selección, Eliminación, digitalización (art.9) y Conservación y traslado de documentos y archivos de interés históricos (art.12) con un claro enfoque hacia la archivística descriptiva.

No hay enunciados que demuestren evidencias relacionadas con los procesos de indización, seguridad y reutilización de la información. La reutilización de la información son conceptos ligados con la gestión de documentos y sobre todo de carácter electrónico o digitalizado, no aparecen en el texto legal.

## **Concepción de la gestión de documentos electrónicos**

En este texto legal se hace mención a “homogenizar y normalizar la gestión documental y salvaguarda de los documentos y archivos históricos” (art. 2). También se contempla el uso de nuevas tecnologías (art.13), la Difusión y acceso de los archivos y documentos sin formato electrónico, al “garantizar la digitalización progresiva de los documentos y archivos interés general históricos a los fines de garantizar su divulgación y difusión, así como acceso conocimiento de estudio a todas las personas en condición de igualdad y sin discriminación alguna (art. 14), y el “Mantener un servicio de consultado electrónico documentos y archivos históricos para que las personas puedan conocer y estudiar los mismos (art. 10, nº 16), pero no hay evidencia sobre los principios que garanticen una correcta gestión electrónica documental, especialmente en aquellos procesos relacionados metadatos, preservación, seguridad y reutilización de la información.



### **Concepciones teóricas presentes.**

Desde el punto de vista teórico, los únicos referentes teóricos que tiene esta ley de forma indirecta son el principio de patrimonialización de los archivos y las garantías literarias y culturales. El principio de patrimonialización de los archivos es evidente cuando se establece que la finalidad de la ley es “1 Contribuir a garantizar la salvaguarda y protección del patrimonio documental del Estado, la memoria histórica y el patrimonio cultural de la nación. y 2 procurar homogenizar y normalizar la gestión documental y salvaguarda de los documentos y archivos históricos”. (art. 2) y en Declaratoria de interés histórico y patrimonio cultural de la nación (art.4) y en el Derecho de preferencia que tiene el Estado en la adquisición de los documentos de valor histórico (art.6), donde se centra la custodia física y legal de los documentos, conllevando a las expropiaciones de los bienes documentales para su supuesta protección y divulgación cuando esta se puede tratar como custodia distribuida.

En relación al tema e ideas sobre las garantías literarias y culturales se establece como parte de la archivística descriptiva en el procesamiento de la documentación se basará en la igualdad y no discriminación (art. 7) al señalar que “La organización, descripción, conservación, custodia, sistematización y resguardo de los documentos y archivos históricos se hará basado en los términos de la constitucional nacional”.

#### **4.1.3 Análisis del Reglamento Orgánico de los Archivos del Ministerio de la Secretaria de la Presidencia (1999)**

El Reglamento Orgánico de los Archivos del Ministerio de la Secretaria de la Presidencia, está conformado por 16 capítulos denominados: Disposiciones Generales, Del sistema de archivos, De los archivos de gestión, Del almacenamiento y conservación, Del archivo central, Del archivo histórico, De la Junta Evaluadora de documentos, Normas para el acceso a los fondos documentales, De la reproducción de documentos, De la certificación de documentos, Transferencia y eliminación de documentos, Normas para la transferencia de documentos desde los archivos de gestión a los archivos central e histórico, Eliminación de documentos, Normas para la solicitud de préstamos y

devolución de documentos del archivo central, Normas para transferir documentos desde el archivo central al archivo histórico, Normas para la consulta de documentos del archivo histórico, que permiten la distribución de 64 artículos.

Aunque este reglamento fue sancionado en 1999, antes de la reforma constitucional, de los cambios sucesivos de la Ley Orgánica de Administración Pública, de la ley de Archivos Nacionales, de la ley de acceso, aún tiene vigencia administrativa, no ha sido derogado, demostrando cuál es la práctica archivística llevada a cabo en dicho ministerio y sus dependencias en los últimos 24 años.

### **Concepción de los archivos**

En este reglamento, se considera, al igual que las dos leyes analizadas anteriormente, a los archivos como unidad de custodia que se expresa en el enunciado de “En los archivos del Ministerio de la Secretaria de la Presidencia se custodiarán los documentos producidos o recibidos por el Despacho del Presidente de la República...” (art.4), cuyos objetivos y funciones serán “la conservación de los documentos que se producen o reciben en el Ministerio de la Secretaria de la Presidencia” (art.7) para los archivos de gestión mientras que para el Archivo Central es “conservar, organizar y custodiar los fondos documentales en su poder, cualquiera que sea su fecha, forma o soporte material, recibidos o emanados de los Archivos de Gestión (art. 13), cerrando las funciones del archivo histórico como “custodiar, conservar, organizar y difundir los fondos documentales transferidos desde el Archivo central” evidenciando una concepción abiertamente custodial y tecnicista, (Ribeiro, 2013) centrada en la archivística descriptiva, principalmente en el resguardo (la custodia) y en los procesos del tratamiento archivístico presentados como “conservación, organización y custodia” (Art.7, 13,16) sin que estos se consideren los archivos sean concebidos como parte del sistema de apoyo pública (75-76 de la LOAP, 2014) ni del sistema de control interno de la administración pública, que permitan contribuir al desarrollo del principio del control de la gestión (art. 18 LOAP, 2014), al garantizar la trazabilidad, transparencia y rendición de cuenta, ya que se consideran de acceso reservado.

En lo relativo a los tipos se mencionan los archivos de gestión (art.2, 7), los archivos centrales (art.2, 12), los archivos históricos (art. 2, 15), como referencia implícita a la teoría de las edades de los archivos.

### **Concepción de documento y fondos documentales**

En cuanto a la concepción de documento, en este reglamento, está tratada como “Toda información registrada, cualquiera sea su forma, ya sea gráfica (manuscrita o impresa), iconográfica (retratos, dibujos, grabados. estampas, fotografías), plástica (sello, moneda, medallas) o fónica (discos, cintas), en cualquier tipo de soporte material, incluidos los soportes informáticos” (art.2) mientras que los fondos están basados en el criterio de sección y serie, según la tradición española, definido como “Conjunto de series documentales de una misma procedencia” (art.2), que son organizados e identificados en secciones y series (art.14, 52). La serie se concibe como “Conjunto de documentos producidos por un sujeto en el desarrollo de una misma competencia y regulado por la misma norma de procedimiento. Los elementos que constituyen una serie documental son (a tipología documental y el organismo productor” mientras que la Sección son la “Subdivisión del fondo, integrada por el conjunto de documentos generales en razón de un criterio orgánico funcional” (art.2)

Estos fondos se consideran un bien público que pertenecen a la Nación (art.6), aunque se consideran que “Los archivos de la Presidencia de la República son, por su naturaleza, reservados para el servicio oficial, salvo el caso de aquellos documentos que estén clasificados como no reservados” (art.5). Los fondos documentales de una gestión administrativa, del Ministerio de la Secretaria de la Presidencia tendrán “Al final de cada periodo constitucional (...) un proceso de desincorporación, total o parcial, del período concluido, iniciando un nuevo ciclo de archivo quinquenal” (Art. 11), para posteriormente ser transferidos al Archivo Central donde “sólo podrán ser consultados o solicitados en préstamo por aquellos funcionarios del Ministerio de la Secretaría de la Presidencia que, en el ejercicio de sus funciones, los requieran en consulta, para lo cual la máxima autoridad jerárquica de la dependencia a que pertenezca hará la solicitud respectiva por escrito al Director de Archivos y Publicaciones” (art.26).

Dichos fondos documentales “Anualmente serán puestos a disposición del público los documentos que hayan cumplido treinta (30) años contados a partir de su fecha de emisión” siempre que tengan valor para la investigación, la ciencia, la cultura o la conservación de la memoria histórica del país (art.16, 51) que asevera la concepción custodial de estos archivos.

### **Concepción de Sistema de Archivos (SA)**

El Sistema de Archivo del Ministerio de la Secretaría de la Presidencia Complejo integrado por los Archivos de Gestión, el Archivo Central y el Archivo Histórico, que funcionan como unidad orgánica bajo la coordinación y control técnico del Archivo Central. No hay evidencia de una ninguna articulación con el Archivo General de la Nación como órgano rector de la política archivística.

### **Concepción de Plan de Desarrollo Archivístico (PDA)**

No existen evidencias de un articulado relacionado con el desarrollo de un Plan de Desarrollo Archivística Institucional, aunque se tiene en consideración que “El Archivo Central del Ministerio de la Secretaría de la Presidencia tiene entre sus funciones, la de planificar, organizar y coordinar el funcionamiento del sistema de archivo del Ministerio, conservar, organizar y custodiar los fondos documentales en su poder, cualquier que sea su fecha, forma o soporte material, recibidos o emanados de los Archivos de Gestión (art.13).

### **Concepción del Órgano rector y asesores de SA y PDA.**

El Sistema de Archivo del Ministerio de la Secretaría de la Presidencia Complejo tiene su adscripción “La Dirección de Archivos y Publicaciones es la unidad administrativa encargada de la coordinación del sistema de archivos, de acuerdo con las competencias que le confiere el Reglamento Orgánico del Ministerio de la secretaria de la Presidencia” (art. 3), sin que exista evidencia de una articulación con las políticas del Archivo General de la Nación, lo cual es contrario a lo establecido por Ketelaar (1985).

Igualmente, este Sistema de Archivo estipula una Junta Evaluadora de Documentos (capítulo VII), “integrada por el Director de Archivos y Publicaciones, quien la presidirá, el jefe de Archivo Central, el jefe de la División de Archivo Histórico, el Consultor Jurídico de la Presidencia de la República o la persona a quien este

designe su representación y por un representante de la Academia Nacional de la Historia”. (art.23)

### **Concepción de los procesos de la gestión documental y el tratamiento archivístico**

En este reglamento solo hace mención a los procesos del tratamiento archivístico, donde queda demostrada la tradición de la archivística descriptiva, centrado en la valoración y conservación. Dichos procesos se encuentran en epígrafes como Transferencia y eliminación de documentos (capítulo XI, art. 37), Eliminación de documentos (capítulo XIV, art. 54), Del almacenamiento y conservación (capítulo VI, art. 177), De la reproducción de documentos (capítulo IX, art. 34), De la certificación de documentos (capítulo X, art. 36).

Al evidenciarse el Principio de procedencia y orden original donde los documentos producidos por una institución, organismo o dependencia no deben mezclarse con los de otras (art.2), el proceso de clasificación se establece “tomando como base un criterio orgánico funcional, con respeto de la estructura orgánica de cada unidad administrativa y del principio de procedencia. Así mismo organizará e identificará los fondos en secciones y series” (art. 2 y 4), Además de considerar que la correspondencia, debe ir unida al documento que la originó y sucesivamente se le debe ir: agregando todos los documentos que se produzcan, relativos al mismo asunto, en una carpeta, lo cual conducirá a la formación de los expedientes (art.10). La descripción se expresa por medio del inventario, donde se demuestra la relación descriptiva de las unidades de un fondo siguiendo la organización de las series documentales (art.2) y la Lista de remisión de documentos: Es el instrumento de control y consulta en el cual se relaciona y describe un conjunto de unidades documentales y se registran datos de los documentos y la signatura topográfica.

En lo referente al proceso de valoración documental se estipula de acuerdo a la teoría de los valores (1956) donde el “Valor primario se asume para aquellos los documentos son útiles a los involucrados en la gestión a que éstos se refieren” y el valor secundario lo tienen los documentos para la investigación, la ciencia, la cultura o la conservación de la memoria histórica del país, valor que adquieren a

partir del momento en que pierden su valor primario. Estos documentos se deben conservar permanentemente” (art. 2).

También, esta teoría, es considerada durante el proceso de Eliminación documental donde para la destrucción física de documentos se realiza para aquellos documentos que perdieron su valor administrativo, legal o fiscal o que carecen de valor histórico” o que tienen una tradición documental de ser copia de un documento original (art. 2). Finalmente, se resalta el ciclo vital y la teoría de los valores en la tabla de retención de documentos, la cual se define como listado de series o tipos documentales a los cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa de su ciclo vital, así como su destino una vez agotado su valor administrativo, legal o fiscal” (art. 2).

En cuanto a la trazabilidad de ubicación se estipula, como un enunciado inteligible, bajo la denominación de Registro donde “El control de la correspondencia de cada unidad productora de documentos se hará mediante asientos en registros de entrada y salida, sin tachaduras ni enmendaduras con la correspondiente formalización de inicio y finalización. Ambos registros se deberán conservar perfectamente diferenciados” (art.9) siendo registro definido como “el instrumento de control, normalmente en forma de volumen, que contiene la inscripción, generalmente numerada en orden cronológico de informaciones consideradas de suficiente interés como para ser exactas y formalmente asentada” teniendo dos funciones que son de entrada donde se asientan los ingresos de fondos documentales, el cual sirve de prueba fehaciente de la entrada del fondo documental archivo mientras que el Registro de salida se asientan las salidas temporales o definitivas de fondos documentales, el cual es prueba fehaciente de su salida del respectivo archivo (art.2).

En este reglamento no existen evidencias relacionadas con algunos procesos sobre la generación y uso de los documentos, tales como producción, seguridad de información, indización, reutilización de la información que son conceptos ligados con la gestión de documentos, y específicamente a la gestión de documentos electrónicos.

## **Concepción de la gestión de documentos electrónicos**

Aunque se reconoce que los documentos son “Toda información registrada, cualquiera sea su forma, ya sea gráfica (manuscrita o impresa), iconográfica (retratos, dibujos, grabados, estampas, fotografías), plástica (sello, moneda, medallas) o fónica (discos, cintas), en cualquier tipo de soporte material, incluidos los soportes informáticos (art.2) no existe evidencia de los principios que garanticen una correcta gestión de documentos electrónicos ni la gestión electrónica documental.

## **Concepciones teóricas presentes**

Existen referencias expresas y directas al Principio de procedencia (art.2 y 14) y orden original (art.10) que demuestran, cuando se establece que Para organizar la correspondencia, cada respuesta debe ir unida al documento que la originó y sucesivamente se le debe ir: agregando todos los documentos que se produzcan, relativos al mismo asunto, en una carpeta, lo cual conducirá a la formación de los expedientes (art.10) y la clasificación de los fondos se tomará como base el criterio orgánico funcional (art.14), con respeto de la estructura orgánica de cada unidad administrativa. Mientras que el Ciclo vital de los documentos y la teoría de las edades de los archivos se expone con enunciados inteligibles, al manifestar que los documentos se transferirán cuando cumplan “el tiempo de permanencia en cada etapa de su ciclo vital”, así como cuando incluyendo los tipos de archivos de gestión (art.2, 7), archivos centrales (art.2, 12), archivos históricos (art. 2, 15). Finalmente, la teoría de los valores (1956) está presente en el art. 2 en las decisiones de valor primario y secundario.

### **4.1.4 Análisis de las Normas Generales del Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores (1994)**

Las Normas Generales del Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores están conformadas por 7 capítulos denominados: Naturaleza y función, Depósito y Conservación, Acceso a la documentación, Préstamo de la documentación, La consulta de los fondos documentales del Archivo Central, Reproducción de documento, Desincorporación y destrucción, De los archivos descentralizados que permiten la distribución de 64 artículos.

Aunque este reglamento fue sancionado y publicado en 1994, antes de la reforma constitucional de 1999, de los cambios sucesivos a la Ley Orgánica de la Administración Pública, de la Ley de Archivos Nacionales en el 2022, de la Ley de acceso, tiene aún vigencia administrativa, y demuestra la práctica archivística llevada a cabo en dichos ministerios y sus dependencias en los últimos 29 años.

### **Concepción de Archivo**

El enfoque dado en estas Normas Generales a los archivos, también es meramente como unidad de custodia, que se expresa al establecer que “El Archivo Central del Ministerio de Relaciones Exteriores tiene por objeto custodiar los fondos documentales, cualquiera que sea su fecha, su forma o su soporte material, producidos o recibidos por este Ministerio o por las personas al servicio del mismo en el desempeño de su cargo”, (art.2), con la finalidad de “su conservación y organización para la gestión administrativa del Despacho, investigación, cultura e información” (art.2) evidenciando una concepción abiertamente custodial y tecnicista, centrada archivística descriptiva principalmente en el resguardo (la custodia) y en los procesos del tratamiento archivístico presentando la “conservación y organización” (art.2), que si bien se considera para la gestión administrativa no existen evidencia de como el archivo formara parte del sistema de apoyo (75-76 de la LOAP, 2014) y de sistema de control interno de la administración pública, que permitan contribuir al desarrollo del principio del control de la gestión (art. LOAP, 2014), ni siquiera para garantizar la trazabilidad, transparencia y rendición de cuenta.

En el plano teórico, existen referencias directas a los tipos de Archivos, específicamente el Archivo central (art.2), como el archivo administrativo e histórico mientras que los archivos descentralizados (art.26) como de archivo de gestión. que evidencia la teoría de las edades de los archivos.

### **Concepción de documento y fondos documentales**

La concepción de documentos y fondos documentales se establece como “fondos documentales, cualquiera que sea su fecha, su forma o su soporte material, producidos o recibidos por este Ministerio o por las personas al servicio del mismo en el desempeño de su cargo” (art.2). El acceso al fondo solo se permite al personal



del Ministerio en ejercicio de funciones previa autorización del jefe de División de Archivo. “No está permitido el acceso de los usuarios a la Bóveda del Archivo Central ni la presencia en la Sala de Lectura de personas que no realicen trabajos de investigación o consulta” (art.10). La consulta con fines de investigación, cultura e información está limitada a los treinta (30) años de antigüedad” (art.8) lo que constituye en un fondo solo de consulta histórica, que generan una alta restricción del fondo, una transparencia pasiva que no se ajusta a la consideración del acceso a la información por todos, en condiciones bien definidas y transparentes, pues solo el acceso público justifica y legitima la custodia y la preservación”. Estos planteamientos evidencian una clara concepción historicista en los términos planteados por Ribeiro, (2013).

#### **Concepción de Sistema de Archivos (SA)**

Aunque se mencionan el Archivo Central y los Archivos Descentralizados, no hay evidencia de su consideración como un sistema, estos archivos son coordinados por medio de la Dirección Sectorial de Biblioteca, Documentación y de la Dirección de Archivo e Investigación Histórica y de la División de Archivo del Ministerio de Relaciones exteriores bajo las directrices de estas Normas Generales, sin que haya ninguna evidencia de articulación o relación con las políticas del Archivo General de la Nacional

#### **Concepción de Plan de Desarrollo Archivístico (PDA)**

No existen evidencias de consideración sobre un Plan de Desarrollo Archivístico institucional, más allá de los aspectos estipulados en estas Normas Generales, en los referentes a transferencia y eliminación. Estos archivos son articulados por medio de la Dirección Sectorial de Biblioteca, Documentación y de la Dirección de Archivo e Investigación Histórica y de la División de Archivo del Ministerio de Relaciones exteriores bajo las directrices de estas Normas Generales, sin que exista ninguna evidencia de articulación o relación con las políticas y directrices del Archivo General de la Nacional

#### **Concepción del Órgano rector y asesores del SA y PDA.**

En esta norma se establece que la coordinación de los archivos institucionales es una tarea de “La Dirección General Sectorial de Biblioteca, Documentación y

Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores” (art. 1, 20, 27). Esta dirección, posee una “Comisión Evaluadora de Documentos, la cual estará integrada por el Director General Sectorial de Biblioteca. Documentación y Archivo, quien le presidirá, dos representantes de la Dirección de Archivo e Investigación Histórica y un representante de la Dependencia del Ministerio que tenga competencia sobre la materia a que se refiere el documento a desincorporar o destruir” (art.25).

### **Concepción de los procesos de la gestión documental y el tratamiento archivístico**

En estas normas generales solo hace mención a los procesos del tratamiento archivístico, demostrada la tradición de la archivística descriptiva. Dichos procesos se encuentran en epígrafes como Depósito y conservación (capítulo II, art.2), Desincorporación y Destrucción (capítulo VII, art.23), acceso a la documentación (capítulo III, art.8), el préstamo de documentación (capítulo IV, art.11), la consulta ((capítulo V, art.14), y reproducción de documentos (capítulo VI, art.20), se evidencia que el proceso de clasificación se estipula “bajo el sistema de clasificación cronológico – geográfico, pero conservara la forma en que los fondos documentales hubiesen sido archivados en la oficina de origen (art.3) contemplando como enunciado inteligible el principio de Orden original y procedencia.

En cuanto a la valoración está centrada en la teoría de los valores, expresada en un enunciado inteligible al establecer en el proceso de transferencia documental) que “Los Archivos Descentralizados deberán remitir la documentación que posean al Archivo Central, cada tres años, siempre y cuando su tramitación esté ya finalizada, salvo que por razón de su frecuente consulta. convenga mantenerla en la Unidad que la produce o tramita” (art.29) mientras en la destrucción se estipula que “No se podrán destruir documentos mientras éstos tengan valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas o los entes públicos” (art.24).

Se evidencia que los procesos de conservación se centran en los documentos textuales que se encuentran formato papel, aunque se consideran que “los fondos documentales, será cualquiera que sea su fecha, su forma o su soporte material” (art.2), estipulando incluso que “Los fondos documentales serán archivados en cajas de cartón” (art.4) que su “Se excluyen del servicio de préstamo todos aquellos

documentos que, por la naturaleza del soporte o papel, corran el riesgo de sufrir deterioro” (art.13). Que “En la consulta el usuario no debe utilizar plumas fuentes, marcadores. lapiceros o cualquier otro instrumento, salvo lápiz de grafito, así como tampoco debe hacer anotaciones, calcos o rayas en el material dado en consulta (art.19)

### **Concepción de la gestión de documentos electrónicos**

Aunque se reconoce que “los fondos documentales, será cualquiera que sea su fecha, su forma o su soporte material” (art.2), no existe evidencia de los principios que garanticen una correcta gestión de documentos electrónicos ni la gestión electrónica documental.

### **Concepciones teóricas presentes**

Desde el punto de vista teórico, hay evidencia en un enunciado inteligible del principio del orden original, al establecer que, aunque los fondos documentales se organizaran según “el sistema de clasificación cronológico - geográfico, pero conservara la forma en que los fondos documentales hubiesen sido archivados en la oficina de origen” (art.3). También hay evidencia de la teoría de las edades de los archivos al especificar los tipos de archivos donde los archivos descentralizados (art.26) cumplen como de archivo de gestión mientras que el Archivo central (art.2) lo que evidencia la teoría de las edades de los archivos.

Igualmente está presente la teoría de los valores en lo relativo al estipular que “Los Archivos Descentralizados deberán remitir la documentación que posean al Archivo Central, cada tres años, siempre y cuando su tramitación esté ya finalizada, salvo que por razón de su frecuente consulta convenga mantenerla e n la Unidad que la produce o tramita” (art.29), es decir que los documentos que se encuentra en la fase activa y semi activa no pueden ser transferidos al Archivo Central cuando este en fase inactiva.

### **4.1.5 Análisis del Reglamento de Archivos y Biblioteca de la Asamblea Nacional (2007)**

El Reglamento de Archivos y Biblioteca de la Asamblea Nacional está conformado por 11 capítulos denominados : Disposiciones Generales, De la Dirección de Archivos y Biblioteca, Del Sistema Integral de Gestión Documental de la Asamblea

Nacional (SIGDAN), De la Biblioteca "Luis Beltrán Prieto Figueroa", De los Archivos de Gestión, Del Archivo Legislativo, Del Archivo Administrativo, Del Archivo Histórico, De la Junta de Valoración Documental, De la Transferencia de Documentos, Del Acceso a los documentos que permiten la distribución de 26 artículos.

Dicho reglamento fue sancionado y publicado en 2007, después de los cambios de la Ley Orgánica de Administración Pública en 2001 quedando en evidencia en su referencia en lo referente al Acceso a los documentos donde se estipula que “Todos los ciudadanos y ciudadanas tienen acceso a los archivos de la Asamblea Nacional, salvo en el caso de aquellos documentos que hayan sido declarados de carácter confidencial por la Junta de Valoración Documental, de conformidad con lo establecido en el artículo 143 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y en el artículo 155 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta oficial de República Bolivariana de Venezuela, N.º 37.305, del 17 de diciembre de 2001” (art.22).

### **Concepción de los archivos**

Al igual que en las leyes analizadas anteriormente en este reglamento el enfoque a los archivos es como una “dependencia que se encarga de la custodia, organización, tratamiento y conservación de documentos generados o recibidos por un organismo como resultado del ejercicio de sus competencias” (art.2), “cuyos objetivos se establecen “organización y conservación de los documentos producidos o recibidos y transferidos desde” (art.9, 12, 14, 16) y funciones serán “Organizar, describir y conservar los documentos producidos o recibidos... Preparar las transferencias de acuerdo con el cronograma... Elaborar una Relación de Transferencia (art.10) para los archivos de gestión mientras que para el Archivo Legislativo son “Organizar, identificar, describir y conservar los documentos producidos o recibidos, Apoyar el desarrollo de las sesiones parlamentarias, Distribuir correspondencia remitida, Suministrar a los Archivos Administrativo e histórico todos los datos... Elaborar un cronograma anual para la transferencia de fondos documentales...”(art.13), Organizar, identificar, describir y conservar los documentos.. Establecer normas para la organización y transferencia de

documentos ... Determinar los plazos de conservación... Elaborar los cronogramas anuales para la transferencia... Garantizar la existencia de las condiciones necesarias para el adecuado almacenamiento de sus fondos documentales... (art.15) Para el archivo administrativo “Organizar, describir y conservar los documentos transferidos ... Garantizar la existencia de las condiciones necesarias para el adecuado almacenamiento... Diseñar programas para la restauración... Delinear y ejecutar estrategias para la difusión de la documentación del fondo histórico...Llevar a cabo la digitalización de documentos... Prestar el servicio de consulta y reproducción de documentos del fondo legislativo de la Asamblea Nacional a todos los ciudadanos y ciudadanas que así lo requieran, brindando la asesoría necesaria para un eficiente acceso a la información (art.17)” lo que demuestra una concepción custodial y tecnicista, (Ribeiro, 2013) centrada en la archivística descriptiva del resguardo (la custodia) y en los procesos tratamiento archivístico presentados como “organización y conservación de los documentos” (Art.10, 13,17) sin que estos se consideren como parte del sistema de apoyo (75-76 de la LOAP, 2014) ni de sistema de control interno de la administración pública, que permitan contribuir al desarrollo del principio del control de la gestión (art. LOAP, 2014), al garantizar la trazabilidad, transparencia y rendición de cuenta, salvo en el caso de la función del archivo legislativo que estipula “Apoyar el desarrollo de las sesiones parlamentarias mediante el suministro de .documentación necesaria para su desenvolvimiento” (art.13)

En relación los tipos de archivos, los archivos de gestión, Archivo administrativo, el Archivo Histórico y el Archivos legislativos como un archivo especializado lo que demuestra la evidencia de la teoría de las edades de los documentos.

### **Concepción de documento y fondos documentales**

Las nociones de documento y fondo, queda demostrada como “cualquier información expresada de forma gráfica, sonora o en imágenes, y recogida en un soporte físico (art.2) mientras que la definición de Fondo documental como “todos aquellos documentos producidos y recibidos por una institución o dependencia como resultado del ejercicio de sus competencias” (art.2) conformada por un conjunto de Serie como “conjunto de documentos producidos y recibidos por una

unidad administrativa en el rollo de una misma atribución y regulados por una norma de procedimiento” (art.2), y de Expediente: “conjunto de documentos generados y recibidos por una oficina productora para la tramitación de un asunto específico” (art.2). La concepción de series documentales no se corresponde con la concepción australiana propuesta por Peter Scott en 1966

### **Concepción de Sistema de Archivos (SA)**

En referencia al Sistema Integral de Gestión Documental de la Asamblea Nacional (SIGDAN) de la Asamblea Nacional no tiene una concepción igual al sistema planteado en la tradición canadiense que tiene integrados las bibliotecas y archivos. Este se concibe “El Sistema Integral de Gestión Documental de la Asamblea Nacional (SIGDAN) está integrado por cada una de las dependencias adscritas a la Dirección de Archivos y Biblioteca, además de los Archivos de Gestión pertenecientes a las distintas unidades administrativas de la Asamblea Nacional, los cuales funcionan de forma coordinada para garantizar un óptimo acceso a la información” (art.5), pero no se observa articulación alguna con las políticas del Archivo General de la Nación ni con el Instituto Autónomo de Biblioteca Nacional y Servicios Bibliotecarios.

En relación a los tipos archivos del (SIGDAN) están conformando los archivos de gestión (capítulo V, art.9), el Archivo administrativo (capítulo VII, art.14) el Archivo Histórico (capítulo VIII, art. 16) y el Archivo legislativo (capítulo VII, art.12) como un archivo especializado. Además, este sistema también contempla la “Junta de Valoración Documental es la instancia responsable de estudio y valoración de las series documentales de la Asamblea Nacional. Estará integrada por el Director de Archivos y Biblioteca, y los jefes de División de Archivo Administrativo, Archivo Legislativo y Archivo Histórico de la Asamblea Nacional” (art.18).

### **Concepción de Plan de Desarrollo Archivístico (PDA)**

No existen evidencias de consideración sobre un Plan de Desarrollo Archivístico institucional, más allá de los aspectos estipulados en este reglamento como funciones de la Dirección de Archivos y Biblioteca como son “diseñar políticas para tratamientos archivísticos de los fondos documentales, “delinear estrategias para la promoción de sus servicios y el” desarrollar de programas para la capacitación del

personal responsable de la gestión archivística y bibliotecaria de la Asamblea Nacional” (art.3, nº2,3 y 4).

### **Concepción del Órgano rector y asesores del SA y PDA.**

La coordinación del (SIGDAN) este cargo de la Dirección de Archivos y Biblioteca es la unidad administrativa responsable de la coordinación del Sistema Integral de Gestión Documental de la Asamblea Nacional (SIGDAN).

### **Concepción de los procesos de la gestión documental y el tratamiento archivístico**

En cuanto al tema de los procesos, en este reglamento, los mismos se conciben desde el enfoque bibliotecológico, es decir como procesos técnicos y no como tratamiento archivístico siendo definidos como “conjunto de procedimientos dirigidos al registro, catalogación y clasificación de una obra determinada” (art.2) donde la catalogación es considerada como el “proceso mediante el cual se describen en forma sintética los detalles físicos y temáticos de una determinada obra” (art.2) y la clasificación es “ procedimiento mediante el cual se le asigna un código a cada obra, a través del cual es posible darle una ubicación lógica dentro de la estructura de la colección a la que pertenece (art.2) incluyen la concepción de obras y detalles temáticos, cuando en realidad estos términos no se corresponden con las entidades del universo archivístico, lo que debería ser Fondos documentales, estructura orgánica y funciones, lo cual permite inferir que la clasificación es temática y no es orgánica ni funcional ni mixta.

### **Concepción de la gestión de documentos electrónicos**

En el texto legal no hay un reconocimiento a los documentos electrónicos, ya que la definición de documento se enmarca bajo “cualquier información expresada de forma gráfica, sonora o en imágenes, y recogida en un soporte físico” por lo cual no hay ninguno de los principios que garanticen una correcta gestión de documentos electrónicos ni la gestión electrónica documental.

### **Concepciones teóricas presentes**

Este reglamento evidencia implícitas en enunciados inteligibles del principio de orden original y procedencia al establecer que “Organizar, describir y conservar los documentos producidos o recibidos por la unidad administrativa a la que

pertenecen- (art.10, nº 1). Al ciclo vital de los documentos, edades de los documentos con enunciados inteligibles como parte de la al considerar que “Determinar los plazos de conservación de cada una de las series Documentales (art.13) y al “Establecer plazos de reserva para las series documentales que así lo requieren y 3 Definir los plazos de prescripción de los valores primarios de cada una de las series documentales” (art. 18). Las teorías de las edades de los archivos La teoría de los valores se contempla en la definición de la valoración “el análisis de documentos con el fin de determinar sus valores primarios y secundarios, con base en lo cual se definen los plazos para la transferencia, se establecen condiciones para el acceso y se determina su conservación o expurgo”, dicha valoración está concebida bajo la teoría de los valores de Schellenberg (1956), con enunciados hacia el valor primario y secundario (art.2, 19) de los documentos.4.1.6 Análisis de la Ley de Archivos del Estado Carabobo (1995)

La Ley de Archivos del Estado Carabobo está conformado por 11 capítulos denominados: Disposiciones fundamentales, De la constitución, sede y funciones del Archivo General del Estado, De la Dirección de Archivo General del Estado Carabobo, Del Fondo Documental, Del Consejo Consultivo, Disposiciones finales que permiten la distribución de los 29 artículos.

Aunque esta Ley fue sancionado y publicado en 1995, antes de la reforma constitucional, de los cambios sucesivos de la ley Orgánica de Administración Pública, de la Ley de Archivos Nacionales (LAN, 2022), de la Ley de acceso, aún tiene vigencia administrativa, siendo el caso que en el 2018 se aprobó un reglamento parcial de esta ley. Esta Ley tiene una clara influencia de la Ley de Archivos Nacionales de 1945.

### **Concepción de Archivo**

Al igual que la ley de archivos de 1945, el enfoque dado en esta ley a los archivos es meramente como “la guarda custodia, conservación, utilización y estudio de los documentos históricos y administrativos, pertenecientes a instituciones y organismos públicos y que por su significativa importancia formen parte del Acervo Histórico y Cultural del Estado Carabobo. Cuando dichos documentos pertenezcan a Instituciones privadas o a personas naturales, el Estado procurará su



conservación” (art.1). Evidenciando, al igual que la ley de Archivos Nacionales de 1945, una concepción custodial, historicista patrimonialista centrada en el resguardo (Guarda y custodia conservación) de los documentos históricos y administrativos, sin que los archivos se articulen de manera sistemática como parte del sistema de apoyo ni como sistema de control interno de la administración pública, que permitan contribuir al desarrollo del principio del control de la gestión (art. 75-76 LOAP, 2014) ni para garantizar la trazabilidad, transparencia y rendición de cuenta (ni LOAP, 2014) para salvaguardar los intereses de los ciudadanos y el Estado al constituirse como garantes de determinados derechos y obligaciones como plantea la Declaración Universal de los Archivos (2012).

La concepción historicista patrimonialista (Ribeiro, 2013) denotada por los frecuentes enunciados al valor histórico de los documentos (art.1, 2, 4, 6) así las consideraciones de los principios de patrimonialización (Ketelaar, 2007) que reciben o pueden recibir los documentos y archivos que:

“A los efectos de esta Ley, y desde el punto de vista archivístico, tendrán valor histórico, además de los que por su origen, contenido o autoría tienen tal carácter desde el momento de su producción, los siguientes:

- Los documentos públicos con más de veinticinco (25) años de antigüedad;
- Los documentos con más de treinta (30) años de antigüedad, producidos, recibidos o conservados por personas jurídicas de carácter privado;
- Los documentos y archivos privados con más de setenta (70) años de antigüedad, producidos, recibidos o conservados por personas naturales, que hayan prestado servicios al Estado, que hayan tenido actuaciones trascendentes en la comunidad, o que por sus actividades hayan podido resguardar documentos importantes desde el punto de vista de la información histórica” (art.6).

## **Concepción de documento y fondos documentales**

No existen una definición formal de documentos ni de fondos en este texto legal, se mencionan como acervo documental archivístico (art.3), y las consideraciones de documentos públicos como

“los producidos, recibidos o conservados por dependencias públicas en el desempeño de sus funciones o en el marco de la ejecución de las actividades de gobierno. Dichos documentos son inalienables y los derechos y acciones sobre los mismos son imprescriptibles. A los conjuntos orgánicos de documentos públicos se les denominará Archivos Públicos” mientras que los documentos privados, los pertenecientes a organismos no gubernamentales o que se rijan por el Derecho Privado, declarados importante desde el punto de vista social, económico, cultural, testimonial, informativo, legal e histórico. A los conjuntos de documentos privados se les denominará Archivos Privados” (art.5).

Se entiende que los documentos pueden ser independiente de su forma, fecha y contenido, que se evidencia en las consideraciones del fondo documental de Archivo General del Estado, este integrado por: “los ejemplares de periódicos oficiales con una antigüedad mayor de cincuenta años; y D) Los materiales y documentos producidos por los distintos organismos públicos, cualquiera que sea su valor, forma, soporte o naturaleza, tales como fotografías, películas, audiovisuales, grabaciones, diskettes o cualquier soporte automatizado; mapas, planos, croquis, carteles, afiches, hojas sueltas, sellos, diplomas, dibujos y en general lo que cumplan con finalidades semejantes”. (art.16).

Los fondos documentales del Estado Carabobo, “se declara de interés público el Acervo Documental Archivístico integrado por los documentos, archivos y repositorios documentales públicos, nacionales, estatales y municipales” (art.2).

### **Concepción de Sistema de Archivo**

No existe la concepción de sistema de archivos, si no de una Red Estatal de Archivos, definido como “conjunto organizado de repositorios documentales pertenecientes al Estado Carabobo y los nacionales y municipales que se adhieran a la misma, la cual estará bajo la planificación y control del Archivo General del Estado Carabobo” (art.7).

### **Concepción de Plan de Desarrollo Archivístico (PDA)**

La única evidencia sobre un Plan de Desarrollo Archivístico se encuentra dentro de las funciones del Archivo General del Estado Carabobo, cuando se establece que “Diseñar la política archivística estatal (art.9, c) sin mayores especificaciones.

### **Concepción del Órgano rector y asesores del SA y PDA.**

Los órganos en cargado de la coordinación de las actividades relacionadas con los fondos documentales del Estado Carabobo por “El Ejecutivo del Estado, a través de la Dirección del Archivo General” (art.2) tiene creándose el Archivo General del Estado Carabobo, adscrito a la Secretaría General de Gobierno del Ejecutivo del Estado Carabobo” para rescatar, organizar y conservar el Patrimonio Documental del Estado (art. 8 y 9), para “promoverá la participación organizada de todos los sectores culturales, políticos, económicos y sociales, en función del desarrollo de dicho acervo. Del mismo modo, celebrará convenios necesarios con personas naturales o jurídicas con la finalidad de preservar aquellos documentos que por su naturaleza formen parte del Acervo Histórico del Estado Carabobo” (art.2)

### **Concepción de los procesos de la gestión documental y el tratamiento archivístico**

En esta ley no hay un desarrollo de los procesos de gestión documental ni del tratamiento archivístico, más allá de las menciones enumerativas de Localizar, rescatar, organizar y conservar (art.9, a), “Rescatar y conservar el fondo documental sin vigencia administrativa y de uso infrecuente de las distintas dependencias públicas de la Entidad Federal (art.11, a), “Transferir periódicamente a la Sección Histórica del mismo Archivo General del Estado” (art.11, a, f, y art.17), “custodiar y conservar los documentos públicos” (art.12).

### **Concepción de la gestión de documentos electrónicos**

No hay evidencia de las consideraciones de los documentos electrónicos, ni ningunos de los principios que garanticen una correcta gestión de documentos electrónicos ni la gestión electrónica documental.

### **Concepciones teóricas presentes**

Se evidencia la presencia implícita del principio de patrimonialización desde el objeto de la ley al considerar que garantizar la guarda custodia, conservación, utilización y estudio de los documentos históricos, antes que los documentos administrativos, así como también con la declaración de interés público y la protección documentos archivos y repositorio del Estado, así como aquellos “que reposan en los archivos privados, que por su valor histórico el Estado procurará su protección” (art.2), y en los recurrentes enunciados los documentos y fondos documentales históricos su control, vigilancia y prohibición de su destrucción, además de las consideraciones para la declaración de documentos de valor histórico (art.6).

El principio de orden original y procedencia, se evidencia con enunciado implícito e indirecto al establecer que en “documentos públicos los producidos, recibidos o conservados por dependencias públicas en el desempeño de sus funciones o en el marco de la ejecución de las actividades de gobierno (...) A los conjuntos orgánicos de documentos públicos se les denominará Archivos Públicos (art.4).

La teoría del Ciclo vital del documento se encuentra presente por medio de un enunciado directo cuando se propone que para “Declarar el valor histórico de los documentos públicos y privados atendiendo al ciclo vital de los mismos y a su importancia informativa, cultural, social, económica, política, histórica, religiosa y legal” (art. 11, c) entre mezclándose como la teoría de los valores que se evidencia en el caso de la transferencia documental cuando se expone que “Rescatar y conservar el fondo documental sin vigencia administrativa y de uso infrecuente de las distintas dependencias públicas de la Entidad Federal (art.11, a) y que “Los organismos y dependencias del Poder Ejecutivo y del Legislativo del Estado están obligados a transferir periódicamente al Archivo General del Estado Carabobo la documentación sin vigencia administrativa” (art.17).

#### **4.17 Análisis de Reglamento Parcial Número 1 de la Ley de Archivos del Estado Carabobo sobre Valoración, Retención, Desincorporación, Expurgo y Transferencia de Documentos en los Archivos de la Administración Pública del Estado Carabobo.**

##### **Concepción de Archivos**

El Reglamento Parcial Número 1 de la Ley de Archivos del Estado Carabobo sobre Valoración, Retención, Desincorporación, Expurgo y Transferencia de Documentos en los Archivos de la Administración Pública del Estado Carabobo, está conformado por 5 títulos, 6 capítulos denominados: Disposiciones Fundamentales, De los Procesos Técnicos, De la Comisión Evaluadora, De la Junta de Valoración y Expurgo, Acceso a la documentación, Glosario de términos archivísticos. El capítulo II, del título I, i referidos a los Procesos Técnicos contiene los epígrafes que identifican los procesos del tratamiento archivístico como son: De la Identificación, De la Clasificación, De la Valoración, De la Selección, De La Descripción, De la Codificación, De la Desincorporación, De la Transferencia, Del Expurgo, De la Eliminación, De La Digitalización que permiten la distribución de los 36 artículos que la conforman.

Queda claro desde el objeto de este reglamento es “establecer los procedimientos necesarios para regular el funcionamiento de los archivos de la administración pública del Estado Carabobo, con la finalidad de garantizar la conservación, utilización, actualización de la información almacenada y el fácil acceso de funcionarios públicos y particulares a la documentación que por ellos sea requerida”. Art.1), centrado en la archivística descriptiva, contemplando los procesos del tratamiento archivístico especialmente lo referido a la valoración y la tabla de temporalidad y retención documental.

##### **Concepción de Archivo**

La concepción dado al Archivo en este reglamento tiene tres acepciones al considéralos como

“Espacio o lugar donde los documentos son conservados y/o acumulados por una entidad pública o privada en el transcurso de su gestión / Conjunto de documentos sea

cual fuere su forma y soporte material producidos o recibidos por persona física o moral, organismo público o privado en el ejercicio de su actividad y que son conservados por sus creadores o por sus sucesores para sus propias necesidades, o bien transmitidos a una institución de archivos competentes en razón de su valor archivístico, con la finalidad de garantizar la conservación, utilización, actualización de la información almacenada y el fácil acceso de funcionarios públicos y particulares a la documentación que por ellos sea requerida.

Aunque en las definiciones de los diferentes tipos de archivos (art. 2 y el art. 34 del glosario) se observa que se refieren a las unidades u órganos en cargados de organizar, conservar, administrar, describir transferir y divulgar de documentos de diferentes tipologías documentales según el ciclo vital que cumplan, evidenciando una concepción abiertamente custodial y tecnicista, centrada en la archivística descriptiva principalmente, en la conservación y albergue (la custodia) de los documentos y en el tratamiento archivístico presentado como responsabilidad de los archivos de gestión la “Conserva la documentación que genera la unidad productora, hasta que cumpla su vigencia administrativa” en el Archivo Intermedio “alberga documentos de menor consulta, normalmente estos documentos se encuentran a la espera de la selección documental”, y en el archivo general “conservación (temporal o definitiva), acceso y consulta de los documentos” mientras que el archivo histórico “organizar, conservar, administrar, describir y divulgar la memoria documental institucional, dado el valor que adquiere para la investigación, la ciencia y la cultura.

A pesar de cada uno de los tipos de archivos señalados, no se logran articular de manera coherente y correcta las funciones que cumplen los archivos de gestión y el Archivo Central, por ejemplo, con parte del sistema de apoyo (75-76 de la LOAP, 2014), ni el Archivo Intermedio y General dentro del sistema de control interno de la administración pública y especialmente en el cumplimiento del principio del control de la gestión (art.18 LOAP, 2014), al poder garantizar la transparencia y rendición

de cuenta. Pero de manera correcta el archivo histórico se concibe como “la memoria documental institucional, dado el valor que adquiere para la investigación, la ciencia y la cultura” sin que existan evidencia de como los archivos pueden servir para salvaguardar los intereses de los ciudadanos y el Estado al constituirse como garantes de determinados derechos y obligaciones plantea la Declaración Universal de los Archivos (2012).

A pesar de cada uno de los tipos de archivos señalados, no se logran articular de manera coherente y correcta las funciones que cumplen los archivos de gestión y el Archivo Central, por ejemplo, con parte del sistema de apoyo (75-76 de la LOAP, 2014), ni el Archivo Intermedio y General dentro del sistema de control interno de la administración pública y especialmente en el cumplimiento del principio del control de la gestión (art.18 LOAP, 2014), al poder garantizar la transparencia y rendición de cuenta. Pero de manera correcta el archivo histórico se concibe como “la memoria documental institucional, dado el valor que adquiere para la investigación, la ciencia y la cultura” sin que existan evidencia de como los archivos pueden servir para salvaguardar los intereses de los ciudadanos y el Estado al constituirse como garantes de determinados derechos y obligaciones plantea la Declaración Universal de los Archivos (2012).

### **Concepción de documento y fondos documentales**

La concepción de documentos se establece desde la teoría de las tres edades de los documentos al considerar que “Un documento es una herramienta indispensable que tiene como fin transmitir conocimientos, ideas y dar testimonio de los hechos. Permite, además, la comunicación humana y es un importante medio de formación y docencia” (art.34) que puede ser documento activo cuando se utilizan con fines administrativos, pero que con el paso del tiempo uso administrativo y legal es ocasional convirtiéndose en un documento semiactivo hasta que finalmente por la pérdida de su frecuencia de consulta pasando a ser un documento inactivo.

En este texto legal, el concepto de Fondo documental se establece como “Conjunto total de documentos o archivos reunidos por una institución en el ejercicio de sus actividades y funciones conformado en Serie y Sub-Serie de asunto específico que por sus características forma parte de la Serie” (art.34).

### **Concepción de Sistema de Archivos (SA)**

No hay evidencia de ningunas consideraciones del Sistema de Estatal de Archivos, si no el establecimiento de los tipos de archivos que debe existir en la Administración Pública y Privada del Estado Carabobo, producto de la temporalidad que puede cumplir la documentación después del proceso de valoración documental.

### **Concepción de Plan de Desarrollo Archivístico (PDA)**

No hay consideraciones de un Plan de Desarrollo Archivístico más allá de las políticas de temporalidad del proceso de valoración documental.

### **Concepción del Órgano rector y asesores de la SA y PDA.**

No se establece en este reglamento el órgano rector del Sistema Estatal de Archivos, al considerar que esta fue establecida en la Ley de Archivo del Estado Carabobo de 1995 en los artículos 2, art. 8 y 9. Pero se agrega como nuevas instancias a la Comisión Evaluadora (art.23 y 24) y la Junta de Valoración y Expurgo (art.25 y 26). La comisión evaluadora se encarga de análisis de series y tipos los de los archivos de gestión y centrales para determinar su transferencia, desincorporación o eliminación (art-23) mientras que la Junta de Valoración y Expurgo “es un órgano colegiado de naturaleza administrativa, cuyas funciones se orientan al análisis de las series y tipos documentales almacenados en la sede del Archivo General del Estado Carabobo, para determinar la conservación o eliminación de los documentos sometidos a su consideración” (art.24).

### **Concepción de los procesos de la gestión documental y el tratamiento archivístico**

En este reglamento, los procesos del tratamiento archivístico son considerados como procesos técnicos, que “Comprende la identificación, clasificación, valoración, selección, descripción, ordenación, codificación, desincorporación, transferencia, expurgo, eliminación y digitalización de los documentos” (art. 3), sin que se contemple nada en referencia a la generación, recepción, seguimiento, indización, seguridad, preservación, uso y reutilización de la información ni siquiera por mera interrelación con los procesos del derecho conexo tipificados en otras leyes.

En cuanto lo referente al proceso de la identificación se establece para “reconocer la procedencia, caracterizar y describir la documentación motivo de análisis,



considerando la estructura orgánica funcional de la identidad productora” (art. 4), de acuerdo al principio de procedencia y orden original, mientras que la clasificación es “el modo como se organizan lógicamente y físicamente los documentos y series documentales, sea cual fuere su soporte, tomando en cuenta las funciones y actividades del respectivo archivo” (art.5) asumiendo la clasificación de criterios funcionales, lo cual parece estar en contradicción con el principio de procedencia y orden original establecido en el proceso de identificación así como en la de clasificación documental presentada en el Glosario de términos archivísticos del artículo 34 estipula como “Labor mediante la cual se identifica y establecen las series que componen cada agrupación documental (fondo, sección y subsección de acuerdo a la estructura orgánico-funcional de la entidad” asumiendo ahora el criterio de la clasificación orgánico-funcional, por lo cual no queda claro cuál es el criterio real de clasificación de los fondos documentales del Archivo General del Estado Carabobo.

En relación al proceso de descripción “consiste en resumir el contenido de la información de los documentos y series documentales para colocarlos al servicio de los usuarios” (art. 13) sin que se establezca ni normas ni instrumentos que se utilizará para colocar al servicio de los usuarios la recuperación de la información. Como cierre del proceso de identificación se encuentra la Ordenación “consiste en relacionar unos elementos con otros de acuerdo con un criterio establecido previamente, bien sea la fecha, las letras del alfabeto y/o los números”.

Como se estableció al inicio del análisis de este instrumento legal, el proceso central es la Valoración, sus subprocesos como la selección (art.11), la Transferencia (ar.17), la Desincorporación, la Expurgo (art.18), la Eliminación (art.19) y la Tabla de Temporalidad y Retención Documental (art.21) fundamentados en la teoría de los valores, siendo entendido por valoración “el estudio y análisis de las características históricas, administrativas, legales e informativas de las series documentales que se encuentran en los diferentes archivos de la Administración Pública Central y Descentralizada del Estado Carabobo” (art.6), estableciéndose que este proceso se guía por los criterios de valor primario y secundario. El valor primario se establece para aquellos documentos que tienen vigencia administrativa,

legal e informativo, donde cada uno, esa vigencia se convierta en valores que son definidos en el glosario de término del art. 34, mientras el Valor Secundario, considerando la trascendencia como valor testimonial, informativo, cultural e histórico de la sociedad en su conjunto.

En otro orden de idea, se presentan el proceso de Digitalización, el cual “permite convertir información analógica en formato digital a propósito de lograr su preservación, organización y acceso”. Sin que se establezca cuáles serán las características de seguridad y preservación de los documentos físicos y digitales, a pesar de que se hace alusión más de 15 veces a conservación documental.

### **Concepción de la gestión de documentos electrónicos**

No hay evidencia de las consideraciones de los documentos electrónicos, ni ningunos de los principios que garanticen una correcta gestión de documentos electrónicos ni la gestión electrónica documental para los documentos que han sido digitalizados.

### **Concepciones teóricas presentes**

En este instrumento legal existe evidencia del principio de procedencia y orden original, reconocer la procedencia, caracterizar y describir la documentación, motivo de análisis, considerando la estructura orgánica funcional de la identidad productora” (art.4) archivos reunidos por una institución en el ejercicio de sus actividades y funciones, Del principio de patrimonialización de los documentos “Declarar el valor histórico de los documentos públicos y privados atendiendo al ciclo vital de los mismos (art.28). Del ciclo vital de los documentos se estipula como “Etapas sucesivas por las que atraviesan los documentos, desde su producción o recepción en la oficina y su conservación temporal, hasta su eliminación o integración a un archivo permanente” (art.34)

También se encuentra evidencias de la teoría de las edades de los documentos y archivos se encuentra en las definiciones de documentos activos, semiactivos, inactivos y en los tipos de archivos como son el Archivo de Gestión, Archivo Intermedio, Archivo Central, Archivo General, Archivo Especializado, Archivo Histórico.

#### **4.1.8 Consideraciones cuantitativas de las concepciones y teorías archivológicas presentes en el marco legal venezolano.**

##### **Concepción de Archivo**

La concepción de Archivos en el marco legal revisado en un 85,71 % corresponden con la definición de entes, órganos, unidad administrativa, espacio o lugar que se encarga de la guarda, custodia y conservación de fondos documentales, mientras que en un 14,29 % también aparece como conjunto orgánico de documentos, mostrando así que en la legislación venezolana existe un claro enfoque custodial.

##### **Concepción de la finalidad de los archivos.**

La finalidad de los archivos establecidas en los textos legales evaluados en un 100 % se sitúan como fuente para la historia, memoria histórica, patrimonio documental, Acervo Histórico y Cultural lo que demuestra un claro enfoque historicista patrimonial. Mientras que el 28,57 % tienen consideraciones de los archivos para la gestión administrativa y para el uso del Estado y solo 14,28 % considera que los archivos deben estar para salvaguardar los intereses de los ciudadanos al constituirse como garantes de determinados derechos y obligaciones.

##### **Concepción de las funciones de los archivos**

El 100 % del marco legal analizado estipulan que las funciones de los archivos se relacionan con los procesos del tratamiento archivístico, como son: la organización, la descripción, el tratamiento, la conservación, la sistematización, el resguardo, la utilización y el estudio mostrando así un evidente enfoque tecnicista, centrado en la archivística descriptiva.

##### **Concepción de los tipos de archivos**

Los tipos de archivos señalados en el marco legal revisado en un 71,42 % es el archivo histórico, seguido con un 66,66 % los archivos de gestión y en un 28,57 % el archivo administrativo, central, intermedio y especializados o especiales, los archivos públicos, privados y descentralizados en un 14,28 % evidenciando así la teoría de las edades de los archivos. Hay que acotar que los archivos administrativos no tienen menciones en ninguno de los instrumentos legales revisados.

### **Concepción de documento y fondos documentales**

El 100 % del marco legal analizado tipifica a los documentos de archivos como objeto e instrumentos, independiente de su formato y soporte material, capaz registrar información un hecho, trámite o transacción, que pueden constituirse en conjuntos orgánicos producto de la actividad o gestión de un organismo público o privado en el ejercicio de sus funciones, pasan a ser fondos documentales, pero centrado en una concepción objetual, con preferencia por el documento en soporte físico sin que se establecen características y procesos de preservación del documento digital y electrónico.

Dentro de estos instrumentos legales, el 57.15 % no tienen una concepción de que los documentos y fondos deben ser de interés público, mientras que, en el 42, 85 % se establece una declaración de interés público. Sin embargo, la declaración de interés público, no es, garantiza directa del derecho de acceso a la información, el cual se encuentra restringido en 71,43 % de estos documentos, a estipular que para la consulta de los documentos solo se hará para fines de investigación históricos después de 25 a 30 años. El 28.57 % restante considera que su acceso a los documentos será abierto con las limitaciones que establezca las leyes en cuando a clasificación de confidencialidad de la información, sin que existan indicaciones cuáles son los criterios de dicha confidencialidad.

### **Concepción de Sistema de Archivo (SA)**

El 100 % del marco legal analizado presentan un sistema o red de archivos coordinados en el caso nacional, Archivo General de la Nacional, en el caso estatal, Archivo estatal y ministerial por un Archivo central ministerial. Sin embargo, no hay evidencia de una articulación central de sistema único planeado por el Archivo General de la Nación.

### **Concepción del Plan de Desarrollo Archivístico**

Solo en el 28,57 % de los instrumentos legales analizados presentan planes de Desarrollo Archivístico, mientras que 57,14 % presentan políticas o programas de para el tratamiento archivístico de los fondos documentales que custodian como simples planes operativos, sin articulación con planes nacionales ni lineamientos

del Archivo General de la Nación como ente rector. El 14,29 % no contemplan plan ni política especial.

### **Concepciones de los procesos de gestión y tratamiento archivístico**

Las concepciones de los procesos de gestión y tratamiento archivístico en la legislación revisada están centradas mayoritariamente en la tradición del tratamiento archivístico, donde las categorías relacionadas con Valoración y disposición, tienen una frecuencia de 42 %, en la Conservación y preservación, con 21 % y en la Organización y Descripción con 18 % superando los valores encontrados por Bonal-Zazo & Ortego-de-Lorenzo-Cáceres (2020). Los procesos relacionados con el Acceso y transparencia con un 8.5 % y Difusión con un 8,3 %. Mientras que la generación, producción y trazabilidad solo alcanza 1.9 %, donde queda en evidencia que los legisladores consideran que los procesos relacionados con la producción y generación documental, así como el acceso y transparencias a la información, son elementos del derecho conexo, que se tipifican en leyes como Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (1981), la Ley de Infogobierno (2013) o y la Ley de Transparencia y Acceso a la información (2021) de interés público sin que existen entre ellas interrelaciones demostrativas, la cual se pudiera hacer de manera directa de y no de la forma aislada.

### **Concepción de gestión documental.**

La gestión documental de los documentos electrónicos es inexistente, en ninguno de los instrumentos legales revisados se lo contemplan aspectos para llevar a cabo ni la gestión documental ni la gestión electrónica de los documentos

### **Concepciones teóricas presentes**

El 100 % del marco jurídico analizado contemplan el ciclo vital de los documentos y las teorías de los valores, mientras que 83,33 % de ellas incluyen el principio de patrimonialización de los archivos y las teorías de las edades de los documentos y archivos. El principio de procedencia y orden original orgánico por excelencia se encuentra en un 66,66 % de ese marco jurídico. Finalmente, el principio de acceso a los archivos en un 50 % la incluyen. Considerando que esta demuestra paradigmáticamente se está enfocada custodial y patrimonial

## **Conclusiones parciales**

Los resultados cuantitativos que se derivan de los datos obtenidos del análisis de estos instrumentos legales permiten perfilar que;

- Existe una concepción de los archivos como entes o dependencias custodiales tecnicistas, cuyos objetivos son conservar y disponer de la documentación de manera organizada, útil, confiable y oportuna, de forma tal que sea recuperable para uso del Estado, en servicio de las personas y como fuente de la historia sin que existan articulación de estos como sistema de apoyo para la toma de decisión ni como parte del control interno de la gestión administrativa de las organizaciones.
- Los documentos y archivos tienen capacidad de evidencia absoluta y memoria como la piedra angular de la identidad nacional (Cook, 2013) al considerar que estos son fuente probatoria, supletoria, verificadora, técnica y testimonial.
- Hay una clara tendencia hacia la documentación histórica, que se evidencia con una mayor frecuencia de epígrafes y artículos relacionados con declaraciones de interés público, el control y vigilancia, las prohibiciones que demuestra la concepción historicista del marco jurídico.
- La consideración de la documentación como interés público, histórico y cultural, con un énfasis en la patrimonialización que se demuestra con establecimientos de artículos para la declaración de interés histórico, público y cultural, así como los mecanismos de protección, control, vigilancia a los documentos y archivos históricos, y no administrativos acentuando una concepción patrimonialista de la legislación.
- El interés público de la documentación no es una garantía del derecho al acceso a la información por las restricciones establecida en ley que regule la materia de clasificación de documentos de contenido confidencial o secreto. Además, que dejar el carácter potestativo, a los órganos del Estado en que forma puede verse afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios públicos por la consulta de los documentos, privilegia la consulta para la investigación histórica, científica o cultural (art.160 de la LOAP, 2104), acentuando su concepción historicista de estos instrumentos legales.

- La concepción tecnicista, propia de la archivística descriptiva, se demuestra al centrarse en los procesos de valoración, selección y transferencia que concuerda con la apreciación de Sánchez Gómez & Rondón Rincón (2008).
- Los sistemas de Archivos se conciben como sistemas simples, cerrados y estables, no como sistemas complejos, abiertos y dinámicos de apoyo a la toma de decisión y para el control interno de la gestión administrativa.
- Los planes de desarrollo archivístico, solo LOAP (2014) se conciben como política pública en el área archivológica, no tienen un carácter estratégico, si no meramente como planes y programas operativos para el tratamiento técnico de los fondos documentales como se contemplan en el art. 52 de la LOPPP (2010), sin que se articulen con los planes estratégicos de desarrollo sectorial realmente.
- La concepción de la gestión documental es inexistente, propio de la tradición Iberoamericana, al considerar el enfoque desde los archivos y del tratamiento archivístico de la documentación, dentro del marco del ciclo vital y las teorías de las edades, no como estadios separados en gestión documental y archivos, propia de la perspectiva anglosajona.
- Las principales perspectivas teóricas presentes del marco legal revisado son el principio de orden original y procedencia (1841), el Ciclo de vida de los documentos (1950), La teoría de las edades de los archivos (1972), la teoría de los valores (1956) y los principios de la patrimonialización documentos archivos y concepción de identidad, género y no discriminación y finalmente el derecho de acceso a la información.
- En general, el marco jurídico del sistema archivístico venezolano permite observar un profundo desconocimiento por parte de los legisladores y sus asesores de cuestión elementales de la teoría archivística moderna. La legislación vigente no exige que en las Administraciones públicas introduzcan cambios en sus sistemas de gestión documental para incrementar la transparencia pública (Cerrillo i Martínez & Casadesús de Mingo, 2018), lo cual la sitúa etapa histórica de 1926-1990 en las leyes al servicio del patrimonio y no a la gestión administrativa y mucho menos a la transparencia y rendición de cuenta.

- Finalmente, estos instrumentos legales se sitúan en la tradición iberoamericana, claramente en el paradigma custodial, tecnicista, patrimonial, historicista, centrado principalmente en la archivística descriptiva.

#### **4.2 Concepciones epistemológicas de la Archivología presentados por los profesionales en las propuestas, observaciones y aportes para desarrollo de marco jurídico archivístico venezolano.**

Este acápite constituye un análisis de las propuestas, observaciones y aportes presentadas en la fase de consulta pública del proyecto de Ley de Archivos Nacionales, aprobada en primera discusión el 21 de junio de 2022, que permiten identificar elementos de las concepciones históricas, teóricas y paradigmáticas que tienen los profesionales sobre la normativa jurídica que debe regir las actividades prácticas de los archivos y la gestión documental en Venezuela.

Dichas propuestas, observaciones y aportes están formadas en primer lugar por el proyecto de ley presentado por el Archivo General de la Nación (AGN) bajo el título Ley de Archivos Nacionales. En segundo lugar, el proyecto de Ley avalada por Ana Tovar (Archivóloga y abogada, coordinadora de Diplomado en Gestión de Documentos y Archivo de la Dirección de Extensión de la UCV), Nathalia González (Archivóloga, abogada y profesora de la EBA UCV) y Fernando Ávila (Abogado, funcionario del Archivo Central de Ministerio de Prisiones), quienes partiendo de un análisis crítico del proyecto de Ley de Archivos Nacional aprobado en primera discusión por la Asamblea Nacional el 21 de junio de 2022, presentan un nuevo proyecto de ley titulada Ley Orgánica de Archivos y Gestión documental.

Seguidamente se encuentran las Observaciones al proyecto de Ley de Archivo Nacional, desarrollada por Diomara Blanco (Archivóloga y profesora de la EBA UCV), Neusebeli Bracamonte (Archivóloga, ex profesora de la EBA UCV), Vilma Núñez (Archivóloga y profesora de la EBA UCV) y Luis Zerpa (Archivólogo y profesor de la EBA UCV). Si bien estas observaciones no se pueden considerar una propuesta de ley se toma en consideración porque dentro de esas observaciones formularon 10 modificaciones que debe sufrir dicho proyecto de ley. En esas mismas observaciones se asume que la ley debe ser de carácter jurídico orgánica



denominada con el título de Ley Orgánica de Archivos y Gestión Documental al igual que la propuesta anterior.

Finalmente, se analiza las 19 propuestas de la Dirección de la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la Universidad Central de Venezuela, refrendada por su directora, Archivóloga y profesora Edecia Hernández, presentada bajo el título de Aportes Ley de Archivos.2022, 19 (diecinueve) propuestas, sin establecer títulos, capítulos o secciones ni números de artículos, donde se propone cambiar el título el proyecto de ley aprobada en primera discusión como Ley de Archivos Nacionales y del Patrimonio Cultural Documental de la Nación.

En el cuadro siguiente se presentan de forma conjunta las propuestas, observaciones y aportes, las cuales han sido analizadas de manera individual de acuerdo a las variables establecidas en el marco jurídico y posteriormente se explican consideraciones en forma global en términos cuantitativos.

Elementos	Proponentes			
	AGN	Tovar, González y Avilán.	Blanco, Bracamonte, Núñez y Zerpa	Dirección de la EBA
<b>Título de la proyecto o propuesto</b>	Propuesta de ley completa revisada anteproyecto de la <b>Ley Nacional de Archivos</b>	Proyecto de <b>Ley Orgánica de Archivos y Gestión Documental</b> . Parte de un análisis crítico del proyecto de Ley de archivo Nacionales	Observaciones y propuestas al proyecto de Ley de Archivo Nacional, asumiendo que la ley debe ser cambia a <b>Ley Orgánica de archivos y Gestión documental</b> .	Aportes Ley de Archivos.2022. Asume en la propuesta que el título debe ser <b>Ley de Archivos Nacionales y del Patrimonio Cultural Documental de la Nación</b>
<b>Carácter Jurídica de la Ley</b>	Ordinaria.	Orgánica	Orgánica	Ordinaria.
<b>Estructuras de proyectos o de las propuestas</b>	44 artículos, estructurada en capítulos 6 con epígrafes	77 (Setenta y siete) artículos estructurados en 6 (seis) títulos con sus respectivos capítulos.	10 observaciones como parte análisis críticos y propuestas de modificaciones presentadas en relación con los 13 artículos del proyecto de ley aprobado en la asamblea Nacional	19 (diecinueve) propuestas
<b>Componentes y denominaciones la estructura</b>	Exposición de motivos. Disposiciones generales, Gestión documental, Archivo General de la Nación, Del Sistema nacional de Archivos, De la Oficina de Archivo y Registro, en cada capítulo se presentan acápite. De la conservación documental, Sanciones y Prohibiciones, disposiciones transitorias, derogatorias, finales.	Disposiciones generales, Sistema Nacional de Archivo, Archivos Públicos y Privados, De la Gestión documental y administración de archivos, Acceso y consulta, uso de tecnologías, régimen sancionatorio, con una Disposición derogatva de la ley de 1945	No se presenta títulos, capítulos o secciones	No se presenta títulos, capítulos o secciones

*Cuadro 6 : Propuestas, Observaciones y Aportes*

#### **4.2.1 Análisis de la Propuesta de Ley de Archivos Nacionales del Archivo General de la Nación (2022)**

La propuesta de ley presentada por el Archivo General de la Nación (AGN) bajo el título Ley de Archivos Nacionales, está conformada por una exposición de motivos, 44 artículos, estructurados en 6 capítulos con sus respectivos epígrafes denominados: Disposiciones generales, Gestión documental, Archivo General de la Nación, Del Sistema Nacional de Archivos, De la Oficina de Archivo y Registro. De la conservación documental, Sanciones y Prohibiciones, disposiciones transitorias, derogatorias, finales que permiten la distribución de los 44 artículos que la conforman.

Esta propuesta de ley asume el carácter jurídico de una ley ordinaria. En ella se evidencia que para su construcción se utilizó como fuentes principales la Ley Orgánica de Administración Pública (LOAP, 2001, 2008, 2014), la Ley de Archivos Nacionales (LAN, 1945) y el Decreto N° 6.713 de fecha 19 de mayo de 2009, de donde se toma mayoritariamente títulos, capítulos y artículos, que en muchos casos son copias fieles, adaptaciones, reinterpretaciones y reescrituras, por lo cual esta propuesta tiene un claro anclaje epistemológico en las leyes mencionadas, pero con ciertas varianzas en las concepciones teóricas de algunos elementos que se analizan más adelante.

Son evidencia de copia fiel del articulado de la LOAP (2014, 2008, 2001) el artículo 3 se corresponde con el art. 154, artículo 5 con el art., epígrafes y el 9 artículo se corresponde con el art., 151, epígrafes y el 10 artículo se corresponde con el art., 148, epígrafes y el 12 artículo se corresponde con el art., 149, epígrafes y el 13 artículo se corresponde con el art., 150, epígrafes y el 14 artículo se corresponde con el art., 151, el artículo 15 es una adaptación del artículo 155 de la LOAP (2014) Mientras que el artículo 21 copia fiel del decreto N.º 6713 de 19 de mayo de 2009. En otro orden de idea, las consideraciones para realizar este proyecto de ley señaladas en su exposición de motivos no son en contra del proyecto de ley del 2022 si no sobre los aspectos de la Ley de 1945 que tiene:

- Sesenta y siete (77) años de haberse promulgado y el Reglamento del Archivo General de la Nación sesenta y un años (68), y aún no han sido

derogados por otra Ley y Reglamento actual y moderno acorde con el desarrollo de la teoría y la práctica archivística;

- Está centrada en los documentos y archivos históricos en detrimento de los documentos administrativos.
- No le da la importancia que tienen los Archivos como unidades de información de vital importancia para la toma de decisiones en las organizaciones
- No expresa de forma taxativa la responsabilidad y funciones del Archivo General de la Nación como ente coordinador de la función archivística nacional,
- No recogen los principios esenciales de la archivística.

### **Concepción de Archivo**

En lo referente a los archivos, estos son definidos como instancias y como conjunto orgánico de documentos. Tal es el caso que se considera que el archivo “es instancia encargada procesar, administrar, resguardar y difundir la información que contenida en documentos (*que*) representa las acciones de organizaciones públicas o privadas que sin importar el soporte producen o reciben en el desarrollo de sus funciones, como estrategia para garantizar la transparencia de los procesos de gestión y como fuente de investigación” mientras que los tipos de los archivos (denominados en la ley como central, de gestión, público y privados) se definen como “agrupación de documentos y conjunto orgánico de documentos” (art.6) lo que denota una concepción tecnicista, fisicalista y cognitivo.

Dentro de la definición de archivo se observa que sus objetivos principales son procesar, administrar, resguardar y difundir la información que contenida en documentos que representan las acciones de organizaciones”, sigue que demuestra abierta concepción tecnicista, propia de la archivística descriptiva, donde se los fines de los archivos “como estrategias para “garantizar la transparencia de los procesos y como fuente de investigación” (art.6, nº1) pero ningunos de los procesos de estas instancias (Archivos Centrales, art.34) que esté relacionado con el sistema de apoyo (75-76 de la LOAP, 2014) ni con el sistema de control interno que permitan el desarrollo del principio del control de la gestión (art. 18 LOAP, 2014) es decir que no hay evidencias que demuestren elementos que contribuyan a que los archivos puedan garantizar la transparencia ni rendición de cuenta ni mucho menos de

procesos relacionados con para salvaguardar los intereses de los ciudadanos y el Estado al constituirse como garantes de determinados derechos y obligaciones como plantea la declaración universal de los Archivos (2012).

Esta propuesta, al tener un anclaje en la LOAP (2001, 2008, 2014), es evidente la concepción historicista dada por las frecuentes alusiones en su articulado a los documentos y archivos históricos contrario al poco tratamiento dado a la documentación administrativa que recibe una menor atención, dejándose para consideraciones reglamentarias. La atención recibida a los documentos de valor de interés históricos se expresa con los epígrafes y artículos referentes al derecho de preferencia (art. 5), a la Prohibición de destrucción de documentos de valor histórico y/o sean de interés público (art. 12), Control y vigilancia de documentos de interés histórico (art.15), que hace necesariamente las consideraciones de los principios de patrimonialización o monumentalización que reciben los documentos y archivos históricos.

Del mismo modo, el presente proyecto de Ley tiene por objeto desarrollar las competencias atribuidas al Archivo General de la Nación y al Sistema Nacional de Archivos como instancias en materia archivística (...) que procurar la organización, descripción, conservación, custodia, sistematización y resguardo del Patrimonio Documental del Estado y Memoria Histórica Nacional clara concepción tecnicista, patrimonial e historicista.

En referencia a los tipos de archivos se estipulan los Archivos Central, (arc.2,2), de Archivo de Gestión (art.2,3), Archivo Histórico(art.2,4), Archivo Público (art.2,5), Archivo Privado(art.2,6), y archivos especiales (art.14) siguiendo la teoría de las edades de los archivos. Al igual que en la LOAP, 2014 no hay evidencia de referencias directas a los archivos administrativos, estos se consideran como archivos públicos o archivos centrales (art.6, 8). En el Sistema Nacional de Archivos no se contemplan ningunos de los tipos de archivos antes mencionadas, en el capítulo V se consideraba como especie de sistema institucional de archivos a Oficina de Archivo y Registro, las Unidades de: Unidad de Registro de Información, Unidad de Archivo Central, y la Unidad de Archivo Histórico, donde cada una estas

unidades tienen funciones de la archivística descriptiva, sin que contribuyan de apoyo para la toma de decisión y para la rendición.

### **Concepción de documento y fondos documentales**

Las nociones de documento y fondos, se establece como “Información que sin importar su soporte es capaz de registrar un hecho, trámite o transacción y que es generado o recibido como producto de la actividad o gestión de un organismo público o privado en el ejercicio de sus funciones” (art. 6, nº 11), Igualmente se establece que los documentos pueden tener un valor histórico, siendo estos aquellos “son portadores de fragmentos de la memoria de los hombres, mujeres y del grupo social en un tiempo y lugar determinado, susceptibles de ser objeto de investigación y reconstrucción histórica” (art. 6, nº 12), es decir que requieren de un proceso de valoración.

En este proyecto de ley también se utiliza la denominación de documentos electrónicos, como parte de la gestión electrónica de documentos, sin que estos reciban una definición ni caracterización al respecto, lo que ocasiona incongruencia jurídica ya que no tiene ni interrelación con otras leyes ni remisión reglamentaria para su caracterización. Finalmente, la noción de Fondo queda establecida como “Conjunto de series generadas por cada órgano y ente de la Administración Pública en el ejercicio de sus competencias” (art. 6, nº 13). Incluyéndose también las definiciones de Subfondo (art.6, nº 21), Serie (art.6, nº20) y subserie (art. 6, nº 22). Al igual que en los art. 151 y 158 de la LOAP (2014), los fondos documentales administrativos e históricos son el “producto y propiedad del Estado que no puede ser enajenado y conforman parte del patrimonio documental de la Nación (art. 9) mientras que los documentos de carácter privados podrán declararse de interés público, sin perjuicio del derecho de propiedad y siguiendo el procedimiento que se establezca al efecto por el reglamento respectivo” (art.9), pero especialmente aquellos que tienen valor histórico evidenciando los mecanismos de una custodia física y legal de la patrimonialización documental.

### **Concepción de Sistema de Archivos (SA)**

En este proyecto de ley se concibe el Sistema Nacional de Archivos como una “instancia coordinada por el Archivo General de la Nación y que agrupa los órganos,

entes y unidades administrativas de archivo de los sujetos señalados en el Artículo 2” (art.26). Este sistema tiene 21 funciones (art.27). Aunque se señala que el sistema estará integrado por los órganos, entes y unidades de archivos, se propone crear de la Oficina de Archivo y Registro (capítulo V, art.31) para órganos o entes de la administración público como especie de un Sistema Institucional de Archivo integrado por la Unidad de Registro de Información (art.33), la Unidad de Archivo Central (art.34), Unidad de Archivo Histórico (art.35).

Adicionalmente se crea la Junta Evaluadora de Archivo (art.18) con la finalidad de determinar los valores primarios y secundarios de los fondos documentales, Crear la Tabla de Retención Documental, Determinar las transferencias al Archivo Central o al Archivo Histórico, Determinar la clasificación de la información que es de carácter público o aquella que es confidencial, entre otras funciones. La conformación e integrantes se determinan en el artículo 19.

### **Concepción de Plan Desarrollo Archivístico**

Se concibe que al Plan Nacional de Desarrollo Archivístico “conjunto de estrategias, políticas, lineamientos y acciones relacionadas con los fundamentos prácticos utilizados en materia archivística, en cuanto a: Capacitación del personal que labora en las unidades de información, Clasificación, Descripción, Ordenación, Valoración, Selección, Eliminación, Digitalización, entre otros” (art.28). Dicho Plan de Desarrollo se estructurará en tres niveles que son: Nivel estructural, Nivel documental, Nivel normativo (art.29). El Nivel estructural se refiere a la consolidación y formalización de la estructura organizativa del sistema nacional. para el nivel documental se considera la planeación de los procesos para la “elaboración, actualización y uso de los instrumentos de control y consulta archivística para propiciar la organización, descripción, valoración, administración, conservación, acceso ágil y localización expedita de los archivos”. Mientras que el Nivel normativo: Enfatiza el cumplimiento de las disposiciones emanadas de normatividad vigente y aplicable en materia de archivos tendiente a regular la producción, uso y control de los documentos, de conformidad con las atribuciones y funciones establecidas en cada institución vinculadas a la transparencia, acceso a la información, clasificación de la información y protección de datos personales”.

El plan tendrá a su vez 11 áreas a desarrollar que son: Archivo Central, Clasificación, Inventario, Junta Evaluadora de Archivo, Manual de Normas y Procedimientos Archivísticos, Registro, Socialización del conocimiento en materia archivística, Perfil del profesional en las Unidades de Archivo, Planes de prevención documental, Producción documental y Valoración (art.30).

### **Concepción del Órgano rector y asesores del SA y PDA.**

Al igual que en la LOAP (2014), tanto el Sistema Nacional de Archivos como el Plan Nacional de Desarrollo Archivístico tendrán como el órgano rector al Archivo General de la Nación al señala que “el Sistema Nacional de Archivos es la instancia coordinada por el Archivo General de la Nación” (art.26) y “El Plan Nacional de Desarrollo Archivístico será formulado y desarrollado por el Archivo General de la Nación, a través del Sistema Nacional de Archivo” (art.28).

### **Concepción de los procesos de la gestión documental y el tratamiento archivístico**

En esta propuesta de Ley se pretende establecer la gestión documental, como objeto de la ley al expresar que se “establecer las normas y principios que han de regir la gestión documental en todas las unidades administrativas de archivo de los órganos o entes del Estado” bajo un enfoque tecnicista donde la gestión documental se considera como “es el conjunto de procedimientos y operaciones técnicas relativas al manejo y tratamiento de los documentos desde su origen hasta su disposición final”. También se observa que estas consideraciones sobre la gestión documental (art.7) que se dan en los archivos como tratamiento archivístico y no en todos los órganos u entes de la administración pública, demuestra que se considera a la gestión documental como una función archivística de acuerdo a lo establecido por Ricks (1979) y más recientemente por Cruz Mundet (2009) y no como un proceso gerencial, integral y estratégico de alta gerencia que desarrollan las organizaciones para tener mayor eficacia en la toma de decisiones y transparencia y en la rendición de cuentas (Sosa del Ángel, Caballero Rico, Guzmán García, & Y., 2022).

El tratamiento archivístico (art.8) se propone como el conjunto de operaciones archivísticas relacionadas con la producción, identificación, valoración, selección,

clasificación, ordenación, descripción, traslado o transferencia, conservación y desincorporación. Solo se incluyen como la Producción documental para establecer que los órganos del estado “deberán adoptar las tipologías documentales y procedimientos regulados en los manuales generados por Archivo General de la Nación” (art.30) lo cual resulta ilógico porque es el archivo que establece que las tipologías documentales sino al contrario.

La Clasificación Documental se guiará por métodos, procedimientos, criterios o convenciones preestablecidas, y representadas a través de esquemas o sistemas de clasificación (art.6, nº9), esos criterios de acuerdo a lo establecido en esta propuesta es Orgánico funcional de acuerdo a las definiciones de archivos público y privados como “conjunto orgánico producidos y/o recibidos en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas o jurídicas en el transcurso de actividades no regidas por el derecho público” (art.6, nº5 y 6).

En relación a la descripción se establece el “inventario documental como mecanismo de registro y recuperación de información de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones” (art.30). El proceso de valoración se establece de acuerdo a las teorías de los valores, al señalar que este es “proceso mediante el cual se establecen los valores primarios y secundarios de los documentos archivísticos con la finalidad de determinar los tiempos de permanencia en las diferentes fases de archivo” (art.6, nº25). y que la junta evaluadora tendrá como función “Determinar los valores primarios y secundarios de los fondos documentales bajo su custodia, considerando la naturaleza de sus funciones y así decidir su conservación y/o desincorporación” (art.18, nº1) como instrumentos para llevar a cabo dicha valoración se establece la “Tabla de Retención Documental” (art.18, nº4). La conservación es otro de los procesos claramente delinea en el capítulo VI, especificando la conservación preventiva (art.36), las condiciones de las áreas destinadas para Archivo (art.37), los criterios de la conservación curativa y restauración (art. 38 y 39), además se agrega los Planes de prevención documental. Finalmente, la trazabilidad ubicación al proponerse el Registro en los archivos de gestión para el ingreso de documentos presentados en sus diferentes tipos de soportes, con la finalidad de garantizar su adecuado manejo y control. No hay



evidencia sobre los principios que garanticen una correcta gestión de documentos electrónicos ni la gestión electrónica documental, especialmente en aquellos procesos relacionados con la generación, uso, indización, seguridad, preservación y reutilización de la información.

### **Concepción de la gestión de documentos electrónicos**

En el texto, también se mencionan gestión Electrónica de Documentos (art.11), al establecer que “procurarán implantar la gestión electrónica de documentos a fin de establecer el gobierno electrónico” por lo cual con la incorporación de las nuevas tecnologías “Los órganos y entes de la Administración Pública, deberán contar con mecanismos que permitan rastrear, identificar, localizar, reconstruir o establecer relaciones entre movimientos y la utilización de documentos electrónicos o aquellos eventos que se relacionen con los mismos” (art.10) teniendo al menos mayor alcance que la LOAP, 2014. Sin embargo, no hay evidencia sobre los principios que garanticen una correcta gestión de documentos electrónicos ni la gestión electrónica documental, especialmente en aquellos procesos relacionados con la generación, uso, indización, seguridad, preservación y reutilización de la información.

### **Concepciones teóricas presentes**

Al igual que la LOAP, 2014, en el plano teórico, se evidencia las referencias indirectas al principio de patrimonialización de los archivos. También existen referencias directas al Ciclo vital de los documentos (art.6, nº 8, art.7), y en los enunciados inteligibles, cuando se estipula que la elaboración y adopción de tablas de retención documental se realizará en razón de las distintas cronologías documentales. La teoría de las edades de los archivos se incluye cuando se toma en consideración los tipos de archivos de gestión (art.6, nº3,), archivos centrales (art. 6 no 8; art.34), archivos privados (art.6, N.º 5), archivos públicos (art.6, nº 6) mientras que la teoría de los valores se encuentra presente en la definición de valoración (art.6, nº 25, art.18, nº1) donde se establece las consideraciones de valores primarios y secundarios.

#### **4.2.2 Análisis de la propuesta Ley Orgánica de Archivos y Gestión Documental. (Tovar, González, & Avila, 2022)**

La propuesta Tovar, González y Avilán, tal como se señaló anteriormente parte de un análisis crítico del proyecto de Ley de Archivos Nacional aprobado en primera discusión por la Asamblea Nacional el 21 de junio de 2022, dentro de los cuales presentan un nuevo proyecto de ley titulada Ley Orgánica de Archivos y Gestión documental, conformado por una exposición de motivos, Setenta y siete (77) artículos, distribuidos en siete (7) títulos que puede ser considerados como los ejes temáticos a ser legislados denominados como: Disposiciones generales, Sistema Nacional de Archivo, Archivos Públicos y Privados, De la Gestión documental y administración de archivos, Acceso y consulta, uso de tecnologías, régimen sancionatorio, con una Disposición derogatoria de la ley de 1945, se asume el carácter jurídico de ley orgánica bajo el título de Ley Orgánica de Archivos y Gestión Documental.

Esta propuesta tiene como fuentes principales la Ley Orgánica de Administración Pública (LOAP, 2001, 2008, 2014), la Ley Contra la Corrupción, la Ley de Archivos y administración de documentos de México y municipios, de la Ley Modelo Interamericana sobre gestión documental preparada por el Departamento de Derecho Internacional de la Secretaría de Asuntos Jurídicos de la Organización de los Estados Americanos de donde se toman títulos, capítulos y artículos que en muchos casos son una copia fiel, interpretación y reescritura. Quedando en evidencia de copia fiel el art. 4 que concuerda con artículo 158 de la LOAP, en el título V: Acceso y Consulta y su capítulo I; Del Derecho de Acceso a Archivos y Registros de la Administración Pública, el art. 54 de propuesta es equivalente al art. 159, el art. 55 (art.156), el art. 56 (art. 157), el art 57 (art. 164), el art. 58 (art. 171), el art.59 (art. 168), el art. 61 (art. 161), el art. 63 (149 LOAP), el art. 64 (154 LOAP). Mientras que son adaptación y reescritura en el artículo 18 que es una combinación de los artículos 153 y 149 de la LOAP, los cuales versan lo referente al control y vigilancia de los documentos de interés histórico y sobre la prohibición de destrucción de documentos de interés histórico.

También se observa esta misma práctica en los artículos 41, 42 y 43 son una reescritura con la combinación de los art. 151, 153 y 154 de la LOAP en lo referente el control y vigilancia de los documentos de interés público y declaración de interés público, igual sucede con el art. 65 es una reescritura del art. 8 de la LOAP.

Son reescritura el art. 60 es una reescritura del acápite incorporación de la nueva tecnología y del artículo 148. El capítulo referente al Capítulo II Sistema Institucional de Archivos un elemento que aparece igual al establecido en la Ley de Archivos y Administración de documentos del Estado de México y Municipios.

El epígrafe de Conservación de documentos y gestión de contingencias, y los artículos 50 y 51 de la propuesta son una reescritura del capítulo 5 y de los artículos 21 -23 de la Ley Modelo Interamericana sobre gestión documental preparada por el Departamento de Derecho Internacional de la Secretaría de Asuntos Jurídicos de la Organización de los Estados Americanos.

Se observa que esta una propuesta inconclusa porque en el artículo 62 se señala que “Falta incluir digitalización, software de archivos, metadatos etc. Y hacer la remisión a las normas del Consejo Nacional de Tecnología de la Información y demás legislación sobre la materia”. Al igual que la propuesta del AGN, esta propuesta tiene un claro anclaje epistemológico en dichas leyes, pero con ciertas las concepciones teóricas disimiles entre ellas.

En otro orden de ideas, esta propuesta parte de 10 debilidades y en algunos casos, contradicciones del proyecto de Ley de Archivos nacionales aprobado en primera discusión, con

- 1) La exposición de motivos de la Ley abre una expectativa, pero en el desarrollo del articulado no se corresponde con el señalado.
- 2) El objeto de la Ley, se centra en los archivos históricos, obviándose otros tipos de archivos, y “el establecimiento de Sistemas y Programas de Gestión Documental, como parte desarrollo del Gobierno Electrónico”,
- 3) La Ley no prevé la definición de términos,
- 4) Carece de Ámbito de Aplicación
- 5) En lo que refiere a los principios que establece, obvia otros de estricto acatamiento como los son los principios de: responsabilidad; cooperación;

coordinación; salvaguarda, participación; innovación, celeridad; seguridad; racionalidad; transparencia; acceso a la información e interoperabilidad, entre otros.

6) Redacción de forma muy difusa, del artículo 8 la declaración de interés general y orden público

7) Omisión de la figura del Archivólogo, en el artículo 10

8) El fin de la ley, según lo que expresa en contenido, va dirigido a los archivos históricos; así es notable en los artículos 1; 3; 4; 7; y 8, dejando fuera, la diversidad de archivos y sus distintas fases.

9) No se establece sanciones para quienes dañen, pierdan y eliminen discrecionalmente documentos.

10) Solo existe remisión reglamentaria sobre las atribuciones del Archivo General de la nación” (Informe LAN21junio2022, pag.4 y 5).

### **Concepción de Archivo**

La concepción dado a los archivos en esta propuesta de ley tiene un enfoque global al considéralos como “Conjunto orgánico de documentos, como Institución responsable de la gestión, conservación, resguardo y difusión del patrimonio documental y como Sistema corporativo, órgano o unidad responsable de la coordinación del sistema de archivo” (art. 19). Asumiéndose como “Conjunto orgánico de documentos para en el caso de las definiciones de los archivos públicos y privados, como “la unidad de archivo de oficina que reúne los documentos en trámite” para los archivos de gestión, mientras que para los archivos intermedios e históricos con considerados “órgano o unidad responsable de recibir los documentos provenientes de las instancias anteriores.

Este enfoque global de tres definiciones demuestra una concepción custodial y tecnicista, propia de la archivística descriptiva, aunque como parte de las atribuciones del sistema nacional de archivos se establece que “Implementar políticas de gestión documental dirigidas al cumplimiento de los principios de transparencia administrativa, rendición de cuentas y el ejercicio del derecho de acceso a la información, contenida en los documentos de naturaleza pública o de privada de interés público, como base fundamental del gobierno electrónico”

(art.24), dentro de las funciones de tipos de archivos tipificadas en los artículos 29, 31 y 33 no se evidencia una correcta articulación de los archivos de gestión (art.29), con el sistema de apoyo (75-76 de la LOAP, 2014), ni de los archivos intermedios (art.31) como el sistema de control interno de la administración pública, ni de los archivos históricos (art.33) con las fuentes históricas, es decir que no existen evidencias de como estos archivos puedan contribuir al desarrollo del principio del control de la gestión (art.18 LOAP, 2014), al garantizar la trazabilidad, transparencia y rendición de cuenta; para salvaguardar los intereses de los ciudadanos y el Estado al constituirse como garantes de determinados derechos y obligaciones; y para servir de fuente obligada de consulta para aquellos investigadores que estudian la historia del país como plantea la Declaración Universal de los Archivos (2012).

En esta propuesta legal también existen incluyen los tipos de archivos como de: Archivos de Gestión (art.19, nº4, art.28 y 29), Archivo Intermedio, (art.19, nº5, art.30 y 31), Archivo Central (art.34, Archivo Histórico (art.2, nº6, art.32 y 33), Archivos Públicos (art.19, nº2, art.26 y 27), Archivos Privados (art.19, nº3, arts.41, 42 y 43) como expresión de la teoría de las edades de los documentos y archivos.

### **Concepción de documento y fondos documentales**

Las nociones de documento y fondo, se establece como “Documentos: Es un instrumento de carácter contemporáneo que es creado por individuos y organizaciones en el desarrollo de sus actividades; en cualquier formato y soporte material, que sirven para acceder a eventos registrados en él. Es el testimonio material de un hecho o acto elaborado de acuerdo con unas características específicas” (art.19, nº 8).

Finalmente, la noción de Fondo queda establecida como “un conjunto de documentos que se forman durante el proceso de la actividad de una organización o persona. Está conformado por la totalidad de las series documentales de la misma procedencia que son objeto de conservación institucional.” (art.19, nº 8). Al igual que la LOAP, 2014 y en el proyecto de la AGN, sé que consideran “Son de interés público los documentos y archivos del Estado. Sin perjuicio del derecho de propiedad y siguiendo el procedimiento que se establezca al efecto por el

reglamento respectivo, podrán declararse de interés público documentos privados y, en tal caso, formarán parte del patrimonio documental de la Nación.” (art.4).

### **Concepción de Sistema de Archivos**

En esta propuesta legal el Sistema Nacional de Archivo se concibe como “el órgano rector en materia de archivos y gestión documental, con autonomía funcional y recursos asignados por el Estado” (art.20), cuya adscripción estará en la “Vicepresidencia Sectorial de Planificación y Conocimiento en el marco de las atribuciones y competencias que le otorga la Ley”, con 16 atribuciones, entre la que destaca “Implementar políticas de gestión documental dirigidas al cumplimiento de los principios de transparencia administrativa, rendición de cuentas y el ejercicio del derecho de acceso a la información” (art. 16, nº 1), aunque no se logre articular las funciones de los archivos con este propósito de la archivística funcional.

También se contempla el Sistema Institucional de Archivos “como el órgano o unidad que agrupa los archivos de gestión, intermedio e históricos integrados de acuerdo al ciclo vital de los documentos en las instituciones” (art.34) adscrito a la Dirección General de despacho o secretarías generales de los entes y órganos de la Administración Pública, máxima autoridad de los entes y órganos de la Administración Pública (art.35), sin que se articule al Sistema Nacional al “Implementar las políticas institucionales de archivos dirigidas a la protección de los documentos de diversa naturaleza, de acuerdo a los lineamientos establecidos por este”. (art.36, nº1), como funciones más custodiales y técnica.

### **Concepción del Plan Desarrollo Archivístico**

No se concibe ningún articulado directo sobre el Plan Nacional de Desarrollo Archivístico, aunque dicho Plan Nacional está contemplado como parte de las atribuciones del Sistema Nacional de Archivos cuando se estable en enunciados directos “Coordinar la ejecución del Plan Nación de Desarrollo Archivístico y “Crear la matriz para la planificación de la gestión documental de manera general para todos los entes y órganos de la administración pública nacional. entre otras”, o por enunciado inteligible como “Desarrollar el plan de acción y abordaje archivístico y de gestión documental nacional como ente rector. (art. 16, nº 1), lo cual es contrario con el Ley Modelo Interamericana sobre Gestión Documental (2021). Estas

consideraciones dejan en evidencia que la planificación tiene un carácter estratégico de acuerdo a la ley de planificación pública y popular en su artículo 19.

### **Concepción del Órgano rector y asesores del SA y PDA.**

Tal como se señaló anteriormente, en esta propuesta el Sistema Nacional de Archivo se concibe como “el órgano rector en materia de archivos y gestión documental, con autonomía funcional y recursos asignados por el Estado” (art.20), cuya adscripción estará en la “Vicepresidencia Sectorial de Planificación y Conocimiento en el marco de las atribuciones y competencias que le otorga la Ley” (art.21). El Archivo General de la Nación aparece en la ley como una instancia que participa en conjunto al Sistema Nacional de Archivos para el control y vigilancia sobre los documentos declarados de interés histórico (art.18), lo que se puede entender como un simple el Archivo Histórico de la Nación.

### **Concepción de los procesos de la gestión documental y el tratamiento archivístico**

En esta propuesta de ley se conciben los procesos de gestión documental, bajo el enfoque tradicional del tratamiento archivístico, siguiendo los lineamientos de la Ley Modelo Interamericana sobre Gestión Documental (2021) se estipulan dentro el título IV, de la gestión documental y administración de archivos, capítulo: procesos y procedimientos. Esta concepción la gestión documental como meros procesos y procedimientos archivísticos concuerda con lo planteado por Rick, 1979 y Cruz Mundet (2008). Dichos procesos de gestión documental y tratamiento archivístico están se presentan como epígrafes los procesos de: Normalización documental (art.44), Identificación documental (art.45)., Clasificación y ordenación (art.46) Descripción (art.47), Valoración Documental (art.48), Conservación documental y gestión de contingencias, Traslado de documentos, aunque se observan ausencia de algunos de ellos.

En lo referente al proceso de Identificación documental se estipula como “Es la fase del tratamiento archivístico que consiste en el conocimiento del órgano y unidades administrativas productora de los documentos” (art.19, nº 11). Esta se desarrolla de acuerdo al criterio del principio procedencia y orden original, al establecer en un enunciado inteligible que “el fondo documental de los entes y órganos de la

Administración Pública Nacional serán identificados, de acuerdo a la naturaleza del organismo productor, las funciones y las tipologías y series documentales” (art.45), sin que ocurra lo mismo en cuanto a la clasificación, ordenación y descripción que se deja a de acuerdo a los lineamientos (art.46), y un plan de descripción independientemente los soportes y el ciclo de vida de los documentos (art.47), dentro de las funciones de los archivos de gestión se mencionan instrumentos como el cuadro de clasificación (art.29, nº4), registro de entrada y salida de documentos (art.29, nº4), mientras que dentro de los archivos intermedios e históricos se estipulan “Elaborar instrumentos descriptivos de los fondos documentales en resguardo (inventarios, guías, índices y catálogos)” (art. 31 y art.33).

En cuanto al proceso de Valoración Documental (art.48), esta se define como “Fases del procedimiento que consiste en analizar y determinar los valores primarios y secundarios de los documentos fijando los plazos de transferencia” (art.19, nº 14). Lo que evidencia su concepción desde la teoría de los valores, incluyéndose la definición de transferencia, traslado de documentos y de la tabla de retención (art.19, nº 13, art.48) como instrumentos para llevar a cabo dichos procesos. Muchos de estos procesos se encuentran tipificados dentro de las funciones de los archivos intermedios.

En lo referente al proceso de conservación documental (art. 50) y el plan de gestión de contingencias (art.51) se concibe al igual que Ley Modelo Interamericana sobre Gestión Documental (2021), centrado en documentos físicos al estipular que “Los servicios de archivos de los entes y órganos de la Administración Pública Nacional dispondrán de instalaciones que se encuentren en óptimas condiciones ambientales y de seguridad. Así mismo, contarán con mobiliario y equipos apropiados para el desempeño de las funciones propias del servicio” y el plan de Gestión de Contingencias buscara que “proteja los documentos de cualquier naturaleza desde el inicio de su ciclo de vida; así como también planes para prevenir los riesgos laborales del personal que labora en los archivos” (art.51) y que los archivos históricos deben “Proyectar e implementar los mecanismos de conservación y el mantenimiento de los espacios para el resguardo de los documentos; ambientación y adecuación de los espacios” (art.33). Finalmente, no existen enunciados que



demuestren evidencias relacionadas con los procesos de indización, seguridad y reutilización de la información.

### **Conceptos sobre la gestión de documentos electrónica**

En esta propuesta legal no existen evidencias de procesos para la gestión de documentos electrónicos, muchos de los procesos de gestión están destinados a documentos físicos y no electrónicos, e incluso deja al proceso de digitalización inconclusa al establecer que “incluir digitalización, software de archivos, metadatos etc. Y hacer la remisión a las normas del Consejo Nacional de Tecnología de la Información y demás legislación sobre la materia” (art.62). Ni enunciados que demuestren evidencias relacionadas con los procesos de indización, seguridad y reutilización de la información.

### **Concepciones teóricas presentes**

Desde el punto de vista teórico, se evidencia el principio de patrimonialización (art.18), Declaratoria de Interés Público (art.4), derecho de acceso a los archivos (acceso y consulta pública, art.54), el principio de orden original y procedencia en un enunciado inteligible al señalar que “las series documentales de la misma procedencia que son objeto de conservación institucional” (art.19, nº9), y “el fondo documental de los entes y órganos de la Administración Pública Nacional serán identificados, de acuerdo a la naturaleza del organismo productor, las funciones y las tipologías y series documentales” (art.45), (art.45), el ciclo vital de los documentos (art.19, nº7, nº10, nº 15; art.27; art.34; art.47) y las diferentes referencias implícitas a la teoría de las edades relacionadas con el ciclo de vida de los archivos cuando se toma en consideración los tipos de archivos (art.27), gestión (art.29 y 29), archivo intermedio (art.30 y 31), archivo histórico (art. 32 y 33) y archivos especiales (art. 155) siguiendo en la tradición archivística iberoamericana. Finalmente se evidencia la teoría de los valores (art.19, nº14, art.30, art.48).

### **4.2.3 Análisis de las Observaciones y propuestas al proyecto de Ley de Archivo Nacional (Blanco, Bracamonte, Núñez, & Zerpa, 2022).**

Tal como se señaló en la sección inicial de este acápite, este documento no es en sí mismo un proyecto de ley, si no un conjunto de observaciones, modificaciones y propuestas para mejorar los elementos planteados en el proyecto de ley aprobado

en primera discusiones 21 de junio del 2022 por Asamblea Nacional considerando necesario un nuevo proyecto de Ley de Archivos y Gestión Documental. Dichas observaciones se estructuran en A modo de Reflexión, artículos, expresa, observación, propuesta y las Fuentes Consultadas y Sugeridas.

En la sección A modo de Reflexión se exponen las consideraciones que ameritan una nueva Ley de Archivo y Gestión Documental, siendo las siguientes:

1. “El basamento legal existente en materia Archivológica en Venezuela, no está en concordancia con el manejo documental en nuestro país, donde uno de los elementos que más ha dificultado este tema, es el inapropiado desarrollo de Gestión Documental.
2. La propuesta se mantiene el enfoque de preservación y custodia documental (paradigma positivista).
3. La ausencia de una dimensión de la gestión documental con todos sus ciclos vitales, como componente de un servicio público moderno, conlleva a que se carezca de eficiencia y agilidad de los trámites administrativos, legales y contables, retrasando así la contribución histórica y la garantía patrimonial de documentos de interés para la nación.
4. La gestión documental amerita de una mirada transversal compleja que garantice y respalde las funciones de los entes que pertenecen a las estructuras organizacionales de los organismos de nuestro país.
5. La Gestión documental desde todas sus miradas: física, digital y electrónica, requiere de equipos de profesionales multidisciplinarios”.

### **Concepción de Archivo**

En estas observaciones no hay una conceptualización expresa de archivo ni de sus funciones si no que están centrada en “la gestión documental física y electrónica en cada una de las dependencias que conforman la estructura organizativa de los órganos o entes de la Administración Pública”, rechazando “el enfoque de preservación y custodia documental (paradigma positivista), que si bien es una propuesta importante para lo concerniente a la guarda y custodia de la memoria colectiva de la sociedad” Además, la guarda y conservación es solo parte de un proceso que es antecedido en los archivos de gestión y las oficinas productoras bajo

la orientación de un tratamiento archivológico y archivístico (art.2, obs) debe estar cimentada en el “cambio de paradigma (post custodial), en lo que respecta a lo que ha sido la labor de los Archivos venezolanos, de modo que la información plasmada en cualquier soporte documental físico, digital y electrónico resultante del ejercicio de las funciones realizadas en los organismos del Estado, sea tratada desde una visión sustancial y holística enmarcada en el ámbito de la gestión documental y la administración de los archivos de gestión, generales o centrales, históricos y especializados” (art.2, prop) como parte de la teoría de las edades de los documentos.

### **Concepción de documento y fondos documentales**

Aunque se mencionen los documentos físicos y electrónicos no hay definiciones ni consideraciones sobre dichos tipos de documentos y fondos.

### **Concepción de Sistema de Archivos**

En estas observaciones y propuestas se estipulan que “El Sistema Nacional de Archivos coordinará y conjugará los principios archivológicos con los tecnológicos, las relaciones funcionales, métodos, normas, instancias, instrumentos, procedimientos y servicios, a fin de garantizar la transparencia, la eficiencia, la eficacia, la calidad de los servicios, la organización y administración homogénea de los documentos de archivos con el fin de atender y satisfacer las necesidades informacionales de sus usuarios” . sin embargo, muchas de sus funciones son parte de la archivística descriptiva, custodiales y tecnicistas.

### **Concepción del Plan de Desarrollo Archivístico**

No existen evidencias en el documento de la concepción sobre el Plan de Desarrollo Archivístico, solo existen que el Sistema Nacional de Archivos debe

### **Concepción del Órgano rector y asesores de la SA y PDA.**

En estas observaciones y propuestas se considera que el Sistema Nacional de Archivos tendrán como el órgano rector al “El Archivo General de la Nación como órgano desconcentrado de la administración pública, es el ente rector encargado de las políticas en materia de archivo del país”, teniendo en cuenta el carácter jerárquico de dicha institución como órgano desconcentrado, y por su adscripción al ministerio de cultura bajo la concepción de la plataforma de patrimonio que tiene

poco intervención en las directrices nacionales por no ser un órgano de carácter estratégico.

### **Concepción de los procesos de la gestión documental y el tratamiento archivístico**

En estas observaciones y propuestas no una hay concepción articulada de los procesos de la gestión documental y del tratamiento archivístico, solo existen evidencias en enunciados enumerativos de la necesitada de normar y corregir aspectos tratados erradas, dichos procesos al mencionar por ejemplo en la Exposición de Motivos “por ende es necesario normar su producción desde una concepción homogénea, garantizando su organización, resguardo, recuperación y permanencia en el tiempo desde preceptos archivológicos” (prop.1), o cuando se propone que “generar las políticas y directrices conducentes a la organización, conservación, difusión y servicios de los archivos” (art.6, prop).

Además, en dichas observaciones se hacen las consideraciones que la “Clasificación: forma parte de los procesos de organización inherentes a los archivos, no se puede concebir como un servicio” y la “Catalogación: no es un servicio, es un proceso técnico-archivístico conducente a la elaboración de los catálogos”. (art.11, obs). Posteriormente se establecen que “La transferencia y traslados de los documentos desde cualquier organismo del Estado Venezolano, será un proceso posterior a la valoración y macro valoración documental, para ello se emitirán las respectivas directrices desde el Sistema Nacional de Archivo” (art.12, prop).

Finalmente, se conciben, dentro de las atribuciones del Sistema Nacional de Archivos, que debe “Garantizar la preservación digital de los documentos como uno de los mayores retos del futuro inmediato de los archivos, con el apoyo de métodos que requieran actualizaciones y evaluaciones continuas y permanentes” (art.6, prop)

### **Conceptos sobre la gestión de documentos electrónicos**

Aunque en estas observaciones y propuestas se establece la gestión documental física y electrónica no hay concepción articulada de sus normalización, principios, procesos, sistemas y protocolos.

### **Concepciones teóricas presentes**

Desde el punto de vista teórico, estas observaciones y propuestas evidencian que su planteamiento epistemológico están relacionado con la superación del “enfoque de preservación y custodia documental (paradigma positivista)” por un “cambio de paradigma (post custodial)” con ciertos elementos de una concepción de transición de la tradición iberoamericana de archivos por una tradición internacional con dimensiones anglosajonas, hacia la gestión documental y archivos, no del todo postcustodial al existir aun la presencia de la teoría del ciclo vital de los documentos en la sección A modo de reflexión donde se señala que “...la ausencia de una dimensión de la gestión documental con todos sus ciclos vitales”(párr. 4<sup>o</sup>), así como también en un enunciado inteligible al referir que en un es “tendencia equivocada y orientada al último ciclo del todo documental (Archivos Históricos)”, (art.2,obs).

Además hay referencias implícitas a la teoría de las edades al señalar que los archivos “en lo que respecta a lo que ha sido la labor de los Archivos venezolanos, de modo que la información plasmada en cualquier soporte documental físico, digital y electrónico resultante del ejercicio de las funciones realizadas en los organismos del Estado, sea tratada desde una visión sustancial y holística enmarcada en el ámbito de la gestión documental y la administración de los archivos de gestión, generales o centrales, históricos y especializados” (art.2, prop.).

Finalmente, dejan evidencia que en lo referente a la valoración especialmente “La transferencia y traslados de los documentos desde cualquier organismo del Estado Venezolano” se considera que este proceso debe ser parte de la aplicación de la teoría y metodología de la macro valoración documental” (art.2, prop.), lo cual muestra signo de cambio de ese enfoque de la archivística funcional, que no se pueden perfilar de un todo por no estar concibo los procesos de la gestión documental física y electrónica como lo denominan.

#### **4.2.4 Análisis de Aportes para la Ley de Archivos Nacionales.2022, Dirección EBA – UCV. (EBA/021/2022 Caracas, 08 de julio de 2022)**

El documento presentado por la Dirección de la EBA, con el título Aportes para la Ley de Archivos Nacionales.2022, comunicación nº EBA/021/2022 de fecha 08 de julio de 2022, por la Directora y profesora Edecia Hernández señala “En este

sentido, he preparado 19 (diecinueve) propuestas (adjunto cuadro) que quedaron pendientes para ser expuestas, a fin de que sean consideradas y sumadas a las enviadas por profesionales colegas del ámbito de la Archivología, recibidas en fecha reciente por la Comisión que usted dirige” (EBA/021/2022 Caracas, 08 de julio de 2022)

Estos aportes evidencian la coincidencia de la conjunción de patrimonio cultural documental de la nación con los epígrafes e ideas que se encuentran en la LOAP (2014), en la propuesta de Tovar, González y Ávila, y de las observaciones Blanco, Bracamonte, Núñez y Zerpa. Dicha conjunción se da en la propuesta del cambio del título de la Ley, como Ley de Archivos Nacionales y patrimonio cultural documental de la nación (prop. nº1); en el caso del capítulo y epígrafes de la LOAP (2014) referido al Sistema Nacional de Archivos (art.149) que se unió con la conjunción y patrimonio cultural documental de la nación (véase las propuestas 4 y 5), y en propuesta nº 14 relacionado con la Incorporación las Tecnologías de Información y Comunicación (art.152 de la LOAP, 2014) con la gestión documental y salvaguarda del patrimonio cultural documental del país.

También existen coincidencias con la propuesta de Tovar, González y Ávila, en lo concerniente al Sistema Institucional de archivos, que fue presentado en el capítulo II agregándole la conjunción del patrimonio documental de los órganos y entes públicos, así como con la Adscripción del Órgano de Archivo, con la denominación de Archivo Central de los Ministerios y entes públicos se ubicará en el nivel superior de la jerarquía organizativa con adscripción a la Dirección de Despacho (prop. nº7) de manera igual al artículo 36.

Este mismo proceder se evidencia con la propuesta de la Cartografía cultural de los archivos nacionales (prop. nº16) se corresponde con lo establecido en el art. 45, que establece “El Sistema Nacional de Archivo está en la obligación de crear el mapa de archivos privados” (Tovar, González y Ávila, 2022), la cual tiene su raíz en el epígrafe de art.157 de la LOAP (2014) correspondiente Control y vigilancia de documentos de interés histórico.

Finalmente, termina coincidiendo los aportes de la Dirección de la EBA con la teoría y metodología Macro Valoración, señalada en la propuesta de Blanco, Bracamonte,

Núñez y Zerpa, observándose ciertas deficiencias sobre el manejo de esta teoría y metodología, ya que se contempla los valores secundarios, que no son propios de dicha teoría si no de la teoría de los valores de Schellenberg (1956). La macrovaloración se maneja con valores intrínsecos y extrínsecos.

En este documento presentado ante la Comisión de Política de Interior de la Asamblea Nacional no hay evidencia de una posición crítica sobre la ley aprobada en primera discusión el 21 de junio del 2022 por Asamblea Nacional, a pesar de su alta concepción historicista y a la exclusión de la gestión documental en sus diferentes etapas y de los diversos tipos de archivos presentados en la LOAP (2014). Dichas críticas fueron señaladas posteriormente a la aprobación de la Ley de Archivos Nacionales.

### **Concepción de Archivo**

En los aportes no se presentan una definición de Archivo, pero en el glosario de términos (prop. nº19, 3), se incluyen Órgano de Archivo lo cual coincide con lo establecido en los artículos 144 de la LOAP (2014), que aunado a los planteamientos del cambio de título como Ley de Archivos Nacionales y del Patrimonio Cultural Documental de la Nación (prop. nº1), de la crear Sistema Nacional de Archivos y del Patrimonio Cultural Documental de la Nación (prop. nº4 y 5), de crear Sistema Institucional de Archivos y del Patrimonio Documental de los órganos y entes públicos (prop. nº8 y 9), de la Educación patrimonial (prop. nº18), salvaguarda del patrimonio cultural (prop. nº19, 10) y los frecuentes enunciados (13 veces en el texto) que evoca al patrimonio cultural documental de la nación son una clara evidencia de una concepción patrimonialista (Ribeiro, 2001), que pone en evidencia que estos aportes tienen una concepción custodial, tecnicista y patrimonial, centrada en el resguardo (la custodia) de los documentos y en los procesos del tratamiento archivístico (aunque solo se hace mención al traslado y a la valoración) y en las consideraciones sobre las patrimonialización (Ketelaar, 2007) que reciben o pueden recibir documentos y archivos.

En estos aportes también se encuentra, en un enunciado inteligible, la teoría de las edades de los archivos cuando se plantea que “El sistema Institucional de archivos y del patrimonio documental de los órganos y entes públicos estará integrado por la

oficina de Registro y correspondencia, los archivos de gestión, el Archivo intermedio o Central, el Centro de documentación e información o Biblioteca que hubiere”. (prop nº 9) y “los archivos históricos que se encuentren o para ser creados a nivel municipal, regional y nacional, para promover ante las instancias que correspondan” (prop. nº 16).

### **Concepción de documento y fondos documentales**

En estos aportes no se presentan definiciones ni documento ni de fondo documental, aunque en el glosario de términos se incluye fondos documentales (prop. nº19, 7). En el (prop. nº13), pudiera estar la considera de documentos especiales, bajo el enfoque fiscalista, cuando se establece que son “creados en soportes distintos al papel, de naturaleza especial sonora, audiovisual, electrónica, iconográfica: mapas, planos, fotografías, sellos, serán trasladados para su salvaguarda a la institución que corresponda dentro del Sistema Nacional de archivos y del patrimonio cultural documental de la nación”

### **Concepción de Sistema de Archivos**

En estos aportes se considera que se debe Crear el Sistema Nacional de archivos y del patrimonio cultural documental de la nación (art.4), el cual debe estar integrados por instituciones que custodien patrimonio documental cultural en archivos, bibliotecas y museos del ámbito municipal, regional y nacional (prop. nº4) Adicionalmente se propone Crear el Sistema Institucional de archivos y del patrimonio documental de los órganos y entes públicos, con competencias en el ámbito municipal, regional y nacional ((prop. nº8). además, se considera que El sistema Institucional de archivos y del patrimonio documental de los órganos y entes públicos estará integrado por la oficina de Registro y correspondencia, los archivos de gestión, el Archivo intermedio o Central, el Centro de documentación e información o Biblioteca que hubiere. (prop. nº9) el cual estará bajo la coordinación de un profesional Archivólogo, graduado en una Universidad venezolana, se desempeñará en el cargo de director de Archivo lo que coincide, como se señaló anteriormente, con la propuesta de Tovar, González y Avilan.



### **Concepción del Plan Nacional de Desarrollo Archivístico (PDA)**

Estos aportes suministran la anualidad del Plan Nacional de Desarrollo Archivístico (prop. n° 6) sin mayores diferencias de lo establecido en el art.150 de la LOAP, 2014, si no que proponen la eliminación de la participación y cooperación de las universidades con carreras en el campo de la Archivología en su elaboración y el Plan Anual Institucional (prop. n° 10). Este tipo de planificación, según el artículo 19 de la ley Orgánica de Planificación Pública y Popular tiene que una concepción en dos niveles con un plan de desarrollo, como plan estratégico y un plan anual como operativo (POA) sin embargo no existan evidencias de como los planes operativos anuales institucionales tributan al plan de Desarrollo Archivístico nacional la nación

### **Consideraciones sobre el Órgano rector y asesores de la SNA y PDA.**

En estos aportes se considera que se debe Crear el Sistema Nacional de archivos y del patrimonio cultural documental de la nación (art.4), el cual debe estar integrados por instituciones que custodien patrimonio documental cultural en archivos, bibliotecas y museos del ámbito municipal, regional y nacional (prop. n°4) Adicionalmente se propone Crear el Sistema Institucional de archivos y del patrimonio documental de los órganos y entes públicos, con competencias en el ámbito municipal, regional y nacional ((prop. n°8). además, se considera que El sistema Institucional de archivos y del patrimonio documental de los órganos y entes públicos estará integrado por la oficina de Registro y correspondencia, los archivos de gestión, el Archivo intermedio o Central, el Centro de documentación e información o Biblioteca que hubiere. (prop. n°9) el cual estará bajo la coordinación de un profesional Archivólogo, graduado en una Universidad venezolana, se desempeñará en el cargo de Director de Archivo lo que coincide, como se señaló anteriormente, con la propuesta de Tovar, González y Avilan.

### **Concepción de los procesos de la gestión documental y el tratamiento archivístico**

No hay un tratamiento completo de los procesos de la gestión documental y del tratamiento archivístico, solo se incluye la Valoración de documentos y series documentales al considerar que “Los documentos y series documentales creadas en los archivos municipales, regionales y nacionales se valorarán mediante la

aplicación de metodologías técnicas basadas en la macro-valoración, que faciliten la identificación de valores secundarios en los archivos y fondos documentales a ser trasladados al Archivo General de la Nación” (prop. nº 12), mostrando de la macrovaloración con ciertas confusiones con la teoría de los valores.

En cuanto a los Traslados de archivos y fondos documentales (prop. nº13) se considera que “Los órganos y entes que se supriman, fusionen, o eliminen trasladarán sus archivos y fondos documentales al Archivo General de la Nación coincidiendo con lo establecido en el artículo 153 sobre las transferencias de archivos

### **Conceptos sobre la gestión de documentos electrónicos**

No hay evidencias articuladas de los principios de la gestión de documentos electrónicos ni de la gestión electrónica de documentos, más allá de proponer “Incorporar las Tecnologías de Información y Comunicación en la gestión documental y salvaguarda del patrimonio cultural documental del país” (prop. nº 14) y de establecer Articulación de los órganos y entes públicos con competencia en materia de Control de gestión, Cultura, Ciencia, tecnología e innovación en la gestión documental y electrónica, el traslado de fondos documentales, la entrega de Actas y la salvaguarda del patrimonio cultural documental de la nación (prop. nº 17)

### **4.2.5 Consideraciones cuantitativas de las concepciones presentados por los profesionales en las propuestas, observaciones y aportes para desarrollo de marco jurídico archivístico venezolano.**

#### **Carácter jurídico de las propuestas y observaciones de ley**

En cuanto al carácter jurídico de una ley, existe posición dividida donde la mitad (50 % representado por AGN y la Dirección de la EBA) consideran que debe tener rango ordinario mientras que la otra mitad (50 % representado por la propuesta Tovar, González y Avilan y la de Blanco, Bracamonte, Núñez y Zerpa) consideran que deber ser una ley orgánica, al respecto hay que hacer notar que en contexto latinoamericano el tema de los archivos, Sistemas de Archivos y de Gestión documental asumen mayoritariamente el carácter ordinario u reglamentaria, siendo la excepción el caso de Ecuador.

#### **Denominación de la propuesta de ley**

En relación al título o denominación de la propuesta de ley un 50 % que consideran que debe asumirse como Ley Orgánica de Archivos y Gestión documental (Tovar, González, & Avilan, 2022 y la de Blanco, Bracamonte, Núñez, & Zerpa, 2022) mientras que 25 % considera que debe ser denominada Ley de Archivos Nacionales (AGN, 2022) y el otro 25 % asume la Archivos Nacionales y Patrimonio Cultural Documental (EBA/021/2022 Caracas, 08 de julio de 2022).

### **Objeto de la propuesta de ley**

Las propuestas, observaciones y aportes presentan como objeto de la ley que, si bien se expresan de manera muy disímiles, en un 50 % buscan establecer principios y normas de la gestión documental en los órganos y ente de archivos, de administración pública mientras que otro 25 % considera que el objeto de la ley debe darse como está dado por la complementaria de las principios y normas.

### **Causales u objeciones que conllevan a un proyecto de ley en esta materia.**

El 75 % de las propuestas, observaciones y aportes presentan causales u objeciones a la legislación vigente. Un 25 % de ellas centra sus consideraciones en referente a la ley de Archivos Nacionales de 1945 mientras que el otro 50 % el proyecto de ley aprobado en primera discusión el 21 de junio de 2022 propiamente. Estas consideraciones giran en torno en la obsolescencia de la ley de 1945, la cual está centrada en los documentos y archivos históricos en detrimento de otras tipologías documentales. Además, se exponen consideraciones de orden jurídico sobre la poca relación de la exposición de motivo con la finalidad y alcance del proyecto de ley y falta de definiciones, del ámbito de aplicación, entre otras.

Desde la perspectiva teórica, se establece que no recogen los principios esenciales de la archivística; que este proyecto de ley mantiene un el enfoque de preservación y custodia documental como paradigma positivista, pero consideran que la ausencia de una dimensión de la gestión documental con todos sus ciclos vitales, sin percatarse de la contradicción de este ello.

### **Concepción de Archivo**

La Concepción de Archivo de las propuestas, observaciones y aportes de los profesionales en un 75% corresponden con la definición de entes, órganos, unidad administrativa, espacio o lugar que se encarga de la guarda, custodia y

conservación de fondos documentales mientras que en un 50 % también aparece como conjunto orgánico de documentos, mostrando al igual que la marco legal venezolana vigente un claro enfoque custodial y fiscalista.

### **Concepción de los tipos de archivos**

En relación a los tipos de archivos señalados en estas propuestas, observaciones y aportes en un 100 % se encuentran los archivos de gestión, intermedios (centrales o generales) y los históricos mientras que 50 % incluyen los archivos especiales, públicos y privados, y otro 25 % incluye a los archivos eclesiásticos evidenciando así la teoría de las edades de los archivos. Al igual que en la Ley Orgánica de la Administración Pública y la Ley de Archivos Nacionales no hay mención alguna a los archivos administrativos si no que estos deben darse por definición estipulativa, es decir entender que los archivos de gestión, intermedios, bien sea central o general, es un archivo administrativo lo cual generar confusiones jurídicas.

### **Concepción de la finalidad de los archivos.**

En lo referente a la finalidad de los archivos en las propuestas, observaciones y aportes analizados el 100 % se sitúan como fuente para la historia, memoria histórica, patrimonio documental, Acervo Histórico y Cultural lo que demuestra un claro enfoque historicista patrimonial, aunque también hay consideraciones en el 75 % de los archivos y la gestión documental para fines de la gestión administrativa para la eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuenta como una especie de transición hacia lo postcustodial y social. Solo el 25 % consideran que los archivos deben estar para salvaguardar los intereses de los ciudadanos al constituirse como garantes de determinados derechos y obligaciones.

### **Concepción de las funciones de los archivos**

Al igual que en el marco jurídico venezolano el 50 % de las observaciones y propuestas estipulan que las funciones de los archivos y de la gestión documental relacionan con los procesos del tratamiento archivístico como son: la organización, la descripción, el tratamiento, la conservación, la sistematización, el resguardo, la utilización y el estudio mostrando así un evidente enfoque tecnicista, centrado en la archivística descriptiva.

### **Concepción de documento y fondos documentales**

El 100 % de las propuestas, observaciones y aportes analizadas concibe a los documentos de archivos como objeto e instrumentos, independiente de su formato y soporte material, capaz registrar información un hecho, trámite o transacción, que pueden constituirse en conjuntos orgánicos producto de la actividad o gestión de un organismo público o privado en el ejercicio de sus funciones, pasan a ser fondos documentales, pero centrado en un concepción objetual, con preferencia por el documento en soporte físico sin que se establecen características y procesos de preservación del documento digital y electrónico.

Dentro de estas propuestas, observaciones y aportes 50 % tienen la concepción de dichos documentos y fondos deben ser de interés públicos como establece la LOAP, 2014, establecimientos hasta los mecanismos para que los fondos de orden privados de valor históricos pueden ser Adquiridos y transferidos al Archivo General de la Nación como parte del patrimonio documental y memoria colectiva de la nación.

### **Concepción de Sistema de Archivo**

Las propuestas, observaciones y aportes en un 100 % consideran que es importante la inclusión del Sistema Nacional de Archivo, coincidiendo en un 75 % con su denominación, sin que existen una relación entre el título y objeto de la ley proponen. El otra 25 % considera que debe denominarse Sistema Nacional de Archivos y del Patrimonio Documental de la Nación, estando sincronizada con el título y objeto de la ley de la propuesta. Aunque, al igual que LOAP, 2014 se propone el Sistema Nacional de Archivos como el coordinador de los archivos de la Administración Publico, 75 % de las concepciones profesionales consideran que debe existen además un Sistema Institucional de Archivos Ministeriales y de dependencias, integrados en parte por direcciones o unidades de Registro y Archivos, integrados por los archivos centrales (intermedios o generales y Archivos históricos) lo que hace entender que existirá dos sistemas sin relación entre ellos y mutuamente excluyentes.

Un 50 % de las propuestas, observaciones y aportes consideran que el Sistema de Archivos y la gestión documentos deben ser sistemas abiertos, dinámicos y

complejos articulados con los sistemas de apoyo, control interno y de los derechos de los ciudadanos, sin embargo no logran articular las funciones de los archivos institucionales para garantizar trazabilidad, transparencia, rendición y cuentas, como parte de la archivística funcional, si no con la archivística descriptiva que se señaló anteriormente.

### **Concepción de Plan de Desarrollo Archivístico**

En relación al Plan de Desarrollo Archivístico en un 100 % de las propuestas, observación y aportes conciben de manera directa o indirecta un Plan Desarrollo con sentido de una planificación estratégico como se establece en el art. 19 de la LOPP (2014). Además 50 % de estas propuestas, observaciones y aportes estipulan plan anual institucional como planes operativos sin que menciones de la interrelación que conllevaría el desarrollo de un plan anual como parte de una planificación estratégica nacional.

### **Consideraciones sobre el Órgano rector y asesores de la SA y PDA.**

Las propuestas, observaciones y aportes en un 75 % conciben como órgano rector del Sistema Nacional de Archivo al Archivo General de la Nación, su característica de un órgano desconcentrado con un nivel operativo bajo, mientras que el 25 % restante considera que el Sistema Nacional de Archivos en sí mismo es el órgano rector de la política archivística del país, cuya adscripción estará en la Vicepresidencia Sectorial de Planificación y Conocimiento como máxima instancia de coordinación de la Administración Pública nacional lo que le da un nivel estratégico.

### **Concepción de los procesos de gestión documental o tratamiento archivístico**

Las concepciones de los procesos de gestión documental son vistos como sinónimo de tratamiento archivístico, función o metodología donde las categorías relacionadas con Valoración y disposición, tienen una frecuencia de 33,77 %, en la Conservación y preservación, con 26,55 % y en la Organización y Descripción con 13,4 % en casos similares con la legislación vigente. Los procesos relacionados con la generación, producción y trazabilidad solo alcanzan 10,49 %, Difusión con un 10,42 %. Mientras que la Acceso y transparencia con un 5,37 % donde queda en evidencia que los legisladores consideran que los procesos relacionados con el

acceso y transparencias a la información son elementos de los derechos conexos, que se tipifican en leyes como la Ley de Infogobierno (2013) y la Ley de Transparencia y Acceso a la información (2021) de interés público sin que existen entre ellas interrelaciones demostrativas, la cual se pudiera hacer de manera directa de y no de la forma aislada.

### **Conceptos sobre la gestión de documentos electrónicos**

Ninguna de las propuestas, observaciones y aportes tienen una concepción articulada de la gestión electrónica de documentos ni de la gestión de documentos electrónicos relacionados con la normalización, principios, procesos, requisitos, sistemas y protocolos a implementar para llevar a cabo de manera idónea este proceso integral y estratégico fundamental para las organizaciones, En dichas propuestas, observaciones y aportes solo existen menciones a dicha gestión de documento como una intencionalidad, que en muchos casos se confunden con los procesos del tratamiento archivístico.

### **Concepciones teóricas presentes**

En estas propuestas, observaciones y aportes analizados, hay un reconocimiento en 100 % la teoría del ciclo vital de los documentos, las teorías de edades y al principio de acceso a los archivos como derecho a la información restrictivo. Igualmente, un 75 % de ellas incluyen el principio de patrimonialización de los archivos, mientras que el principio de procedencia y orden original en su esencia orgánica, la teoría de los valores, la macrovaloración y la garantías literarias y culturales están presentadas en un 50 % de ellas.

### **Conclusiones parciales**

Los resultados cuantitativos que se derivan de los datos obtenidos del análisis de estas propuestas, observaciones y aportes permiten establecer que las concepciones de los profesionales tienen similitudes en el anclaje epistemológico de la legislación archivística venezolana vigente, pero con ciertas perspectivas teóricas disimiles que se evidencia:

- Al considerar que los Archivos como entes, órganos, unidad administrativa, espacio o lugar que se encarga de la guarda, custodia y conservación de fondos documentales, como conjunto orgánico de

documentos y como Información que sin importar su soporte es capaz de registrar un hecho, trámite o transacción demostrando un claro enfoque custodial, fiscalista y cognitivo.

- Al contemplar mayoritariamente el tratamiento de la documentación administrativa e histórica, pero aún persiste el énfasis en la patrimonialización de los documentos como evidencia de una concepción historicista y patrimonialista.
- Los documentos y archivos tienen capacidad de evidencia absoluta y memoria como la piedra angular de la identidad nacional (Cook,2013) al considerar que estos son fuente probatoria, supletoria, verificadora, técnica y testimonial.
- Los sistemas de Archivos tienen tendencias hacia sistemas complejos, abiertos y dinámicos de apoyo a la toma de decisión y para garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y el derecho de acceso a la información, Además, la adscripción de estos sistemas de archivos se hace a Órganos de máximo nivel jerárquico, sin embargo, no hay articulación de los archivos ni procesos que integran estos sistemas para el logro de estas acciones.
- Al incluir y considerar mayoritariamente a la gestión documental como sinónimo de tratamiento, función o metodología archivística (Ricks 1979; Cruz Mundet, 2009; Sánchez Gómez,2017) demostrando una concepción netamente tecnicista, como parte de la archivística descriptiva, aunque hay ciertas ideas para transitar hacia una archivística funcional pero presentada en los sistemas de archivos.
- Al considerar igual que la legislación vigente las perspectivas teóricas centrada en el principio de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos, las teorías de edades y al principio de acceso a los archivos, el principio de patrimonialización de los archivos, la teoría de los valores y la macrovaloración, esta última teoría como ciertas contradicciones al mezclarse con el ciclo vital y la teoría de los valores.



- En términos generales se puede establecer que las concepciones epistemológicas de los profesionales giran en torno a dos perspectivas que buscan en primer lugar la complementariedad de los archivos con la gestión documental y en segundo lugar la complementariedad de los archivos con patrimonio cultural.
- La perspectiva de la complementariedad de los archivos con la gestión documental, la cual debería ser gestión documental y archivos, presenta ciertas argumentaciones de rechazo al paradigma positivista y custodial, pero se observa que el enfoque paradigmático es presentado aún fundamentado en una concepción custodial tecnicista, patrimonialista e histórica, al presentarse en las teorías y principios el principio de procedencia orgánica, ciclo vital de los documentos, la teoría de las edades y de los valores que se entremezcla con la teoría y metodología de macrovaloración con ciertas contradicciones producto quizá de la coyuntura legislativa o de dominio de teórico de las mismas.
- Finalmente, queda claro que el establecimiento de todas las concepciones de los profesionales de la Archivología venezolana es un tema altamente complejo y sensible, que requiere de una mayor profundización en investigaciones futuras con un enfoque más cualitativo con métodos y técnicas de entrevistas en profundidad, grupos sociales, y Delphi que pueda llevar a consenso en el desarrollo de un marco legal acorde con las corrientes teóricas postcustodial y postmoderna, propia de una archivística funcional.

#### **4.3 Coordinadas epistemológicas de la Archivología en la formación venezolana**

Este acápite constituye un análisis de contenido de los pensa de estudios que permiten identificar las modelos de formación y componentes teóricas, históricos y paradigmáticas de la Archivología subyacentes en la formación archivológica venezolana.

Tal como señala Mastromatteo, (2005), Tovar Alvarado, (2011) y Linárez Pérez (2015), la formación archivológica en Venezuela se inició en 1956 con la inclusión

de la sección de Archivos en la antigua Escuela de Biblioteconomía de la Facultad de Filosofía y Letras, pasando a denominarse Escuela de Biblioteconomía y Archivo, como producto de los acuerdos establecidos en la Comisión de Archivo del Instituto Panamericano de Geografía e Historia dependiente de la Organización de Estados Americanos en 1951. Dicha formación se ha concentrado principalmente al nivel de pregrado llegándose a definir un perfil de formación y otorgar título en Licenciatura en Archivología en dos universidades autónomas como son EBA – UCV y EBA – LUZ. Desde el 2010 se han incluido como parte de las nuevas tendencias de las ciencias de la información, Información y documentación, existiendo actualmente en cuatro programas de formación a nivel nacional universidades.

Además, en algunos programas de postgrados relacionada con el área han dictados algunas asignaturas referentes al área archivológica. En tiempo más reciente en la Universidad central de Venezuela se desarrollado un diplomado no conducentes a título, en el área de gestión documental. Para este trabajo se ha tomado cuatro pensa de estudios de la Archivología en nivel de licenciatura, por incluir dentro de su perfil de egresado a los profesionales de la Archivología.

#### **4.3.1 Características generales de la formación archivística en Venezuela**

##### **Duración y título que se otorgan en Venezuela**

La duración de la formación archivológica en pregrado en Venezuela tiene dos niveles: Técnico y Licenciatura. El nivel técnico con una duración de 2 años con una titulación como TSU en Información y Documentación otorgado por Programa Nacional en Ciencias de la Información en la Universidad Politécnica Territorial Andrés Eloy Blanco (PNF CI UPTAEB). El nivel de licenciatura con una duración de 4 ó 5 años, egresando con título de licenciados en Archivología en la Universidad Central de Venezuela (EBA – UCV) con una duración de 5 años mientras que las con una duración de 4 en La Universidad del Zulia (EBA- LUZ) se otorgar el titulo Bibliotecología y Archivología, el PNF CI UPTAEB se egresa como Licenciado en Ciencias de la Información y en la Universidad Yacambú (IDOC – UNY) se otorga de licenciado en Información y Documentación.

UNIVERSIDAD	TITULO QUE SE OTORGA	DURACIÓN
EBA - UCV	Licenciado en Archivología	5 años
EBA – LUZ	Licenciado en Bibliotecología y Archivología	4 años
PNF CI - UPTAEB	Técnico Superior Información y Documentación	2 años
	Licenciado en Ciencias de la Información.	4 años
IDOC - UNY	Licenciado en Información y Documentación	4 años

*Cuadro 7 Escuelas y títulos que otorgan*

### **Números de asignaturas por pensa de estudios**

Los pensa de estudios de estas universidades tienen en un promedio de 53,7 asignaturas siendo el número mayor de 60 y el mínimo de 45, donde la EBA – UCV 56 distribuidas en 10 semestres y cinco años de formación. EBA – LUZ tiene 54, la IDOC – UNY 60 y PNF CI UPTAEB tiene 45 asignaturas con una duración de 4 años.

Nº DE ASIGNATURAS X UNIVERSIDADES			
EBA - UCV	EBA - LUZ	PNF CI UPTAEB	IDOC - UNY
56	54	45	60

*Cuadro 8 : Número de asignaturas por Escuelas*

### **Tendencias de la formación archivológica en Venezuela**

La formación archivológica en Venezuela se enmarca, desde la perspectiva histórica, dentro del “movimiento para la armonización de la formación en Archivística y Bibliotecología” (Couture, 2001) el cual fue impulsados por diferentes organismos (Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la cultura (Unesco) y asociaciones profesionales (Consejo Internacional de Archivos (CIA), la Federación Internacional de las Asociaciones e Instituciones Bibliotecarias (IFLA), la Federación Internacional de Información y Documentación (FID) que busca unificar las escuela de bibliotecología y Archivología en el marco de la ciencias de la información (Araya Ramírez, Córdoba Roldán, & Jaén García, 2015), para contribuir en la formación de los profesionales de la información capaces de consolidar el proyecto de los sistemas nacionales de información (conocido por sus siglas en inglés como NATIS).

Este movimiento de armonización se desarrolló a nivel internacional entre los 1974-1989, aún hoy no es del todo un capítulo cerrado, pero como bien tuvo duros

debates centrados en pérdida de autonomía e identidad de archivística como de la disciplina (Araya Ramírez, Córdoba Roldán, & Jaén García, 2015). Dicho proceso armonización en Venezuela se inició en 1974 con la transformación de los pensos de estudios de la EBA – UCV y EBA – LUZ y alcanzo su consolidación en el 2010 con el nacimiento de los programas en Ciencias de la información e Información y Documentación asumiendo entonces dos tendencias en la formación archivológica del país. En primer lugar, una tendencia enmarcada hacia Bibliotecología y Archivología y segundo lugar otra tendencia enmarcada hacia las ciencias de la información.

En la primera tendencia enmarcada hacia la Bibliotecología y Archivología tiene dos enfoques, en el primero de ellos se puede considerar una formación archivológica con cierta autonomía con una titulación propia y en el segundo enfoque en conjunción con la Bibliotecología y Archivología con una titulación con esa misma dominación. La segunda tendencia es hacia las ciencias de la información permite visualizar también dos enfoques de formación, uno hacia lo informacional bibliotecológico, con titulación en ciencias de la información y otro enfoque hacia lo documental con titulación en Información y documentación, propio de la concepción española.

El enfoque de formación archivológica autónomo está presente en EBA – UCV adscripta a la Escuela de Bibliotecología y Archivología donde se otorga título de Licenciatura en Archivología, único en el país, pero la formación se desarrolla en dos ciclos que son el ciclo básico común (50 %) y el ciclo profesional (50 %). En referencia al enfoque en conjunción de la Bibliotecología y Archivología está presente en EBA – LUZ, desde el año 1995, donde el egreso se produce con un título común de Licenciatura en Bibliotecología y Archivología con materias comunes aspirando que debería tener una formación integral de 50 % en Archivología y 50 % en Bibliotecología.

La tendencia hacia la integración en las Ciencias de la Información con dos enfoques que son hacia lo informacional presentado en la PNF – CI-UPTAEB con ciertas concepciones anglosajonas y el enfoque hacia lo documental según la

tradición española que se encuentra presente en el programa de Licenciatura en Información y Documentación de la IDOC – UNY.

#### **4.3.2 Componentes de formación archivológica en Venezuela**

Para establecer los valores de cada componente se recopilaron y clasificaron las asignaturas que conforman los cursos de estudios de la formación Archivológica en Venezuela, de acuerdo a las componentes de formación planteado por Couture (2001), para posteriormente establecer de manera cuantitativo el peso porcentual que representan cada uno de los componentes, que determinan la tendencia en la formación.

##### **a) Componente Teoría Archivística**

Dentro de la Archivística teorías archivológicas, tipologías de archivos, tratamiento archivístico o procesos de gestión documental, evaluación de documentos (Diplomática, paleografías, entre otras), ética y legislación archivística. En el cuadro siguiente se observa que en la EBA-UCV este componente tiene una representación porcentual 21, 4 % de la formación desarrollada en 12 asignaturas, dentro de las cuales se denominan de acuerdo con la teoría de las edades de los archivos, partiendo con Teoría y práctica de la ciencias de la Información: la Archivología, como marco conceptual principal, seguido por etapa inicial de Archivos Gestión y Producción Documental, luego por la etapa intermedia o de Archivos Administrativos e Intermedios, además de los Archivos especiales y finalmente con los Archivos Históricos. Como parte de los procesos del tratamiento archivístico se incluyen: Clasificación y Ordenación Archivística, Descripción Documental, Valoración, Selección y Expurgo, Conservación y Restauración de Materiales, Paleografía I y II y Legislación Archivística Nacional e Internacional.

Por su parte, en la EBA-LUZ, este componente tiene una representación porcentual 6,9 % incluyendo solo 3 asignaturas denominadas como: Gestión del proceso documental, Conservación del Patrimonio Documental, Legislación y políticas de información. En el PNF - CI- UPTAEB, la formación de este componente representa 8,9 % desarrollada en 4 asignaturas nombradas como: Archivística, Gestión documental, Preservación y Restauración de Documentos y Ética, Ambiente y Desarrollo. Este mismo sentido, en el IDOC-UNY este componente representa 15

% de la formación que se desarrolla con las asignaturas Archivística, Gestión documental, Valoración, Selección y Expurgo de Documentos, Introd. Conservación, Restauración e Instalación Documental, Conservación, Restauración e Instalación Documental, Diplomática, Bases Legales de la Documentación, Legislación Ambiental, Deontología. La división en el área en Archivística y Gestión Documental como dos estados diferentes del manejo de la documentación, pareciera denotar la connotación anglosajona o francesa según la implementación del ciclo vital o la teoría de las edades, pero depende la revisión del contenido teórico de los programas que se presenta más adelante.

TEORÍA ARCHIVÍSTICA							
UNIVERSIDADES							
EBA - UCV	%	EBA - LUZ	%	PNF CI - UPTAEB	%	IDOC-UNY	%
Teoría y Práctica de las Ciencias de la Información: Archivología	21,4	Gestión del proceso documental	6,9	Archivística	8,9	Archivística	15
Archivos de Gestión y Producción Documental				Gestión documental		Gestión documental	
Archivos Administrativos e Intermedios						Preservación y Restauración de Documentos	
Archivos Especiales		Introd. Conservación, Restauración e Instalación Documental					
Archivos Históricos				Conservación, Restauración e Instalación Documental			
Clasificación y Ordenación Archivística		Diplomática					
Descripción Documental				Bases Legales de la Documentación			
Valoración, Selección y Expurgo		Legislación Ambiental					
Conservación y Restauración de Materiales				Deontología			
Paleografía I		Legislación Archivística Nacional e Internacional					
Paleografía II							
Legislación Archivística Nacional e Internacional		Legislación y políticas de información		Ética, Ambiente y Desarrollo			

*Cuadro 9 : Componente Teoría Archivística*

## **b) Componente Ciencias de la información**

En el componente Ciencias de la información se encuentran un conjunto de asignaturas que buscan desarrollar los fundamentos teóricos prácticas necesarias para comprender las ciencias que integran las llamadas ciencias de la información, como son la Bibliotecología, Documentación, Museología, entre otras. Además, incluye todas las asignaturas relacionadas con las fuentes, servicios y usuarios de información.

El componente principal del PNF-CI UPTAEB cuya titulación es la ciencia de la información tiene 33,3 % de formación académica incluyendo 8 asignaturas relacionadas con la ciencia de la información, Museología, fuentes, de información, Bibliografía, Servicio de Referencia y el Estudio de usuario. Igualmente, en la IDOC – UNY, este componente representa el 33,3 % de la formación, incluyendo 17

asignaturas centrada la Documentación, así como materias relacionadas con el manejo de documentación especializada y diferentes tipos de servicios bibliotecarios, cerrando como el estudio de los usuarios y comunidades de información.

En el caso en EBA – LUZ este componente tiene una representación del 30,2 % de la formación desarrollada por medio 13 asignaturas que incluyen de manera similar la Bibliotecología, Museología, Teorías de la Información, Fuentes, servicios y usuarios de información. Hay que destacar que en la única carrera donde no hay estudio de usuarios es en EBA – UCV cuando la tendencia internacional de los servicios de información está centrada en el usuario. Finalmente, la EBA – UCV incluyen en su pensum 9 asignaturas que representan 24,07 % de la formación académica relacionadas con los Bibliotecología, Museología Documentación, fuentes y servicios de información entre otras.

CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN							
UNIVERSIDADES							
EBA - UCV	%	EBA - LUZ	%	PNF CI - UPTAEB	%	IDOC-UNY	%
Principios de Catalogación y Clasificación		Desarrollo de Colecciones	22,2	Descripción Bibliográfica	33,3	Introducción a los Procesos Técnicos en Biblioteca	33,3
		Análisis de la información I		Representación de la Información		Procesos Técnicos en Biblioteca	
		Análisis de la información II		Organización de la Información		Formación y Desarrollo de Colecciones	
		Análisis de la información III		Gestión de Colecciones		Análisis Documental	
Análisis de la Información		Taller de análisis de la información I		Lenguajes Documentales		Introducción a la Archivología y Bibliotecología	
Introducción a las Ciencias de la Información		Taller de análisis de la información II		Introducción a la Bibliotecología y Ciencia de la Información		Biblioteconomía	
Teoría y Práctica de las Ciencias de la Información: Bibliotecología		Taller de análisis de la información III		Bibliotecología y Ciencia de la Información		Museología	
Museología	24,07	Introducción a las ciencias de la información y documentación	22,2	Museología	33,3	Introducción a la Documentación	33,3
Sociopolítica de la Información y la Comunicación		Fundamentos Teóricos de la Información		Seminario en Ciencias de la Información			
Ciencias de la Información Comparada e Teoría y Práctica de las Ciencias de la Información: Documentación		Fuentes de Información		Fuentes de Información General		Fuentes de Información	
Introducción al Servicio de Información y Referencia		Usuarios y servicios de información		Bibliografía		Documentación Jurídica Venezolana	
Fuentes de Información I		Pedagogía Informacional		Servicios de Información y Referencia		Documentación y Derechos Humanos	
Medios Audiovisuales		Gerencia de la información y el conocimiento		Estudios y Formación de Usuarios		Documentación Multimedia	
Gestión de Proyectos de Información				Gestión de la Información y del Conocimiento		Sistemas de Información	
Gestión del Conocimiento e Inteligencia Tecnológica						Producción Editorial	
						Almacenamiento y Recuperación de la Información	
						Bibliotecas Públicas y Escolares	
						Bibliotecas Especializadas	
						Bibliotecas Virtuales	
						Recursos Audiovisuales	
						Aprender Sirviendo a la Comunidad	
						Gestión de la Información	

Cuadro 10 : Componente Ciencias de la información

### c) Componente Historia

En el componente Historia se encuentran un conjunto de asignaturas relacionadas con historia y contexto socio cultural. En el caso de EBA – UCV este componente cubre el 12,5 % dictándose 7 asignaturas entre las que se encuentran Historia de la Cultura (2 niveles), Historia de los Soportes de Información (2 niveles), Desarrollo Económico y Social de Venezuela (2 niveles) e Instituciones de España, América y Venezuela. En el programa de formación de la UPTAEB este componte alcanza un 8,8 % incluyendo 4 asignaturas relacionadas con lo socio cultura Proyecto Nacional y Nueva Ciudadanía, Información y Sociedad, Historia del Documento, Memoria Colectiva.

Por su parte, en EBA – LUZ este componente representa el 7,4 % de la formación académica, donde las asignaturas Historia de las instituciones y soportes de información, Modo de Vida e identidad nacional en Venezuela (Sub-área: histórico-antropológica), Ciencia, tecnología e innovación en el contexto venezolano (Sub-área: ecológica, científica y tecnológica). Finalmente se encuentra en la IDOC - UNY la formación socio cultura representa el 1,6 % siendo la única asignatura Historia Económica y Política de Venezuela, Estudios Ambientales,

HISTORIA							
UNIVERSIDADES							
EBA - UCV	%	EBA - LUZ	%	PNF CI - UPTAEB	%	IDOC-UNY	%
Historia de la Cultura I	12,5	Ciencias, tecnología y sociedad en el contexto venezolano	7,4	Información y Sociedad	8,8	Historia Económica y Política de Venezuela	1,6
Historia de la Cultura II							
Historia de los Soportes de Información I		Historia de los archivos las bibliotecas					
Historia de los Soportes de Información II		Instrumentos para el análisis crítico de la realidad venezolana		Memoria Colectiva			
Desarrollo Económico y Social de Venezuela I		Organización administrativa venezolana		Proyecto Nacional y Nueva Ciudadanía			
Desarrollo Económico y Social de							
Instituciones de España, América y Venezuela							

*Cuadro 11 : Componente Historia*

### d) Componente Administración

Dentro del componente Administración se agrupan las asignaturas relacionadas con los principios de la administración y gerencias, en los métodos y técnicas para realizar diagnósticos, en el diseño, la formulación, la evaluación de proyectos y gerencias del recurso humano, la cultura organizacional, así como las estrategias y



metodologías para mercadeo y comercialización de la información, dedicando un gran peso a estos tipos de asignaturas, por considerar que los profesionales de la Archivística deben ser gerentes o gestores de información y del conocimiento. Las asignaturas de los programas de formación analizados tienen nombres que aluden a la administración y gestión archivística estas constituyen temáticas generadas para cualquier profesional de información y del conocimiento.

En la formación de la IDOC - UNY este componente alcanza el 16,1 % con asignaturas como: Estrategias Gerenciales, Gerencia Empresarial, Formación Empresarial, Desarrollo Emprendedor, Gerencia de Procesos, Formulación y Evaluación de Proyectos, Evaluación de Servicios de Información y Formación de Usuario, Administración de Unidades de Información, Promoción de Productos, Servicios y Unidades de Información, Gestión de la Información donde se evidencia una formación hacia la gerencia en general, de emprendimientos, procesos y unidades y servicios de información.

Por su parte, en la EBA – UCV las asignaturas de este componente representan el 10,7 % de la formación, siendo las asignaturas: Principios de Administración, Evaluación y Gerencia de Unidades, Servicios y Sistemas de Información, Planificación y Gerencia de Unidades, Servicios y Sistemas de Información, Gestión de Proyectos de Información, Desarrollo Organizacional, Gestión del Conocimiento e Inteligencia Tecnológica mostrando que este componente están centrados en las teorías generales de administración, en la evaluación, planificación, proyectos de unidades y servicio, tecnologías, información y del conocimiento.

En este mismo sentido, la EBA – LUZ se concibe el componente de administración y gerencia con una visión generalista hacia cualquiera unidad y servicio de información, representado un 7,4 % de la formación. Mientras que el PNF - CI-

UPTAEB se centra en la Organización de Información y en la Gestión del Conocimiento, representando 4.5 % de su formación.

ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA DE ARCHIVO								
UNIVERSIDADES								
EBA - UCV	%	EBA - LUZ	%	PNF CI - UPTAEB	%	IDOC-UNY	%	
Principios de Administración	10,7	Principios de Administración	7,4	Gerencia en Organizaciones de Información	4,5	Estrategias Gerenciales	16,1	
Evaluación y Gerencia de Unidades Servicios y Sistemas de Información		Gestión en las Unidades de Información I				Gestión de la Información y del Conocimiento		Gerencia Empresarial
Planificación y Gerencia de Unidades Servicios y Sistemas de Información								Formación Empresarial
Gestión de Proyectos de Información		Gestión en las Unidades de Información II		Administración de Unidades de Información				
				Desarrollo Organizacional		Gerencia aplicadas a los servicios de información		Promoción de Productos, Servicios y Unidades de Información
Gestión del Conocimiento e Inteligencia Tecnológica						Gestión de la Información		

*Cuadro 12 : Componente Administración*

### e) Componente Computación

En cuanto al componente Computación está relacionado con las Tecnologías de información y Comunicación, en el cual se encuentran un conjunto de asignaturas que buscan desarrollar las habilidades necesarias para comprender el procesamiento electrónico de la información que va desde la captura, el almacenamiento, tratamiento y diseminación de la información por medios electrónicos, así como la automatización de los procesos de gestión archivística.

Este componente en la IDOC - UNY representa 10 % de la formación de la académica, siendo las asignaturas denominadas como: Informática Básica, Técnicas Informáticas de Soporte para Productos y Servicios, Informática Aplicada a la Documentación, Automatización de Centros y Servicios de Información, Diseño de Recursos Informativos en el Entorno Web, Normalización Tecnológica de la Gestión Documental. Por su parte, en EBA – LUZ, la tecnología de la información se corresponde con 9,3 % de la formación, dictándole las asignaturas: Introducción a la computación, Teleinformática I y II, y Gestión de sistemas documentales y redes de información.

En este mismo sentido, en el PNF-CI UPTAEB dicho componente representa el 6,6 % agrupando las asignaturas: Bases de Datos, Gestión de Tecnología y

Arquitectura de la Información. Finalmente, se encuentra en la EBA - UCV con una representación inferior a las universidades anteriores con 3,5 % de la formación, con dos asignaturas denominadas como Introducción a las Tecnologías de la Información y Comunicación y Tecnologías de la Información Aplicadas a Unidades, Servicios y Sistemas de Información.

UNIVERSIDADES							
EBA - UCV	%	EBA - LUZ	%	PNF CI - UPTAEB	%	IDOC-UNY	%
Introducción a las Tecnologías de la Información y Comunicación	3,5	Introducción a la computación	9,3	Bases de Datos	6,6	Informática Básica	10
		Teleinformática I				Informática Aplicada a la Documentación	
Tecnologías de la Información Aplicadas a Unidades, Servicios y Sistemas de Información		Teleinformática II		Gestión de Tecnología		Automatización de Centros y Servicios de Información	
	Gestión de sistemas y redes de información	Arquitectura de la Información	Normalización Tecnológica de la Gestión Documental				
			Diseño de Recursos Informativos en el Entorno Web				

*Cuadro 13 : Componente Computación*

#### **f) Componente Otras áreas complementarias**

En el componente Otras áreas complementarias se encuentran un conjunto de asignaturas que buscan desarrollar las habilidades para la para la escritura, investigación y comprensión del entorno sociocultural, así como el desarrollo de pensamiento crítico. Esta incluye asignatura relacionadas con el lenguaje e idiomas, metodología de la investigación, estadísticas y otros, así como proyecto de investigación.

En el Programa Nacional de formación de la UPTAEB este componte alcanza un 37, 8 % de su formación que incluyendo 14 asignaturas relacionadas con lo socio cultura (31,3 %) manejo de inglés (2,4 %) y razonamiento lógico matemático (7,3 %) expresado en asignatura como Información y sociedad, memoria colectica, Proyecto nacional y nueva ciudadanía, estético lúdico, ingles instrumentales, Clasificación del conocimiento científico, matemática y estadística. Las asignaturas de corte investigativo y prácticas profesionales son el tema central se desarrolla bajo concepción pedagógica basada en proyecto de investigación para el desarrollo de productos y servicios de información, estudio de usuarios y comunidades de información, así como la parte de la gestión de la información y el conocimiento.

Por su parte, en EBA – LUZ este componente representa el 35,2 % de la formación académica, donde las asignaturas de corte socio cultura incluyen a la Orientación I, Orientación II, Desarrollo de habilidades del pensamiento, Autodesarrollo. Las de corte lingüístico e idiomática dentro de la cuales se encuentra: Lingüística General, Morfosintaxis, Idiomas: inglés, Técnicas de la Comunicación Oral y Escrita I y II Lectura Analítico Crítica, Estadística y de corte investigativa Métodos y Técnicas de investigación (Sub-área: Epistemológica), Elaboración de Proyectos de Investigación, Seminario de investigación en ciencias de la información.

En este mismo orden de ideas, en EBA – UCV este componente cubre el 19,8 % de la formación con 18 asignaturas relacionadas con razonamiento verbal e idiomático como son: inglés (4 niveles), Expresión oral y escrita. Asignaturas para el razonamiento lógico matemático como Matemática, Lógica, conocimiento científico, y estadística básica, Estadística aplicada y de corte investigativa como Metodología de la Investigación I y Seminario II (seminario de tesis).

Finalmente se encuentra en la IDOC - UNY la formación socio cultura representa el 14,7 % siendo las asignaturas que integran este componente: Formación Cultural, Educación Física y Salud, Historia Económica y Política de Venezuela, Estudios Ambientales, Idioma, Comunicación Oral y Escrita y Estadística Descriptiva y (Introducción a la Investigación e Investigación Aplicada a la Información y Documentación).

EBA - UCV		UNIVERSIDADES		IDOC-UNY		
	%		%		%	
Inglés I	19,8	Lingüística General	35,2	Idioma Básico Intensivo	14,7	
Inglés II		Morfosintaxis		Critica		
Inglés III		Idiomas		Saberes complementarios		
Inglés IV				Saberes		
Expresión Oral y Escrita		Técnicas de la comunicación oral y escrita I o lenguaje y comunicación (Sub-área: Comunicación Humana)		Saberes complementarios		Comunicación Oral y Escrita
		Técnicas de la comunicación oral y escrita II (Técnicas de la comunicación oral y escrita)		Saberes complementarios		
Metodología de la Investigación I		Métodos y Técnicas de investigación (Sub-área: Epistemológica)		Proyecto I		Introducción a la Investigación
Metodología de la Investigación II				Proyecto II		
Seminario II (seminario de tesis)		Elaboración de Proyectos de Investigación		Proyecto III		Investigación Aplicada a la Información y Documentación
Lógica		Seminario de investigación en ciencias de la información		Proyecto IV		
Clasificación del Conocimiento		Estadística		Introducción al Conocimiento		Estadística Descriptiva
Matemática Básica				Matemática		
Estadística Aplicada				Estadística		
Estadística General						
Sociología		Orientación I		Estético-Lúdico		Formación Cultural
		Orientación II		Estético-Lúdico		
		Desarrollo de habilidades del pensamiento		Estético-Lúdico		
		Autodesarrollo		Estético-Lúdico		
				Educación Física y Salud		
				Estudios Ambientales		

Cuadro 14 : Componente Otras áreas complementarias

### g) Componente Optativo

En este componente se agrupan las asignaturas electivas, talleres y seminarios que se desarrollan de manera optativas para los cursantes, cuya finalidad es desarrollar competencias teóricas y prácticas sobre un tema relacionado con el área del conocimiento que los estudiantes consideren importante para su formación técnica profesional. Se denominan por lo general electivas, seminarios y talleres.

En la EBA – UCV este componente responde el 10,7 % de la formación académica, mientras que la IDOC - UNY alcanza el 6,8 % y en el EBA – LUZ el 4,6 %. En el PNF-CI UPTAEB este componente no está presente por la concepción pedagógica basada en proyecto donde cada cursante realiza actividades teóricas y prácticas complementarias para el desarrollo del proyecto que conlleva a cada una de las certificaciones como auxiliar, analista, técnico superior y de licenciatura.

OPTATIVA							
UNIVERSIDADES							
EBA - UCV	%	EBA - LUZ	%	PNF UPTAEB	%	YACAMBÚ	%
Electiva I	10,7	Electiva I	3,7	No tiene asignatura.	0	Electiva I	4,8
Electiva II						Electiva I	
Electiva III		Electiva II				Electiva III	
Seminario I							
Taller I							
Taller II							

*Cuadro 15 : Componente Optativo*

### h) Componente Prácticas profesionales

En este componente agrupa las asignaturas que buscan desarrollar competencias prácticas técnica profesionales, las cuales se denominan por lo general pasantías y talleres profesionales. En el caso de la EBA – UCV alcanza un 1,8 % con 240 horas académicas. En EBA – LUZ con 2,3 % con 480 horas académicas de ejecución mientras que en el IDOC 1,8 con 120 horas académicas. El PNF CI UPTAEB este componente, tampoco está presente por la concepción pedagógica basada en proyecto donde cada cursante realiza actividades teóricas y prácticas complementarias para el desarrollo del proyecto que conlleva a cada una de las certificaciones como auxiliar, analista, técnico superior y de licenciatura.

EBA - UCV	%	EBA - LUZ	%	PNF CI - UPTAEB	%	IDOC-UNY	%
Pasantía	1,8	Práctica profesional III: pasantías	2,3	No tiene asignatura.		Pasantía Profesional	1,8

*Cuadro 16 : Componente Prácticas profesionales*

### **i) Componentes según las tendencias de formación archivológica.**

Los resultados de los componentes en consonancia con las tendencias de la formación archivológica en Venezuela permiten evidenciar que los valores porcentuales tienen rasgos disimiles a los encontrados en el contexto internacional por Couture (2001). En el cuadro xx se muestran los valores porcentuales de cada uno de los componentes. En el caso de componente Teoría de Archivística de forma global alcanza el promedio 13 % es inferior a los valores de la formación archivística internacional que oscilan entre 25 y 80 % siendo el promedio 55 %. Teniendo que cuando la formación es autónoma, con licenciatura en Archivología debería alcanzar el 52 %, mientras que cuando se desarrolla en conjunción con la Bibliotecología debe ser 50 % y dentro Ciencia de la Información el 48 % (Couture, 2001).

<b>Componentes</b>	<b>EBA - UCV</b>	<b>EBA - LUZ</b>	<b>PNF CI -UPTAEB</b>	<b>IDOC-UNY</b>	<b><math>\bar{X}</math></b>
Teoría Archivística	21,4	6,9	8,9	15	<b>13,1</b>
Ciencias de la información	23,2	30,2	33,3	33,3	<b>30</b>
Historia	12,5	6,9	11,1	1,7	<b>8,05</b>
Computación	3,6	9,3	6,7	10	<b>7,4</b>
Administración	7,1	2,3	2,2	16,7	<b>7</b>
Otras áreas complementarias	19,8	35,2	37,8	14,7	<b>26,9</b>
Optativo	10,7	4,6	0	6,8	<b>5,53</b>
Práctica profesional	1,7	4,6	0	1,8	<b>2,03</b>
Total	100	100	100	100	<b>100</b>

*Cuadro 17 : Componentes por escuelas*

En EBA – UCV, que se tiene un enfoque de formación autónoma este componente tiene un 21,4 % superando otras escuelas y programas, pero no alcanza el valor mínimo del 25 % ni ponderado de 52 % dado a la cantidad de asignaturas del ciclo básico y de profesional que son propias otros componentes, como Ciencias de la información, Historia, administración y otras materias complementarias. En el caso de EBA – LUZ donde la formación tiene un enfoque de conjunción con la Bibliotecología, este componente alcanza 6,9 % muy por debajo del 50 % promedio, tendiendo una fuerte inclinación hacia los componentes Ciencias de la Información privilegiando siempre lo bibliotecológico.

De manera similar, pero con una formación archivística que se desarrolla enmarcada dentro programas de formación de la Ciencias de la información, bien

sea en un enfoque documental o informacional - bibliotecológico este componente representa el 15 % y 8.9 % como sucede en el caso de IDOC- UNY y el PNF – CI – UPTAEB respectivamente tendiendo una fuerte inclinación hacia componente como Ciencias de la Información, Administración y Otras materias complementarias como sucede en IDOC- UNY que no permiten alcanzar ni el valor medio ni el promedio.

En referencia al componente Ciencias de la información, este representa el de mayor porcentaje formativa con un promedio del 30 % estando dentro del rango de la formación internacional de 10 al 24 % pero superando 14 % promedio del contexto internacional (Couture, 2001). Este componente en la EBA- UCV alcanzan 23,2 % superando la referencia de 15 % de la formación archivológica autónoma (Couture, 2001). Para el caso de la EBA – LUZ tiene el 23, 2% superando el 16 % cuando la formación es integrada entre la Archivística y Bibliotecología. En cuanto a la formación archivológica enmarcada dentro de las ciencias de información como sucede en el PNF – CI UPTAEB y en el IDOC – UNY este componente alcanza 33,33 % superando el 24 % de Couture, (2001).

En el caso del componente Historia, aunque la formación archivológica en Venezuela, nunca ha estado adscrita a las Escuelas de Historia como sucede en otros países, siempre ha tenido asignaturas de corte histórico en los programas de formación, alcanzado este componente un promedio de 8 % encontrando dentro del rango oscila entre 5 y el 15 % (Couture, 2001), con un promedio de 9 %. Dado a la característica de la formación disciplinar de la EBA – UCV tiene un promedio 12, 5 %, superando el 10 % (Couture, 2001). En EBA – LUZ este componente alcanza 6,9 % que representa valor inferior cuando la formación está en conjunción con la Bibliotecología (8 %). Pero en los casos de programas de formación archivológico dentro de las ciencias de la información, este componente debería alcanza 5 % siendo superado este valor en el PNF – CI – UPTAEB con un 11,1 % pero muy inferior en el IDOC- UNY con el 1, 6 % lo que conlleva a considerar en promedio del componente esperado para programas de ciencias de la información.

Por otro lado, el componente Computación, tiene un rango entre 6 y 11 % siendo el promedio de la formación 8,5 % encontrándose de manera global venezolana 7,4 % muy por debajo del promedio internacional. Para el caso de EBA – UCV este

componente representa 3,6 % muy por debajo del 4 % cuando la formación es autónoma, mientras que en EBA- LUZ alcanza 9,3 % quedando por debajo (11 %) cuando la formación es en conjunto a la Bibliotecología. En el caso de la formación enmarcada dentro las ciencias de la información deberían alcanzar 9 % teniendo el PNF CI – UPTAEB un escaso 6,7 % de desarrollo académico de este componente mientras que en IDOC – UNY reporta un 10 % superando promedio.

En otro orden de idea, el componente Administración, al igual que lo señalado en el componente Historia, la formación archivística en Venezuela nunca ha tenido adscripción en el área de la administración, pero en sus pensa de estudio siempre ha considerado las asignaturas de corte administrativo y gerencial, alcanzado este componente un promedio de 7 % encontrando dentro del rango del promedio de 2 y 8 % (Couture, 2001) siendo el promedio 4 %. En el caso de EBA – UCV este componente representa el 7,1 % superando el 4 % cuando la formación es autónoma, mientras que en EBA- LUZ alcanza 2,3 % quedando muy por debajo del promedio 8 % cuando la formación es en conjunto a la Bibliotecología. En el caso de la formación enmarcada dentro las ciencias de la información deberían alcanza un promedio 3 % teniendo el PNF CI – UPTAEB un escaso 2,2 % de desarrollo académico de este componente mientras que en IDOC – UNY reporta un 16,7 % superando promedio.

En cuanto al componente otras áreas complementarias alcanzan en promedio 27 %, lo cual es un valor muy superior al 9 % encontrado por Couture (2001). En el caso de EBA – UCV este componente alcanza 19,8 % superando el 11 % al ser formación autónoma. Para el caso de EBA-LUZ presenta una formación de este componente de 35,2 % representando un alto valor formativo para programas integrados de Bibliotecología y Archivología que tienen de manera internacional un 7% (Couture, 2001). De manera similar en el PNF CI – UPTAEB este componente de formación 37,8 % mientras que en IDOC – UNY con un 23,3 % siendo también muy superior al 11 % encontrado por (Couture, 2001) cuando la formación se desarrolla dentro de las ciencias de la información.

Si bien Couture, (2001) no contempla las optativas y las practicas profesionales como componentes, los cuales no agruparse dentro de los componentes : Teoria



archivística ni otras áreas complementarias, sin embargo estos se pueden considerar fundamental para establecer el grado de formación teórico práctico de la Archivología dado al aporte al quehacer de la profesión archivológica. El componente optativo en EBA – UCV alcanza un 10,7 % superando a las otras escuelas y programas. El caso de EBA – LUZ con un 3,7 % y en el IDOC – UNY con 4,8 %. En cuanto a la pasantía con una alta dedicación práctica en el caso de la EBA – UCV alcanza un 1,8 % con 240 horas académicas. En EBA – LUZ con 2,3 % con 480 horas académicas de ejecución mientras que en el IDOC 1,8 con 120 horas académicas. El PNF CI UPTAEB estos componentes no están presentes por la concepción pedagógica basada en proyecto donde cada cursante realiza actividades teóricas y prácticas complementarias para el desarrollo del proyecto que conlleva a cada una de las certificaciones como auxiliar, analista, técnico superior y de licenciatura.

En definitiva, tal como se muestra en el cuadro 16, en la EBA – UCV tiene una formación donde los componentes en Ciencias de la información, Otras áreas complementarias, Historia, Administración y Computación representan el 66,2 % mientras que la Teoría Archivística, componente optativo y las prácticas profesionales (pasantía) alcanzan 33,8 %. El caso de EBA – LUZ donde la formación es integrada con la Bibliotecología resulta una mayor inclinación hacia las ciencias de la información, al agrupar componentes en Bibliotecología y Ciencias de la información, otras materias complementarias, Historia, Administración y Computación representan el 79,7 % mientras que la sumatoria de los otros componentes Teoría Archivística, componente optativo y las prácticas profesionales (pasantía) alcanza 20,3 %.

Escuela - Universidades	Componentes integrados	
	Teoría Archivística, optativas y prácticas profesionales	Ciencias de la información y Otros (Historia, Administración y Computación)
EBA-UCV	33,8	66,2
EBA-LUZ	20,3	79,7
PNF CI – UPTAEB	8,9	91,1
IDOC- UNY	23,6	76,4

*Cuadro 18 : Componentes integrados por escuelas*

Obviamente la formación enmarcada en las ciencias información, como en el caso PNF CI – UPTAEB con una clara inclinación hacia lo informacional bibliotecológico, los componentes en Bibliotecología y Ciencias de la información, Otras áreas complementarias, Historia, Administración y Computación representan el 91,1 % y los componentes relacionados y asociados con la Teoría Archivística alcanza tan solo el 8.9 %. Mientras que el caso del IDOC- UNY que tiene una clara inclinación hacia lo documental, los componentes en Ciencias de la información, Otras materias complementarias, Historia, Administración y Computación representan el 76.4 % y un 23,6 % para la Teoría Archivística, componente optativo y las prácticas profesionales (pasantía).

Estos resultados evidencian que la formación archivística en el país tiene un alto grado de tendencia formativa hacia ciencias de la información, la cual parece contradictorio ya que “el número de departamentos autónomos está aumentando y, por otro, algunos departamentos ahora están insertando el término archivo en su nombre” (Couture, 2001) como está sucediendo en Colombia y Uruguay donde en los últimos años que se han aprobado leyes de ejercicio profesional que obligan a la inclusión del área en los títulos que se otorgan.

### **Análisis de contenido de los programas del componente teoría archivológica de las Diferentes escuelas y programas de formación.**

En esta sección se análisis los contenidos programas de los componentes de formación archivológica venezolana. Como muestra se ha tomado el caso de EBA – UCV, EBA- LUZ y el PNFCI UPTAEB, como condiciones ser las escuelas con formación autonómica y dentro que se desarrollan dentro del marco de las ciencias de la información, además por tener acceso a sus programas de las asignaturas. Se parte del análisis del EBA – UCV y posteriormente de PNFCI UPTAEB, para finalmente establecer comparaciones entre ellos.

#### **a) Contenido temático del Componente Teoría Archivística en EBA – UCV**

Para la revisión de las temáticas tratadas en la Teoría archivística, se escogieron los programas de las asignaturas Teoría y Práctica de la Ciencias de la Información: Archivología, Archivos de gestión y producción documental, Archivos

administrativos e intermedios, Archivos especiales, Archivos Históricos a continuación una caracterización e interpretación de su contenido.

### **Teoría y práctica de las Ciencias de la Información: Archivología**

La asignatura Teoría y práctica de las Ciencias de la Información: Archivología se dicta en el ciclo profesional, específicamente en el 5to semestre con 3 créditos con un desarrollo de 42 horas académicas semestral. El contenido temático de esta asignatura está conformado por 5 unidades programáticas relacionadas con: Desarrollo epistemológico y teórico de la Archivología como disciplina de las Ciencias de la Información, Objetos de Estudio de la Archivología, Deontología de la Archivología. Función ética y social de los profesionales de la información, Naturaleza de la información archivística y los distintos modos de producción, Principios metodológicos de la gestión y tratamiento de los documentos de archivo. Según el objetivo general es “Discriminar sobre los principios y postulados científicos de la Archivología, sus objetos de estudio, las funciones y actividades técnicas que se realizan en los archivos y de los aspectos deontológicos y agrupaciones gremiales del profesional de los archivos”.

Está focalizada en la enseñanza de los principios teóricos de la Archivología, donde se encuentra presente el principio de procedencia y orden original con un enfoque orgánico tradicional, y el ciclo vital de los documentos registrados en la unidad 1 específicamente en los puntos 1.6 respectivamente.

### **Archivos de gestión y producción documental**

La asignatura Archivos de Gestión y Producción Documental se dicta en el ciclo profesional, 5to semestre con 3 créditos y 42 horas semestral. El contenido temático de esta asignatura está conformado por 5 unidades programáticas relacionadas con: Archivo, Tratamiento Archivístico utilizado en los Archivos de Gestión, Los Documentos, Técnicas para el manejo y control de correspondencia, Infraestructura física de los Archivos de Gestión. Tiene una alta coincidencia contenidos contemplados en el programa de la asignatura de la Teoría y práctica de las Ciencias de la Información: Archivología en los aspectos relacionados con la definición, tipos, funciones y clasificaciones de archivos (2.1 y 2.2) y así como

también en lo relacionado con El tratamiento documental. Definición. Funciones, procesos, operaciones y actividades del tratamiento documental (5.2)

El objetivo general de la asignatura establece que “busca que el estudiante aprenda, comente, cumpla, considere y determine los aspectos teóricos-prácticos de la Archivología moderna para la consolidación y organización de Archivos de Gestión, y la producción Documental, así como en la aplicación del tratamiento archivístico en la primera fase del ciclo vital de los documentos”.

En el contenido del programa de esta asignatura se encuentran referencias directas al ciclo vital de los documentos desde la justificación donde se señala que “Técnicamente, todo sistema de archivo debe estar consolidado en mutua concordancia con el ciclo vital de los documentos”, mientras que en el objetivo general se considera que en los archivos de gestión se da “la aplicación del tratamiento archivístico en la primera fase del ciclo vital de los documentos” y en el punto 1.4 se explica como las Fases de los Archivos desde el ciclo vital de los documentos., además se incluye las teorías de las Edades de los Archivos en el punto 1.3.

En dicho programa se evidencia que está focalizada en la enseñanza de la producción documental y en la administración de los archivos de gestión bajo la concepción custodial, patrimonial y tecnicista. Custodial patrimonial ya que se concibe que el “sistemas de archivo que garanticen la preservación del patrimonio documental, almacenamiento, organización, acceso y difusión de los documentos de las diferencias oficinas de una organización” sin existan evidencia que los archivos de gestión pueden conformar parte del sistema de apoyo de la administración tal como se establece en los artículos 75-76 de la LOAP ni cómo ni como sistema de control interno.

En referencia a lo tecnicista, resalta la importancia de la asignatura al estudiar los procesos que intervienen en la conformación técnica de estos archivos, por considerarse el primer eslabón en la cadena de preservación, conservación y custodia. El estudio y aplicación del tratamiento archivístico que han de ser aplicados en la producción y organización técnica de los sub-fondos documentales, en el control de la correspondencia, la identificación y selección de las series y sub-

series, la instalación de unidades documentales simples y compuestas, la normalización de series y de procesos, la capacitación del capital humano, y de los equipos idóneos entre otros temas.

Los principios teóricos de la Archivología, que se encuentra presentes son: el principio de procedencia y orden original con un enfoque orgánico tradicional, la teoría de las edades y el ciclo vital de los documentos registrados en la unidad 1 específicamente en los puntos 1.3 y 1.4 respectivamente.

### **Archivos administrativos e intermedios**

La asignatura Archivos administrativos e intermedios, se dicta en el ciclo profesional, específicamente en el 6to semestre con 3 unidades de créditos y 42 horas académicas semestral. Está focalizada en la enseñanza de los archivos de administrativos e intermedios bajo la concepción técnica y patrimonial, con una alta influencia gerencial, jurídico, e informacional tocando aspectos fundamentales de la gestión de archivos, de la gestión documental, las diversas leyes nacionales e internacionales que regulan la materia archivística, de los sistemas de información documental, con especial consideración de los archivos administrativos e intermedios como “sistemas de apoyo gerenciales en la toma de decisiones finales dentro de las organizaciones que permitirá un transitar hacia la archivística funcional, postcustodial.

La concepción técnica se observa cuando se expresa en la justificación que

“Los Archivos Administrativos e Intermedios juegan un papel muy importante dentro del sistema archivístico, creando una interconexión sistemática entre ambos archivos producto del flujo informacional, es decir, las constantes entradas y salidas de documentos que se ven sometidos a los criterios y funciones archivísticas: Control del fondo documental, ordenación, clasificación y expurgo de la documentación; lo anterior para optimizar la gestión documental y archivística dentro de los organismos” y en la presentación de la elaboración de manuales y normas de procedimientos”.

En lo referente a lo concepción patrimonial se evidencia cuando se establece aspectos relacionados con el Ciclo vital del documento, las teorías de las edades, y en la teoría de los Valores de los documentos con especial indicación el Valor testimonial científico/informativo: fehaciente, auténtico, Objetividad, autenticidad, originalidad e imparcial como función de la Garantía de la Democracia y del Estado de Derecho. Mientras que lo gerencial, está relacionado con la gestión documental fundamentada como función archivística (Ricks, 1979 ; Cruz Mundet, 2009), pero con cierta visión a concebir la archivo como apoyo a la gestión administrativa y para la toma de decisiones al contemplar “Importancia de los archivos. Para: La Administración, La comunidad y el Estado, El desarrollo económico y social, El desarrollo científico y tecnológico Para el fomento de la cultura y el desarrollo de la identidad cultural” y “la gestión documental y la toma de decisiones en las organizaciones”.

En los referentes a los principios teóricos de la Archivología, que se encuentran presentes son: el principio de procedencia y orden original con un enfoque orgánico tradicional, y el ciclo vital de los documentos registrados en la unidad 1 específicamente en los puntos 1.6 respectivamente, la teoría de las edades en el punto 1.10. y la teoría de los valores

### **Archivos especiales**

La asignatura Archivos especiales se dicta en el ciclo profesional, específicamente en el 9no semestre con 3 créditos con un desarrollo de 42 horas académicas semestral. Esta focalizado en la enseñanza de tratamientos de fondos documentales especializados como son Materiales Cartográficos, Sellos, Imagen fija y en movimiento, Documentos Electrónicos bajo la concepción fundamentalmente patrimonial, histórico, técnica y custodial, como se denota en la unidad I del programa y con la bibliografía utilizada.

Aunque en la justificación del programa se señala que “Actualmente las cintas de audio, vídeo, microfilm, fotografía, sellos, mapas, planos y hasta los documentos de tradición oral, son producidas en la gestión administrativa, alcanzando importancia crucial para la toma de decisiones al más alto nivel” no existen evidencias

bibliográficas de una articulación de los archivos especiales como fuentes de apoyo y control interno para la gestión administrativa de las organizaciones.

No hay evidencia directa de la aplicación de los principios y teorías archivísticas, es simplemente menciones el tratamiento de soportes y fondo documentales especiales. Llevando a concebir que este programa está centrado en una concepción patrimonial y tecnicista, que se evidencia en la unidad temática 1, titulada como Patrimonio Cultural venezolano y los Fondos documentales de las instituciones que los custodian, donde se incluye su definición, consideraciones sobre bienes culturales, patrimonios documentales (archivístico, bibliográfico y museístico) y Legislación Nacional que regula el Patrimonio Cultural. En lo referente al enfoque tecnicista se evidencia “proceso de intervención en el tratamiento documental de materiales especiales utilizando los instrumentos requeridos”.

### **Archivos históricos**

La asignatura Archivos históricos se dicta en el ciclo profesional, específicamente en el 10º semestre con 3 créditos con un desarrollo de 42 horas académicas semestral. Esta focalizado en la enseñanza de tratamientos de los Archivos Históricos y las operaciones archivísticas en el ciclo vital, Archivos históricos y documento indiano, Prácticas de descripción de documentos históricos, Instrumentos de descripción y Difusión de la información en los archivos históricos, Realizar una descripción de una institución que custodia fondos documentales de acuerdo a las pautas de la norma internacional ISDIAH

En su objetivo general se establece "Instruir y facilitar conocimiento a los estudiantes para sus investigaciones del área de Archivología sobre la gestión de documentos que, por su valor informativo, cultural, científico e histórico, se conservan en forma permanente" agregando como objetivos específico que “Realizar investigación sobre las posturas teóricas en los Archivos Históricos y su gestión documental: ciclo vital, archivístico integrado y registro continuo” sin embargo no existen evidencias bibliográficas que permitan una clara comprensión del modelo continuidad de los documentos y de la continuidad del patrimonio cultural ni de la archivística integrada ni directa e indirectamente.

En cuanto al temario a desarrollar queda clara la evidente tendencia hacia la parte técnica con la inclusión de unidades dedicada al tratamiento archivístico, relacionada especialmente como la descripción archivística con la utilización de las normas de descripción archivística ISAD (G) y la ISIAH. Esta asignatura está focalizada en la enseñanza de los archivos históricos bajo la concepción técnica, histórico, patrimonial y custodial, lo cual queda en evidencia en la justificación del programa cuando se señala que “Los Archivos Históricos como parte integral del ciclo vital de los documentos, constituyen un proceso complejo y demandante para la conservación y difusión de la información (...) para garantizar la preservación del patrimonio documental: organización, conservación, restauración”.

En los referentes a los principios teóricos de la Archivología, esta asignatura se enmarca en el ciclo vital, archivístico integrado y registro continuo”,

Asignaturas	Teorías encontradas
Teoría y práctica de las ciencias de la información : Archivología	<b>Orden original y procedencia (1841)</b> <b>Ciclo vital de los documentos (1950)</b> <b>Teoria de los valores (1956)</b> <b>Teoria de las edades (1961 ; 1972)</b>
Archivos de gestión y producción documental	
Archivos Administrativos e Intermedios	
Archivos especiales	
Archivos Históricos	

*Cuadro 19 : Presencia de las teorías archivísticas por asignaturas*

## **b) Contenido temático del Componente Teoría Archivística en EBA-LUZ**

Para la revisión de las temáticas tratadas en la Teoría archivística, se tomó el programa de la asignatura Gestión del proceso documental para una caracterización e interpretación de su contenido

### **Gestión del proceso documental**

Esta asignatura se dicta en el 5 semestre, representando 4 créditos con una duración de 64 horas académicas de ejecución. Dentro de sus objetivos se encuentran comprensión de los conocimientos básicos sobre el origen, clase y tipo de documentos, el análisis el ciclo vital del documento; el manejo de herramientas metodológicas, nuevas tecnologías de información y los principios éticos y morales en el manejo de la información dentro del proceso de gestión documental



Como se evidencia que el contenido temático está focalizado en la enseñanza de la gestión documental bajo la concepción técnica, con una cierta influencia hacia lo tecnológico y gerencial, e informacional, tocando aspectos fundamentales en la Unidad temática No. 2 relacionada con el Ciclo de vida del documento.

Su concepción tecnicista se evidencia con el desarrollo la unidad temática 3 y 4 cuando establece Análisis y evaluación del proceso de gestión documental y racionalización de la producción documental. La concepción de la gestión documental es como función archivística (Cruz Mundet, La gestión de los documentos electrónicos como función Archivística, 2009) y no como procesos estratégicos de las organizaciones.

La asignatura se maneja con 39 referencias bibliográficas, dentro de la cuales los autores mayores presencia son: Antonio Heredia y Carlota Bustelo con 3 de sus obras cada una; Víctor Hugo Arévalo Jordan y Manuel Vázquez Murillo con 2 obras cada uno, pero también se encuentran dentro de ellos Heloisa Belloto Vicenta Cortes Alonso, José Cruz Mundet y Luciana Duranti como la única obra en inglés.

### **c) Contenido temático del Componente Teoría Archivística en PNFCI UPTAEB**

Para la revisión de la temática tratada en la Teoría archivística, se escogieron los programas de las asignaturas: Archivología y Gestión documental, los cuales se hacen una caracterización e interpretación de sus contenidos.

#### **Archivística**

Esta unidad de formación se dicta en el primer trayecto correspondiente a la certificación como técnico superior. La misma tiene como propósitos: “Analizar y valorar los fundamentos teóricos e históricos de la archivística como ciencia, Analizar la naturaleza de los archivos dentro de las organizaciones y el documento archivístico”.

Dentro de los aspectos teóricos a tratar se incluyen “Los fundamentos teóricos e históricos de la archivística. (Principio de procedencia y orden natural de los documentos, teorías del ciclo de vida de los documentos, teoría de los valores del documento de archivo) y la relación terminológica (archivística, archivonomía y Archivología), la relación de la archivística con otras ciencias, El documento archivístico como un elemento de esta ciencia (Elementos diferenciadores,

caracteres internos y externos y diferencia entre colección y fondo documental) y tipología de documentos de archivo, Archivo. Conceptualizaciones, funciones, clasificación, tipologías; Emplazamiento, Instalación, preservación y su relación con el ambiente; Los sistemas archivísticos institucionales; Perfil y ética del archivero". En el contenido temático de esta unidad de formación se encuentran referencias directas al Principio de procedencia y orden natural de los documentos (1841), teorías del ciclo de vida de los documentos (1947 - 1950), teoría de los valores del documento de archivo (1956), lo que permite establecer que se tiene una clara concepción custodial técnica, histórico, patrimonial (Principio de procedencia y orden natural de los documentos, teorías del ciclo de vida de los documentos, teoría de los valores del documento de archivo), lo que la ubica dentro del enfoque custodial, tecnicista, patrimonial e historicista.

### **Gestión Documental**

Esta unidad de formación se dicta en el primer trayecto correspondiente a la certificación como técnico superior. Tiene como propósito: Analizar la evolución histórica de la gestión documental o record management como etapa pre-archivística, con un sentido de aplicar las etapas de identificación, valoración, selección, clasificación, descripción, ordenación, expurgo, transferencias y difusión de los documentos archivísticos tradicionales y electrónicos.

Esta asignatura está focalizada en la enseñanza de la gestión documental o record management como etapa pre-archivística, la cual tiene dos tradiciones guiadas Tanodi y francesa, guiada por la teoría de las tres edades. En la tradición o corriente latinoamericana, según Tanodi, la etapa prearchivística no es una etapa anterior "al archivo histórico, sino también al archivo administrativo (de depósito y corriente), fase que comprende el período en que el expediente está en trámite en la oficina" En la tradición o corriente francesa la etapa "prearchivística", llaman de préarchivage "deriva de la teoría de las "edades intermedias" de los documentos: "intermedias" entre la edad de utilización administrativa corriente y la edad de utilización para la investigación histórica"

Sin embargo, en el PNFCI, la concepción de la gestión documental o records management es asociada más con a la concepción anglosajona que incluye el préarchivage francés, pero va bastante más allá de los límites de éste (Dubrac citado por Lodolini, 1993), evidenciando que se considera a la gestión documental o records management, como función o metodología archivística (Ricks, 1979 y Cruz Mundet, 2009)

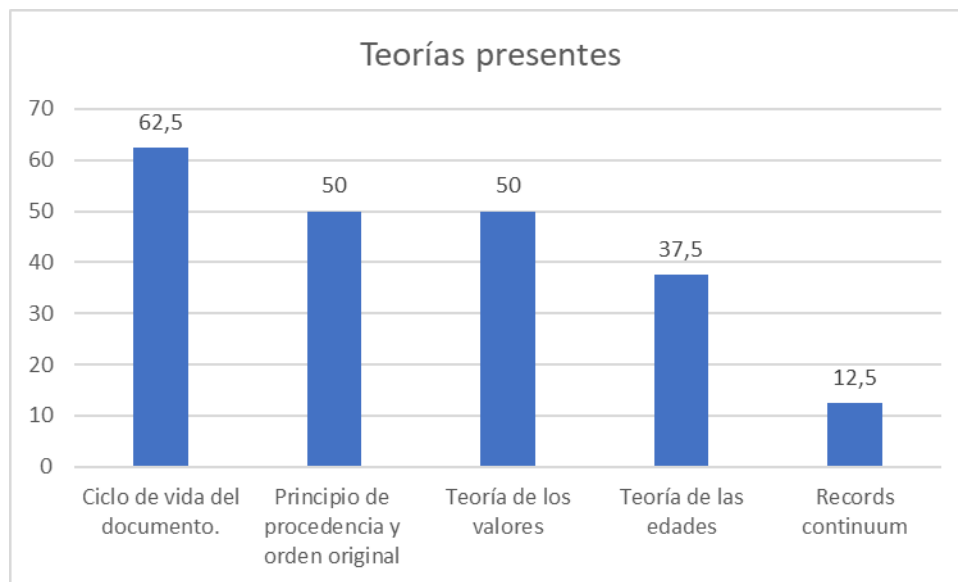
En el contenido temático de esta unidad de formación no hay evidencia directa de a los principios y teorías archivísticas, es simplemente los aspectos teóricos mencionados anteriormente.

### **Tendencias teóricas en la formación archivológica de Venezuela**

El contenido temático demuestra que la formación archivológica se encuentran referencias directas al Principio de procedencia y orden natural de los documentos en un 50 %, al del ciclo vital de los documentos en un 62.5 %, a la teoría de las edades en un 37,5 %, a la teoría de los valores en un 50 % y el records continuum en un 12,5 % siendo mencionada de forma directa en la justificación del programa de asignatura Archivos Históricos de EBA – UCV sin que existan evidencias bibliográficas que lo soportes, como referencias secundarias como sucede con la lectura de Cruz Mundet.

<b>Teorías presentes</b>	<b>%</b>
Ciclo de vida del documento.	62,5
Principio de procedencia y orden original	50
Teoría de los valores	50
Teoría de las edades	37,5
Records continuum	12,5

*Cuadro 20 : Valores porcentuales de la Teorías archivísticas presentes en la formación archivológica*



*Gráficos 1 : Teorías archivísticas presentes en la formación archivológica*

Ahora bien, si se observa en el cuadro siguiente en EBA – LUZ solo se evidencia como contenido teórico el ciclo vital de los documentos, sin embargo, bibliográficamente se puede contrastar que el Principio de Procedencia (1841), y otros principios se pueden leer de forma secundaria con la incluye de la obra de Antonia Heredia *El principio de procedencia: y los otros principios de la archivística*.

EBA - UCV	EBA - LUZ	PNF CI UPTAEB
Principio de orden original y Procedencia	Ciclo vital de los documentos	Principio de orden original y Procedencia
Ciclo vital de los documentos		Ciclo vital de los documentos
Teoría de los valores		
Teoría de las Edades de los documentos		
Records contiumum		Teoría de los valores

*Cuadro 21 : Teorías archivísticas presentes por escuelas*

### **Análisis de bibliométrico de los programas en el Componente Teoría Archivológica.**

#### **Referencias utilizadas en el Componente Teoría Archivológica**

El número total de referencias bibliográficas encontradas en los programas de las asignaturas relacionadas con el componente de Teoría Archivística son 551 materiales, teniendo los programas de EBA – UCV el mayor número referencia con 476 con un promedio de 95,2 referencias por programas, mientras que el programa de la Asignatura Gestión del proceso documental de la EBA – LUZ contiene 39

referencias básicas y en el PNF CI – UPTAEB en Archivística y Gestión documental, no contienen bibliografías, pero según el esquema de trabajo de la profesora contiene 36 referencias como se expresa en el cuadro siguiente.

EBA - UCV	Nº de referencias	EBA - LUZ	Nº de referencias	PNF CI - UPTAEB	Nº de referencias
Teoría y Práctica de las Ciencias de la Información: Archivología	60	Gestión del proceso documental	39	Archivística	16
Archivos de Gestión y Producción Documental	104				
Archivos Administrativos e Intermedios	214			Gestión documental	20
Archivos Especiales	35				
Archivos Históricos	63				
Total	476		39		36

*Cuadro 22 : Referencias bibliograficas por asignaturas*

### **Idiomas de las referencias bibliográficas utilizados en los programas del Componente Teoría archivológica**

En cuanto a los idiomas utilizados en las referencias bibliográficas, en los programas de teoría archivística el 98,6 % (551 referencias) están en español, y el 1.4 % otras lenguas, existiendo en 5 referencias en inglés (0,9 %) y el 0,5 (3 referencias) en francés. Solo están en inglés las obras de Hilary Jenkinson, Theodore Roosevelt Schellenberg (aunque tiene traducción al español), Luciana Durante (tiene traducción al español) y A. Ricks.

Idiomas	N.º de Ref.	%
Español	551	98,6
Inglés	5	0,9
Francés	3	0,5
<b>Total</b>	<b>559</b>	<b>100</b>

*Cuadro 23 : Idiomas de las referencias bibliográficas*

### **Tipo de fuentes referenciadas en los programas del Componente Teoría archivológica**

El 65,69 % (362) de las fuentes referenciadas en los programas del Componente Teoría archivológica son libros, los cuales son editados en países iberoamericanos, cuya casa editorial tiene principalmente su sede en España, Colombia, México y Brasil. En segundo lugar, se encuentran las leyes que representan 11,61 % (64) de las referencias bibliográficas, en las cuales encuentran leyes y resoluciones legales colombianas sobre su Sistema Nacional de Archivos y Gestión documental.

Seguidamente, se encuentran los artículos de revistas representando un 9,61 % (53), estos artículos son en su mayoría artículos publicados en revistas periféricas, no de las revistas de corrientes principales, solo se puede destacar los artículos de Archival Science de la autoría de Luciana Duranti y Fernanda Ribeiro

Tipo de materiales	N° del material	%
Libros	362	65,6987296
Leyes	64	11,615245
Artículos	53	9,61887477
Páginas Web	40	7,25952813
Normas	23	4,17422868
Tesis	6	1,08892922
Inéditos	3	0,54446461
<b>Total</b>	<b>551</b>	<b>100</b>

*Cuadro 24 : Tipos de fuentes citadas*

### **Autores más referenciados en los programas del componente de Teoría archivológica**

Dentro de los 20 autores más referenciados se encuentran: Antonia Heredia Herrera (26), José Ramón Cruz Mundet (24), Francisco Fuster Ruiz (9), Ramón Alberch i Fugueras (9), Vicenta Cortes Alonso (5) como autores españoles, mientras que por Latinoamericana destacan Manuel Vásquez (23), Víctor Hugo Arévalo Jordán (20), Aurelio Tanodi (7), como autor venezolano sobresale Arcángel Sánchez (9) con sus artículos y materiales didácticos que se muestran los programas de las asignaturas de EBA -UCV principalmente.

<b>Autores referenciados</b>	<b>EBA - UCV</b>	<b>EBA- LUZ</b>	<b>PNF CI UPTAEB</b>	<b>Total de referencias/Autores /Universidad</b>
Heredia Herrera, Antonia	20	3	3	26
Cruz Mundet, José Ramón	19	1	4	24
Vásquez, Manuel	19	3	1	23
Consejo Internacional de Archivos	14	2	4	20
Arévalo Jordán, Víctor Hugo	13	3	4	20
Alberch Fugueras, Ramón	6	0	3	9
Fuster Ruiz, Francisco	8	0	1	9
Sánchez Gómez, Arcángel Eduardo	9	0	0	9
Schellemerh, Teodoro	6	0	1	7
Tanodi, Aurelio	6	0	1	7
Briceño Perozo, Mario	6	0	0	6
Pernía, Humberto Alí	6	0	0	6
Cortés Alonso, Vicenta	3	2	0	5
La Torre Merino, José Luis	5	0	0	5
Cordon Arroyo, Ana María	4	0	0	4
Fernández Gil, Paloma	4	0	0	4
Jaén García, Luis Fernando	4	0	0	4
Lodolini, Elio	4	0	1	5
Nuñez Fernández, Eduardo	4	0	0	0
Total	160	14	23	193

*Cuadro 25 : Autores más referenciados*

### **Autores principales en el tratamiento del tema de la Teoría archivística**

Dentro de los autores más referenciados en los programas de las asignaturas sobre las concepciones teóricas de la Archivología destacan Antonia Heredia (16), José Ramón Cruz Mundet (14), y Manuel Vásquez (11). En el cuadro siguiente se muestran los otros autores de acuerdo al orden cronológico, que destacaron a nivel internacional teóricos fundamentales como Teodoro Schellemerberg (6) y Elio Lodolini (4), mientras que de la dimensión española se incluye los antes mencionados y del

contexto latinoamericano donde se encuentra Aurelio Tanodi (6) y Heloisa Belloto (3)

Área temática	Autores	Nº de referencias
Archivología o Archivistica	Teodoro Schellemborg	6
	Elio Lodolini	4
	Antonia Heredia Herrera	16
	José Ramón Cruz Mundet	14
	Vicenta Cortés Alonso,	5
	Francisco Fuster Ruiz	9
	Aurelio Tanodi	6
	Vásquez, Manuel	11
	Heloisa Belloto	3

*Cuadro 26 : Autores más referenciados en Teoría archivística*

### **Autores principales en el tratamiento del tema de los principios teóricos de la Archivología**

En cuanto al tema de los principios teóricos, pueden ser leídos en los autores anteriormente mencionados, se pueden destacar aquellos cuyos trabajos están centrados directamente algunos principios y teoría archivológica. Con relación al principio de orden original y al ciclo vital de los documentos hay que mencionar autores como: Michel Duchein (1), Antonia Heredia (3) y Concepción Mendo Carmona (2). En ese mismo orden, pero sobre el tema de la teoría de las edades de los documentos, se encuentra uno de los autores proponente en Alemania como es Carlos Wiffels con una referencia, sin embargo, hay que hacer que, aunque muchos autores consideran Wiffels como el autor de la teoría de las edades esta fue el producto de que “Varios años más tarde, en 1962, la teoría del ciclo vital llegó



a Europa. En Francia estas ideas fueron recogidas y expuestas por Yves Pérotin” (Mendo Carmona, 2004) siendo este el autor en formular dicha teoría.

Área temática	Autores	Nº de referencias
Principios de orden original y procedencia	Michel Duchein	2
	Antonia Heredia	3
	Concepción Mendo Carmona	2
Ciclo vital de los documentos	Antonia Heredia	3
	Concepción Mendo Carmona	2
	Carlota Bustelo	3
Teoría de las Edades de los documentos	Carlos Wiffels	1
Teoría de los Valores	Teodoro Schellemborg	6

*Cuadro 27 : Autores más referenciados en principios y teorías archivística*

### **Autores principales en el tratamiento del tema de la Gestión documental**

Dentro de los autores más referenciados en los programas de las asignaturas para el tratamiento del tema de la gestión documental, se encuentran Ricks, A (2), Joaquim Llansó Sanjuan (2), José Ramón Cruz Mundet (3), Carlota Bustelo (3), y CISS Praxis (3), lo cual permite a partir de los tres primeros visualizar el enfoque de la gestión documental como función, tratamiento, o metodología archivística, mientras que los autores Carlota Bustelo (3), y CISS Praxis se da bajo el enfoque de proceso estratégico para las organizaciones que apoyan la gestión administrativa en la toma de decisión y rendición de cuenta.

Autores	N.º de Ref.
José Ramón Cruz Mundet	3
Carlota Bustelo	3
CISS Praxis (3),	3
Atel Ricks	2
Joaquim Llansó Sanjuan	2

*Cuadro 28 : Autores más referenciados en Gestión documental*

### **Autores principales en el tratamiento del tema de los procesos de la Gestión documental o tratamiento archivístico**

Los cuatro procesos del tratamiento archivístico o de la gestión documental, como son la clasificación, la descripción, la valoración y la conservación, aunque son tratados en las obras autores antes mencionados, tienen como mención especial por sus frecuencias referencias a: Julia Godoy de Lozano y María López Ávila (2) en la clasificación documental; en descripción documental el trabajo de José Luis Bonal Zazo (3) y las normas descripción del Consejo Internacional de Archivos, que reciben 14 referencias en los programas. En cuanto al proceso de valoración, Manuel Vásquez (6), José Luis La Torre Merino, Martín Palomino y Mercedes Benito (5), Julia Godoy de Lozano y María López Ávila (2), Antonia Heredia (2) y Mariángel Pérez (2) como autores principales. Finalmente, el proceso de la conservación tiene una mayor referencia a María del Carmen Pescador Del Hoyo con su El Archivo: instalación y conservación.

<b>Área temática : función archivística</b>	<b>Autores</b>	<b>Nº de referencias</b>
Clasificación	Julia Godoy de Lozano y María López Avila	2
Descripción	José Luis Bonal Zazo	3
	Consejo Internacional de Archivos	14
Valoración	José Luis La Torre Merino, Martín Palomino y Mercedes Benito	5
	Manuel Vásquez	6
	Antonia Heredia	2
	Julia Godoy de Lozano y María López Avila	2
	Mariangela Pérez	2
Conservación	María del Carmen Pescador Del Hoyo	2

*Cuadro 29 : Autores más referenciados en Procesos Archivísticos*

### **Autores principales en el tratamiento del tema de la legislación archivística**

Si bien, el tema legislativo esta centrados en el manejo de las leyes nacionales e internacionales hay que destacar autores principales que dan tratamiento e interpretaciones tema de la legislación archivística siendo Arcángel Eduardo Sánchez Gómez y Martha Cristina Rondón de Rincón (3), quienes son los más

referenciados, seguido de Aida Luz Mendoza Navarro con 2 referencias y Luis Fernando Jaén García con una (1) referencia sobre este tema.

<b>Autores</b>	<b>N.º de Ref.</b>
Arcángel Eduardo Sánchez Gómez y Martha Cristina Rondón de Rincón	3
Aida Luz Mendoza Navarro	2
Luis Fernando Jaén García	1

*Cuadro 30 : Autores más referenciados en Legislación archivística*

### **Conclusiones parciales**

Los resultados que se derivan de los datos obtenidos del análisis permiten determinar que, desde la perspectiva histórica, la formación archivológica venezolana, aún encuentra en lo que Couture, (2001) tipificó como “el movimiento para la armonización de las formaciones que se desarrolló entre los 1974-1989, a nivel intencional, pero como señala Araya Ramírez, Córdoba Roldán, & Jaén García, (2015) aún persisten en América Latina.

La primera tendencia enmarcada en la Bibliotecología y Archivología tiene dos enfoques. En el primero de ellos se puede considerar una formación archivológica autónoma, y otro enfoque donde la formación consisten en la conjunción en la Bibliotecología y la Archivología. La segunda tendencia hacia las ciencias de la información permite visualizar también dos enfoques de formación, uno hacia lo informacional, bibliotecológico y otro hacia lo documental.

Por sus componentes, la formación archivológica tiene una clara inclinación hacia Ciencias de la información y el componente Teoría Archivística no alcanzan los estándares internacionales encontrados por Couture (2001) pudiéndose constituir en un área de formación técnica.

El 75 % de las escuelas (EBA- LUZ, PNF CI UPTAEB, IDOC- UNY) denominan las asignaturas teoría archivológica como cierta tendencia en la tradición anglosajona, y al contexto internacional, como son Archivística y Gestión documental, aunque dicha concepción de la gestión documental se vea como mera función archivística como una dimensión española como establecen Cruz Mundet, (2009), y Ricks

(1979) o como metodología (Sánchez Gómez, 2017). El 25 % restante, es decir, la EBA – UCV mantiene la tradición iberoamericana de la denominación de sus asignaturas según la teoría de las edades y del ciclo vital de los documentos, como Archivología, Archivo de gestión, archivos administrativos, archivos especiales y Archivos históricos.

Desde la perspectiva teórica, en la formación archivística venezolana se enmarca dentro archivística descriptiva, fundamentado en el principio del ciclo de vida de los documentos, el principio de orden original y procedencia tradicional orgánica, en la teoría de las edades y en las teorías de los valores, con una concepción custodial tecnicista, histórica y patrimonial. Concepción técnica, aunado a que los contenidos de las asignaturas de teoría archivística y gestión, tiene una inclinación hacia lo técnico de tratamiento archivístico y procesos de gestión documentales, que de manera ponderada se puede considerar que abarca el 25 % de su contenido de formación.

Bibliográficamente, la formación está centrada en la lectura de autores españoles, como plantea Sánchez Gómez, (2007), incluso en caso de la revisión de las teorías como el record contiun se da las interpretaciones de autores como Cruz Mundet y Carlota Bustelos y no desde sus autores originales.

En términos generales, la formación archivológica, de acuerdo a los modelos de Duranti, (2007), presenta rasgos de modelo histórico (35,2%), académico, científico (15%), gerencial (8 %), filológico (3 %) y sin llegar alcanzar la connotación centrada en teoría, método, metodología archivística en un 50 %. Finalmente, queda clara que existe una concordancia entre la legislación archivística, la concepción de los profesionales de la Archivología y la formación, ubicando la archivística como con una concepción custodial tecnicista, histórica y patrimonial.

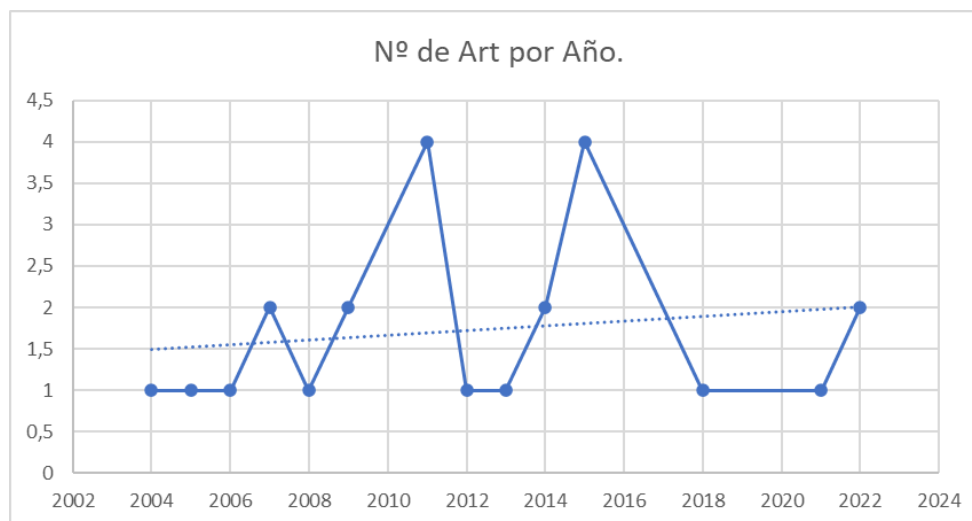
#### **4.4 Coordinadas metodológicas de la Archivología en la investigación.**

Este acápite constituye un análisis los artículos de Autores venezolanos y trabajos de licenciatura de la EBA – UCV como fuentes de las concepciones teóricas y metodológicas de la Archivología en Venezuela.

#### 4.4.1 Revisión de los artículos de investigación como fuente de concepciones teóricas y metodológicas de la Archivología en Venezuela.

##### a) Número de artículos por años

La búsqueda de trabajos de investigación arrojó 24 registros asociados con los términos Archivología, Archivos y Gestión documental, los cuales son artículos de investigación de revistas nacionales e internacionales indexadas, cuyo periodo temporal cubre desde el 2004 hasta 2022, teniendo un alza en los años 2011 y 2015 con 4 artículos, mientras que en los años 2007, 2009, 2014 y 2022 se producen 2 artículos por años, en términos generales el promedio de 1,7 artículos por año lo cual es una producción muy baja.



Gráficos 2 : Número de artículos por año

##### b) Autoría de los artículos de la Archivología en Venezuela

En relación a la autoría, se identificaron 40 autores que firman los 24 artículos, representando la autoría individual el 50 % (12), mientras que en coautoría de dos autores representan el 33,3 % (8 artículos) y con tres autores 16,7 % (4) lo que presenta un índice de coautoría de 1,25 autores por artículo, lo que demuestra una baja correlación de la colaboración entre autores. Los autores de mayor producción son: Ana Virginia Tovar Alvarado (6), Arcángel Sánchez Gómez (5), Johann Pirela (4) y Leomar José Montilla Peña, (3). Como coautores resalta Tania Peña con 2 artículos.

<b>Autores</b>	<b>N.º Art</b>
Tovar Alvarado, Ana Virginia	6
Sánchez Gómez, Arcángel	5
Pirela, Johann	4
Montilla Peña, Leomar José	3
Paredes, Ana Julia	2
Bohórquez de Caldera, Tibisay	1
Cambar, Bertha	1
Luna, Mary	1
Peña Ocando D.	1
<b>Total</b>	<b>24</b>

*Cuadro 31 : Autores más productivos*

### **c) Temáticas de los artículos**

En referencia a las áreas temáticas trabajadas en los artículos, se estableció una clasificación de las palabras claves, logrando constituir 9 áreas temáticas que se presenta en el cuadro siguiente, teniendo mayor producción los referentes a lineamientos y evaluación de Archivos y Gestión documental, así como la Formación profesional con 6 trabajos cada una de esas áreas. En el área de la Legislación archivística, Teoría archivística, Producción científica, TIC en gestión documental se ubicaron dos artículos cada una. Finalmente, en referencia a las áreas de: Ética informacional, Higiene, seguridad y riesgo, Política archivística y Procesos archivísticos se ubicaron 1 artículo por cada una de las temáticas mencionadas.

<b>Temáticas</b>	<b>N.º de Art.</b>
Archivos y Gestión documental	6
Formación profesional	6
Legislación archivística	2
Teoría archivística	2
Producción científica	2

TIC en gestión documental	2
Ética informacional	1
Higiene, seguridad y riesgo	1
Política archivística	1
Procesos archivísticos	1
<b>Total</b>	<b>24</b>

*Cuadro 32 : Temáticas de los artículos*

**d) Teorías presentes mencionadas en la investigación**

Dada a las temáticas de los artículos, no todos presentan una perspectiva teórica archivística en sentido estricto, pero se encontró menciones directas a las teorías archivológicas en el trabajo de Ana Tovar Alvarado titulado Aproximación al estudio de las tipologías y series documentales de la Universidad Central de Venezuela, de Arcángel Sánchez en el artículo intitulado de Actualización de teorías archivísticas: una necesidad para mejorar la gestión de archivos venezolanos, La Gestión de Documentos como Estrategia de Innovación Empresarial, donde existen claras evidencias de menciones directas a la procedencia y orden original; ciclo vital de los documentos las teorías de las edades y la teoría de los valores.

**e) Aspectos metodológicos mencionadas en la investigación**

Aunque el 33,3 % (8) de los artículos analizados no tienen declaración del método ni aspectos metodológicos; un 54,2 % (13) se identifican como descriptiva, y un 12,5 % (3) como estudio bibliométrico descriptivo, pero una revisión del contenido evidencia que existe una clara tendencia en un 100 % hacia descriptivo, con enfoque cuantitativo lo que demuestra un claro enfoque positivista. En lo referente al diseño de datos, se encontró que el 88,8 % de los artículos revisados se conciben como una investigación documental, mientras que el 11,2 % se definen como investigación campo. Las técnicas de recolección y análisis de datos principales son la revisión documental (análisis de contenido), el análisis histórico, la encuesta (cuestionario) y el análisis bibliométrico.

#### f) Análisis de las referencias citadas en los artículos

El número total de referencias bibliográficas citadas son 398, con un promedio de 16,5 referencias por artículos, siendo el máximo 26 y el mínimo de 7 referencias por artículo.

#### g) Tipo de fuentes referenciadas en los en los artículos

El 33,7 % (134) de las fuentes referenciadas en los artículos son libros, los cuales son editados en países iberoamericanos, cuya casa editorial tiene principalmente su sede en España, Colombia, México. En segundo lugar, se encuentra los artículos de revista representando 29,4 % (117) muchos de los cuales son editados en revistas latinoamericanas, como la Revista Interamericana de Bibliotecología, Códice, Omnia, opción, entre otras, pero existiendo en menor medida artículos de revistas de la corriente principal como son Archival Science, American Archivist y Archives and Manuscripts. En tercer lugar, se encuentran las páginas web con 10.1 % (40). Finalmente, un 26.8 % se distribuyen en otros tipos de fuentes como son Conferencias (8, 04%), Leyes (5,5%), Inéditos (5,2%), Tesis (4,2%) y Normas (3,7%).

<b>Tipos de Fuente</b>	<b>N.º de Ref.</b>	<b>%</b>
Libro	134	33,7
Artículo	117	29,4
Página Web	40	10,1
Conferencia	32	8,04
Leyes	22	5,53
Inédito	21	5,28
Tesis	17	4,27
Norma	15	3,77
<b>Total</b>	<b>398</b>	<b>100</b>

*Cuadro 33 : Tipo de fuentes citadas en los artículos*

#### h) Idiomas de las referencias bibliográficas utilizados en los artículos

En cuanto a los idiomas utilizados en las referencias bibliográficas, en los artículos un 89,7 % (357 referencias) están en español, el 10,3 % otras lenguas, existiendo



33 referencias en inglés (8,3 %), 1 % (4 referencias) en italiano y 1 % en alemán, francés y portugués (4 referencias).

<b>Idiomas</b>	<b>Nª de ref.</b>
Español	357
Inglés	33
Italiano	4
Alemán	1
Portugués	1
Alemán	1
Francés	1
<b>Total</b>	<b>398</b>

*Cuadro 34 : Idiomas de las referencias citadas*

#### **i) Autores más referenciados en los artículos**

Los 7 autores personales más referenciados son Arcángel Eduardo Sánchez Gómez, con 14 referencias, José Ramón Cruz Mundet con 10 referencias, Antonia Heredia Herrera (8), Luis Fernando Jaén García (7), Ana Virginia Tovar Alvarado (6), Ramón Alberch, y Ana Paredes con 4 referencias. El alto número de referencias que tienen Arcángel Sánchez Gómez es el resultado de autocitas y enlaces bibliográficos con Ana Virginia Tovar Alvarado (6), quienes han realizados trabajos en conjuntos y similares, llegando a lo que se conoce bibliometricamente como el efecto de saludo de sombrero. En cuanto a los autores institucionales de la Unesco y AENOR (10 referencias) como órganos de desarrollo educativo y como normalizados de la gestión documental. En el caso de la Presidencia de la República de Venezuela es el reflejo del análisis de la legislación venezolana.

<b>Autores</b>	<b>Nª de ref.</b>
Sánchez Gómez, Arcángel Eduardo	14
Cruz Mundet, J.R.	10
Heredia Herrera, Antonia	8
Jaén García, Luis Fernando	7
Tovar Alvarado, Ana Virginia	6
Alberch, Ramón	4
Paredes, A.	4
<b>6 autores con 3 referencias</b>	18
<b>33 autores con 2 referencias</b>	66
<b>228 autores con 1 referencia</b>	228
UNESCO	10
AENOR	10
Venezuela. Presidencia de la República	8
Universidad Central de Venezuela. Comisión de Archivos.	5
<b>Total</b>	<b>398</b>

*Cuadro 35 : Autores más referenciados en los artículos*

#### **j) Autores referenciados sobre Teoría archivística y Gestión documental**

Dentro de los autores más referenciados sobre las concepciones teóricas de la Archivología destacan José Ramón Cruz Mundet (10), Antonia Heredia (8), y Luis Fernando Jaén García (7).

<b>Autores</b>	<b>N.º de Ref.</b>
José Ramón Cruz Mundet	10
Antonia Heredia	8
Luis Fernando Jaén García	7

*Cuadro 36 : Autores referenciados sobre Teoría archivística y Gestión documental*

#### **k) Autores principales para sustentar el enfoque metodológicos en los artículos**

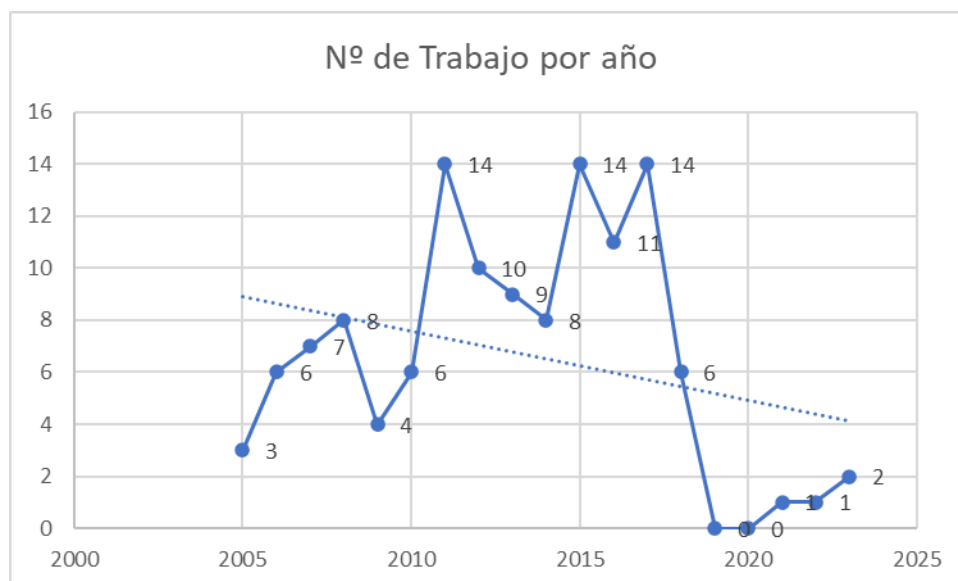
Los autores referenciados para sustentar metodológicamente la investigación reportada en los artículos son Fideas Arias (2006), Mirian Balestrini (1997),

Jacqueline Hurtado (2007). Santa Paella y Feliberto Martins, (2010) y R. Sierra Bravo (2003). Sin que exista predominio por uno u otro autor, ya que reciben una solo mención cada uno.

#### 4.4.2 Revisión a los trabajos de licenciatura como fuente de concepciones teóricas y metodológicas de la Archivología en Venezuela.

##### a) Número de trabajo por años

La búsqueda de trabajos de investigación arrojó 124 registros asociados con los términos Archivología, Archivos y Gestión documental, los cuales son trabajos de licenciatura de la Escuela de Bibliotecología y Archivología, cuyo periodo temporal cubre desde el 2005 hasta 2023, teniendo un alza en los años 2011, 2015 y 2017 con 14 trabajos cada año mientras que, en los años 2012 y 2016, 10 y 11 trabajos por años en términos generales el promedio de 6,5 indexados y recuperados de Saber UCV (122).



Gráficos 3 : Número de trabajos por año

##### b) Tendencias temáticas de los trabajos de licenciaturas

Las áreas temáticas de los trabajos de licenciatura analizados fueron clasificadas de acuerdo al título y palabras claves, logrando constituir 6 áreas temáticas que se presenta en el cuadro siguiente, teniendo mayor producción los referentes a Propuestas y lineamientos archivísticos y de gestión documental con 76 trabajos, seguido de Procesos archivísticos (Catálogos, Valoración y Preservación), con 34,

las TIC en gestión documental (Automatización, Servicios en línea y digitalización) con 10. Finalmente, se encuentra la legislación archivística con 2 trabajos, mientras que la Deontología e Higiene, seguridad tienen un 1 trabajo por cada una.

<b>Temáticas</b>	<b>N.º de Trabajo</b>
Propuestas y lineamientos archivísticos y de gestión documental	76
Procesos archivísticos (Catálogos, Valoración y Preservación).	34
TIC en gestión documental (Automatización, Servicios en línea y digitalización)	10
Legislación Archivística	2
Higiene y seguridad	1
Deontología	1
<b>Total</b>	<b>124</b>

*Cuadro 37 : Temáticas de los trabajos*

**c) Aspectos técnicos de la estructura del cuerpo teórico de los trabajos de licenciatura.**

El 44 % de los trabajos de licenciatura cuyo tema son las propuestas de creación, reorganización y lineamientos de archivos presentan como esquema del cuerpo teórico las definiciones, funciones y tipos y clasificación de archivos de las fases o etapas de tipos de archivos siguiendo la teoría de las edades, los principios de procedencia y orden original, las definiciones, características diplomáticas, las etapas o fases del ciclo vital de los documentos, la tradición documental, los procesos del tratamiento archivístico, con sus respectivas definiciones y normas cuando es el caso de la descripción con la familia ISAD de la ICA y los valores de los documentos en términos de primario y secundario siguiendo la teoría de los valores de Schellenberg.

En ese mismo orden de ideas, cuando los trabajos de licenciatura versan o tratan en tema de la descripción, preservación y valoración, incluyen en un 26,9 % de los casos que presentan un cuerpo teórico conformado por las definiciones de archivos

y documentos, para el caso del tema de descripción se hace explicación teórica de dicho proceso y las normas ISD de la ICA mientras que en el caso de valoración se fija en la teoría de los valores, incluyéndose las definiciones de esos valores y la tabla de retención.

En aquellos casos de los trabajos de licenciatura cuyo tema es la gestión documental, en 7,2 % presentan un cuerpo teórico conformado por las definiciones, funciones y tipos de archivos por medio de la clasificación o por medios de las fases o etapas de la teoría de las edades, ciclo vital de los documentos, procesos de la gestión documental, las normas ISO de gestión documental o sus equivalentes en español de las normas UNE – ISO.

Finalmente, cuando el tema tiene relación con otros aspectos, por ejemplo, la gestión de la calidad, Higiene y seguridad, digitalización, archivos audiovisuales, archivos históricos y otros, los trabajos pueden incluir o no elementos teóricos sobre los archivos y la gestión documental, sin que puede determinarse una estructura similar.

#### **d) Concepciones teóricas presentes en los trabajos de licenciaturas de la EBA – UCV.**

Dentro marco teórico referencial de los trabajos de licenciatura hay evidencias que en el 77,42 % hacen referencias directas a la teoría de las edades por medios de la clasificación de los tipos de archivos y a la teoría del ciclo vital de los documentos en un 73,38 % mientras que la teoría de los valores parece en 72.58 %. En cuando al principio de orden original y procedencia, este se encuentra presente en 65, 32 %. Como un elemento excepcional, se encontró la inclusión del modelo de continuidad de los documentos (réconds continuum) en un 0,8 % es decir, en una sola investigación que versa sobre la gestión documental. Dicho modelo tiene una explicación derivada de la interpretación de Carlos Bustelo Ruesta, sin que pueda constituir un análisis explicativo directo del modelo en sí mismo. Estos resultados, concuerda con lo planteado por Bustelo Ruesta, (1997) para referirse al ciclo vital de los documentos como “La última gran formulación teórica de Schellenberg sigue siendo repetida prácticamente al dedillo en todos los manuales al uso”, que ha sido

desplazada en el contexto digital por el modelo de continuidad de los documentos (récord continuum).

Dada las características de los trabajos de licenciatura, las teorías utilizadas, las consideraciones teóricas y las propuestas presentadas, estos se enmarcan dentro de la archivística descriptiva, en un 100 % sin que haya elementos para una verdadera transición investigativa hacia la archivística funcional, integrada, con poca producción hacia la gestión documental y archivos.

#### **e) Enfoques metodológicos en los trabajos de licenciatura**

El 100 % de los trabajos de licenciatura análisis tienen un enfoque de investigación cuantitativo, con un nivel de profundidad de tipo descriptivo, como consecuencia de la caracterización de nudos críticos para la aplicación de resolución de problemas de la práctica archivística en las organizaciones en consonancia con lo establecido por (Chirinos & Chirinos, 2008; Acosta, 2013), lo que deja en evidencia un claro enfoque positivista.

En lo referente al diseño y técnicas de recolección de datos, se encontró que el 65,9 % de los trabajos de licenciatura revisados se conciben como una investigación de campo, un 22,2 % como investigación documental y un 11,9 % se identifica como investigación de campo y documental. Las técnicas de recolección de datos principales son la observación directa, la encuesta, entrevista y la revisión documental.

#### **f) Análisis de las referencias citadas en los trabajos de licenciatura.**

El número total de referencias bibliográficas citadas son 5578 materiales, con un promedio de 44,9 referencias por trabajos de licenciatura, siendo el máximo 45 y el mínimo de 12 referencias.

#### **g) Idiomas de las referencias utilizados en los trabajos de licenciatura**

El 98,2 % de las referencias bibliográficas están en español mientras que el 1,8 % están en inglés, no existe evidencia de referencias en otros idiomas.

#### **h) Tipo de fuentes referenciadas en los trabajos de licenciatura**

El 58,69 % (362) de las fuentes referenciadas en los programas del Componente Teoría archivológica son libros, los cuales son editados en países iberoamericanos, cuya casa editorial tiene principalmente su sede en España, Colombia, México y

Brasil. En segundo lugar, se encuentra las leyes que representan 11,61 % (64) de las referencias bibliográficas, en las cuales encuentran leyes y resoluciones legales colombianas sobre su Sistema Nacional de Archivos y Gestión documental. Seguidamente, se encuentran los artículos de revistas representando un 9,61 % (53), estos artículos son en su mayoría artículos publicados en revistas periféricas, y no de las revistas de corrientes principales, solo se puede destacar los artículos de Archival Science de la autoría de Luciana Duranti y Fernanda Ribeiro.

**i) Autores más referenciados en los trabajos de licenciatura**

Los 9 autores más referenciados son Antonia Heredia Herrera (86,67%), José Ramón Cruz Mundet (81,45%), Víctor Hugo Arévalo Jordán (72,58 %), Ramón Alberch Fugueras (70,16 %), Joaquim Llansó Sanjuán (62,90 %), Manuel Vásquez (59,6 %), Ana Duplá (49,19 %), Carlota Bustelo Ruesta (36,29% y La Torre Merino y Martín Palomino (20,96 %). Cuando los trabajos versan sobre la construcción de Catálogos y descripción archivística, las normas de la ICA alcanzan un 100 % dentro de este tipo de trabajo.

<b>AUTORES MÁS REFERENCIADOS</b>	<b>% DE TESIS</b>
Heredia Herrera, Antonia	86,67 %
Cruz Mundet, José Ramón	81,45 %
Arévalo Jordán, Víctor Hugo	72,58 %
Alberch Fugueras, Ramón	70,16 %
Llansó Sanjuán, Joaquim	62,90 %
Vásquez Murillo, Manuel	59,6 %
Duplá, Ana	49,19 %
Bustelo Ruesta, Carlota	36,29 %
La Torre Merino y Martín Palomino	20,96 %

*Cuadro 38 : Autores más referenciados en los trabajos*

**j) Autores principales para sustentar el enfoque metodológicos en los artículos**

Los autores referenciados para sustentar metodológicamente los trabajos de licenciatura son Fidas Arias (2006), Roberto *Hernández Sampieri*, C. Fernández

Collado y P Baptista Lucio (2001, 2006), Mirian Balestrini (1997), Jacqueline Hurtado (2007).

### **Conclusiones parciales**

Los resultados que se derivan de los datos obtenidos del análisis permiten determinar que, la tendencia de investigación de los trabajos de licenciatura sigue siendo la construcción de propuestas de creación, reorganización y lineamientos de archivos, de gestión documental e instrumentos de descripción (catálogos), en consonancia con lo planteado por Chirinos & Chirinos, (2008) y Acosta, (2013), Couture (2001) bajo el enfoque de la archivística descriptiva.

Desde de la perspectiva teórica, los trabajos de investigación se sustentan en el principio de orden original y procedencia, orgánico, en la teoría de las edades, por medios de la clasificación de los tipos de archivos y a la teoría del ciclo vital de los documentos y la teoría de los valores, teniendo como elemento excepcional, la inclusión del modelo de continuidad de los documentos, lo que demuestra una clara concepción teórica de corte custodial, tecnicista historicista y patrimonial.

Bibliográficamente, la investigación está sustentada principalmente en la lectura de autores españoles e incluso en caso de la revisión de las teorías como el record continuum se da por las interpretaciones de autores como Cruz Mundet y Carlota Bustelos y no desde sus autores originales, tal como plantea Sánchez Gómez, (2007), pero los artículos producidos Leomar Montilla, afiliación de la UPTAEB, en coautoría con Mayra Mena Múgica se incluyen autores de la corriente principal como son: Luciana Duranti, Carol Couture, Michel Duchein, David Bearman y Terry Cook quienes publican en revista como Archival Science y Archives and Manuscripts.

El enfoque metodológico de la investigación es cuantitativo, con un nivel descriptivo, cuyas técnicas principales son la observación directa, la encuesta, entrevista y la revisión documental, evidenciando un claro enfoque positivista.

Finalmente, la investigación archivológica en Venezuela, que permite una clara concepción positivista, custodial, tecnicista, historicista y patrimonial, enmarcada en la archivística descriptiva, que hace necesario buscar estrategias como la plantea Núñez (2021) para estimular la investigación cualitativa parte del enfoque interpretativo en consonancia a los métodos por Gilliland & McKemmish (2004).



## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **CONCLUSIONES**

Los resultados del estudio de las coordenadas epistemológicas de la Archivología en Venezuela, en cuanto a la legislación, concepciones profesionales, formación e investigación archivística, señalan explícitamente las perspectivas teóricas, históricas y paradigmáticas que permiten derivar conclusiones generales y particulares que se exponen a continuación.

En primer lugar, En primer lugar, hay que reconocer que la Archivología es una ciencia que inició un proceso de reconstrucción de sus principios teóricos y paradigmáticos desde los años 80 del siglo pasado, tras un prolongado trayecto de una concepción custodial tecnicista historicista y patrimonial, dentro una archivística descriptiva con una concepción sobre el documento bajo el enfoque dicotómico entre la evidencia y la memoria absoluta, condicionado por el modelo del ciclo de vida como una aproximación lineal y segmentada, donde el principio fundamental de la procedencia orgánica y custodial física, hacia una perspectiva poscustodial con una archivística funcional, integral y posmoderna desde una mirada más holística e integradora que ha llevado a la reconsideración de la definición de documento como elemento multicapas y membránico, que requiere de interpretación contextual y multidimensional, con enfoque relativista cuya procedencia puede ser múltiples, paralela y social, por lo cual el modelo de la continuidad de los documentos brinda un marco teórico más consistente con nuevas la realidad archivística planteada por la tecnología en la gestión documental integral. En segundo lugar, se comprueba que los instrumentos legales, se sitúan claramente en el paradigma positivista, custodial, tecnicista, patrimonial, historicista, centrado principalmente en la archivística descriptiva y basada en la tradición iberoamericana. Análogamente, dentro de esa misma caracterización, se evidencia que hay una clara tendencia hacia la documentación histórica, lo cual concuerda patrimonialismo historicista de la historiografía positivista, que maneja la concepción de los documentos y archivos como evidencia absoluta y memoria, como fuente probatoria, supletoria, verificadora, técnica y testimonial.

En ese mismo orden de ideas, en el marco legal analizado, los archivos se conciben como entes o dependencias de resguardo y custodial, cuyos objetivos son conservar y disponer la documentación de manera organizada, útil, confiable y oportuna, de forma tal que sea recuperable para uso del Estado, en servicio de las personas y como fuente de la historia sin que existan articulación de estos como sistema de apoyo para la toma de decisión ni como parte del control interno de la gestión administrativa de las organizaciones.

En el desarrollo de los procesos, sistemas y planificación archivística existe una concepción de carácter estratégico, si no meramente como descriptivos, nominales y operativos, donde la gestión documental, física y electrónica, es inexistente, la cual no permite incrementar la transparencia pública. Las principales perspectivas teóricas presentes del marco legal revisado son el principio de orden original y procedencia (1841), el Ciclo de vida de los documentos (1950), La teoría de las edades de los archivos (1972), la teoría de los valores (1956) y los principios de la patrimonialización documentos archivos y concepción de identidad, género y no discriminación y finalmente el derecho de acceso a la información, ubicando este marco legal en la etapa histórica 1926-1990 como leyes al servicio del patrimonio y no a la gestión administrativa y muchos menos a la transparencia y rendición de cuenta como se señaló anteriormente.

En tercer lugar, las concepciones de las profesionales presentadas como propuestas, observaciones y aportes en materia jurídica, evidencian un anclaje epistemológico de la legislación archivística venezolana vigente, pero con perspectivas teóricas disímiles, que demuestra una intencionalidad de transitar hacia la gestión documental y archivo, con cierta tendencia de la tradición anglosajona y francesa, con algunos elementos teóricos del paradigma postcustodial. Sin embargo, a pesar de las críticas al positivismo, aunque existen rasgos de la concepción custodial tecnicista, patrimonial e historicista que se evidencian con la inclusión de las teorías y principios, el principio de procedencia orgánico, con el ciclo vital de los documentos, la teoría de las edades y de los valores que se entremezcla con la teoría y metodología de macrovaloración.

Aunado a las contradicciones que conllevan a proponer dos perspectivas complementarias de la gestión documental y archivos, y los archivos con patrimonio cultural como que fueran elementos mutuamente excluyentes de la gestión documental, que con la aplicación correcta de la teoría del modelo de continuidad de los documentos tales perspectivas no existen. Estas ciertas contradicciones son, quizás, producto de la coyuntura legislativa, de la premura o del poco dominio de teórico de los elementos conceptuales del paradigma postcustodial, por lo cual se requiere de una revisión teórica para consolidar y aplicar las bases de la archivística funcional, integral y postmoderna donde se pueda considerar a la gestión documental y archivos, como proceso estratégico e integral para garantizar la eficiencia de la gestión administrativa, la rendición de cuentas, la transparencia, el acceso a la información, los derechos de la ciudadanía y la investigación histórica. Si bien dentro de las concepciones de los profesionales se contempla tanto documentación administrativa e histórica, aún persiste el énfasis en la patrimonialización de los documentos como elemento de concepción historicista y patrimonialista, donde los documentos se consideran evidencia absoluta y memoria. Los Archivos como entes, órganos, unidad administrativa, espacio o lugar que se encarga de la guarda, custodia y conservación de fondos documentales, como conjunto orgánico de documentos y como Información que sin importar su soporte es capaz de registrar un hecho, trámite o transacción demostrando un claro enfoque custodial, fisicalista y cognitivo.

Otros aspectos a resaltar como conclusivo en el logro del objetivo número dos de esta investigación, es que, en las concepciones de los procesos, sistemas, planes archivísticos, se muestra cierta tendencia hacia el carácter estratégico de estos para la toma de decisión y para garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y el derecho de acceso a la información, sin embargo, no hay articulación para el logro de estas acciones. La gestión documental es concebida como sinónimo de tratamiento, función o metodología archivística, demostrando una concepción netamente tecnicista, como parte de la archivística descriptiva.

En cuarto lugar, en lo referente al cumplimiento del tercer objetivo específico, relacionado con la formación archivística venezolana, se comprueba que esta se

sitúa en lo que internacionalmente se conoce como el movimiento para la armonización de las formaciones que se desarrolló entre los 1974-1989, con una clara inclinación hacia la Ciencias de la información, enfocado en lo bibliotecológico, informacional y documental, incluso cuando se egresa como el título licenciatura en Archivología, donde el componente teórico no alcanza el 50 % de la formación.

El 75 % de las escuelas (EBA- LUZ, PNF CI UPTAEB, IDOC- UNY) denominan las asignaturas de teoría archivológica como cierta tendencia al contexto español, como son Archivística y Gestión documental, aunque dicha concepción de la gestión documental se conciba como mera función archivística. El 25 % restante, la EBA – UCV, mantiene la tradición iberoamericana de la denominación de sus asignaturas según la teoría de las edades y del ciclo vital de los documentos, como Archivología, Archivo de gestión, archivos administrativos, archivos especiales y Archivos históricos.

Desde la perspectiva teórica, en la formación archivística venezolana se enmarca dentro archivística descriptiva, fundamentado en el principio del ciclo de vida de los documentos, el principio de orden original y procedencia tradicional orgánico, en la teoría de las edades y en las teorías de los valores, con una concepción custodial tecnicista, histórica y patrimonial, bibliográficamente está centrada en la lectura de autores españoles e incluso en caso de la revisión de las teorías postcustodiales.

La quinta conclusión general, que se deriva de los resultados, es que la investigación archivológica venezolana, tiene mayoritariamente un enfoque cuantitativo con un nivel descriptivo, cuyas técnicas principales son la observación directa, la encuesta, entrevista y la revisión documental, evidenciando un claro enfoque positivista.

De manera puntual, la tendencia de investigación de los trabajos de licenciatura sigue siendo la construcción de propuestas de creación, reorganización y lineamientos de archivos, de gestión documental e instrumentos de descripción (catálogos). Desde de la perspectiva teórica, los trabajos de investigación se sustentan en el principio de orden original y procedencia, orgánico, en la teoría de las edades, por medios de la clasificación de los tipos de archivos y a la teoría del

ciclo vital de los documentos y la teoría de los valores, teniendo como elemento excepcional, la inclusión del modelo de continuidad de los documentos.

Al igual que la formación, la investigación está sustentada principalmente en la lectura de autores españoles, con excepción de los artículos producidos Leomar Montilla, afiliación de la UPTAEB, en coautoría con Mayra Mena Múgica se incluyen autores de la corriente principal como son: Luciana Duranti, Carol Couture, Michel Duchein, David Bearman y Terry Cook quienes publican en revista como Archival Science y Archives and Manuscripts.

En este trabajo confirma que, las coordenadas epistemológicas de la Archivología en Venezuela se desarrolla en consonancia a las teorías archivísticas originadas en los Estados Unidos y Europa (especialmente en Francia y Alemania), entre los años 1841 – 1972, fundamentalmente como una archivística descriptiva, donde el marco investigativo es de corte positivista y bibliográficamente sustentada con los autores españoles y latinoamericanos, en una especie de tradición archivística iberoamericana, con una clara concepción del paradigma custodial, tecnicista, historicista y patrimonial.

Finalmente, desde el punto de vista académico, esta investigación ofrece insumos para sistematizar y explicar las diferentes opciones teóricas y paradigmáticas que permitirían iniciar los cambios en la formación, investigación y la legislación archivológica, que puedan llevar a nuevas concepciones y prácticas archivísticas en Venezuela.

## **RECOMENDACIONES**

A partir de los resultados aportados por esta investigación, se recomienda la divulgación de la importancia de las diferentes concepciones teóricas y paradigmáticas que permitirían emerger cambios en la formación, investigación y la legislación archivológica, que puede

n llevar una nueva concepción y práctica como una especie de tradición archivística venezolana.

En este mismo orden de ideas, se recomienda establecer los mecanismos administrativos entre las escuelas, reuniones y asambleas para la actualización y armonización de los programas de formación archivológica en Venezuela, basada

en competencia, en consonancia con diversas concepciones teóricas y epistemológicas que evidencian el tránsito del paradigma custodial hacia el postcustodialismo. De igual manera, se recomienda iniciar un programa de formación metodológica que permitan incorporar las nuevas perspectivas temáticas, enfoque cualitativo y mixto en el marco paradigmático, interpretativo, realista y pragmático, entre otros.

Finalmente, se recomienda una evaluación de las prácticas archivísticas en las organizaciones como marco inicial para incorporar y aplicar los principios, principios y modelos propios del paradigma postcustodial, en aras contribuir al cambio de las concepciones profesionales.

## BIBLIOGRAFÍA

- Acosta, M. (2013). Tendencia de la investigación archivológica a partir de un estudio métrico de los trabajos de licenciatura, Escuela de Bibliotecología y Archivología, Universidad Central de Venezuela : 2006-2011. *Trabajo de Licenciatura*. Universidad Central de Venezuela, Escuela de Bibliotecología y Archivología.
- Araya Ramírez, I., Córdoba Roldán, L., & Jaén García, L. F. (2015). Tendencias internacionales en la formación archivística. *Códices*, 11(1), 69-81.
- Atherton, J. (1985). From Life Cycle to Continuum: Some Thoughts on the Records Management–Archives Relationship”. *Archivaria*(21), 43-42. Obtenido de <https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/11233>.
- Bailey, C. A. (s.f.). From the Top Down: The Practice of Macro-Appraisal. *Archivaria*(43), 89-128. Obtenido de <https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/12177>.
- Bearman, D. A., & Lytle, R. H. (1985). The Power of the Principle of Provenance. *Archivaria*(21), 14-27. Obtenido de <https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/11231>.
- Berner, R. C. (1982). Historical development of archival theory and practices in the United States. *The Midwestern Archivist*, 7(2).
- Berner, R. C. (1986). The Power of the Principle of Provenance: A Critique of David Bearman and Richard Lytle. *Archivaria*(22), 4-6. Obtenido de <https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/11297>
- Betancur Roldán, M. (2022). Tradiciones archivísticas en América Latina. *Archival Science*(22), 483–500.
- Blanco, D., Bracamonte, N., Núñez, V., & Zerpa, L. (2022). *Observaciones al proyecto de Ley de Archivo Nacional*, .
- Bonal-Zazo, J.-L., & Ortego-de-Lorenzo-Cáceres, M.-P. (2020). Los procesos de gestión de documentos en la Ley General de Archivos de México: análisis de contenido desde una perspectiva cuantitativa. *Investigación Bibliotecológica: archivonomía, bibliotecología e información*, 4(85), 179-197. doi:<http://dx.doi.org/10.22201/iibi.24488321xe.2020.85.58232>

- Brichford, M. (1982). The origins of modern european archival theory. *The Midwestern Archivist*, 7(2), 89-101.
- Bustelo Ruesta, C. (1997). Los sistemas de gestión electrónica de la documentación y la teoría del ciclo vital de los documentos en las organizaciones. *Scire.*, 3: 2(2), 45-53. Obtenido de <https://www.iberid.eu/ojs/index.php/scire/article/view/1075/1057>
- Cerrillo i Martínez, A., & Casadesús de Mingo, A. (2018). El impacto de la gestión documental en la transparencia de las Administraciones públicas: la transparencia por diseño. *GAPP. Nueva Época* (19), 6-16.
- Chirinos, N., & Chirinos, N. (2008). La investigación en los trabajos de licenciatura de Archivología. *Tesis de Licenciatura*. Universidad Central de Venezuela, Escuela de Bibliotecología y Archivología.
- Consejo internacional de Archivos. (2012). *Declaración Universal de los Archivos*. Obtenido de [https://www.ica.org/sites/default/files/UDA\\_June2012\\_press\\_SP.pdf](https://www.ica.org/sites/default/files/UDA_June2012_press_SP.pdf)
- Cook, T. (1997). What is Past is Prologue: A History of Archival Ideas Since 1898, and the Future Paradigm Shift. *Archivaria*(43), 17-63.
- Cook, T. (2001). Archival science and postmodernism: new formulations for old concepts. *Journal Archival Science*, 1(1), 3-24.
- Cook, T. (2013). Evidence, memory, identity, and community: four shifting archival paradigms. *Archival Science*(13), 95–120. doi:DOI 10.1007/s10502-012-9180-7
- Costa Filho, C. M. (2020). *Records continuum: limitações do ciclo vital dos documentos na era pós-custodial e as contribuições da arquivologia australiana*. Rio de Janeiro :: Arquivo Nacional.
- Couture, C. (2001). Education and Research in Archival Science: General Tendencies. *Archival Science*(1), 157-182.
- Creswell, J. W., & Plano Clark, V. L. (2011). *Designing and Conducting Mixed Methods Research*. Singapore: SAGE Publications.
- Cruz Domínguez, S. (2011). Archivística: objeto de estudio y sustento teórico. En M. A. Rendón Rojas, *Bibliotecología, Archivística, Documentación:*



- intradisciplina, interdisciplina o transdisciplinariedad.* (págs. 51-67. Disponible). México:: Cuib. Obtenido de <http://libros.metabiblioteca.or>
- Cruz Mundet, J. R. (1996). *Manual de archivística.* ((2da. ed.). ed.). Madrid, España: Pirámide.
- Cruz Mundet, J. R. (2009). La gestión de los documentos electrónicos como función Archivística. *Revista del Archivo Nacional*, 73(1-12), 29-56. Recuperado el 21 de 11 de 2022, de <http://www.dgan.go.cr/ran/index.php/RAN/article/view/156/93>
- Debra, B. (1989). "Protecting Provenance: Response to the Report of the Working Group on Description at the Fonds Level,". *Archivaria*, 28, 141–45.
- Decreto N° 6.713 de fecha 19 de mayo de 2009, mediante el cual se crea el órgano desconcentrado "Archivo General de la Nación (AGN).* (12 de junio de 2009). Gaceta Oficial N° 39.199. Obtenido de <https://pandectasdigital.blogspot.com/2017/05/decreto-n-6713-mediante-el-cual-se-crea.html>
- Del Castillo Guevara, J. (2019). Propuesta de requisitos generales para el sistema de gestión documental en la Universidad de La Habana: Un enfoque desde el paradigma poscustodial. (*Tesis doctoral*). Universidad de La Habana, Cuba.
- Del Castillo Guevara, J. (2021). Análisis del marco regulatorio cubano sobre requisitos de gestión documental. *Investigación bibliotecológica*, 35(87), 203-226. doi:<https://doi.org/10.22201/iibi.24488321xe.2021.87.58348>
- Dorado Santana, Y., & Mena Mugica, M. (2009). Evolución de la ciencia archivística. *Acimed*, 20(1). Obtenido de [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1024-94352009000700004&lng=en&nrm=iso&ignore=.html](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1024-94352009000700004&lng=en&nrm=iso&ignore=.html).
- Duchain, M. (1983). Theoretical Principles and Practical Problems of Respect des fonds in Archival Science. *Archivaria* 16 (Summer 1983),, 64–82.
- Duchain, M. (1992 ). The History of European Archives and the Development of the Archival Profession in Europe. *American Archivist*, 55 , 14-25.

- Duranti, L. (1996). *Diplomática: usos nuevos para una antigua ciencia*. Sevilla: Carmona : S & C.
- Duranti, L. (1997). Archival Science. *Encyclopaedia of library and Information Science*, 59(22).
- Duranti, L. (2007). Models of Archival Education: Four, Two, One, or a Thousand? *Archives & Social Studies: A Journal of Interdisciplinary Research*, 1 (0 ), 41-62.
- Frings-Hessami, V. (2022). Continuum, continuity, continuum actions: reflection on the meaning of a continuum perspective and on its compatibility with a life cycle framework. *Archival Science*( 22), 113–128. Obtenido de <https://doi.org/10.1007/s10502-021-09371-2>
- Fuster Ruiz, F. (1999). Archivística, archivo, documento de archivo... Necesidad de Clarificar los conceptos. *Anales de Documentación*(2), 103-120.
- Gilliland-Swetland, A. J. (2000). *Enduring Paradigm, New Opportunities: The Value of the Archival Perspective in the Digital Environment*,. Washington, DC: Council on Library and Information Resources. Obtenido de <https://clir.wordpress.com/wp-content/uploads/sites/6/2016/09/pub89.pdf>,
- Gilliland-Swetland, A. J., & McKemmish, S. (2004). Building an Infrastructure for Archival Research. *Archival Science*(4), 149-197.
- Giraldo Lopera, M. (2009). Archivística: fundamentación teórica y tradición formativa. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 32(1), 31-45.
- Heredia Herrera, A. (2005). *Que es un archive*. Gijon: Ediciones Trea.
- Heredia, A. (1991). *Archivística genera I: teoría y práctica*. Sevilla:: Gráficas del sur.
- Heredia, A. (2003). *El principio de procedencia. Y los otros principios de la archivística*. Sao Paulo.: Asociación de archivista de Sao Paulo.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista L. (2010). *Metodología de la investigación*. México: McGraw-Hill.
- Hernández, E. (EBA/021/2022 Caracas, 08 de julio de 2022). *Aportes para la Ley de Archivos Nacionales.2022, Dirección EBA – UCV*.
- Hurley, C. (1995). Problems with Provenance. *Archives and Manuscripts*, 23(2), 234–59.

- Jenkinson, H. (1937). *A Manual of Archive Administration* (2 rev. ed.). London :: P. Lund, Humphries & Company, Limited,.
- Ketelaar, E. (1985). *Legislación y reglamentos en materia de archivos y gestión de documentos: un estudio del RAMP con directrices*. París: Unesco.
- Ketelaar, E. (1996). Archival Theory an the Dutch Manual. *Archivaria*, 41, 36-48.
- Ketelaar, E. (2001). Tacit Narratives: The Meanings of Archives. *Archival Science*, 131-141.
- Ketelaar, E. (2007). Muniments and monuments: the dawn of archives as cultural patrimony. *Archival Science*(7), 43–357.
- Kim, J. (2019). Archives, Archival Practices, and the Writing of History in Premodern Korea: An Introduction. *Journal of Korean Studies*, 24(2).
- Kuhn, T. (2011). *La estructura de las revoluciones científicas*. México: Fondo de Cultura Económica.
- Lian., Z. (2017 ). A history of archival ideas and practice in China . En S. M. Anne J Gilliland, *Research in the Archival Multiverse* (págs. 96-121). Australia: Monash University Publishing.
- Linárez Pérez, J. C. (2015). La formación del profesional de la información en Venezuela: Aproximación histórico-analítica. *Biblos*(58). doi:DOI 10.5195/biblios.2015.167
- Lodolini, E. (1993). *Archivística : principios y problemas*. Madrid: ANABAD.
- Martínez Miguelez, M. (1999). La nueva ciencia: su desafío, lógica y método. (E. Trillas, Ed.)
- Mastromatteo, E. (2005). *Bases, fundamentos y perfil profesional aporte para el cambio curricular de la EBA-UCV*. Obtenido de [http://eprints.rclis.org/7672/1/tesismsc\\_emastromatteo.pdf](http://eprints.rclis.org/7672/1/tesismsc_emastromatteo.pdf)
- Mena Múgica, M. (2015). El cambio de paradigma en el campo de la Archivística. *Jornadas ar4chivísticas de la RENAIES. Sistemas Institucional de Archivos y gestión documental*. Obtenido de [https://www.uaeh.edu.mx/xvjornadasarchivisticasrenaies/memorias/conferencias/el\\_cambio\\_de\\_paradigma\\_en\\_el\\_campo\\_de\\_la\\_archivistica.pdf](https://www.uaeh.edu.mx/xvjornadasarchivisticasrenaies/memorias/conferencias/el_cambio_de_paradigma_en_el_campo_de_la_archivistica.pdf)

- Mena Múgica, M. (2017). Coordinadas del cambio de paradigma en larchivística. Argumentos para sus rasgos pos-custodiales. En M. J. Jorente, *Una mirada a la ciencia de la información desde los nuevos contextos paradigmáticos de la posmodernidad [online]*. (págs. pp. 43-69.). Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica. doi:<https://doi.org/10.36311/2017.978-85-7983-904-7>
- Mendo Carmona, C. (2004). Consideraciones sobre el método en Archivística. *Documenta & Instrumenta*(1), 35-46. Obtenido de <https://revistas.ucm.es/index.php/DOCU/article/view/DOCU0404110035A/19190>
- Mendo, C. (1995). *Los Archivos y la Archivística: evolución histórica y actualidad. Manual de archivística*. Madrid.
- Menne-Haritz, A. (2001). Access : the reformulation of an archival paradigm. *Archival Science*, 1(3), 57-82.
- Millar, L. (2002). "The Death of the Fonds and the Resurrection of Provenance: Archival Context in Space and Time". *Archivaria*, 53, 1-15. Obtenido de <https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/12833>.
- Ministerio de Cultura. Subdirección General de Archivos Estatales. (1995). *Diccionario de terminología archivística* (2a ed.). Madrid: Ministerio de Cultura, Subdirección General de Archivos Estatales.
- Montilla Peña, L. J. (2014). Enfoques archivísticos en la obra de Paul Otlet. *Biblios: Revista electrónica de bibliotecología, archivología y museología*(54), 11. doi:DOI 10.5195/biblios.2014.139
- Montilla Peña, L. J., & Mena Mujica, M. M. (2013). Estado de desarrollo de la archivística clásica hasta los años 30 del siglo XX: Tres manuales archivísticos detranscendencia universal. *Biblios*(52), 43-58. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=16129466005>
- Neirinck, D. (1988 ). *Dictionary of archival terminology = Dictionnaire de terminologie archivistique : english and french with equivalents in dutch, german, italian, russian and spanish*. . France : : Archives départementales du Nord.

- Nesmith, T. (1994). Nesmith and The Rediscovery of Provenance (Response to Heather MacNeil). *Archivaria*, 7-10. Obtenido de <https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/12020>.
- Netshakhuma, N. S. (2019). The role of archives and records management legislation after colonialism in Africa: Case of Southern Africa. *Records Management Journal*.
- Nordland, L. P. (2004). The Concept of "Secondary Provenance : Re-Interpreting Ac Ko Mok ki's Map as Evolving Text". *Archivaria*(58), 147-59. Obtenido de <https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/12481>.
- Núñez, V. (2014). Fundamentos para una teoría archivística en el contexto venezolano. *Trabajo de ascenso (Agregado)*. Universidad Central de Venezuela, Caracas.
- Núñez, V. (2018). Elementos para un enfoque de formación por competencias del archivólogo en Venezuela de Vilma Núñez. *Trabajo de ascenso (Asociado)*. Universidad Central de Venezuela, Caracas.
- Núñez, V. (2021). Estimular el uso de la metodología cualitativa como herramienta investigativa en las ciencias de la información. *Trabajo de ascenso (Titular)*. Universidad Central de Venezuela, Caracas. Obtenido de <http://saber.ucv.ve/bitstream/10872/21571/1/TITULAR%20VILMA%20NU%c3%91EZ.pdf>
- Posner, E. (2003). *Archives in the Ancient World*. United States of America: Society of American Archivists.
- Pouza Castro, D. (2010). La macrovaloración funcional archivística. Estado de la cuestión. *Trabajo de diploma*. Universidad de La Habana, Cuba.
- Rendon Rojas, M. (2011). Introducción. En M. A. RojasRendon, *Bibliotecología, Archivística, Documentación: intradisciplina, interdisciplina o transdisciplinariedad*. (págs. XI -XXII.). Mexico :: Cuib. Obtenido de <http://libros.metabiblioteca.org/bitstream/001/380/8/978-607-02-0749->
- Ribeiro, F. (2001). Archival Science and changes in the paradigm. *Archival Science*, 1(3), 295-310.

- Ricks, A. (1979). Records management as an archival function. *Archivum*, XXVI, 29-36.
- Rodríguez López, M. C. (1996). La delimitación de la Archivística como ciencia. *Primer Congreso Universitario de Ciencias de la Documentación*. Obtenido de <http://www.ucm.es/info/multidoc/multidoc/revista/num10/paginas/pdfs/Mcrllopez.pdf>
- Romero Tallafigo, M. (1997). *Archivística y archivos : soportes, edificio y organización*. Sevilla: Biblioteca de Archivística.
- Rumschöttel, H. (2001). The development of archival science as a scholarly discipline. *Archival Science*, 143–155. Obtenido de <https://doi.org/10.1007/BF02435645>
- Sánchez Gómez, A. (2007). Actualización de teorías archivísticas: una necesidad para mejorar la gestión de archivos venezolanos. *Enl@ce: Revista Venezolana de Información, Tecnología y Conocimiento*, 4(1), 93-109.
- Sánchez Gómez, A. (2017). Avances y Perspectivas de la Gestión Documental en Venezuela. En R. I. Archivística., *Tendencias sobre Gestión documental en Iberoamérica / Red Internacional* (págs. 30-51). San Luis Potosí: Universidad Autónoma San Luis Potosí, Centro de Documentación Histórica "Lic. Rafael Montejano y Aguiñaga".
- Sánchez Gómez, A. E., & Rondón Rincón, M. C. (2008). Legislación archivística venezolana: una contribución para la consolidación de la gestión de archivos en Venezuela. *Enl@ce: Revista Venezolana de Información, Tecnología y Conocimiento*, 5(2), 81-107.
- Schellenberg, T. R. (1958). *Archivos modernos : principios y técnicas*. La Habana: Instituto Panamericano de Geografía e Historia.
- Setien Quesada, E. (2007). Niveles, fases y etapas del fenómeno archivístico desde la teoría bibliológica informativa. *Ciencias de la Información*, 38(1-2), 77-90.
- Silva, A. M., Ribeiro, F., Ramos, J., & Real, M. (2009). *Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação*. . Porto:: Afrontamento.

- Society of American Archivist. (2017). *Guidelines for Archival Continuing Education*.  
Obtenido de <https://www2.archivists.org/prof-education/ace-guidelines-2017>
- Sosa del Angel, C. O., Caballero Rico, F. C., Guzmán García, J., & Y., P. G. (2022).  
Gestión documental a través del Sistema Institucional de Archivos. Una aproximación desde el orden normativo mexicano. *Revista General de Información y Documentación*, 31(2), 243-265. Recuperado el 21 de 11 de 2022,  
de <https://revistas.ucm.es/index.php/RGID/article/view/82947/4564456561004>
- Sousa, R. T. (2020). Apresentação. En C. M. Filho, *Records continuum: limitações do ciclo vital dos documentos na era pós-custodial e as contribuições da arquivologia australiana*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional.
- Tanodi, A. (1961). *Manual de Archivología Hispanoamericana: teorías y principios*. Córdoba (Argentina): Universidad Nacional.
- Tarre Alonso, B. (2015). El abordaje del tema epistemológico en las revista de campo de la Archivística : *Trabajo de diploma*. Universidad de La Habana, Cuba.
- Taylor, H. A. (1987). From Dust to Ashes: Burnout in the Archives. *The Midwestern Archivist*, 12(2).
- Thomassen, T. (1999). The development of archival science and its European dimension. Recuperado el 20 de 08 de 2022, de <http://www.archiefschool.nl/docs/thomdeve.pdf>
- Tognoli, N. B. (2010). A contribuição epistemológica canadense para a construção da arquivística contemporânea. *Dissertação (mestrado)*. Universidade Estadual Paulista, Faculdade de Filosofia e Ciências. Obtenido de <http://hdl.handle.net/11449/93669>
- Tom Nesmith, e. (1993). *Canadian Archival Studies and the Rediscovery of Provenance*. Metuchen, NJ.
- Tovar Alvarado, A. V. (2011). La formación del archivólogo en los estudios de postgrado en Venezuela. *Ágora*, 21(42), 39-58.
- Tovar Alvarado, A., & González, N. (2015). Principales normas que regulan el desarrollo archivístico en el ordenamiento jurídico venezolano. *Revista*

- Ciencias de la Documentación*, 1(1). Obtenido de <https://www.cienciasdeladocumentacion.cl/index.php/csdoc/article/view/32>
- Tovar, A., González, N., & Avila, F. (2022). *Proyecto de ley orgánica de archivos y gestión documental*.
- Universidad Central de Venezuela. (2002-2005). *Diseño curricular de licenciatura en Bibliotecología y Archivología*. Caracas: Facultad de Humanidades y Educación.
- Universidad del Zulia. (2012). *Diseño curricular de la Licenciatura en Bibliotecología y Archivología*. Maracaibo: Facultad de Humanidades y Educación.
- Universidad Politécnica Territorial de Lara Andrés Eloy Blanco. (2010). *Diseño curricular del Programa Nacional de Formación en Ciencias de la Información en el marco de la misión alma mater*. Barquisimeto.
- Universidad Yacambú. (2016). *Malla curricular de la licenciatura en Información y Documentación*. Barquisimeto: Universidad Yacambú.
- Upward, F. (1996). Structuring the records continuum – part one: post-custodial principles and properties. *Archives and Manuscripts*, 24(2), 268-285.
- Upward, F. (1997). Structuring the records continuum – part two: structuration theory and recordkeeping. *Archives and Manuscripts*, 25(1), 10-35.
- Vallejo Sierra, R. H., & Pirela Morillo, J. E. (2022). Formación Archivística en Colombia: Una mirada comparativa desde la política pública nacional sobre gestión documental. *Investigación Bibliotecológica: archivonomía, bibliotecología e información*, 36(92), 59-83. doi:<http://dx.doi.org/10.22201/iibi.24488321xe.2022.92.58514>
- Venezuela. Archivo General de la Nación. (2022). *Propuesta de ley completa revisada : Proyecto de ley orgánica de archivos y gestión documental*.
- Venezuela. Asamblea Nacional. (2007, agosto, 13). *Reglamento de Archivos y Biblioteca de la Asamblea Nacional*. Gaceta oficial n° 38.745.
- Venezuela. Asamblea Nacional. (2010, diciembre, 21). *Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular*. Gaceta oficial N° 6.011 Extraordinario.
- Venezuela. Asamblea Nacional. (2013, octubre, 13). *Ley de Infogobierno*. Gaceta oficial N° 40.274. Obtenido de



<https://www.asambleanacional.gob.ve/storage/documentos/leyes/ley-de-infogobierno-20211108160540.pdf>

Venezuela. Asamblea Nacional. (2021, septiembre, 20). *Ley de Transparencia y Acceso a la información*. Gaceta oficial N° 6.649 Extraordinario. Obtenido de <https://www.asambleanacional.gob.ve/storage/documentos/leyes/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-de-interes-publico-20211006172420.pdf>

Venezuela. Asamblea Nacional. (2022, julio 26). *Ley de Archivos Nacionales*. Gaceta oficial Extraordinario n° 6.714. Obtenido de <https://www.asambleanacional.gob.ve/storage/documentos/leyes/ley-de-archivos-nacionales-20220822125032.pdf>

Venezuela. Congreso de la República. (1945, julio, 13). *Ley de Archivos Nacionales*. Gaceta oficial n° 21.760. Obtenido de <https://docs.venezuela.justia.com/federales/leyes/ley-de-archivos-nacionales.pdf>

Venezuela. Congreso de la República. (1981, julio, 1). *Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos*. Gaceta Oficial N° 2.818 Extraordinaria. Obtenido de [http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4\\_ven\\_ley\\_org\\_proc\\_adm.pdf](http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_ven_ley_org_proc_adm.pdf)

Venezuela. Ministerio de la Secretaria de la Presidencia. (1999, enero, 29). *Reglamento Orgánico de los Archivos del Ministerio de la Secretaria de la Presidencia*. Gaceta oficial Extraordinaria N° 5.301.

Venezuela. Presidencia de la República. (2014, noviembre, 17). *Decreto con rango, valor y fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública*. Gaceta Oficial Extraordinaria n° 6.147.

Vivas Moreno, A. (2004). El tiempo de la archivística: un estudio de sus espacios de racionalidad histórica. *Ciencia da informacao*, 33(3), 76-96.