

arquivo



administração

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA ASSOCIAÇÃO  
DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS

V. 6, N. 2, jul./dez. 2007



Fas. 57399 Clas. PER  
Arquivo & Administração  
v.6 n.2  
jul./dez. 2007

## O que é a AAB

A Associação dos Arquivistas Brasileiros – AAB, fundada em 20 de outubro de 1971, com a finalidade de dignificar socialmente a profissão é uma sociedade civil de direito privado, sem fins lucrativos, considerada de utilidade pública no Estado do Rio de Janeiro, de acordo com o Decreto nº 1200, de 13 de abril de 1977. Promove o Congresso Brasileiro de Arquivologia e edita a Revista Arquivo & Administração desde 1972, além de promover o Encontro de Bases de Dados sobre Informações Arquivísticas, desde 2005.

É membro integrante do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, do Conselho Internacional de Arquivos – CIA e da Associação Latino Americana de Arquivos – ALA.

## Principais Objetivos

- Cooperar com organizações nacionais e internacionais, públicas e privadas, em tudo que se relacione com arquivos;
- Promover, por todos os meios, a valorização, o aperfeiçoamento e a difusão do trabalho de arquivo, organizando ciclos de estudos, conferências, cursos, seminários, congressos, mesas-redondas;
- Estabelecer e manter intercâmbio com associações congêneres;
- Prestar consultoria, assistência e serviços técnicos.

## Serviços que a AAB oferece

- Consultoria;
- Assistência técnica;
- Indicação de profissionais e estagiários;
- Organização de congressos, seminários, cursos e palestras;
- Cursos in company específicos para atender às necessidades da empresas.

## Quadro Associativo

Podem ser admitidos como Sócios da AAB, sem qualquer discriminação, as pessoas que exercem atividades arquivísticas, as que se interessem pelos objetivos da Associação, além das empresas públicas e privadas.



**Associação dos  
Arquivistas  
Brasileiros**

aab@aab.org.br  
Av. Presidente Vargas, 1733 - sala 903  
CEP: 20.210-030 - Centro - Rio de Janeiro  
Tel/Fax: 55 (21) 2507-2239 / 3852-2541

# arquivo & administração

v. 6, n. 2

jul./dez. 2007

## SUMÁRIO

EDITORIAL	3	Jose Maria Jardim Lucia Maria Velloso de Oliveira
ARTIGOS	5	Debate between Terry Eastwood and Theo Thomassen
	15	Debate entre Terry Eastwood e Theo Thomassen
	25	En torno al tipo documental <i>Antonia Heredia Herrera</i>
	51	Un aspecto de la privatización de los servicios públicos : la externalización de la custodia de los documentos : un tema controvertido <i>Maria Luisa Conde Villaverde</i>

Arq. & Adm.	Rio de Janeiro	v. 6	n. 2	p. 1- 64	jul./dez. 2007
-------------	----------------	------	------	----------	----------------

PER

Copyright © 2004 by Associação dos Arquivistas Brasileiros

É proibida a reprodução total ou parcial desta obra sem autorização expressa da Editora.

Coordenação: Lucia Maria Velloso de Oliveira

Revisão técnica: Dilza Ramos Bastos

Editoração eletrônica: Gustavo Monteiro

Apoio: FEMADE – Tecnologia Ltda

#### Catalogação na publicação (CIP)

Arquivo & Administração/Associação dos Arquivistas Brasileiros. Ano 1, n. 0 (1972) -

Rio de Janeiro: AAB, 1972 -

v. : 23 cm.

Semestral

Publicação oficial da Associação dos Arquivistas Brasileiros.

ISSN 0100-2244

1. Arquivo – Periódico. 2. Gestão de documentos – Periódico. I. Associação dos Arquivistas Brasileiros.

CDD 025.171

R. 57399

#### ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS

##### Membros da Diretoria e do Conselho Editorial

##### Diretoria

Presidente: Lucia Maria Velloso de Oliveira

Vice-presidente: Eliana Balbina Flora Sales

1º Tesoureiro: Renata Silva Borges

2º Tesoureiro: Alcides Sodré Peçanha Filho

1º Secretário: Isabel Cristina Borges de Oliveira

2º Secretário: Laura Regina Xavier

##### Conselho Editorial

Paulino Lemes de Sousa Cardoso

José Maria Jardim

Lucia Maria Velloso de Oliveira

Maria Odila Fonseca (*In memoriam*)

Paulo Elian

Sérgio Conde Albite Silva

## EDITORIAL

A revista *Arquivo & Administração* é a publicação oficial da Associação dos Arquivistas Brasileiros – AAB, dirigida aos arquivistas e demais profissionais da informação, com o objetivo de difundir o conhecimento produzido no âmbito da Arquivologia, no Brasil e em outros países.

Este novo número da Revista apresenta um instigante diálogo entre os professores Theo Thomassen e Terry Eastwood, ocorrido durante o II Encontro de Bases de Dados sobre Informações Arquivísticas, evento promovido pela AAB, na cidade do Rio de Janeiro, nos dias 15 e 16 de março de 2007. Após a sessão presidida pela nossa querida professora Maria Odila Kahl Fonseca, ocorreu uma rica discussão entre Thomassen e Eastwood sobre a necessidade de adotarmos uma visão crítica em relação aos modelos e padrões e sobre a interdisciplinaridade. Mediante a publicação desse debate, esperamos contribuir para a ampliação dessas questões.

Ainda, visando cumprir com o compromisso da AAB, de promover canais de intercâmbio e de acesso à produção de conhecimento em outros países, a Revista *Arquivo & Administração* apresenta dois artigos de colegas espanhóis.

Antonia Heredia Herrera, discorre em seu artigo *En torno al tipo documental* sobre a evolução histórica; o tipo documental na Diplomática, na Bibliografia da área; e a metodologia aplicada à temática. Esse artigo foi também publicado no Boletín de ANABAD, 2007.

Maria Luisa Conde Villaverde apresenta em seu artigo intitulado *Um aspecto de la privatización de los servicios públicos: la externalización de la custodia de los documentos*, uma interessante discussão sobre a terceirização no campo arquivístico. Essa discussão também foi apresentada durante a III Jornada Técnica de Arquivos na Administração Local, com o tema, Arquivos e novos modelos de Gestão, em Málaga, 2007.

Esta edição da revista contou com a colaboração de Victor da Cunha Ribeiro, na tradução do debate entre Theo Thomassen e Terry Eastwood, de Lucia Maria Velloso de Oliveira, na revisão técnica da tradução, e de Maria Celina Soares de Mello e Silva, na revisão da tradução para o Português.

Jose Maria Jardim

Lucia Maria Velloso de Oliveira

## DEBATE BETWEEN TERRY EASTWOOD AND THEO THOMASSEN

On the 15<sup>th</sup> and 16<sup>th</sup> of March, 2007, in the city of Rio de Janeiro, the Brazilian Archivists Society promoted the *II Meeting of Archival Information Data Bases*. All the conferences are already published. However, we witnessed a very interesting debate held on the 16<sup>th</sup>. In a plenary session hosted by Professor Maria Odila Kahl Fonseca, Professors Terry Eastwood and Theo Thomassen answered the questions formulated by the audience and offered us a scientific debate of most relevance for Archival Science.

Terry Eastwood is a professor emeritus of the School of Library, Archival and Information Studies from the University of British Columbia and Theo Thomassen is the director of the Reinwardt Academy, Faculty of Museology of the Amesterdam School for the Arts.

**Maria Odila Fonseca, president of the plenary session, and professor at the Fluminense Federal University:**

Well, we shall begin the debate and I would like to ask the audience to make use of the available microphone to pose the questions or to make comments.

**Lucia Maria Velloso de Oliveira, head of the Historical and Institutional Archival Service of the Rui Barbosa's House Foundation:**

Professor Terry Eastwood, I would like you to make a comment about the position of Professor Theo Thomassen concerning the caution we must have because of the possible "freezing" that the standardization of the Archival Description could lead us.

**Terry Eastwood:**

What was your worry again, what was your concern about standardization?

**Theo Thomassen:**

I said that standardization should not be a goal in itself, that standardization is a kind of interpretation and maybe we should problematize standardization instead of promoting it and see it merely as a necessary tool.

**Terry Eastwood:**

Yes, it certainly is a means and it is one of those bridging methodologies. I guess the

way I would look at it, I can perhaps present this quite simply. Let us take the business that some of these critics have said that you should declare yourself, who you are, when you are describing things in the descriptive instruments and perhaps something about the perspective that you may be taking and the purposes which you are trying to achieve so that would mean that the descriptive standard would have to have an element in it that would allow the archivist to put that information in an appropriate place. Quite frankly, I think there has been a big misunderstanding about these standards. That is what the standards help you do. They help you identify the various categories of information and give you some guidance on how you can formulate the content that you put in there. What they do not say anything about is how you present this material to users. Now, I think we are finding from the kinds of things that Theo showed us that it might be better to show things to genealogists in quite a different way. They obviously do not want to work their way through a traditional inventory. It does not work for them. And interestingly, what they do the world over is they get involved. In Canada, in many archives, genealogists have come in and actually produced the nominal indexes to a series of records so that every genealogist could quickly and efficiently find the things that they wanted because archivists just did not have the time to do that. Too many archivists have assumed that all they need to do is produce this one description in the standard way, present it in this way that might not be compatible for users; that is the last thing that should happen. These standards are behind the scene. They are just assisting archivists to identify the information, and they can expand the real of that information that we want to record. I do not think I disagree with Theo on this, do you think I do?

**Theo Thomassen:**

Well, in my opinion a standard is also a kind of model. We need models to understand the world. A model is a way of looking at things so a model helps us to see things and other things we do not see because we use that model. You described the history of archive arrangement and description. The Dutch Manual is such a model, it is such a standard and it is very interesting to see how it is reinterpreting older archives not because it formulated the principles of Provenance on the level of the archives and original order on the level of the file, but it advocated the application of a natural classification. And the natural classification was, in the opinion of the authors of the manual, a representation of how the old organizations should have been, should have looked like. So, they applied this methodology, this model and this standard to ancient regime archives in the Netherlands and these archives were not arranged according to a natural classification at all. They were arranged according to form of material. Regulations, incoming and, outgoing letters

etc..etc.. And now these archives have changed. They look different than they did before. What is the problem then? Well, this is a part of my thesis, so it takes more time for me to explain it! In the 19<sup>th</sup> Century, archivists had processed these archives and they did this with the model of the State Organization of the 19<sup>th</sup> Century on their minds, that is, centralized governments. And in designing a natural classification they took the ideas of this kind of government organizations and applied it to the archives. So now, many of the ancient regime archives in the Netherlands are quite similar to 19<sup>th</sup> Century archives and history built on these archives reflects how a 19<sup>th</sup> Century government organization was. That is one line. The other line about standards is that standards are necessary, we need standards like we need models but it is very dangerous to apply them. You must be very critical about them, therefore I use the word "problematize". It is a new word from my own dissertation and my dissertation is not finished yet and that is exactly the reason why. Because my specialization is the archives of the Dutch Estates General during the period of 1576 to 1795. It is twelve hundred meters of archives mirroring the Dutch Republic data in that time in the whole wide world. It was still organized according to form of material and not very accessible to the users, so what I tried to do was apply the methods of functional analysis to the Estates-General and identify missions, goals, functions, styles, activities etc....and then link activities to records, and I had already made a data model. We had a database, I fed the data base with all the information and I could see that it was possible to do it, to create such a data base and make it accessible to users in that way. And then I decided to stop the whole project: It had taken me almost 3 to 4 years; but I understood that what I was doing was changing the whole Estates-General. Because when researching the structure, I increasingly discovered that it asked for another approach than archives of the 19<sup>th</sup> Century. You cannot distinguish functions, tasks, etc...in this body in terms of parents/children relations. The Estates-General was a representative body acting as a sovereign body at the same time. But they did it in different regions in different ways, so a function is linked to Mandate A in Region A and Mandate B in Region C. When you are standardizing that, or let us put it another way: its most characteristic feature was that it was not standardized and they themselves did not always know how to organize things in different regions. There was an army of lawyers disputing who had the privilege of doing this or doing that. So, I think, to conclude, (I discussed it with Michael Fox<sup>1</sup> yesterday, maybe we can ask him in the afternoon) that maybe it is not very wise to apply standards like EAD or ISAD, which are applicable to

---

<sup>1</sup> Michael Fox is the deputy director of the Minnesota Historical Society and during the event conducted the course: Why EAD and EAC: the case for standardized electronic management of archival information.

contemporary, to archives from earlier times which originally do not have this parents/children structure. Do you agree with me?

**Terry Eastwood:**

And again what Stefano Vitali has said, of course, is that everything depends upon the history of the body that created the archives and the history of the body of records that it produced. Of course, I think this is a difficult problem of archival science. I gather that a lot of people here have read Michel Duchein's famous article on respect des fonds, and ultimately if you are to be a historian of the record you cannot just simply assume that what is before you now was exactly what was generated by the body that generated it many years ago. Much could have happened. We can only describe, or document or provide information about that which we reliably know or sources which reliably tell us, but to the extent that we know about these things. So, the questions of identifying what would constitute a series of records and what was its real context of creation. It seems to me, although I did not study its history, it seems only logical that the first thing one would do if one was going to use the archives of the Estates-General that you are talking about is to understand fairly well what was the Estates-General and how it operated and what purpose did it have. Was it largely a legislative body or did it have a legislative and judicial function, and then see what it did and try to see how, if at all, these functions were reflected in the records. They might not be reflected at all, because much early record keeping was done strictly on the basis of form. An incoming document would be filed separately from an outgoing document and if they were minutes they were filed somewhere else and so on and so forth. And that is fine, so it is very subtle, but the obligation, is to be faithful to the records and their context, this is the difficulty. The world that Theo was talking about is important and I support almost all you said about paying attention to the users, becoming involved with the users. Archives need to be more popular institutions than they are; many more people can derive great enjoyment and benefit from knowing and using archives than they do. And this is only going to grow in an increasingly literate society and maybe in a society where people would be more concerned about their roots and their past, I do not know, I think that is visible the world over. So, there needs to be that support there, but I think that this argument that I revealed was about those two things. On the one hand, you are trying to do that, but on the other hand, you see this traditional purpose that description should be explicating. It is not the meaning of the individual records, in some ways, because we cannot really ascribe all the meaning that could be given to

things; we could not possibly do that, we cannot be omniscient. But we want to give that basic information, maybe even say some facts about the archives, which will orient the user who may want to be oriented. Some do not need to be. The person that goes on a database, bingo! Finds the name and then knows that Catherine was born in 1857 on March the 10<sup>th</sup> and there they go, they are happy. That is not the person who we are concerned about when we try to explain the archives of the Estates-General. They are just different things. We have to have sympathy for all of these things. I think that this is the work of description, which is one of the reasons I asked the question. I worked for eight years as an archivist and I loved the work of description but I did not find it easy and it was often perplexing. It was often very hard to understand what you had before you. I remember once we were lured into a room by the Department of Lands that looked after public lands all over the Province and they had a warehouse somewhere and they said: "We think you archivists should go to this warehouse". The room was probably as big as the sitting area that you have here and there were piles of records, there were piles of old ledgers and registers there, piles of documents here, there were old cardboard filing cabinets here and there. This was a dumping ground for records for over 50 or 60 years. It was like an anthropologist coming upon a midden. Do you know what a midden is? A midden is a place where native people dumped things so this was a big storehouse of artifacts of the past, because it was a dumping ground of Native peoples in North America. So, middens became extremely important to anthropologists because they were finding a higher number of things than they would normally find and that was a real challenge. Some of those records were very old for Canada, for the part of Canada that I live in; some of those records were from the 1850s. The first European Administration in British Columbia was in 1849 so not long after. So they were important records and interesting records but the context in which those records were created was almost completely lost. You could not get it from those documents; you had to go elsewhere to understand where they came from, from clues and so on. You see, once again, those are difficult issues of identification and I think that those are enduring problems of archivists. The other thing that happens is that most archivists are working with very current records now and what they bring with them often is an almost instantaneous understanding of the context in which those records were created. But if they do not record that appropriately, those records will not speak of that context 100, 200, 300, 400 years from now. And it is not fair to the archivists of the future not to have done that work well now, because they will have to redo it, and that is stupid! And what is more, they will not have time; they will be too busy with the documents of their era. We have a lot of archives where that is the case now. We can do a better

job, and I think the standards help and yes, they should not be made into a panacea. They are particular models that might have their limitations and so should constantly be subjected to critical scrutiny and should be not thought of as a straightjacket. You should never think of your standard as a straightjacket, indeed. But as I said, I think a lot of times the critics of standards did not spend any time describing archives. Some of them have not spent any time ever in their lives describing archives but they take the interpreter's view and they know they know better and they tell archivists that their standards are faulty and I get very mad at them!

**Theo Thomassen:**

Now we must agree Terry! What I actually did was try to apply these standards to the archives, that was the starting point. I would like to comment on what you said about historical work. I agree with most of what you said, of course, we are standing in the same tradition, but it is a matter of how you look at it. This historical research, in order to represent a context of an archive is of course, an act of interpretation. And the more you research on this, the record creator, the more you are interpreting the archive; that is one thing. Secondly, my objection or my criticism on the application of descriptive standards (and of course you cannot do without them, I know that) - but my criticism is that implicitly or explicitly they are used not to describe records as such, but to make them understandable. And I would look for what is not understandable in archives, particularly in archives of other cultures or other times. Because Foucault has said, and I agree with him, that the most characteristic feature of a culture is in its way of arrangement. So, if a culture is very different from your own, you do not understand the way of arrangement, so you should keep that, because this arrangement that you do not understand is what you must preserve and it will give the historian or the researcher the reason to research on them. I do not know if the same procedures are followed in other countries, but in my country, in all inventories, in the traditional ones, you read in the introduction: "Of course I had to resort the original order but there was no order at all visible, so I did it in my way."

**Terry Eastwood:**

Yes, I think that is bad but I also think that you are just getting down to what is at the core of this and that is why this is bothersome to people outside of archives, and they sometimes think this is all very scholastic. That is why my colleague and another former student, Robert Krawcyck, said that we love these descriptive standards that we are applying but we do not have the agreed upon standards for identification or arrangement

and that is exactly what you are saying. I agree with you that it is an absolute must for the archivist (and I thought that this was always part of the best standard theory at least), *that you do not disturb that which you do not understand.*

**Theo Thomassen:**

We agree, Terry!

**Terry Eastwood:**

That is a dictum of the work. But you see. It is very interesting because that is what it is saying: that your prime responsibility is to make sure that you can somehow communicate these archives with the least possible, because there is always going to be some, clouding of the picture, obscuring of the picture. It is no easy matter to communicate something, to carry something forward from the time of the Dutch Republic or quite frankly, 19<sup>th</sup> Century Brazil. And people will come at it not understanding a lot.

**Unidentified Participant:**

It will be interesting to amplify the effort and dedication for the context matter. The rules must be determined respecting the specificities. These rules are quite wide open and allow different possibilities of completion of the work in the specific descriptions that we are already discussing. And the idea is exactly to build an informative that helps us to rebuild and specify the context in which the records are produced.

**Terry Eastwood**

I am glad that this last speaker touched on this question of context, which of course is extremely difficult and as Theo points out, the more you try to explicate, explain past historical context, the more you become an interpreter. So, it is a difficult area but it is right to record it. It is often neglected, the description of context. So, I think we have to work carefully, I think we also have to be careful about the language of functions, activities, mandates, these are all modern terms and we have to be careful in historical terms. But I think the most important thing is that almost all of this thinking and the efforts of archivists worldwide, I would like to say they have returned, in some ways, to a concentration on context, which is very interesting because in my country the interesting thing was that in the early days of archives, before there was archival education, who do you think was hired by archives in Canada? What was their training? What kind of people worked in archives? Historians, yes! People who had history training! So, a lot of those people, when archival education first came along said, "you are losing the

historical dimension, you are becoming information managers". They had all kinds of worries that archival education would somehow be scholastic or it would be swallowed up by librarianship or library science and I think one of the ways in which this historical orientation of archives is addressed is that we are more concerned about instructing students about the difficulties of interpretation that an archivist faces. When you appraise records, when you describe records, yes, there is no neutral position. I mean, it is a straw man argument to accuse archivists of a naïve belief in their objectivity. No sensible human being would ever say that the archivist was a neutral person. But that does not mean that your responsibility is not to do what Theo wants to be done with the Estate's archives, not to disturb it, but somehow explain it well enough so anybody approaching it is not misled. You cannot tell them everything, but you at least do not mislead them about the situation. And that means some sophisticated and sensitive description of context, which is something archivists have to do. And it will help if the standards can help also frame what that area is and then articles will be written and people will talk about it and they will flesh out or amplify what the meaning is. So, these things, I think, are all very healthy and I like to think that archivists in a descriptive work inevitably do become a species of historian; there is no doubt about that. But a very special species of historian with a very special purpose and a very special message that is all their own, and that is what makes for the archival science of it.

**Maria Odila Fonseca, president of the plenary session, and professor at the Fluminense Federal University:**

We have another person who wants to make a question.

**Unidentified Participant:**

In what way the linguistics could help on the building of a documentary language and the recovery of information?

**Theo Thomassen:**

We can look at what you saw in the Tilburg website. There you can start with a free search in the data bases and if you find a document, you find the context with the document. So, you start with the specific and you go to the more complex. You can also do the opposite and search on the basis of institutional context and go from the general to the specific – And there is a method in between and that is the method of controlled vocabularies. It is a combination of this free search and the more contextualized way of searching. So, as for your first question, I think all methods of searching are helpful. We now have

possibilities of combining them and let the user choose and get lost in his or her own way. And as for your question about whether interdisciplinarity in linguistics would help or not, I am very positive about it. Yes, it was actually in linguistics where post-modernism was born more or less. You can see record keeping as storytelling; all of these notions are based on linguistic notions, I think. So, it would be very interesting to investigate to what extent archival science could benefit from linguistics.

**Terry Eastwood:**

I am also very positive. We have had a number of students come to us with a linguistic background and they have come up with very interesting things as students and also once they become graduates. Robert Krawcyck, who built the Series System of Control in the Ontario Archives in Toronto, Canada, had a linguistics background and has written very well about these issues in volume 48 of *Archivaria*. I am also very much of the opinion that work in an interdisciplinary way is necessary. There is archival science, but a lot of what Theo's demonstration was about raises interesting questions about human/computer interaction and building ways that suit people and also suit the nature of that environment. They have obviously done some very clever things in terms of their work: They connect with the user groups; they have been able to capitalize on people's enthusiasm, archivists are getting involved. This is exactly what this environment encourages and develops and I think all to the benefit of the archival institution because it becomes less impenetrable. Most people think of archives as this impenetrable place, that you cannot pierce, you cannot understand, they cannot see anything, you walk in there in and all you see is finding aids, which they do not understand, and it is hard to find anything. But this is all new to websites, so working with others who are experts in other areas I think can be very fruitful in terms of education. In these past twenty-six years of my teaching archival science, I have struggled to develop better understanding on the part of my students of the new technology, and it has not been easy in my University to get much help from other departments, they were busy teaching their own students so you have to work hard to draw on this knowledge. Well, if you send them out to take a course, they come back and say, there was no connection made with what I am interested in and you say: "You have to make the connections yourselves, but of course it does not always work. So, it is a difficult issue but an important one."

**Maria Odila Fonseca, president of the plenary session, and professor at the Fluminense Federal University:**

Is there any other question, any other comment?



Well, since there are no more questions, we are going to end this morning's plenary session, and I think it is important that we highlight the excellence and the interest on both the conference and the debate. I think that we, from the Brazilian Archivists Society are to be congratulated for the organization of the event. We are having here a deep and unique opportunity to update ourselves and to also realize that we are in Brazil and following an international agenda. That, for us, is very important since our academic visibility is small, even inside governmental area. But I think that events like this show us that we are heading the right way, and that we already have a critical mass, even enough for us to make the right invitations and set up these events. This demonstrates that we are, let's say, *up-to-date* with the matters of scientific archeology.

## DEBATE ENTRE TERRY EASTWOOD E THEO THOMASSEN

Nos dias 15 e 16 de março de 2007 a Associação dos Arquivistas Brasileiros promoveu na cidade do Rio de Janeiro, o *II Encontro de Bases de Dados sobre Informações Arquivísticas*. No dia 16 de março, em plenária presidida pela professora Maria Odila Kahl Fonseca, os professores Terry Eastwood e Theo Thomassen responderam às questões encaminhadas pela platéia e nos ofereceram um debate científico da maior relevância para Arquivologia.

Terry Eastwood é professor emérito da School of Library, Archival and Information Studies, University of British Columbia, Canadá e Theo Thomassen é o diretor da Reinwardt Academy, Faculty of Museology of the Amsterdam School for the Arts, Holanda.

**Maria Odila Kahl Fonseca, presidente da sessão plenária, professora da Universidade Federal Fluminense:**

Bom, temos tempo para o debate e eu gostaria de solicitar aos que desejarem fazer alguma pergunta ou comentário, por favor, que se dirija ao microfone.

**Lucia Maria Velloso de Oliveira, chefe do Serviço de Arquivo Histórico e Institucional da Fundação Casa de Rui Barbosa:**

Professor Terry Eastwood, gostaria que o senhor comentasse a posição do professor Theo Thomassen quanto ao cuidado que devemos ter em relação à possibilidade de "engessamento" que a padronização da descrição arquivística possa nos conduzir.

**Terry Eastwood:**

Qual era a sua preocupação mesmo? Qual era o seu receio em relação à padronização?

**Theo Thomassen:**

Eu disse que a padronização não deveria ser um objetivo em si, que a padronização é um tipo de interpretação e talvez nós deveríamos "problematizar" a padronização, ao invés de promovê-la e vê-la meramente como uma ferramenta necessária.

**Terry Eastwood:**

Sim, certamente, é um meio e é uma das metodologias dominantes. Acho que posso apresentar o modo pelo qual eu olharia isso de maneira bem simples. Vamos pegar,

por exemplo, o que alguns críticos já falaram, que você deveria declarar a si mesmo, quem você é, nos instrumentos descritivos, talvez algo sobre a perspectiva que se pode adotar e os propósitos que se está tentando alcançar. Então, isso significaria que o padrão descritivo teria que ter um elemento dentro de si que permitiria ao arquivista colocar aquela informação no lugar apropriado. Francamente, acho que tem havido um grande mal entendido em relação a esses padrões. É isso que os padrões o ajudam a fazer. Eles ajudam a identificar as várias categorias de informação e dão uma certa direção em como se pode formular o conteúdo que é inserido ali. O que eles não falam nada a respeito é como se deve apresentar esse material aos usuários. Agora, acho que estamos descobrindo, dos tipos de coisas que Theo nos mostrou, que talvez seja melhor mostrar as coisas a genealogistas de uma maneira diferente. Eles obviamente não querem ter que trabalhar com um inventário tradicional. Isso não funciona para eles. E, de maneira interessante, o que eles fazem é se envolver. No Canadá, em vários arquivos, genealogistas têm participado e realmente produzido os índices nominais para uma série de documentos. Assim, todo genealogista pode rapidamente e eficientemente achar o que eles querem, porque os arquivistas simplesmente não tiveram tempo para fazê-lo. Muitos arquivistas presumiram que tudo o que eles precisam fazer é produzir uma única descrição no modo padronizado, e apresentá-la nessa maneira, o que talvez não seja compatível para usuários; isso é a última coisa que deveria acontecer. Esses padrões estão nos bastidores. Eles estão somente ajudando os arquivistas a identificarem a informação, e eles podem expandir o universo daquela informação que nós queremos arquivar. Acho que não discordo do Theo nesse ponto.

#### **Theo Thomassen:**

Na minha opinião, um padrão também é um tipo de modelo. Precisamos de modelos para entender o mundo. Um modelo é uma maneira de olhar para as coisas; logo, um modelo nos ajuda a ver algumas coisas, e outras nós não vemos porque usamos esse modelo. Você descreveu a história da organização e descrição do arquivo. O Manual Holandês (The Dutch Manual) é tal modelo, é tal padrão e é muito interessante ver como ele está reinterpretando arquivos mais antigos, não porque ele formulou os princípios da Proveniência (Provenance) no nível dos arquivos e a ordem original no nível do documento, mas ele defendeu a aplicação de uma classificação natural. E a classificação natural era, na opinião dos autores do manual, uma representação de como organizações antigas deveriam ter sido, como elas deveriam aparentar. Então, eles aplicaram essa metodologia, modelo e padrão a arquivos de antigos regimes da Holanda, mas esses arquivos não foram organizados de acordo com uma classificação natural de maneira

alguma; e sim, de acordo com a forma de material - regulamentos, cartas enviadas e recebidas etc. Agora estes arquivos mudaram, estão com uma aparência diferente da anterior. Qual é o problema então? Bom, isso é parte da minha tese, então, demoraria mais tempo para explicar. No século XIX, arquivistas processaram esses arquivos e o fizeram com o modelo de organização estatal do século XIX em mente, ou seja, governos centralizados. Ao desenvolver uma classificação natural, pegaram idéias desse tipo de organizações governamentais e as aplicaram aos arquivos. Assim, muitos dos arquivos do antigo regime da Holanda são bem parecidos com os arquivos do século XIX e a história construída nesses arquivos reflete como a organização governamental do século XIX era. Esse é um ponto. Outro ponto, em relação a padrões, é que eles são necessários; nós precisamos de padrões assim como precisamos de modelos, mas é muito perigoso aplicá-los. É preciso ser muito crítico em relação a eles, portanto, uso a palavra "problematizar". É uma palavra nova da minha própria dissertação, e ela ainda não está concluída exatamente por essa razão. Porque a minha especialização é nos arquivos do Estado Geral Holandês durante o período de 1576 até 1795. São mil e duzentos metros de arquivos espelhando os dados da República Holandesa naquele tempo ao redor do mundo. Ainda era organizado de acordo com a forma de material e não muito acessível a usuários. Então, o que tentei fazer foi aplicar o método de análise funcional ao Estado Geral e identificar missões, objetivos, funções, estilos, atividades etc. Depois, liguei as atividades aos documentos - eu já havia feito um modelo de dados. Tínhamos uma base de dados: eu a alimentei com toda a informação e vi que era possível criar tal base e fazê-la acessível a usuários daquela maneira. Depois, decidi parar o projeto inteiro: já tinha me tomado em torno de três a quatro anos. Mas entendi que o que estava fazendo era mudar todo o Estado Geral pois, ao pesquisar a estrutura, gradualmente descobri que era necessária outra abordagem que não a dos arquivos do século XIX. Não se pode distinguir funções, tarefas etc., nesse corpo organizacional, em termos de relação pais e filhos. O Estado Geral era um órgão representativo atuando como um órgão soberano ao mesmo tempo. Mas eles o fizeram, em regiões diferentes, de maneiras diferentes; logo, a função é ligada a "mandato A" na "região A" e "mandato B" na "região C", quando você está padronizando isso. Ou vamos colocar de outra maneira: o seu fator mais característico é que não era padronizado e eles nem sempre sabiam como organizar coisas em regiões diferentes. Havia um exército de advogados disputando quem teria o privilégio de fazer isso ou aquilo. Então, para concluir, (eu discuti isso com Michael Fox<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Michael Fox, director da sociedade Histórica de Minnesota, participou do evento e ministrou o curso: Porque EAD e EAC: a padronização do gerenciamento eletrônico da informação arquivística.

ontem, talvez possamos perguntar a ele durante esta tarde) que talvez não seja muito sábio aplicar padrões como EAD ou ISAD-G, que são aplicáveis ao contemporâneo, a arquivos de tempos anteriores e que, originalmente, não tinham essa estrutura de pais e filhos. Você concorda comigo?

#### **Terry Eastwood:**

Novamente o que Stefano Vitali falou é que tudo depende da história do órgão que criou os arquivos e da história do conjunto de documentos que foi produzido. Acho que isso é um problema difícil da Arquivologia. Imagino que aqui muitas pessoas tenham lido o famoso artigo de Michel Duchein “o respeito aos fundos” e, principalmente se você é um historiador de arquivos, não pode simplesmente supor que o que está diante de você agora era exatamente o que foi gerado pelo órgão que os gerou há muitos anos atrás. Muitas coisas podem ter acontecido. Podemos apenas descrever, documentar ou fornecer informação sobre aquilo que sabemos com certeza ou o que fontes confiáveis nos dizem, mas somente até a extensão do que realmente sabemos sobre essas coisas. Logo, as questões de identificação do que iria constituir uma série de documentos e qual seria o seu real contexto de produção. Parece-me que, apesar de não ter estudado sua história, seria lógico que a primeira coisa que alguém faria se fosse usar os arquivos do Estado Geral dos quais você falou, seria entender relativamente bem o que era o Estado Geral, como ele operava e qual seu propósito. Era um órgão legislativo ou teria uma função legislativa e judicial? Depois, ver o que ele fazia e tentar ver como, se de algum modo, essas funções estavam refletidas nos documentos. Elas não podem estar refletidas de nenhuma maneira, pois naquela época, os documentos eram arquivados tendo como base a forma documental. Um documento recebido seria arquivado separadamente de um documento expedido. E, se fosse minuta, era arquivada em outro lugar e assim por diante. Isso é bom, porém, é muito sutil. Mas a obrigação é ser leal aos documentos e seu contexto. Essa é a dificuldade. O mundo sobre o qual Theo estava falando é importante e eu apoio quase tudo que você falou sobre prestar atenção aos usuários e envolver-se com os usuários. Os arquivos precisam ser instituições mais populares do que são, muito mais pessoas podem se deleitar e se beneficiar do conhecimento e uso de arquivos do que atualmente o fazem. Isso só vai criar uma sociedade gradativamente mais instruída e talvez numa sociedade onde as pessoas sejam mais preocupadas com as suas raízes e seu passado. Eu não sei, acho que seria mais visível. É necessário, então, que haja esse apoio, mas acho que esse argumento que revelei fala sobre essas duas coisas. Por um lado, está se tentando fazer isso, mas por outro, vê-se que o objetivo tradicional de que a descrição deveria ser de forma explicativa. Este não é o significado de documentos individuais, de

forma alguma, porque não podemos realmente descrever todos os significados que podem ser dados as coisas; não poderíamos fazer isso, não somos oniscientes. Mas queremos dar aquela informação básica, talvez até dizer alguns fatos sobre os arquivos que vão orientar o usuário que queira ser orientado. Alguns não precisam ser. A pessoa que vai para um banco de dados e, Bingo! Descobre um nome e depois sabe que Catherine nasceu no dia 10 de março de 1857 e pronto! Estão felizes. Essa não é a pessoa com a qual estamos preocupados quando tentamos explicar os arquivos do Estado Geral. Eles são diferentes. Devemos nos preocupar com todas estas coisas. Acho que esse é o trabalho da descrição, o que é uma das razões pelas quais fiz a pergunta. Trabalhei durante oito anos como arquivista e amava o trabalho de descrição, mas não achava fácil e muitas vezes ficava perplexo. Muitas vezes era difícil entender o que se tinha diante. Lembro que uma vez estávamos reunidos em uma sala do Departamento de Terras, que tomava conta das terras públicas ao redor da Província, e eles tinham um armazém em algum lugar. Disseram: “Nós achamos que vocês arquivistas deveriam ir para esse armazém”. A sala era provavelmente do mesmo tamanho que a área da platéia que temos aqui e havia pilhas de arquivos, pilhas de listas antigas ali, pilhas de documentos aqui, eram caixas de papelão antigas preenchendo armários aqui e ali. Lá era um local de descarte de arquivos por 50 ou 60 anos. Era como um antropólogo chegando a um “midden”. Você sabe o que é um “midden”? É um local onde os nativos descartavam coisas, logo era um grande armazém de artefatos do passado, porque era um local de descarte para o povo nativo norte americano. Então, “middens” se tornaram extremamente importantes para os antropólogos porque eles estavam achando um número maior de coisas do que achariam normalmente e isso era um verdadeiro desafio. Alguns daqueles documentos eram muito antigos para o Canadá, para a parte onde vivo; alguns daqueles arquivos eram da década de 1850. A primeira Administração Européia na Columbia Britânica foi em 1849. Havia documentos importantes e interessantes, mas o contexto em que aqueles arquivos foram criados fora quase completamente perdido. Não se conseguia descobrir por aqueles documentos. Era preciso ir a outros lugares para entender de onde eles vieram, partir de pistas, e assim por diante. Novamente, esses são pontos difíceis na identificação e acho que esses são problemas duradouros para arquivistas. A outra coisa que acontece é que a maioria dos arquivistas está trabalhando com documentos muito atuais e o que eles trazem normalmente é um entendimento quase instantâneo do contexto em que estes documentos foram criados. Mas se eles não arquivarem esses documentos apropriadamente, os arquivos não falarão deste contexto daqui a 100, 200, 300, 400 anos. Não é justo com os arquivistas do futuro não ter feito bem esse trabalho agora, porque eles terão que refazê-lo, e isso é sem sentido! Sem contar que eles não terão tempo;

estarão muito ocupados com os documentos de sua era. Temos muitos arquivos nesse mesmo caso agora. Podemos fazer um trabalho melhor. Acho que padrões ajudam e, sim, eles não deveriam ser transformados em uma panacéia. São modelos particulares que devem ter suas limitações e, portanto devem estar constantemente sujeitos ao escrutínio crítico e não devem ser vistos como a melhor e única solução. De fato, nunca se deve considerar o seu padrão como a melhor e única solução. Mas, como disse, acho que muitas vezes os críticos de padrões não gastaram nenhum tempo descrevendo arquivos. Alguns deles nunca gastaram nenhum tempo sequer descrevendo arquivos em sua vida, mas pegam a visão do intérprete e acreditam que sabem fazer melhor, dizendo para os arquivistas que o seu padrão é errôneo, e eu fico muito aborrecido com eles!

**Theo Thomassen:**

Agora devemos concordar com o Terry! O que eu fiz, na verdade, foi aplicar esses padrões aos arquivos, esse foi o ponto de partida. E gostaria de fazer um comentário em relação ao que você disse sobre trabalho histórico. Concordo com a maioria do que você disse, é claro, fazemos parte da mesma tradição, mas é uma questão de ponto de vista. Essa pesquisa histórica, para representar o contexto de um arquivo é, obviamente, um ato de interpretação. E quanto mais você pesquisa isso - o produtor do documento - mais você está interpretando o arquivo; isso é uma coisa. Em segundo lugar, minha objeção ou minha crítica à aplicação de padrões descritivos (e é claro que não se pode ficar sem eles, eu sei disso) é que, implicitamente ou explicitamente, eles são usados não para descrever documentos como tais, mas para fazê-los compreensíveis. Eu procuraria pelo que não é compreensível nos arquivos, particularmente em arquivos de outras culturas ou outros tempos, porque Foucault disse, e eu concordo com ele, que o recurso mais característico de uma cultura está no seu modo de organização. Logo, se uma cultura é muito diferente da nossa, você não entende o modo de organização de seus arquivos, então você deveria manter a organização encontrada, porque essa organização que você não entende é o que você deve preservar e ela dará ao historiador ou pesquisador uma razão para pesquisá-los. Não sei se os mesmos procedimentos são seguidos em outros países, mas no meu, em todos os inventários, nos tradicionais, você lê na introdução: "É claro que eu tive que reorganizar a ordem original, mas não havia nenhuma ordem sequer visível, então eu fiz do meu modo".

**Terry Eastwood:**

Sim, acho que isso é ruim, mas também acho que você está somente se focando no que está no centro disso e esse é o motivo pelo qual isso é incômodo para as pessoas que não

atuam nos arquivos. Eles, às vezes, pensam que isso tudo é muito doutrinário. É por isso que o meu colega e outro antigo estudante, Robert Krawcyck, disse que nós amamos esses padrões descritivos que estamos aplicando, mas não temos um consenso em relação a padrões para identificação ou organização e isso é exatamente o que você está dizendo. Concordo com você que é uma absoluta necessidade para o arquivista (e pensei que essa sempre foi parte da melhor teoria de padrão, pelo menos), que não mexemos com aquilo que não entendemos.

**Theo Thomassen:**

Nós concordamos, Terry!

**Terry Eastwood:**

Isso é uma regra do trabalho. Mas, veja bem, é muito interessante porque é isso que está se dizendo: que a sua principal responsabilidade é ter certeza de que se pode, de alguma maneira, comunicar esses arquivos com o mínimo possível, porque sempre haverá algum embaçamento da visão geral. Não é uma tarefa fácil comunicar algo, traduzir algo do tempo da República Holandesa ou do Brasil do século XIX. E as pessoas vão ter acesso aos materiais mesmo não entendendo muito.

**Participante do evento não identificado:**

Vai ser interessante ampliar os esforços de dedicação à questão da contextualização. As normas devem determinar, mas ao mesmo tempo, têm que respeitar as especificidades. Estas normas são bastante amplas e permitem diferentes possibilidades de concretização do trabalho em descrições específicas que já estamos discutindo. E a idéia é exatamente de construção de um informativo que ajude a reconstruir e a permitir e explicitar o contexto em que os documentos são produzidos.

**Terry Eastwood:**

Estou feliz que o último participante tenha tocado na questão de contexto, que é obviamente muito difícil e como Theo mencionou, o quanto mais você tenta explicar o contexto histórico do passado, mais você se torna um intérprete. Então, é uma área difícil, mas é certo documentá-la. A descrição do contexto é normalmente negligenciada. Acho que nós devemos trabalhar cuidadosamente, também acho que devemos ter cuidado em relação à linguagem das funções, atividades, mandatos; esses são termos modernos e precisamos ter cuidado com a dimensão histórica. Mas eu acho que a coisa mais importante é que quase todos os esforços dos arquivistas ao redor do mundo, no

momento, estão voltados para a questão do contexto, o que é muito interessante porque, no meu país, inicialmente, nos arquivos, antes de existir uma educação arquivística, quem você acha que era contratado? Qual era o seu treinamento? Que tipo de pessoa trabalhava nos arquivos? Historiadores, sim! Pessoas que tinham treinamento em história. Assim, muitas dessas pessoas, quando a educação arquivística chegou, logo disseram: "Vocês estão perdendo a dimensão histórica, vocês estão virando administradores de informação". Eles se preocupavam com a possibilidade da educação arquivística, de alguma maneira, se tornar escolástica ou ser engolida pela Biblioteconomia. Acho que uma das maneiras na qual essa orientação histórica de arquivos é direcionada se reflete em nosso interesse em instruir estudantes sobre as dificuldades de interpretação que um arquivista encontra. Quando se avalia documentos, quando se descreve documentos, sim, não existe posição neutra. Quer dizer, é um mau argumento acusar arquivistas de ingenuidade em sua objetividade. Nenhum ser humano sensível diria em momento algum que o arquivista era uma pessoa neutra. Mas isso não significa que a sua responsabilidade não é fazer o que o Theo quer que seja feito com os arquivos do Estado - "não mexa com isso" - mas, de alguma maneira, explique isso bem o suficiente para que o usuário não seja direcionado de maneira errada. Você não pode dizer tudo. Isso significa uma sofisticada e sensível descrição de contexto, o que é algo que arquivistas têm que fazer. E isso vai ajudar se os padrões puderem também ajudar a moldar o que tal área é, e então artigos serão escritos e as pessoas falarão a respeito disso e eles vão distorcer ou ampliar o significado. Logo, acho que essas coisas são todas muito saudáveis e eu gosto de pensar que arquivistas, em um trabalho descritivo, inevitavelmente se tornam uma espécie de historiador; não existe dúvida em relação a isso. Mas uma espécie muito especial de historiador, com um propósito muito especial e uma mensagem muito especial que é propriamente sua. E é isso que supre a ciência arquivística.

**Maria Odila Fonseca, presidente de mesa, professora da Universidade Fluminense:**

Temos mais uma pessoa inscrita para perguntas.

**Participante do evento não identificado:**

Em que medida a lingüística pode auxiliar na construção de uma linguagem documentária e na recuperação da informação?

**Theo Thomassen:**

Podemos olhar para o que vimos no website Tilburg. Lá podemos começar com uma pesquisa livre nos bancos de dados e, se encontramos um documento, encontramos o

contexto junto. Então, começamos com o específico e vamos para o mais complexo. Também podemos fazer o oposto e procurar algo baseado no contexto institucional, indo do geral para o específico. Existe um método no meio que é o de vocabulários controlados. É uma combinação da pesquisa livre com o modo mais contextualizado de pesquisa. Então, para a sua primeira pergunta, acho que todos os métodos de pesquisa são úteis. Agora temos possibilidades de combiná-los e deixar que os usuários escolham e se percam do jeito que quiserem. E quanto à sua pergunta se a interdisciplinaridade em lingüística ajudaria ou não, estou muito confiante em relação a isso. Sim, na verdade, foi na lingüística que o pós-modernismo nasceu, mais ou menos. Podemos ver a preservação de um arquivo como um meio de contar histórias; creio que todas essas noções são baseadas na lingüística. Seria muito interessante investigar até que ponto a ciência arquivística poderia se beneficiar da lingüística.

**Terry Eastwood:**

Também estou muito confiante. Tivemos um número de estudantes com um passado em lingüística e eles apresentaram coisas bem interessantes na graduação e também depois. Robert Krawcyck, que construiu o Sistema de Controle em Série nos Arquivos de Ontário em Toronto, Canadá, tem um passado em lingüística e tem escrito muito bem sobre esse assunto no volume 48 da revista *Archivaria*. Também sou de opinião que o trabalho interdisciplinar é necessário. Na Arquivologia, dentro da demonstração de Theo, observamos questões interessantes em relação à interação homem/computador e a necessidade de se construir modos para satisfazer às pessoas e à natureza daquele ambiente. Obviamente, ele tem feito coisas muito inteligentes em seu trabalho: conectam-se com o grupo de usuários e capitalizam o entusiasmo das pessoas, e os arquivistas estão se envolvendo. Isso é exatamente o que esse ambiente encoraja, e creio que tudo beneficia a instituição arquivística porque ela se torna menos impenetrável. A maioria das pessoas imagina os arquivos como esse lugar impenetrável, onde não se pode penetrar e que não se entende. Não se consegue ver nada, entra-se lá e tudo o que se encontra são instrumentos de busca, que também não são entendidos, e é difícil encontrar qualquer coisa. Mas isso tudo é novo. Acho que pode ser muito frutífero em termos de educação trabalhar com outras pessoas, que são experientes em outras áreas. Nesses meus últimos vinte e seis anos ensinando Arquivologia, tenho lutado para desenvolver um melhor entendimento, por parte dos meus estudantes, das novas tecnologias e não tem sido fácil, na minha Universidade, conseguir muita ajuda de outros departamentos. Eles estão ocupados ensinando seus próprios estudantes. É preciso trabalhar duro para adquirir esse conhecimento. Se solicitarmos que os estudantes façam um curso, eles voltam e dizem:

“Não houve nenhuma conexão com o que eu estou interessado”, e dizemos: “Vocês mesmos têm que fazer as conexões”. Mas é claro que nem sempre funciona assim. Então, isso é um assunto difícil, porém importante”.

**Maria Odila Fonseca, presidente de mesa, professora da Universidade Fluminense:** Mais alguma pergunta ou comentário? Então, já que não há mais nenhuma questão, vamos encerrar a sessão plenária desta manhã. Acho que é importante a gente sublinhar a excelência e o interesse de ambas as conferências e o debate. Creio que nós, da Associação dos Arquivistas Brasileiros, estamos de parabéns pela organização do evento. Estamos tendo aqui uma oportunidade única e bastante profunda de nos atualizarmos e também de percebermos que, no Brasil, estamos caminhando dentro de uma agenda internacional. Isso para nós é bastante importante na medida em que ainda é pequena a nossa visibilidade acadêmica e restrita às próprias áreas governamentais. Mas acho que eventos como esse mostram que estamos caminhando na direção correta e que já temos uma massa crítica suficiente até para fazermos os convites adequados e montarmos eventos; o que também é uma forma de demonstrar, digamos assim, que estamos *up-to-date* com as questões de uma arqueologia científica.

## EN TORNO AL TIPO DOCUMENTAL

**Antonia Heredia Herrera**  
Profesora en la  
Universidad Internacional de Andalucía

### *Dedicatoria:*

*Atantos colegas hispanoamericanos, que me han dado desde su cariño hasta sus conocimientos, entre los cuales están Alicia Casas, Ana M<sup>a</sup> Almeida, Heloisa Liberalli, Mirella Callejas, Manuel Vázquez, con mi profunda gratitud.*

“...el interés por la tipología documental sobrepasa el punto de una fijación terminológica, de preciosismo profesional definitorio porque el propio tipo lleva anejo por razón de su propio fondo y formas la manifestación de la información que conviene”

Vicenta Cortés Alonso

### RESUMEN

*Aborda conceptos y su representación en la Archivística, a partir de consideraciones acerca de la evolución histórica de los términos. Tres tipos de documentos son reconocidos: tipo diplomático, tipo jurídico, tipo documental. Considera que es necesaria una precisa nomenclatura para distinguir las unidades documentales semejantes y darles nombre para su representación. Refleja sobre: el tipo documental en la bibliografía; las diferencias metodológicas; y sobre lo tipo documental, forma y unidad documental.*

**Palabras clave:** *Archivística; Análisis documental; Descripción archivística; Tipología documental.*

### Around a documental type

#### Abstract

*It addresses concepts and their representation in Archival Science, from considerations about the historical evolution of the terms. Three types of documents are recognized: diplomatic type, legal type, documental type. It considers that is required a precise*

*nomenclature to distinguish similar documental units and name them for their representation. It reflects about: the documental type in the bibliography; the methodological differences; and documental type, form and documental item.*

**Key-words:** *Archival Science; Documental analysis; Archival Description; Documental Type.*

## 1 Introducción

No nos separan las palabras sino los conceptos que éstas representan.

Como tantos otros términos, en Archivística, "tipo" es un término común que significa: modelo, referencia. Es un término de uso frecuentísimo sobre todo en la Archivística española bastante ligada, en sus raíces, a la Diplomática.

Utilizamos tipo para distinguir y a la vez reconocer la semejanza tanto de los Archivos, como de los documentos de archivo y dentro de éstos para precisar las unidades documentales y algunas agrupaciones documentales. Tipos de Archivos, tipos de documentos, tipos de series, tipos de fondos. No todos necesitan para su análisis de la misma metodología. Ni siquiera cuando el tipo lo acotamos a los documentos la metodología será única. Ya veremos cuando nos refiramos al tipo diplomático, al tipo jurídico, al tipo documental.

Además del uso habitual entre los archiveros, existe una abundante bibliografía al respecto sobre el término y su concepto (Manuel Vázquez, Vicenta Cortés Alonso, Antonia Heredia, Grupo de archiveros municipales de Madrid. Heloisa Liberalli Bellotto, Luciana Duranti, etc) pero son aún más abundantes las aportaciones acerca de la aplicación de su análisis. De los estudios, entre otros, de José J. Real, de F. Pino Rebolledo, de Carmen Cayetano, de Mariano García Ruipérez, del grupo de archiveros municipales de Madrid, he obtenido abundantes sugerencias para reflexionar.

Para mi propósito me voy a quedar con tipo, referido a los documentos, que tendrá más de una acepción. No es lo mismo hablar de tipo diplomático o tipología diplomática que de tipo jurídico o tipología jurídica que de tipo documental o tipología documental. En uno y otros casos los tres necesitan de su respectivo análisis documental.

No cabe duda de que en ocasiones hemos identificado el análisis documental con la descripción, confundiendo la parte con el todo. Ni siquiera a veces hemos establecido la relación exacta entre el uno y la otra. Así, en un programa para la formación de archiveros se estudiaba a la Descripción archivística, seguida del análisis documental, cuando éste

no es sino la introducción para la primera.

A la hora de relacionar y diferenciar el análisis documental y la descripción archivística, no perdamos de vista que una cosa es el nombre del tipo documental (consulta, expediente de obra, carta, etc.) que no pretende representar con él solo a la unidad documental y otra, los títulos/nombres de las unidades documentales que precisan además del nombre del tipo documental de otros datos complementarios para su exacta representación (consulta del Consejo de Indias proponiendo virrey para Nueva España; expediente de obra del complejo deportivo de Guadalajara; carta de Santiago Carrillo a Fulano sobre..).

No han faltado ocasiones en las que se ha dado al tipo documental estimación de clase cuando clase supone categoría y tipo documental no, sin perjuicio de que sirva para dar nombre a alguna categoría documental, como es el caso de la serie.

La bibliografía al respecto también nos trasmite otros planteamientos diversos. No hay unanimidad en estimar al tipo documental como una característica externa o interna del documento. Aunque luego abundaremos en esta cuestión, adelantamos que en este momento, a la hora de aplicar la Norma ISAD (G) empezamos a arrinconar la referida apreciación, al no estimarla precisa.

Las numerosas definiciones difundidas se decantan algunas por identificar al tipo documental con la unidad documental (tipo documental = unidad documental) y otras lo relacionan con la disposición externa y la formulación interna que permiten reconocer unidades documentales semejantes. De entrada, resulta difícil admitir que el tipo sea una unidad documental cuando el primero no es sino una característica para reconocer y dar nombre a la segunda. Con todo ya volveremos también sobre esta cuestión, tras revisar la bibliografía.

Otra circunstancia terminológica a la que también habré de referirme: tipo documental, si analizamos la bibliografía, aparece ligado y hasta identificado con forma. Es el caso de la traducción española oficial de la Norma ISAD(G) que ha traducido "form" por tipo documental. Sin embargo en la definición literal se mezcla forma, clase, tipo, formato, y se añaden ejemplos que al no ser excesivamente afortunados no favorecen la clarificación. Sólo por la confusión que trasmite la referida traducción y por el escasísimo aprecio que del tipo documental se hace en dicho texto, merece la pena reflexionar y debatir sobre el tema.

Y se me vienen a la memoria unas preguntas que se hacía nuestro colega argentino, Manuel Vázquez: ¿este término es inútil? ¿es necesario? ¿cómo se arreglan sin él quienes no lo utilizan?

Surgen más cuestionamientos, ¿la expresión tipo documental es incompatible

con tipo diplomático?: ¿entre tipo diplomático, tipo jurídico, tipo documental, cuando aplicamos la descripción archivística a cual de ellos recurrimos al dar nombre a una unidad documental? ¿el tipo documental conviene solo al documento simple o puede hablarse con propiedad de tipo documental para las unidades documentales compuestas? ¿y, para la serie? ¿podemos hablar de evolución en el tiempo del tipo documental, sin perjuicio de su reconocimiento?

En lo que todos coincidimos es en su uso generalizado aunque quizá no hayamos reflexionado suficientemente en las razones de su importancia por la implicación que tiene en muchas funciones de la gestión documental (creación identificación valoración, clasificación, descripción y, como no, en la normalización)

## 2 Evolución histórica

El estudio del término y del concepto tipo referido a los documentos nos remite necesariamente a la Diplomática.

La definición clásica de documento diplomático que, sin duda, es más restringida que la de documento de archivo nos dice: "cualquier testimonio escrito sobre un hecho de naturaleza jurídica en el que concurren determinadas y especiales formalidades variables según las circunstancias de personas, lugar, tiempo, materia, destinadas a conferir a tal testimonio autoridad y fe, dándole fuerza de prueba" (1). Esas "formalidades" que se identifican con las denominadas "cláusulas diplomáticas" revestidas de fórmulas solemnes son las que han permitido a los diplomatas acotar los diferentes "tipos diplomáticos" medievales y a los de su prolongación en la Edad Moderna. Estos tipos diplomáticos siempre son referidos a los documentos simples ("piezas documentales")(2). A la hora de su análisis han sido preferidos los documentos reales, los pontificios y los nobiliarios elaborados por las respectivas Cancillerías. Sus denominaciones precisas y contundentes: Privilegio rodado, Carta misiva, Bula, Real Provisión Real Cédula, Real Orden. No hay nada más parecido, ni más inequívoco, que un Privilegio rodado a otro Privilegio rodado, ni que una Real Provisión a otra Real Provisión. Sus cláusulas se mantienen, se repiten, y sin perjuicio de su evolución, permiten el reconocimiento de los documentos semejantes por esas formalidades. Del tipo diplomático toman los documentos el nombre.

Pero llegado el reinado de los Reyes Católicos se producen cambios importantes que afectan al proceso documental y que trascienden al término y al concepto que nos está ocupando:

- mayor complejidad en la gestión pública;
- la solemnidad documental cede puestos a favor de la rapidez y eficacia;
- preponderancia de las fórmulas jurídicas sobre las cláusulas diplomáticas que llegan a prevalecer con total oscurecimiento de las segundas;
- la diversidad de fórmulas jurídicas determinará una nueva diversidad tipológica y terminológica paralela a la tipología diplomática;
- junto a los documentos dispositivos singulares se empieza a producir una gran profusión de "testimonios de autos" reflejo de procesos judiciales o administrativos que reúnen en una sola pieza física todos los documentos que integran una secuencia de tramitación (3).

Es importante detectar la coexistencia de esa doble tipología, diplomática y jurídica, que nos va a acercar a los contenidos informativos. No olvidemos que la tipología diplomática no nos lleva a la plenitud informativa o de materia que sí conseguiremos a partir de la tipología jurídica. En cualquier documento diplomático junto a la estructura formal (cláusulas diplomáticas) encontramos otras formalidades precisas de carácter jurídico/administrativo que se repiten según la modalidad del negocio jurídico que permiten llegar al contenido. Así, todas las Reales Provisiones, por poner un ejemplo, son semejantes en sus cláusulas diplomáticas (invocación, intitulación, dirección, salutación, notificación, motivación, disposición, validación), pero hay una diferencia informativa entre una Real Provisión que sea vehículo para su expresión de un nombramiento de una autoridad delegada, de una confirmación de un privilegio, de una ejecutoria, de unas ejecutoriales de obispo, de unas Ordenanzas, etc. El reconocimiento y uso de ambos tipos permitirán la representación exacta del documento en cuestión (4).

La referencia a esa doble tipología (diplomática y jurídica) se hace conveniente y hasta necesaria, por cuanto no siempre un mismo asunto o "negocio jurídico" utilizó para su expresión el mismo tipo diplomático. Es el caso de la concesión de "naturaleza" a los extranjeros (carta de naturaleza) que según las épocas utilizó para su expresión la Real Provisión o la Real Cédula (5).

Hasta aquí los documentos reales y públicos, los documentos privados, por su parte, registrados en los protocolos notariales, tenían reducida la solemnidad antes que los reales. Su reconocimiento vino antes que por sus cláusulas diplomáticas, por sus cláusulas jurídicas. Su denominación representaba una modalidad de negocio jurídico: dote, testamento, arrendamiento, riesgo marítimo (6), etc. Para ellos la tipología jurídica prevaleció sobre la diplomática.

El siglo XIX nos trae el procedimiento administrativo y su más firme expresión



documental, el expediente, como manifestación moderna de la génesis documental y el testimonio más generalizado de la unidad documental compuesta. Como antes, existirán unos aspectos formales y un asunto o acto administrativo. Existe una corriente bastante amplia entre los profesionales que reconoce dos formas básicas de manifestarse los documentos de archivo, el expediente y el registro, y en cuanto a los actos administrativos su diversidad y su número resulta más que evidente. El reconocimiento tanto de las formalidades como del asunto, lo hacemos a través de lo que hoy venimos llamando tipo documental que no es sino la superposición de formalidades físicas y de contenido y afecta por entero a las unidades documentales, ya sean simples o compuestas. Tan tipo documental será un acta capitular como un expediente de licencia de obra. Y tengamos en cuenta que al decir acta capitular o expediente de licencia de obra no nos estamos refiriendo a ninguna acta capitular ni a ningún expediente de licencia de obra en concreto, porque de ser así estaríamos definiendo al tipo documental como unidad documental, lo cual no es precisamente nuestro propósito.

A grandes rasgos es una evolución que nos permite reconocer a lo largo del tiempo los tres tipos, referidos al documento: tipo diplomático, tipo jurídico, tipo documental. Todos ellos suponen modelos que identificados exigen una nomenclatura precisa que nos permitirá reconocer las unidades documentales semejantes y darles nombre para colaborar en su representación porque el tipo documental no es el elemento único para representar una unidad documental, pero sí quizá el más importante. Esto ya lo dijo Schellenberg.

La única cuestión que puede surgir a la hora de esta representación, es decir de la descripción, es la prioridad, cuando proceda, que demos a la tipología diplomática o a la jurídica. Siempre que no se arrincone a ninguna, las maneras de representación pueden ser variadas. Mi opción ha sido: tipo diplomático, embebiendo la tipología jurídica a la hora de expresar el contenido (Así: Real Provisión confirmando los privilegios a; Real Provisión concediendo la naturaleza a Fulano, etc.). Pero hay quienes, el tipo diplomático lo han colocado con independencia al final del contenido, como una aclaración. (Alfonso X concede tal privilegio a -. Privilegio rodado).

Han sido los diplomatas quienes preferentemente han dedicado su atención al estudio y análisis del tipo diplomático pero - salvo excepciones - no han sobrepasado los límites temporales de los Reyes Católicos. Para después, hasta llegar a nuestros días, han sido los archiveros, con formación diplomata, los que han abundado no sólo en la tipología diplomática y jurídica de la Edad Moderna (7) sino también en la tipología documental producida por las Administraciones contemporáneas.

de información que corresponden a la actividad que lo ha producido". Aunque están apuntando a una estructura formal también lo hacen a la actividad testimoniada. Por otra parte lo consideran dentro de los caracteres externos del documento.

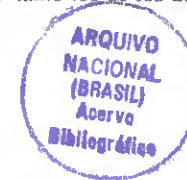
El *Diccionario brasileiro de terminologia arquivística* /1990/ (18) define tipo documental como "configuração que assume uma espécie documental de acordo com actividade que a gerou" y remite a especie documental que define como "configuração que assume um documento de acordo com a disposição e a natureza das informações nele contidas".

Cuando Paola Carucci /1990/ (19) al hablar de metodología de la descripción dice "indicación del tipo documental: carta, telegrama", está en la línea del modelo, del arquetipo, de las características.

Antonia Heredia Herrera /1991/ en *Archivística. Estudios básicos* (20) reconoce al tipo documental dentro de los caracteres internos del documento, junto a la fecha, el autor, el destinatario, el asunto o contenido y la lengua. Según ella, no suele ser algo expreso en el documento como ocurre con la fecha, el autor y la lengua. La fijación denominativa del tipo documental requiere estudio, análisis previo y adecuación a los usos y textos normativos de la época. Lo define como "la factura del formulario en que queda materializado el contenido". "Hablar de tipología en los documentos de archivo es hablar de unas características semejantes que pueden dar lugar a una información similar. Tipo diplomático no es exactamente igual a tipo documental. Los tipos documentales se pueden reconocer a partir de los testimonios de las diversas actividades del hombre encuadradas dentro de las también variadas instituciones donde se producen. Hay tipos muy generales y comunes que derivan de actividades frecuentes y universales, es el caso de las cartas, de las actas de juntas o reuniones que encontramos en cualquier fondo, mientras que los hay más específicos como es el caso de los expedientes de quintas"

El grupo de archiveros municipales de Madrid /1992/ (21) vuelve a repetir la misma definición dada en 1988. Insiste en que "los tipos documentales derivan de las funciones desarrolladas por los órganos de las instituciones. Cada función se traduce en uno o varios tipos documentales". El texto que sigue no hace sino identificar al tipo documental con la unidad documental, así cuando afirma que la serie es el resultado de la unión del tipo documental y del órgano o función que los genera. Se me ocurre que cuando hablan de la serie de lo que se está hablando es del nombre o denominación de la serie.

Antonia Heredia Herrera /1992/ (22) reconoce que a la hora de la normalización archivística serán fundamentales los estudios de tipología documental que podrán elaborarse con total independencia y previamente a todo el proceso de tratamiento, pero creo que en ese momento en los referidos estudios incluía tanto los de los documentos



como los de las series documentales, sin hacer la distinción que ahora nos proponemos.

José Ramón Cruz Mundet /1992/ en *Archivos municipales de Euskadi. Manual de organización* (23) en el glosario que incorpora no incluye "tipo documental", sin embargo a la hora de la catalogación entre las características formales necesarias, enumera la tipología diplomática y la tipología jurídica sobre las que afirma que "afectan a la materialidad del documento" con lo que pudiéramos entrever que las estima entre los caracteres externos. No habla de tipo documental y no añade nada más sobre el tema.

El *Diccionario de terminología archivística* (1993) del Ministerio de Cultura define al tipo documental como "unidad documental producida por un organismo en el desarrollo de una competencia concreta regulada por una norma de procedimiento y cuyo formato, contenido informativo son homogéneos". Se acerca a la definición de documento de archivo, pero nos queda la duda de que se entiende por formato. Lo más significativo de esta definición es que identifica al tipo documental con la unidad documental que llevado hasta su última consecuencia no sería sino reconocer para el tipo documental un nivel de descripción.

Aunque a las dos versiones de la Norma ISAD (G) las separan cuatro años (1995, 1999) queremos examinarlas a la vez porque precisamente a la hora de definir el tipo documental introducen cambios entre la una y la otra. En la traducción española de la primera versión, la definición de tipo documental es "tipo o clase de documentos incluidos en una unidad de descripción p.e. cartas, libros". Es obvio que no define al identificar al término consigo mismo, a la vez que resulta difícil creer que un libro sea un tipo documental. Y ¿cuándo la unidad de descripción sea una unidad documental simple ¿. La traducción española de la segunda versión arranca del término inglés "form" que literalmente traduce como "clase de documentos que se distingue por la semejanza de sus características físicas (p.e. acuarelas, dibujos) y/o intelectuales (p.e. diarios, dietarios, libros de actas)". No me parece afortunada la definición ni acertados algunos de los ejemplos. Con todo, a la hora de la formalización del elemento título para las unidades documentales apunta que podrá representarse mediante el nombre del autor, un nombre que indique el tipo documental y otra expresión que refleje la actividad.

No cabe duda que la Norma trasciende una estimación del tipo documental por debajo del aprecio y valor que en España se le atribuye.

La traducción mexicana de la primera versión de la Norma /1997/ elaborada por el Archivo Nacional de la Nación sustituye "form" por tipología que define como "tipo documental que puede existir en una unidad de descripción, p.e. cartas, libros de actas". Definición que al incluir el término definido en la propia definición no dice nada de nada.

Cuando Antonia Heredia Herrera /1995/ (24) analiza el texto de la primera versión de la Norma ISAD(G) hace un repaso del glosario. Con relación al tipo documental comenta: "consideramos que tipo documental es el término o expresión que sirve para condensar y globalizar las características esenciales tanto formales como informativas de una unidad documental. Es por así decirlo el nombre propio de dicha unidad documental. Que puede tomarse como modelo. Como ejemplos expediente personal, sentencia, padrón de habitantes".

La Mesa de Archivos de Administración Local /1996/ cuando edita su *Propuesta de cuadro de clasificación de fondos de Ayuntamientos* (25) en su reducido glosario necesariamente ha de incluir el término que nos ocupa, por la relación que éste tiene con esa función archivística. La definición aunque, aparentemente es bastante similar a la anterior de Antonia Heredia, introduce un dato que la hace diferente, así "término o expresión que condensa las características tanto de origen como formales e informativas de una unidad documental distinta de otra". Es una definición que supera la realidad porque el tipo documental no tiene porqué ser expresivo del origen, así carta, expediente disciplinario, entendiendo el origen como órgano productor.

Ana Duplá /1997/ en su *Manual de Archivos de oficina para gestores* (26) ofrece una definición alargada que al establecer la relación de tipo documental con unidad documental introduce y superpone datos que afectan al tipo documental y al documento propiamente dicho. La definición es la que sigue: "es la expresión tipificada de unidades documentales con unas características estructurales en general homogéneas de actuaciones únicas o secuenciales, normalmente reguladas por una norma de procedimiento, derivadas del ejercicio de una misma función y realizado por un determinado órgano, unidad o persona con competencia para ello".

Mariano García Ruipérez /2002/ en su trabajo *Tipología documental municipal* en la introducción reconoce que no va a ahondar en el concepto de tipo documental, extendiéndose sin embargo en repasar la bibliografía y abundando en las aportaciones sobre tipología de series documentales.

José Miguel López Villalba /2002/ en su artículo "La Diplomática y los criterios de catalogación documental" (27) sólo reconoce el tipo diplomático.

Heloisa Liberalli Bellotto /2002/ en "O espaço da Diplomática no ensino da Arquivologia" (28) habla de "especie documental" como un modelo jurídico testimonio de una función administrativa que sumada a la actividad específica determina el tipo documental. Como ejemplo aporta el requerimiento que será la especie y "el requerimiento de licencia de ferias" sería el tipo documental. Insiste en que la "especie documental" que no es sino la estructura formal es equivalente al tipo diplomático, objeto

de la Diplomática, mientras que el tipo documental lo es de la tipología documental". Es posible que esté hablando de tipología diplomática y de tipología jurídica.

Ramón Alberch /2003/ en su libro *Los archivos entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento* (29) ofrece la siguiente definición no para tipo documental sino para tipología, sin acotar: "tipo o género de la documentación de una unidad de descripción (cartas, instancias, certificados, actas, etc.)". Siempre me produce rechazo, a la hora de precisar el vocabulario archivístico, el uso de "documentación" en una definición y más, en este caso, cuando tipo –que precisa del apellido de documental– debería referirse únicamente a la unidad documental.

Claudia Milicia /2004/ en sus "Nociones básicas de Archivística" (30) define al tipo documental como "el carácter o atributo de un documento de archivo que se origina en una actividad administrativa a la que sirve este documento, se manifiesta en una diagramación, formato y contenido distintos y sirve para clasificarlo y describirlo y en general procesarlo. Por ejemplo solicitud de diploma". No hace sino repetir la definición de Manuel Vázquez.

Mariela Alvarez Rodríguez /2004/ en su "Proyecto de organización del Archivo de la Universidad de la Salle-Colombia" (31) aporta la siguiente definición: "especie documental que revela el contenido y la estructura física del documento", quizá habría que haber matizado lo del contenido y nos queda confuso lo de especie documental., sin ejemplificar.

Cuando Ana Duplá /2005/ vuelve a relanzar su glosario de terminología archivística comprobamos que la definición que hizo para tipo documental la mantiene, pero al precisar el término "entrada"(32)- que sin duda puede resultar ambiguo en tanto en cuanto puede referirse a ingreso de documentos o a entrada descriptiva- dice que "es el elemento que determina la entrada a un fondo, a una serie documental o a un tipo documental" y no está sino identificando al tipo documental con el documento o unidad documental.

La identificación del tipo documental con la unidad documental, apoyándose en una bibliografía que cita, ha llevado a un doctorando a la siguiente afirmación citada en su trabajo para presentar a la Universidad: "las series están integradas por tipos documentales que pueden ser singulares cuando se trata de un solo tipo documental o compuestas cuando están integradas por varios documentos". Que yo sepa las series están constituidas por unidades documentales del mismo tipo y son las unidades documentales las que están constituidas por un solo documento o por varios. No es lo mismo una cosa que otra.

Ahora en la **Norma española de descripción archivística (NEDA) /2006/** a la hora de hablar del título (fol. 6, apartado d) se dice que "cuando exista una pluralidad de

títulos formales aplicados a un mismo tipo documental de una misma serie, se elaborará un título atribuido que responda de una forma pertinente al conjunto de la serie", que no hace sino confundir tipo documental con unidad documental. El tipo documental tiene de por sí un nombre propio, y como tal pertinente, como resultado del análisis documental previo a la descripción. Las unidades documentales que respondan al mismo tipo documental e integran una serie son las que pueden tener diferentes títulos formales, en más de una ocasión no pertinentes. Y no es lo mismo una cosa que otra.

Al hilo de esta bibliografía hay algunas cuestiones que conviene destacar.

- la mayoría entienden que el tipo documental no es el documento, no es la unidad documental, sino el modelo que permite reconocer a las unidades documentales semejantes, sin que falten significativos, por representativos, ejemplos que identifican el tipo documental con el documento o unidad documental;
- hay dos términos de continúa referencia en las definiciones que son "forma" y "unidad documental" y sobre los que luego abundaré;
- la idea de que tipo documental tenga que darnos información sobre el origen es discutible;
- la idea de especie, equivalente a tipo, transmitida por Schellenberg ha trascendido de forma generalizada a la bibliografía iberoamericana no a la española;
- existen más trabajos sobre la aplicación o práctica del análisis documental que sobre la propia teoría;
- la mayoría de las definiciones quedan referidas al documento, antes que a la unidad documental, cuando hoy debería prevalecer la referencia a la segunda.

#### 4 Metodología

Recientemente cuando se habla de tipología documental –cuyos estudios se han incrementado en estos últimos años al sumarles los de identificación de series para los procesos de valoración- se está haciendo referencia a las series documentales como si la tipología documental les afectara única y exclusivamente cuando el tipo documental afecta solo a las unidades documentales no a las series que evidentemente no son tales. Y esto tan simple no empuja las interrelaciones evidentes que han de partir como siempre de conceptos, de términos que favorezcan la clarificación. A pesar de la similitud de títulos,

existe una diferencia metodológica entre la *Tipología de los documentos municipales* de F. Pino Rebolledo (33) y la *Tipología documental municipal* del grupo de archiveros municipales de Madrid (34), simple y llanamente porque el primero tiene como objeto a las unidades documentales, casi siempre simples, y los otros a las series.

Si partimos de que el tipo documental afecta solo a las unidades documentales, simples o compuestas, los estudios sobre tipología documental no tienen otro objetivo que fijar los modelos de unidades documentales dándoles nombre propio y a partir de ellos poder reconocer las unidades documentales similares. Este estudio además nos permitirá reconocer y formar las respectivas series documentales de cualquier fondo y representarlas, a la hora de la descripción, con el nombre en plural del tipo de las unidades documentales correspondientes.

El punto de partida de esta metodología contempla dos modalidades, la que sitúa el análisis documental a partir de la producción documental acumulada en los Archivos y la que sitúa dicho análisis – y con él la precisión y denominación del tipo – en el momento de la creación de los documentos de archivo.

“La determinación del tipo, por tanto es de la mayor importancia para poder saber de qué documentos se trata y cuales son sus iguales para ponerlos juntos y ordenarlos en series” (35). Una vez más queda claro que el tipo documental afecta a los documentos o unidades documentales, no a las series.

Así en principio establecían la diferencia el grupo de archiveros municipales de Madrid cuando afirmaban que “sin una distinción de tipos y de series será imposible comprender los fondos” (36). Entendemos que distinguen dos tipologías, la referida a los documentos/unidades documentales y la referida a las series que no pueden, sin más, identificarse con tipología documental. No creo que hayan querido decir exactamente que su propósito sea “conseguir una descripción unificada de los tipos documentales” que no los llevaría sino a identificar tipo documental con unidad documental, cuando la descripción se aplica a las unidades documentales no a los tipos documentales en cuanto que éstos no son sino un elemento para reconocerlas y representarlas. Y lo que por otra parte resulta evidente es que lo que ellos buscan es hacer estudios de tipos documentales (bando, expediente de expropiación forzosa, expediente de parcelación) para conseguir la normalización de la descripción de las unidades documentales y con ella la de la series.

El estudio o análisis documental, no es descripción, pero es necesario y previo a la descripción. En cuanto este estudio supone el reconocimiento genérico de las unidades documentales puede decirse que es parte de la identificación. Pero a su vez esta precisión tipológica es determinante para la clasificación y para la descripción que no es sino la representación de aquélla.

Al hacer una evolución histórica del tipo referido a los documentos de archivo reconocíamos el tipo diplomático, el tipo jurídico y el tipo documental del que hoy hablamos y que viene a ser la superposición de los dos anteriores.

La metodología empleada para unos y para otros ha variado aunque el fin último haya sido el mismo: fijar el tipo o modelo documental a partir de una denominación precisa. El tipo diplomático al no aplicarse sino a los documentos simples (piezas documentales) y al documento jurídico se ha basado en el estudio de las cláusulas solemnes y estereotipadas de las Cancillerías (reales, nobiliarias, pontificias) y de las menos solemnes de los formularios notariales. La mayoría de estos estudios fueron realizados por los diplomatas que no sobrepasaron los límites cronológicos de la Edad Media. Fue M<sup>o</sup> de la Soterraña Martín Postigo (37), diplomata, quien se atrevió a adentrarse en la producción documental de la Cancillería de los Reyes Católicos y más tarde Jose J. Real Díaz (38), archivero, quien avanza y recorre la producción documental de la Edad Moderna desde los Austrias a los Borbones, en el marco de la Administración indiana. Una y otro harán estudios y análisis de tipos diplomáticos (Real Provisión, Real Cédula, Real Orden, etc.).

Fue precisamente un historiador del derecho indiano, Alfonso García Gallo (39) quien analizó aquellos tipos diplomáticos pero desde el punto de vista jurídico buscando modelos jurídicos (ordenanzas, instrucciones, leyes, pragmáticas, etc). Antonia Heredia Herrera (40) reconocía, más tarde, a la vez que estudiaba, la doble tipología, diplomática y jurídica, que permitía una más perfecta identificación del documento de archivo (Real Provisión / Ejecutoria; Real Provisión / confirmación de privilegios; Real Provisión/ejecutoriales de obispo, etc.). El análisis de la tipología jurídica, según dicha autora, se basa en el estudio de los trámites formales y repetidos del “negocio documentado” (41).

Tipo diplomático, tipo jurídico afectan al documento singular o pieza documental. Sus denominaciones son términos suficientemente expresivos.

El tercer término “tipo documental” es, actualmente, de los tres el de más uso archivístico. Tipo documental lo estamos aplicando a la unidad documental ya sea simple o compuesta. Sin embargo ahora vamos arrinconando la atención a las unidades documentales simples dando prioridad a las unidades documentales compuestas en su manifestación más habitual, es decir, el expediente o testimonio documental de un procedimiento que a la vez está formado por documentos que responden a tipos documentales específicos. No cabe duda que en la superposición a la que nos hemos referido anteriormente, la metodología se inclinará por la iniciada con el documento jurídico. En este sentido el análisis de ese “tipo documental” se basa

fundamentalmente en el estudio del referido procedimiento, pero el objetivo no será otro, insisto, que reconocer y dar nombre propio a unidades documentales, en este caso compuestas, para a partir de aquí, en primer lugar, identificar las series documentales para elaborar el cuadro de clasificación de un fondo, y en segundo lugar, representarlas, a la hora de la descripción. El resultado: el reconocimiento preciso de un modelo de unidad documental a la que se da nombre propio que habitualmente es una expresión integrada por los términos comunes de expediente o registro, completados por otro término o expresión del procedimiento (expediente de subvención, expediente de licencia de obras, expediente de declaración de ruina, etc.).

En ninguno de los tres casos a los que nos hemos referido, las denominaciones del tipo exigen la precisión del productor, ni del destinatario. Esas precisiones vendrían a la hora de denominar a una unidad documental concreta (dar título según la Norma ISAD(G).

A la metodología aplicada al tipo documental venimos denominando análisis documental. Debemos mucho a Vicenta Cortés en este, como en otros temas porque puso en marcha un modelo de análisis documental partiendo del modelo de análisis del tipo diplomático adecuándolo a las necesidades archivísticas del momento (42). El tiempo transcurrido, la aparición de nuevos conceptos, como el de identificación, la prioridad dada a funciones como a la valoración documental, la aplicación de la Norma ISAD(G), suponen una renovada contextualización para el tipo documental y el análisis documental.

Cuando no habíamos dado carta de naturaleza a la identificación como función específica (43), el análisis documental estaba incluido en la descripción como fase previa, de aquí la definición "proceso de análisis de los documentos de archivo o de sus agrupaciones materializado en representaciones"(44), es decir reconocer, primero, y representar, después. Por lo tanto no debe existir contradicción en este momento al situar el análisis en la identificación. Ahora bien el denominado análisis documental está generando múltiples y diversos formularios o esquemas para su formalización y tengo la sensación que estamos identificando formularios que tendrían que ser diferentes. Me refiero a los formularios de "tipología documental de las series" y a los realizados para la valoración de las series, al confundir no sólo el objeto del análisis sino su finalidad. Hay un análisis que tiene que ver con las unidades documentales y hay otro referido a las series. Si unidad documental es una cosa y otra la serie, los elementos distintivos para reconocerlas y representarlas también tienen que ser diferentes. Para empezar, se me ocurre que tipología documental no es una expresión que convenga a las series, aunque estén compuestas de unidades documentales. Para las primeras, quizá deberíamos

simplemente hablar de tipología de las series. Que esto es una tontería, pues va a ser que no. Lo que acabo de decir no invalida en absoluto la necesidad de análisis de las unidades documentales por una parte y la necesidad de análisis de las series, del todo imprescindibles para la clasificación, para la descripción y para la valoración.

Lo que resulta evidente es que en algunos modelos de formularios para análisis de series documentales se mezclan datos –la mayoría- referidos a la unidad documental integrante de la serie a los que se suman datos propios de la serie sin hacer una distinción clara de los unos y de los otros. Así, el tipo documental no es de la serie sino de la unidad documental que integra dicha serie y por otra parte el código no es del tipo documental sino de la serie, mientras que la ordenación sí afecta a la serie, no así la enumeración de los documentos que testimonian el procedimiento que afecta a la unidad documental.

No faltan formularios para los procesos de valoración y selección de series documentales en los que la fase de identificación para las mismas puede estimarse como análisis de tipología de series documentales o estudios de tipología de series documentales, sin posible confusión con estudios de tipología documental de unidades documentales (45).

## 5 Tipo documental, forma y unidad documental

Tipo documental va ligado directamente a dos términos que interesa precisar: forma y unidad documental.

Curiosamente el DTA no incluye forma. Forma sí está recogida en el *Diccionario Brasileiro de terminologia arquivistica* (46) con la siguiente definición. "configuración que presenta un documento según los diferentes estados de transmisión" que no es sino, según los diplomatas, la tradición documental. Han sido abundantes las ocasiones que los archiveros españoles han utilizado para definir la tradición documental "forma de transmisión de los documentos". También forma se ha identificado con formato a la hora de concretar el elemento "volumen" en la Norma ISAD(G) y en la NEDA, pero hay otra acepción de forma en la que insiste la mayor parte de la bibliografía utilizada en este trabajo que no es otra que la configuración interna del documento, es decir la estructura que soporta la información, en definitiva la disposición de los elementos de información. En este sentido forma se identifica con tipo documental que no con unidad documental. "Form" figura en el glosario del texto inglés de la Norma. En esa estructura podemos reconocer elementos formales, solemnes, más o menos estereotipados que tienen que ver con el aspecto externo

del documento, además de otros elementos administrativo-jurídicos que tienen que ver con el hecho documentado, es decir el contenido, pero que al repetirse dan ocasión a modelos, a tipos que nos sirven de referencia. Esta doble estructura que se acierta a reconocer por los formularios o formalidades respectivas es lo que hoy denominamos "tipo documental" aplicado a los documentos de archivo (simples o compuestos, es decir unidades documentales).

Hasta aquí todo puede resultar claro y enlaza con la evolución del término que nos hemos permitido esbozar (tipología diplomática + tipología jurídica).

Hay archiveros que han estimado "formas básicas" de las unidades documentales compuestas, a los expedientes y a los registros, entre otros Olga Gallego, Pedro López, la Mesa de Archivos municipales y yo misma. Considero que esta distinción primaria no contradice lo apuntado más arriba. Aunque defendemos que el tipo documental solo afecta a las unidades documentales, ya sean simples o compuestas, esas formas básicas afectan a las unidades documentales compuestas.

La reflexión sobre tipo documental va ligada también a la evolución terminológica de unidad documental (pieza documental, documento simple o compuesto, unidad archivística, unidad documental) (47). Tan ligadas van que en algún momento me he permitido afirmar que hay tantas unidades documentales como tipos documentales y además las unidades documentales toman el nombre de la denominación del tipo. Desde mi punto de vista esto no permite afirmar que tipo documental sea la unidad documental, como reconoce el DTA (48).

Gran parte de los archiveros españoles han establecido dos espacios para incluir o adscribir a ellos los elementos que permiten el reconocimiento de los documentos de archivo y a partir de ellos formalizar su posterior representación. Se trata de los caracteres externos y de los caracteres internos. Tipo documental no goza de una adscripción única. La adscripción del tipo documental a unos u a otros ha determinado una división de opiniones. La balanza se ha inclinado más hacia la estimación de carácter externo. Cabe preguntarse qué es lo interno y lo externo en un documento de archivo. Schellenberg quizá condicionó la adscripción aunque dejó planteada más de una duda. Al estimarlo como la primera característica física del documento, resaltó su importancia a la hora de la descripción, sin dejar de admitir que iba más allá de lo físico al traslucir las acciones que testimonia. Esto quizá justifique la división de posturas a lo largo del tiempo, empezando por alguno de sus compatriotas. Es el caso de Fredric Miller que lo estima como elemento intelectual.

En cuanto a nosotros, Carmen Pescador no dudó nunca en admitirlo entre los caracteres externos.

Olga Gallego y Pedro López reconocen como caracteres externos "los que hacen referencia a la materialidad del documento" y como tal estiman al tipo documental, definiéndolo como "número y disposición de los elementos de información que corresponden a la actividad que lo produce".

Antonia Heredia Herrera al estimarlo como la estructura en que queda materializado el contenido no ha dudado en considerarlo entre los caracteres internos. Defiende que el enunciado del propio tipo trasluce información no sólo sobre la materialidad del documento (disposición de los elementos) sino que acerca a la actividad genérica que testimonia, no ocurriendo igual -según ella- con los caracteres externos (soporte, formato, escritura, sellos, etc.). Cualquier ejemplo puede ser válido: expediente de declaración de ruina, registro de entrada de enfermos, expediente personal. Entiende que el tipo documental no informa sobre el origen salvo que se trate de un tipo documental representativo de una actividad exclusiva de una institución determinada. Esta posición la ha llevado a la siguiente observación. La estimación física o configuración de los elementos de información en principio debería llevar al reconocimiento físico del tipo, sin embargo ese reconocimiento se puede dificultar sobremanera cuando las formalidades de dos tipos documentales pueden resultar semejantes a simple vista. Es el caso de una carta de una Audiencia indiana al rey y de una consulta del Consejo de Indias, difíciles de distinguir a simple vista.

Manuel Romero Tallafigo distingue entre caracteres externos o extrínsecos e internos o intrínsecos. Los primeros los define como "los que constituyen la apariencia externa del documento y por tanto se refieren a su estructura material, de modo que pueden ser examinados sin tener en cuenta el contenido documental aunque éste lo condicione" (49) Son el soporte (materia escritoria), la escritura, los signos especiales, los sellos. Por lo que se refiere a los caracteres internos los refiere a la formulación del contenido del documento (50). Entre otros reconoce la estructura formal, la tradición. No habla de tipo documental y por lo tanto no lo define, ni como tal figura en el glosario que incorpora.

El debate sobre la adscripción sin embargo a estas alturas pierde fuerza a la hora de aplicar la Norma internacional de descripción. Por una parte tipo documental no figura entre las características físicas y por otra, tipo documental no adquiere categoría de elemento de descripción, aunque sí queda estimado como posible parte o subelemento de uno de ellos, el título, en el Área de identificación.

No estoy de acuerdo con esta disminución de la estima para el tipo documental que quizá, llegando muy lejos, no deja de ser consecuencia de la suplantación de documento de archivo por información. Si mantenemos que nuestro objeto es, junto al

Archivo, el documento de archivo, tipo documental es indispensable a la hora de reconocer y representar cualquier unidad documental. Su denominación ayuda no solo a fijar el nombre de cada unidad documental sino el de la serie, lo que la Norma llama "título". De aquí que tipo documental no siendo considerado como elemento en la Norma debe ser estimado no solo conveniente sino necesario a la hora del elemento "título/nombre", cuando nos situemos en los niveles de descripción de unidad documental y de serie.

## 6 Conclusiones

Después de todo lo dicho se me ocurren algunas conclusiones:

- La bibliografía sobre el tema abunda más sobre la aplicación o práctica del análisis documental que sobre la teoría.
- Tipo es un modelo de algo que sirve para reconocer a otros "algunos" semejantes.
- Tipo aplicado a los documentos de archivo tiene tres versiones a lo largo del tiempo, tipo diplomático, tipo jurídico, tipo documental.
- El tipo diplomático y el tipo jurídico se han aplicado habitualmente a los documentos simples o piezas documentales producidos en la Edad Media y a lo largo de la Edad Moderna Su estudio se ha realizado sobre todo por diplomatas salvo las aportaciones de algunos archiveros.
- El tipo diplomático se reconoce por la disposición de las cláusulas diplomáticas.
- El tipo jurídico se reconoce por la disposición de las formalidades jurídico-administrativas exigidas en la formalización del negocio o asunto.
- El tipo documental afecta de lleno a las unidades documentales (simples o compuestas). Su estudio es competencia de los archiveros.
- Tipo documental es la forma o estructura básica de la información de unidades documentales similares:
- Tipo documental no es la unidad documental. El tipo documental no tiene fecha, la unidad documental sí No se describe el tipo documental, sí la unidad de documental. Tipo documental a la hora de la identificación y de la descripción es una característica de una unidad documental.
- Tipo documental es un elemento decisivo para la identificación y para la

descripción de unidades documentales y como consecuencia de las series documentales.

Tipo documental es un modelo que permite reconocer otros documentos de iguales características que son testimonio de una acción o acto determinado.

- Esas características o formalidades afectan a los aspectos formales y al contenido. Tienen que ver con fórmulas protocolarias y con la tramitación del procedimiento.
- La expresión "tipo documental" no conviene a la serie ya que ésta no es una unidad documental, sin perjuicio de que la denominación del tipo documental, en plural, dé nombre a la serie. O dicho de otra manera, el tipo documental es propio y afecta a las unidades documentales que integran la serie y trasciende a la identificación de ésta (51).
- Los tipos documentales no son estables en su número, pueden desaparecer y evolucionar.
- El concepto de tipo documental y su expresión se traduce en la denominación genérica de una unidad documental y como tal representa las formalidades comunes que le afectan, con independencia de las particularizaciones propias (productor, autor en su caso, destinatario, fecha, lugar, etc.) - que no son sino las variables de las que habla Theodore von Sickingen en su definición de documento- que habrán de ser representadas a la hora de la descripción de dicha unidad.
- El tipo documental da nombre de pila a la unidad documental, sin perjuicio de que para su reconocimiento y representación completa sea preciso recurrir a otros elementos como los que acabamos de citar más arriba. No se describe solo con el tipo documental a la unidad documental. En ese sentido tipo documental no es el título/nombre de una unidad documental sino parte indispensable de dicho título/nombre. Tipo documental será "expediente de adquisición de material" y el título/nombre "expediente de adquisición de libros para la residencia de ancianos de Fuenlabrada".
- El nombre del tipo documental no suele venir expreso en el propio documento, como ocurre con la fecha, con el autor o con el destinatario.
- Ese nombre no puede ser subjetivo, ni arbitrario -como puede ocurrir con los documentos bibliográficos- .Exige el consenso y para ello son precisos los conocimientos de la Diplomática y de los procedimientos administrativos.
- La denominación del tipo documental que afecta a las unidades documentales compuestas suele hacerse mediante el término de una de las "formas básicas" (expediente, registro) completado con un término o expresión alusiva al asunto jurídico/administrativo regulado por una norma de procedimiento (expediente de licencia de obras, registro de entrada y

salida de correspondencia). En el caso de unidades documentales simples suele recurrirse simplemente a la denominación diplomática o administrativa (carta, informe, resolución).

- La acotación y precisión del tipo documental viene determinada por el análisis de las formalidades que se repiten en unidades documentales similares.
- El análisis documental no es descripción archivística, es identificación, sin perjuicio de la relación entre ambas. Si la identificación es reconocimiento, previo a la descripción, la descripción es representación.
- Actualmente, el punto de partida de la metodología del análisis documental contempla dos situaciones: la que sitúa dicho análisis a partir de la producción documental acumulada en los Archivos y la que sitúa dicho análisis y con él la precisión y denominación del tipo, en el momento de la creación de los documentos de archivo.
- La fijación del tipo documental permite la agrupación y la jerarquización de los documentos, es decir la clasificación. El tipo documental al dar nombre a la serie acota la categoría documental, fundamental en un cuadro de clasificación de un fondo.
- El tipo documental es indispensable a la hora de la descripción para colaborar en la representación adecuada de las unidades documentales, de las series, de las subseries, de las fracciones de serie.
- El tipo documental es adscrito por los archiveros españoles –con diversidad de posturas– a los caracteres externos o internos de los documentos.
- La Norma ISAD(G) aunque relega al tipo documental con relación a la estimación que los archiveros españoles solemos darle, lo considera como una posibilidad a la hora de formalizar el elemento “título” para las unidades documentales. En ningún momento lo adscribe a las características físicas.

Hecha esta recapitulación sólo me cabe reflexionar sobre como el vocabulario científico, en nuestro caso archivístico, es instrumento importante a la hora de precisar nuestra identidad. “Tipo documental” es un término propio, sin duda sujeto a discusión, que aunque remoto no puede perder protagonismo por la gran utilidad que sigue proporcionándonos.

Y no perdamos de vista que los nombres de las cosas son el primer paso para su reconocimiento.

No quiero concluir sin dejar constancia de que fue una conversación con Ana Celia Rodríguez, en los Campos de Jordao, la que me impulsó a realizar este trabajo.

## NOTAS

1. Real Díaz, José J.: *Estudio Diplomático del documento indiano*, Sevilla, 1970, pág. 2.
2. Si el procedimiento administrativo ha dado lugar al mantenimiento de la unidad física de los expedientes (unidades documentales compuestas), la práctica cancelleresca no determinaba casi nunca esa agrupación física sólo mantenida en aquellos casos en que las fases del “negocio jurídico” utilizaran el mismo soporte para su plasmación escrita y también en los procesos o testimonios de autos mediante cosido en una sola pieza. Cada documento, pues, equivalente a un tipo diplomático.
3. Cfr. Heredia Herrera, Antonia: *Recopilación de Estudios de Diplomática indiana*, Sevilla, 1985, pág. 2 y ss.
4. Heredia Herrera, Antonia; Los cedularios de oficio y de partes en el siglo XVII. Su tipología documental, “Anuario de Estudios americanos”, tomo XXIX, Sevilla, 1972, págs. 1-60
5. Heredia Herrera, Antonia: Extranjeros en el comercio de Indias (las cartas de naturaleza), en “Homenaje al Dr. Muro Orejón”, Universidad de Sevilla, vol. I, págs. 235- 243.
6. La complejidad y diversidad de algunos asuntos han determinado el reconocimiento de tipos que testimonian esta diversidad. Es el caso de los riesgos marítimos que pueden reconocerse como tipo general junto a otros específicos como “riesgo marítimo de ida”, “riesgo marítimo de vuelta”, “riesgo marítimo de pignoración”, “riesgo marítimo de vida”, “riesgo marítimo de prorrato”, etc. Cfr. Ravina Martín, Manuel: Riesgos marítimos en la Carrera de Indias, “Actas de Documentación y Archivos de la colonización española”, tomo II, 1989, págs. 103 y ss.
7. Para los documentos municipales pongo por caso, García Ruipérez, Mariano: *Tipología documental municipal*, Castilla-la Mancha, 2002.
8. Córdoba, 1961, págs. 21 y ss.
9. Córdoba, 1961
10. El expediente administrativo esbozo de tipología documental, Boletín de ANABAD, XXIX,2, 1979, pág. 61.
11. En *Archivística. Estudios básicos*, Sevilla, 1981, pág. 243.
12. Sevilla, 1982, pág. 83.
13. *Primer Seminario Nacional de Archivos Históricos*, Lima, 1985, pág. 60



14. 1986, págs. 387, 442.
15. En Reflexión sobre el término Tipo documental, *De Archivos y archivistas* (Homenaje a Aurelio Tanodi), OEA, 1987, pág. 177 y ss.
16. 1989, pág. 157.
17. 1989, pág. 30
18. AAB, CENADEM, 1990, pág. 103, 47
19. *Le fonti archivistiche: ordinamento e conservazione*, 1990. pág. 173.
20. págs. 135, 360 y ss
21. Identificación y valoración de fondos documentales municipales. La experiencia del grupo de trabajo de archiveros municipales de Madrid, en *Primeras Jornadas sobre metodología para la identificación y valoración de fondos documentales de las Administraciones públicas*, Madrid, 1992, pág. 492.
22. La normalización como punto de partida en la Archivística, en *Primeras Jornadas sobre metodología...*, Madrid, 1992, pág. 49.
23. pág. 140 y ss.
24. Heredia Herrera, Antonia: *La Norma ISAD(G) y su terminología. Análisis y alternativas*, Madrid, ANABAD, 1995, pág. 61
25. pág. 15.
26. Madrid, 1997, pág. 84.
27. En "Caderno de Arquivologia", nº 1, 2002, pág. 156 y ss.
28. En "Caderno de Arquivologia", nº 1, 2002, pág. 144.  
Ana Celia Rodrigues en *Tipología documental como parámetro para gestao de documentos de arquivo: un manual para o municipio de Campo Belo*, Sao Paulo, 2002, sigue a Heloisa Liberalli.
29. pág. 221.
30. En Archivos universitario. Temas archivísticos y Actas de la III Reunión de Archivos universitarios, coord. Branka Tanodi, 2004, pág. 10

31. En Archivos Universitarios. Temas archivísticos..., pág. 57
32. Duplá del Moral, Ana; Glosario de terminología archivística, "Revista del Archivo General de la Nación", Homenaje a Vicenta Cortés, nº 25, 2005, pág. 38
33. *Tipología de los documentos municipales (s. XII-XVII)*, Valladolid, 1991
34. 1992
35. Cortés Alonso, Vicenta: Nuestro modelo de análisis documental, Boletín de ANABAD, 1986, 3, pág. 420.
36. Grupo de archiveros municipales de Madrid: Tipología documental municipal. 3., s. f.
37. Martín Postigo, M<sup>a</sup> de la Soterraña : *La Cancillería castellana de los Reyes Católicos*, Valladolid, 1959
38. Real Díaz, José J.: *Estudio Diplomático del documento indiano*, Sevilla 1972
39. García Gallo, Alfonso: La ley como fuente del Derecho en Indias, Anuario de Historia del Derecho, Madrid, XXI-XXII, 1951-52. págs. 607-637
40. Heredia Herrera, Antonia: Los cedularios de oficio y de partes..., Anuario de Estudios Americanos, tomo XXIX, Sevilla 1972, págs. 1-60
41. Las ejecutoriales de obispos testimonian la disposición real de ejecutar una disposición pontificia que ha obtenido el pase del Consejo de Indias. Los trámites testimoniados en la Ejecutorial:  
-Presentación a la Santa Sede dela persona propuesta para la sede vacante  
-Aprobación mediante bula papal  
-Aceptación del nombramiento por el rey, dándole toma de posesión con reconocimiento de rentas y frutos.
42. Cortés Alonso, Vicenta: Nuestro modelo de análisis documental, Boletín de ANABAD, XXXVI,3, 1986, págs.419-434
- Seco, Isabel: Seis obras fundamentales para conocer su aportación archivística, en *Homenaje a Vicenta Cortés Alonso*, Revista del Archivo General de la Nación, nº 25, 2005, págs. 197 y ss.
43. Identificación no aparece en el Diccionario del CIA hasta 1988. En España el bautizo del dicho término tiene lugar en 1991 en las Primeras Jornadas sobre identificación y valoración convocadas por el Ministerio de Cultura. En el Diccionario de terminología archivística de dicho Ministerio se define como "fase del tratamiento

archivístico que consiste en la investigación y sistematización de las categorías administrativas y archivísticas en que se sustenta la estructura de un fondo". La definición de identificación recogida en el Reglamento de Archivos del Sistema andaluz (artº 27) es más amplia: "es la primera fase del tratamiento archivístico y consiste en el análisis de la organización y de las funciones de las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas y de las series documentales que producen como base para la valoración documental y para la organización y descripción archivística".

44. Heredia Herrera, Antonia: *Archivística General. Teoría y práctica*, Sevilla, 1991, pág. 302

45. Uno de ellos, en: Mesa de trabajo de Archivos de la Administración Local, *Propuesta de identificación y valoración para la selección de documentos en los Archivos de la Administración local*, Logroño, 2001, págs. 26-27

Otro corresponde al modelo de formulario de identificación y valoración de series documentales para la Comisión andaluza calificadora de documentos administrativos, en Heredia Herrera, Antonia: Los procesos de evaluación documental: cuestionarios, formularios, AABADOM, 2/2, junio-diciembre, 2001, págs. 6-8

(46) São Paulo, CENADEM, 1990, pág. 52

(47) Esta evolución está planteada en Heredia Herrera, Antonia: La unidad documental a la hora de la aplicación de la Norma ISAD(G), en Olga Gallego, *arquivoira, unha homenaxe*, Xunta de Galicia, 2005.

(48) DTA, 1993, pág. 52

(49) Romero Tallafigo, Manuel: *Archivística y archivos. Soportes, edificios, organización*, Carmona, 1994, pág. 112

(50) *ibidem*, pág. 113 y ss

(51) Es, sin embargo, frecuentísimo el uso de tipología documental de series, cuando sería más correcto, simplemente, tipología de series.

## UN ASPECTO DE LA PRIVATIZACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS

La externalización<sup>1</sup> de la custodia de los documentos : un tema controvertido<sup>2</sup>

Maria Luisa Conde Villaverde  
Profesora asociada en la  
Universidad de Alcalá de Henares  
Madrid-España

### RESUMEN

*Este trabajo presentado recientemente, en unas Jornadas sobre Archivos y Nuevos Modelos de Gestión, analiza la "externalización" de la custodia de los documentos como consecuencia tanto del desarrollo de la Sociedad de la Información como de las influencias del mundo de la empresa privada en la llamada "Nueva Gestión Pública" (NPG), como contraposición a la Burocracia Weberiana. Pretende, además, identificar y definir los conceptos esenciales que rodean la figura de la externalización, algunos, como el de custodia, ligados al origen mismo de la función de archivo, y, otros, procedentes de la gran transformación sufrida por el mundo empresarial en el contexto anglosajón, a uno y otro lado del Atlántico, en el último tercio del siglo XX. Finaliza con unas conclusiones que pretenden fundamentalmente centrar la cuestión en sus auténticos términos y sobretodo despojarla de la inexorable vinculación que se le viene asignando con la figura jurídica de la privatización.*

**Palavras-chave:** Privatización; Servicio Público; Externalización; Custodia; Archivo.

**An Aspect of Privatization of Public Services : the outsourcing of custody of the documents : a controversial subject**

### Abstract

*This paper recently presented at a Symposium on Archives and New Models of Management, discusses the "outsourcing" of the custody of the documents as a result not only of development of the Information Society but also of the influences of the private companies in the called "New Public Management" (NPM), as opposed to the Weberiana Bureaucracy. It aims also to identify and define the essential concepts that surround the figure of outsourcing, some, such as custody, linked to the very origin of the*

<sup>1</sup> Nota da AAB: a tradução para o termo é terceirização.

<sup>2</sup> Trabalho apresentado na III Jornadas Técnicas de Archivos en la Administración Local: Archivos y Nuevos Modelos de Gestión, Málaga, 18 y 19 de octubre de 2007.

*function of archive, and others, from the great transformation undergone by the world in business in the Anglo-Saxon context, on either side of the Atlantic, in the last third of the twentieth century. Ends with conclusions that are essentially intended to focus the issue in its real terms and especially to strip it of the inexorable link to it has allocated to the legal figure of privatization.*

**Key-words:** Privatization; Public Service; Outsourcing; Custody; Archives.

## 1 Introducción

Quiero agradecer, en primer lugar, a los organizadores que hayan contado conmigo para participar en estas Jornadas ya que esto, además de todas las circunstancias favorables que se derivan de este tipo de eventos, tanto en el ámbito personal como en el profesional, me ha permitido reflexionar en profundidad sobre un tema que me interesa muy directamente, como al resto de los colegas, pero sobre el que hasta el momento no me había detenido a reflexionar al menos en la medida y con la profundidad con que lo he hecho ahora.

Quizás por ello, tengo que reconocer que mis conclusiones anteriores no eran tan rigurosas como lo son las actuales y mis ideas al respecto tampoco eran tan claras como lo son ahora.

Dicho esto, voy a intentar exponer a continuación el desarrollo de este proceso de reflexión, que partiendo del análisis del contexto en el que surge la "externalización" y las posibles causas de su aparición ha pretendido identificar y definir los conceptos esenciales, para llegar finalmente a una serie de conclusiones que pretenden esbozar, aunque sea de forma somera, una síntesis del estado actual del asunto.

Respecto al contexto en que surge y las causas que determinan las condiciones de su planteamiento, es necesario destacar que la mayoría responden por una parte a consecuencias directas de la implantación y desarrollo de la Sociedad de la Información y, por otra, a influencias del mundo de la empresa privada en la llamada Nueva Gestión Pública (NPG), tendencia que en los últimos años ha ido consolidándose de forma inexorable.

Respecto al conjunto de términos y conceptos que constituyen la esencia misma de la externalización, hay que destacar que uno de los problemas fundamentales es que se utilizan con significado unívoco términos y conceptos que desde el punto de vista semántico son muy diferentes. En mi opinión, una gran parte de la controversia que suscita el tema se debe en gran medida a esta confusión.

Por otra parte, hay que tener en cuenta también que muchas veces se ha pretendido identificar con estos conceptos, poco conocidos y peor definidos, situaciones aberrantes cuyas causas nada tienen que ver con las transformaciones de las Administraciones Públicas en el contexto de la Sociedad de la Información, sino que son resultado de la situación, desgraciadamente bastante generalizada, de penuria de medios humanos y materiales, y, en consecuencia, de la falta de planificación y control en que se han encontrado los archivos de las administraciones públicas, hasta época muy reciente.

## 2 Contexto en el que surge la "Externalización"

La Sociedad de la Información como heredera de la Sociedad Industrial es el resultado de un largo proceso en el que los medios de generación de riqueza se han ido trasladando paulatinamente desde los sectores industriales al sector servicios.

Es decir, la mayor parte de los puestos de trabajo se han ido desplazando desde las fábricas de productos tangibles, hacia los sectores dedicados a la producción almacenamiento y recuperación de todo tipo de Información y muy especialmente hacia los relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) que desempeñan un papel preponderante en este nuevo contexto claramente diferenciado del que potenció, a lo largo del siglo XX, el desarrollo económico de la sociedad occidental basado en los procesos de industrialización y en la economía de mercado.

El término Sociedad de la Información aparece por primera vez en el contexto de la Unión Europea, en 1994<sup>3</sup>, en un documento político. Su desarrollo no es el resultado de la mera aplicación de la tecnología de la información, sino de la incorporación profunda y generalizada de la innovación tecnológica a la organización social, lo que determina que la producción, tratamiento y difusión de la información constituya la fuente principal de la productividad y del poder<sup>4</sup>.

Las posibilidades que estas tecnologías abren - en lo referente a la disponibilidad y accesibilidad de la información así como a la rapidez y facilidad para distribuirla y compartirla - están actuando como motor en la transformación de las relaciones entre individuos y entre organizaciones.

En un primer momento, se trata de una alteración aparentemente simple: lo que cambia no es lo que se hace sino el modo de hacerlo. A medida que las herramientas

<sup>3</sup> Plan de Acción de la Comisión de las Comunidades Europeas. El camino de Europa hacia la sociedad de la información.COM(94) 347 final <http://www.ispo.cec.be/infosoc/backg/action.html>.

<sup>4</sup> CASTELLS, MANUEL. The information Age : Economy, Society and Culture. Blackwell Publishers, 1996

que están detrás se difunden y las ventajas de este primer cambio se hacen evidentes, la propia mutación se modifica y avanza hacia una segunda fase en la cual la modificación instrumental de un entorno estable deja su lugar a una transformación sociocultural, a la aparición de un nuevo paradigma que, como tal, incluye los nuevos modelos de comportamiento, las nuevas actividades y las nuevas expectativas que caracterizan a la Sociedad de la información y del Conocimiento.

Como resultado de todo ello, en la segunda mitad del siglo XX, se inicia en el mundo de la Empresa un proceso de cambio que, a lo largo de todo el período mencionado, transformará profundamente su estructura y funcionamiento.

En este proceso, podemos distinguir claramente dos etapas. La primera abarcaría desde 1945 hasta mediados de los años 70 y tendría como característica fundamental la tendencia de las empresas a adquirir grandes dimensiones, en un entorno estable y previsible, tanto desde el punto de vista tecnológico como económico y de oferta/demanda. En este contexto, lógicamente se desarrolla en el seno de cada empresa una integración constante de la mayoría de las etapas de los procesos de producción, que podríamos denominar "internalización".

La segunda etapa que se inicia tras las sucesivas crisis del petróleo de los años 70, es una verdadera antítesis del período anterior ya que las condiciones del contexto varían tan profundamente que se perfila un nuevo modelo empresarial: el entorno tecnológico se vuelve inestable, entra en crisis el entorno económico y la demanda se produce de forma variable lo que obliga a adaptar continuamente los planteamientos de la oferta.

En el ámbito interno de las empresas, el cambio más evidente es el que se refiere a las dimensiones y composición de la organización empresarial, que tendrá como consecuencia inmediata que el modelo consolidado de grandes organizaciones con estructuras voluminosas y complicadas sea paulatinamente sustituido por otro cuya característica fundamental será la disminución de su tamaño y la simplificación de su organigrama, para alcanzar una mayor agilidad y flexibilidad como herramienta indispensable de adaptación a los continuos cambios macroeconómicos.

Es decir, se produce una reducción de las dimensiones de la estructura de las empresas o "downsizing" cuya consecuencia más inmediata es la "externalización" de todas aquellas actividades que no se consideran esenciales, lo que conduce indefectiblemente a una profunda especialización que, a su vez, irá arraigando y extendiendo cada vez más la necesidad de "externalizar".

Charles Handy<sup>5</sup> propugna, a finales de los 80, un modelo empresarial que acabará siendo un punto de referencia y que consta de tres elementos esenciales: un núcleo muy reducido (core) dedicado a las actividades esenciales, un elemento temporal de dimensiones variables (permanentemente ajustable a las fluctuaciones de la demanda) y el elemento más voluminoso, constituido por el conjunto de procesos internos externalizados.

Por su parte, el sector público, hasta fechas relativamente recientes, ha estado impregnado de los principios de la Burocracia Weberiana presente en la evolución del Estado contemporáneo desde sus orígenes hasta la consolidación de los supuestos del Estado del Bienestar, en el que junto a las funciones tradicionales (Hacienda, Justicia, Interior, Asuntos Exteriores y Defensa), se desarrollan las funciones sociales (Sanidad, Educación, Obras Públicas, Cultura, etc.), la prestación de servicios directos y las prestaciones de carácter económico con la finalidad de influir en la economía global del país.

Desde la óptica norteamericana, David Osborne<sup>6</sup> junto con Ted Gaebler impulsan un cambio en la organización y funcionamiento de las instituciones públicas para que puedan adaptarse a los nuevos tiempos.

De esta forma, frente a la burocracia, las grandes estructuras rígidamente jerarquizadas y la prestación de servicios en régimen de monopolio, proponen la adopción de los principios sobre los que ya se asentaba el mundo de la empresa: agilidad en la gestión, flexibilidad en la estructura y competitividad en los resultados.

Esta transformación se irá produciendo mucho más lentamente debido a las dificultades que plantea incorporar estos principios empresariales a las diferentes tradiciones administrativas europeas y muy especialmente en el mundo latino en el que, por ejemplo, el marco normativo del Derecho Administrativo, derivado del Derecho Romano, constituye la base del funcionamiento de las instituciones públicas y sus relaciones con los ciudadanos.

No obstante, los cambios van introduciéndose paralelamente a la generalización de la administración electrónica y serán recogidos incluso por organizaciones internacionales como el Consejo Internacional de Archivos en cuyo seno el Comité de Documentos Electrónicos,<sup>7</sup> destacará, como logros consolidados de la e-Administración

<sup>5</sup> Fundador de la London Business School y creador del concepto de sociedad comunitaria como modelo corporativo de futuro. Entre sus obras más conocidas se cuentan: "The age of unreason" 1995; "Understanding organisations" 1995; "Inside organisations" 1999

<sup>6</sup> Osborne, David. "Banishing Bureaucracy" y Osborne, David y Gaebler, Ted. "Reinventing Government". Barcelona, Paidós, 1994.

<sup>7</sup> COMMITTEE ON ELECTRONIC RECORDS. "Guide for managing electronic records from an archival perspective". Paris: International Council on Archives, 1997.

los siguientes cambios respecto a los planteamientos de la Burocracia Weberiana:

- Reducción del número de niveles jerárquicos;
- Substitución de unidades administrativas permanentes por equipos y grupos de trabajo temporales;
- Reducción de la estructura de los gobiernos y utilización permanente del recurso a la privatización;
- Reorganización y simplificación de la metodología de trabajo;
- Cambios en la figura tradicional del trabajador frente al *teletrabajador* que puede transformar su espacio privado en público y al contrario.

En este contexto es en el que se generalizará de forma cada vez más arraigada, la "externalización".

### 3 Analisis de terminos y definicion de conceptos

Para delimitar adecuadamente los diferentes aspectos de este controvertido asunto, me parece imprescindible llevar a cabo un análisis detenido y minucioso de los conceptos que se manejan, sus posibles acepciones y los términos a los que corresponden, ya que, como decía más arriba, uno de los problemas que se plantean es que se trata en su mayoría de anglicismos cuya correspondencia con el castellano es necesario adaptar y matizar, y, sobretodo, aclarar sus auténticos contenidos conceptuales ya que, a veces, incluso los teóricos más especializados utilizan como sinónimos vocablos de significado muy diferente.

Por otra parte, el lamentable estado en que muchas veces se encuentran los archivos de las instituciones públicas, y muy especialmente la ausencia de control de la producción de documentos, la inexistencia de calendarios de conservación y, en consecuencia, la imposibilidad de programar y planificar el espacio físico, producen indefectiblemente situaciones de saturación total de la capacidad de los depósitos, hasta el extremo de que en algunos casos se puede llegar a poner en peligro la estabilidad de los edificios. Ante estas circunstancias se recurre a "soluciones de emergencia" exentas de cualquier tipo de rigor archivístico, pero a las que se pretende dar un barniz de legalidad poniéndolas bajo ese amplio manto de la "externalización", cuando en realidad se trata de una aberración tan evidente e indiscutible como la de considerar como transferencia

de fondos, lo que no es más que un mero desplazamiento físico de montones de papeles de los que se desconoce casi todo, motivo por el cual no se puede elaborar la preceptiva Relación de Entrega, más que bajo el epígrafe de "documentación varia de varios años".

Finalmente también considero necesario reflexionar sobre algunos conceptos fundamentales como el de "custodia" ya que del análisis de su contenido es de donde podemos extraer lo que constituye la esencia de su significado y todo lo que, por el contrario, no son más que aspectos secundarios o colaterales.

Aunque parezca, en principio, poco pertinente me ha parecido imprescindible analizar el concepto de custodia no sólo en su ámbito específico de la conservación de documentos en papel, que es en el que surge la auténtica concepción de "archivo", sino también desde la perspectiva de los soportes electrónicos desde la que, con toda seguridad, como ocurre en la formulación de otros principios archivísticos, puede obtenerse una visión mucho más clara de su auténtico significado.

Por ello, se ha introducido un apartado con algunas reflexiones sobre la llamada "etapa post-custodia" concepto introducido en la Archivística internacional por nuestros colegas australianos.

#### Custodia

Históricamente, la validez de los testimonios de cualquier actividad de la sociedad, pero muy especialmente de las administraciones públicas, se ha basado en un conjunto de elementos entre los que cabe destacar el documento en papel, la firma manuscrita y la garantía de la custodia física de esos documentos en un archivo público.

Esta necesidad de conservación permanente de los documentos como testimonios únicos e insustituibles de la actividad humana, ha desarrollado como función esencial de los archivos la de la custodia. De hecho, el propio concepto de archivo ha estado tradicionalmente ligado de forma indisoluble con el del lugar donde se custodian los documentos y esa es la razón de que sus primeras denominaciones hagan siempre alusión a espacios físicos (armarios, cofres, etc.).

Lodolini,<sup>5</sup> en su Manual, analiza en sentido diacrónico la evolución del significado de la palabra "archivo", desde la Antigüedad.

De esta forma, nos recuerda que para los juristas romanos, el archivo era el lugar en el que se conservan los documentos públicos "locus in quo acta publica asservantur".

<sup>5</sup> LODOLINI, Elio. "Archivística. Principi e problemi". Manuali Professionali Franco Angeli. Milano, 1992, pp. 58-59.

Ulpiano lo define como "locus publicus in quo instrumenta deponuntur".

Durante las Edades Media y Moderna el concepto de archivo se refería solamente a aquél que había sido instalado en un lugar revestido de capacidad para ello por la autoridad de la que emanaba el "ius archivii" o "ius archivale", es decir el monarca o quien hubiese recibido de él la delegación de esta función.

En consecuencia, el lugar de la custodia constituía la esencia misma de la naturaleza del archivo.

En el ámbito eclesiástico existen ejemplos que evidencian el carácter sacralizado del lugar y, además, que la persona de la que depende el archivo debe estar revestida de fe pública. Éste es el caso del momento en el que se produce, en el siglo XVII, el traslado del Archivo Vaticano desde el Castillo de Sant'Angelo a la sede actual del Vaticano. El Papa Paulo III deberá organizar una ceremonia litúrgica destinada exclusivamente a revestir a los nuevos locales de la misma capacidad que tenían los anteriores de garantizar la autenticidad de los documentos que van a custodiar a partir de ese momento.

Quizás estos antecedentes son los responsables de la dimensión que en algunos casos se confiere a los aspectos meramente materiales de la custodia cuya trascendencia en la función del archivo es innegable pero sin que necesariamente debamos traspasar los límites de lo sobrenatural.

#### Etapa Post-Custodia

A medida que las administraciones públicas incorporan a su funcionamiento cotidiano las tecnologías avanzadas, el porcentaje de documentos creados en soporte electrónico crece de forma continua, aunque en ningún caso parece probable la hipótesis de una sustitución total del papel a corto o medio plazo, en contra de las previsiones de las empresas productoras de tecnología que desde el último tercio del siglo pasado, incluyen en sus mensajes publicitarios, como punto de referencia insoslayable, la imagen de la oficina sin papel (paperless office).

Este desarrollo de la Administración Electrónica (e-Administration) que se materializa en la prestación de servicios públicos en formato electrónico, disponibles las 24 horas del día, todos los días del año con la comodidad de poder hacerlo desde el hogar o el lugar de trabajo, debe contemplar la conservación de la información que origina, y muy especialmente de aquella que se plasma en documentos de archivo.

Hasta el momento, esta necesidad de conservación permanente de los testimonios de su nueva actividad electrónica ha creado importantes problemas, pero

no precisamente de espacio, al contrario de lo que ocurre con la conservación de los testimonios en soporte papel.

Al tratarse de un soporte lógico y no físico, es necesario establecer la diferencia entre lo que realmente es la responsabilidad del control sobre su conservación definitiva en las mejores condiciones para poder garantizar su autenticidad, y lo que son aspectos secundarios como la ubicación material.

Éste será el punto de partida que permitirá a los archiveros australianos formular su teoría de la "etapa post-custodia" y, en mi opinión, es el punto de referencia obligado para poder entender lo que realmente significa la "externalización" de la custodia física de los documentos en papel.

Para poder utilizar con propiedad el término "externalizar", (es decir, utilizar recursos externos para gestionar actividades públicas no esenciales) tenemos que ser capaces de realizar la distinción entre lo que es realmente la responsabilidad de control sobre la conservación de los documentos, que es una de las actividades esenciales de los archivos desde sus orígenes, y lo que es simplemente su ubicación física en un espacio cuya titularidad no corresponde al ámbito público, que no sólo no constituye un aspecto esencial de la custodia sino que si quisiéramos elevarlo a tal condición, tendríamos que incluir en el mismo grupo a un porcentaje elevadísimo de instituciones públicas que tienen su sede en diferentes locales, y mucho más si éstos son alquilados aunque nunca se hayan planteado la "externalización" de la custodia de sus archivos.

En consecuencia, debemos admitir que la casi totalidad de lo que tradicionalmente se ha venido reprochando a la figura de la "externalización" son en realidad situaciones inadmisibles que se derivan de la inexistencia de un sistema interno de Gestión de Documentos en las instituciones, permanentemente controlado, dotado de los recursos necesarios y en el que el azar haya sido sustituido por las dosis razonables de programación y planificación.

No obstante, incluso en estos casos puede llegarse a realizar la externalización de forma mucho más adecuada si a través del Pliego de Prescripciones Técnicas que defina las condiciones del futuro contrato, se establecen unos requisitos legal y archivísticamente válidos para reconducir la situación.

En cualquier caso, la Ley de Contratos que es el marco en el que se deben desarrollar estos servicios tiene recursos más que suficientes para evitar todo tipo de desmanes. Naturalmente, esto supone que quien elabore el Pliego de Prescripciones tenga las ideas muy claras al respecto.

## Externalización

El Diccionario de la RAE define externo como "Dícese de lo que obra o se manifiesta al exterior, y en comparación o contraposición con lo interno".

En castellano, no existe el término externalización que solamente aparece en los diccionarios bilingües inglés – español como traducción del término inglés "outsourcing".

Se trata, por tanto de un anglicismo, en lo que al concepto se refiere, aunque desde el punto de vista lingüístico el término utilizado en castellano, procede del francés "externalisation".

Podemos definir la externalización como la transferencia, a otra institución, pública o privada, de una actividad no esencial, que o bien ha venido desempeñando directamente la Administración Pública, o bien, considera necesario realizar a partir de un momento determinado, con el fin de llevarlo a cabo con mayor eficiencia y eficacia y sobretodo con mayores niveles de calidad puesto que se supone que la adjudicación del servicio va a recaer siempre en la institución más especializada y con mayor experiencia en el sector .

La transferencia de la actividad o de la prestación del servicio al contratista externo, no exime a la Administración Pública de su responsabilidad ante los usuarios del servicio, es decir, aunque la gestión pase a manos privadas, se mantiene el carácter público de los servicios.

En consecuencia, no debe confundirse la "externalización" con la privatización ya que este último concepto implica la pérdida total de responsabilidad y titularidad por parte de la Administración, mientras que en el primero el servicio continúa siendo público al igual que la responsabilidad de su planificación, control y evaluación.

Conviene destacar que la externalización no es un concepto jurídico como tal en la legislación española, sino de gestión.

La Constitución en su artículo 18, y las leyes de organización o de contratación del Estado, hacen referencia a diferentes formas de realizar actividades de carácter público fuera del ámbito de la Administración, pero sin utilizar el término de "externalización".

Por otra parte, es preceptiva la concurrencia a través de un concurso público en el que diferentes licitadores opten a la prestación del servicio.

## Outsourcing

En su sentido más general, en inglés, significa "contratación de mano de obra que no pertenece a la empresa". De ahí pasa a significar provisión de cualquier tipo de

recurso procedente de fuentes externas.

En el contexto de la Sociedad de la Información, se ha acuñado el significado de "recurso procedente de fuentes externas para la ejecución de actividades no esenciales de una institución".

El término completo en inglés es "Business Process Outsourcing", BPO, que en castellano puede traducirse por "externalización de la gestión de procedimientos".

## Privatización

Acción y efecto de privatizar

## Privatizar

Literalmente, significa transferir una empresa o actividad pública al sector privado. Implica por tanto un cambio de titularidad y de condición jurídica, caracteres que constituyen la diferencia esencial respecto al "outsourcing".

## **4 Conclusiones**

- La "Externalización" es uno de los instrumentos clave para la modernización de las administraciones públicas, en el contexto de la Sociedad de la Información y el Conocimiento.
- Implica contratar recursos externos bajo las siguientes condiciones:
  - Gestionar actividades no esenciales;
  - El Estado debe mantener el control en todo momento;
  - El Estado se reserva un papel orientador y programador, apoyándose en la iniciativa privada para las funciones de ejecución;
  - Es decir, siguiendo la metáfora de David Osborne, el Estado siempre debe llevar el timón aunque para remar contrate brazos ajenos.
- La contratación de estos recursos externos no debe ser producto de la improvisación.
- Por el contrario, debe haber siempre un estudio previo de las circunstancias que

determinan la externalización y los beneficios que reporta su realización.

- En consecuencia, no es sinónimo de privatización en absoluto.
- La razón de ser de la Ley de Contratos del Estado es precisamente el reconocimiento legal de la necesidad de "externalizar" determinados suministros y servicios bajo el control del Estado.
- En el caso de la externalización de la custodia, solo existe problema si no se mantienen los fondos bajo el control estricto de la institución responsable de la conservación de los documentos.
- Generalmente, el mal uso de la externalización está determinado por una falta total de control de la producción de documentos.
- La "externalización" no debe ser utilizada como solución de situaciones de descontrol.
- En consecuencia, debemos admitir que las opiniones negativas que existen al respecto en el ámbito de los archivos, se deben al mal uso de la figura de la "externalización" que en sí misma no supone más que contratación de recursos externos para gestionar funciones no esenciales, como lo es la ubicación física de los documentos, siempre que se mantenga en manos públicas la responsabilidad sobre el control de su custodia y conservación.

## REFERÈNCIAS

ALONSO, Xavier; CASARES, Xavier; GENOVÉS, Ignasi; MAS, Jordi; PAGÉS, Josep. Jornada sobre externalización de servicios. Barcelona: Escola d'Administració Pública de Catalunya, 2000.

ARIÑO ORTIZ, Gaspar; LÓPEZ DE CASTRO, Lucía. ¿Privatizar el estado?: un retroceso en el camino de la historia ó la antítesis del estado de derecho. Bilbao: Fundación Banco Bilbao Vizcaya, D.L., 1994.

CASTELLS, Manuel. The information age: economy, society and cultura. Oxford: Blackwell Publishers, 1996.

ETXEBARRIA, Koldo; MAS, Jordi; RAMIO, Carles; SANTOLARIA, Jordi; BROTONS, Jordi; FREIXA, Carme. Guia per a l'externalizació de l'administració. Barcelona: Generalitat de Catalunya, 1997.

FAINE, Isidro; FORNESA, Ricardo. Gestión privada del servicio público. Barcelona: Real Academia de Ciencias Económicas y Financieras, 2000.

GILBERGA, Albert. Downsizing i Outsourcing, dues novetats més velles que l'anar a peu. Fulls dels Enginyers. Barcelona: Col·legi Oficial d'Enginyers Industrials de Catalunya, 1998.

HANDY, Charles. The age of unreason. Barcelona: Paidós, 1995.

\_\_\_\_\_. Inside organisations. Barcelona: Paidós, 1999.

\_\_\_\_\_. Understanding organisations. Barcelona: Paidós, 1995.

JAMES, Barry; WHITE, Robert. Manual de Outsourcing. Barcelona: Gestión 2000.

JORDANA, Jacint; MAS, Jordi; RAMIÓ, Carles; SALVADOR, Miquel; SANCHO, David; SANTOLARIA, Jordi. Un model d'administració pública per al segle XXI. Barcelona: Universitat Pompeu Fabra, Departament de Ciències Polítiques, 1999.

OSBORNE, David. Banishing bureaucracy. Barcelona: Paidós, 1994.

OSBORNE, David; GAEBLER, Ted. Reinventing government. Barcelona: Paidós, 1994.





Associação dos  
Arquivistas  
Brasileiros