

Construyendo un modelo de archivo integral

Una perspectiva basada en servicios

PUBLIRREPORTAJE

La tradición archivística ha configurado a los archivos como instituciones diseñadas para dar servicio a las organizaciones de las que forman parte y con objetivos claros:

- Conservar y organizar la documentación de una forma óptima para que pueda ser localizada cuando sea necesaria, especialmente cuando aún tiene valores administrativos y legales.

- Configurarse como un custodio imparcial, transparente y atemporal de la memoria de la institución para las generaciones presentes y futuras.

Estas aspiraciones, sin embargo, se han encontrado con una realidad algo diferente. La puesta en marcha de los archivos de muchas administraciones y entidades se ha realizado en breves espacios de tiempo y, además, el inicio de su actividad se ha producido con una importante escasez de recursos asignados al diseño de sistemas de gestión de documentos y de archivo eficientes. Estas circunstancias han conllevado que, lejos del ideal de la tradición archivística, se haya concebido una disciplina «de batalla», basada en la resolución inmediata de las necesidades del día a día (sirviendo como sea a la organización) y sin prestar demasiada atención (por imposibilidad técnica y de recursos) a cuestiones como la automatización de procesos, conservación a largo plazo, transparencia, difusión...

Estos problemas arrastrados durante el tiempo se han complicado con la llegada de

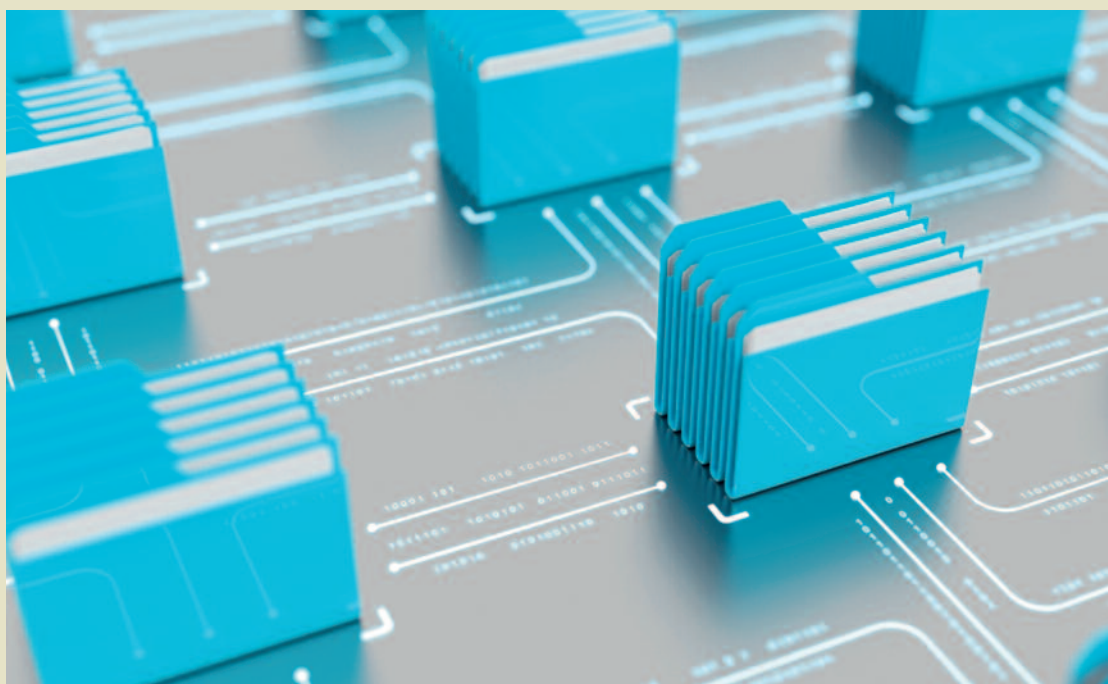
la administración electrónica. Una vez correctamente diseñada y completamente implantada, en un futuro ideal, la administración electrónica permitirá la automatización de los flujos de documentación dentro de la organización y que finalicen en el Archivo, logrando optimizar los tiempos y agilizar los procesos. Pero hasta que esa transformación digital se produzca, los esfuerzos que el personal dedicado a la gestión documental y al Archivo deberán dedicar son formidables.

Teniendo en cuenta que los recursos asignados a la gestión documental y al archivo no se han visto reforzados, la situación real conlleva que se deben seguir atendiendo los procesos tradicionales (analógicos) y, al mismo tiempo, deben diseñarse los digitales, proceder a su implantación,

formar al personal... En consecuencia, el periodo de convivencia física-digital se plantea largo en los archivos.

En estas circunstancias, las únicas alternativas posibles pasan por contar con servicios especializados que permitan ofrecer un asesoramiento en la construcción del modelo de archivo electrónico y ofrezcan aplicaciones informáticas capaces de construir sistemas de archivo unificado. Los servicios ofrecidos por Odilo se orientan en esta línea: consultoría para definir los sistemas de archivo y aplicaciones informáticas para llevarlos a la práctica y asegurar la conservación a largo plazo.

La implantación de la administración electrónica no es una opción y, sin embargo, se trata de un proceso largo, complejo y, por si fuera poco, no completamente definido



técnica y funcionalmente porque nos movemos en terrenos desconocidos (en el pasado nunca se había acometido un proceso de transformación tan profundo). En todo este proceso, el papel que han de desempeñar los archivos y sus profesionales es fundamental, pero servicios especializados como los de Odilo pueden facilitar enormemente un proceso que se compone de diferentes elementos como los que se muestran a continuación:

- Diseño del modelo de administración electrónica. El diseño de sistemas de gestión documental no es exclusivo del mundo digital, pero solo con la llegada de la administración electrónica se ha vislumbrado su auténtica necesidad. Estos sistemas tienen por objeto determinar cuál será la vida de los documentos desde que nacen hasta que lleguen al Archivo y, una vez allí, se ejecuten los procesos correspondientes de conservación permanente o eliminación. Es evidente que, para que todo el ciclo de vida de los documentos esté completamente automatizado, es imprescindible que en el diseño de los sistemas digitales intervenga el Archivo con un papel destacado.

- Acometer la gestión de la documentación física del Archivo pensando en los mode-

los electrónicos diseñados. La transformación digital de la administración implica también la adaptación de los modelos tradicionales a las nuevas realidades. Esto es así porque la información debe tratarse como un conjunto, independientemente de los soportes en los que se encuentre (físico y digital). De modo que deben proveerse herramientas que permitan una gestión unificada del archivo de la documentación electrónica y la física y, en paralelo, sean compatibles con los procesos de digitalización de documentos en papel que se lleven a cabo.

- Implantación de la administración electrónica. Después del diseño de los sistemas de gestión documental y archivo, llega el momento de su implantación. El proceso de implantación y gestión del cambio se prevé largo y no está exento de riesgos: tanto los estándares normativos como las herramientas comerciales existentes en el mercado se encuentran en proceso constante de evolución para corregir deficiencias y adaptarse a nuevas realidades. Y sin embargo no podemos esperar a que estén completamente definidos porque, probablemente, nunca tengamos un modelo totalmente cerrado, contrastado y seguro.

- Digitalización de la documentación en papel. Durante un periodo de tiempo más o menos largo en el que se irán acometiendo los diferentes hitos que conforman el proceso de implantación de la administración electrónica y durante el cual la convivencia de ambos archivos (tanto en papel como electrónico) será real, se acometerá la digitalización (de forma progresiva) de la documentación en papel con el objetivo de alcanzar el ideal de que toda la documentación de la organización se encuentre en soporte digital y sea completamente accesible (algo que no es seguro que pueda alcanzarse completamente).

- Diseño de planes de preservación digital. Adelantábamos que uno de los objetivos básicos del Archivo es la conservación de la memoria institucional para las generaciones presentes y futuras. En papel, los protocolos estaban bien arraigados y se centraban en la conservación del soporte (a cuyo contenido es posible acceder sin mayor intermediación). En digital la cuestión se complica porque para asegurar la conservación de los documentos electrónicos, es necesario asegurar la disponibilidad a largo plazo de los medios que permiten transformar la información electrónica en otra inteligible por los seres humanos. De modo que, desde el mismo diseño de los sistemas de gestión documental y administración electrónica, deben definirse planes de preservación digital que aseguren la conservación a largo plazo de la documentación electrónica y que serán responsabilidad del personal del Archivo.

Los servicios integrales de archivo y preservación digital de Odilo proporcionan una alternativa de calidad para alcanzar de forma exitosa y en breves espacios de tiempo los objetivos planteados en este texto. ■



Los servicios integrales de archivo y preservación digital de Odilo proporcionan una alternativa de calidad para alcanzar de forma exitosa y en breves espacios de tiempo los objetivos planteados en este texto