



La gestión documental en función de la preservación del patrimonio documental

Ana Leonor González Sánchez¹, María Virginia Guitián González², Bárbara

Mendoza Sarmiento³

1 Universidad de Holguín, algonzalez@uho.edu.cu

2 Universidad de Holguín, marivi@uho.edu.cu

3 Universidad Ciencias Médicas de Holguín, barbara@gmail.com

RESUMEN

El presente trabajo tiene como objetivo diagnosticar la situación del Patrimonio Documental Holguinero, valorando las principales dificultades, resultados alcanzados y las experiencias más significativas a partir de la implementación de las normativas jurídicas relacionadas con la protección del Patrimonio Documental en el año 2001 con la aprobación del primer Decreto Ley (221/01) "De los Archivos de la República de Cuba". Se presenta una propuesta de acciones basadas en los principales conceptos de la gestión documental, con vistas a consolidar el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos y alcanzar un mayor impacto social y educativo en el territorio, lo cual garantiza el cumplimiento de lo dispuesto en el actual Decreto Ley 265/09". La metodología seguida es de carácter cualitativo fundamentalmente, se apoya en los métodos teóricos de análisis y síntesis y aplica otros de carácter empírico como las entrevistas no estructuradas, análisis documental y las encuestas. En las conclusiones se demuestra que el Sistema Institucional de Archivos en la provincia Holguín ha avanzado a partir de la correcta identificación de los problemas que atentan contra la conservación del patrimonio documental en la misma y la propuesta de una serie de acciones que logren atenuar esta situación.

Palabras claves: Patrimonio documental, gestión documental, Sistema Institucional de Archivos, conservación.



ABSTRACT

The objective of this study is to diagnose the situation of Holguin Documentary Heritage, assessing the main difficulties, results achieved and the most significant experiences from the implementation of the legal regulations related to the protection of Documentary Heritage in 2001 with the approval of the first Decree Law (221/01) "Of the Archives of the Republic of Cuba". It presents a proposal of actions based on the main concepts of documentary management, with a view to consolidate the functioning of the Institutional System of Archives and achieve a greater social and educational impact in the territory, which guarantees compliance with the current provisions Decree Law 265/09 ". The methodology followed is qualitative in nature, based on the theoretical methods of analysis and synthesis and applies other empirical ones such as unstructured interviews, documentary analysis and surveys. The conclusions show that the Institutional System of Archives in the Holguin province has progressed from the correct identification of the problems that threaten the preservation of documentary heritage in the same and the proposal of a series of actions that manage to mitigate this situation.

Keywords: Documentary heritage, documentary management, Institutional System of Archives, conservation



1. INTRODUCCIÓN

Para la UNESCO, un documento es “aquello que consigna algo con un propósito intelectual deliberado”. Se considera que un documento consta de dos componentes: el contenido informativo y el soporte en el que se consigna. Ambos elementos pueden presentar una gran variedad de formas y ser igualmente importantes como parte de la memoria.

se puede considerar que lo que constituye el patrimonio bibliográfico y documental son las expresiones artísticas, históricas, culturales, folclóricas, educativas, intelectuales y científicas, entre otras, que han sido producidas para atestiguar el desarrollo de las sociedades y que, a su vez, han sido objetivadas en manuscritos, impresos, medios audiovisuales, documentos electrónicos y de otros tipos con el fin de almacenar, transmitir, preservar, conservar, comunicar y difundir la suma de conocimientos contenidos en aquellas manifestaciones.(Palma, 2013)

Con el objetivo de establecer las disposiciones generales para la protección de la Gestión Documental en el territorio nacional, se aprobó en el año 2001 el Decreto Ley 221/01" De los Archivos de la República de Cuba", el cual fue derogado en el año 2009, fecha en que entra en vigor el nuevo Decreto Ley 265/09 " Del Sistema Nacional de Archivos de la República de Cuba".

EL Decreto-Ley 265 de la República de Cuba define el Patrimonio Documental de la Nación Cubana como el conjunto de documentos generados o reunidos en el ejercicio de la actividad de las personas naturales o jurídicas, que por su valor económico, político, social, científico técnico, legal, cultural, político, histórico o para la defensa, requiere ser conservado de forma permanente. Incluye el patrimonio bibliográfico de la nación cubana (p.6)

La experiencia en la aplicación de la precitada norma y el desarrollo de la archivística contemporánea, obligaron a actualizar esta normativa, de forma tal que garantizara la protección de los documentos que constituyen la Memoria Histórica Cubana, a través del fortalecimiento del Sistema Nacional de Archivos y la aplicación normalizada de los principios de la disciplina que aseguran la organización, control y acceso a la documentación administrativa e histórica. Los archivos garantizan la gestión administrativa del país y son evidencia de la actuación de sus personas jurídicas y naturales, siendo



imprescindible su existencia para la protección de los derechos, tanto de la administración, como de la población en general.

Los objetivos del presente trabajo están relacionados con la problemática actual que nos ocupa en cuanto a la pérdida del patrimonio documental que ha ocurrido de manera sistemática en varias instituciones de la provincia por tanto nuestro problema está dado en que acciones desarrollar para mitigar la pérdida documental en las entidades de nuestra provincia.

Para darle solución a esta problemática nos proponemos: diagnosticar la situación del patrimonio documental, contribuir a la prevención y a la solución de los principales problemas de conservación del Patrimonio Documental en la provincia, lo cual incluye la erradicación paulatina de las insuficiencias detectadas en la aplicación de la política y la gestión documental y de archivos en el territorio, así como establecer acciones en la provincia que sirvan de base al trabajo, basado en la proyección de conservación del Patrimonio Documental y su relación directa con la gestión de información que se realiza en las mismas entidades donde se genera este patrimonio.

El decreto ley 265 estableció como base para implementar la gestión documental, crear los Sistemas Institucionales de Archivos, constituyendo este el conjunto de estructuras, funciones, procedimientos operativos y recursos asignados al control intelectual y material de la información producida y utilizada por los organismos, que posibilita la implantación de un Sistema Integral de Gestión de Documentos de Archivos encargado de controlar los documentos desde el momento en que son creados hasta que son destruidos o transferidos a otros archivos. (Ferriol, 2009, p 14.)

Este Sistema comprende las fases de:

Creación de documentos desde su origen, dejando sentadas las bases legales para la participación activa de los gestores de la administración.

Desarrollo de una red de archivos que debe estar conformada por archivos de oficinas, el archivo central y el histórico.

En tal sentido se establece:



La gestión documental en función de la preservación del patrimonio documental

Revista Publicando, 5. 14 (3). 2018, 196-209. ISSN 1390-9304

Artículo 19: Corresponde a la Asamblea Nacional del Poder Popular, a las asambleas locales del Poder Popular y sus consejos de la Administración,(...) a los organismos y órganos de la Administración Central del Estado,(...),a las organizaciones políticas y de masas y a otras personas jurídicas públicas, de carácter nacional, crear sus Sistemas Institucionales de Archivos, compuestos por sus archivos centrales y de gestión en correspondencia con la estructura administrativa de esas instituciones(...)(p.4)

“Los archivos de gestión o de oficina son aquellos que reúnen la documentación en trámite o sometida a continua utilización y consulta administrativa” (Diccionario de terminología Archivística p.20,) se organizan para atender a una sola oficina productora.

El lugar adecuado para el archivo de gestión se encuentra en la propia oficina, mientras que la utilización de los documentos sea de uso frecuente. Con posterioridad cuando las necesidades de consulta por parte de la Administración productora sean esporádicas, se impone su transferencia, previa elaboración de la Tabla de Retención de las Series Documentales o Fracciones de Series y en coordinación con la Sección de Archivo o Archivo Central.

En los archivos de gestión se generan una gran cantidad de documentos, ellos se producen de forma natural por la acumulación y constituyen parte de cada institución y unidad organizativa, son el testimonio de funciones y actividades sociales del hombre, por lo que le corresponde a estos archivos organizar y conservar la documentación resultante de la gestión administrativa sujeta a continua utilización y consulta

El documento es el mismo desde que se produce en la oficina hasta que es depositado en un archivo histórico, de ahí la importancia de su correcta formación. Del anterior planteamiento podemos concluir entonces que el Ciclo Vital es un proceso articulado por el que pasan los documentos desde su nacimiento hasta su conservación o eliminación, de acuerdo a los valores que posean.

De manera que el documento que se genera en un archivo de gestión o de oficina es el mismo que transita por las tres edades, de ahí la importancia de conservarlo adecuadamente desde sus primeros años de vida. La organización que se les dé a los documentos en esta primera etapa



La gestión documental en función de la preservación del patrimonio documental

Revista Publicando, 5. 14 (3). 2018, 196-209. ISSN 1390-9304

(Archivo de Gestión) determinará las posibilidades de tratamiento de todas las demás, por lo que esto permitirá una correcta organización y conservación del Patrimonio Documental.

Podemos decir que al SAI lo define la institución productora de los documentos (sujeto productor de los documentos que configura el fondo documental), por el fondo documental producido por ella (plasmación de las funciones y actividades), y por la estructura de archivos emanada del ciclo vital de los documentos de archivo (modelo de organización de archivos para el tratamiento del fondo). Son estos los elementos necesarios del sistema. (Mena, 2006 p.59)

Sin embargo, los Sistemas Institucionales de Archivo deben ir más allá de la organización y preservación, y es esa la relación directa con la gestión de información, la documentación contiene información que es utilizada por la institución para toma de decisiones.

La Gestión Documental debe permitir el acceso a fuentes, su ordenamiento, búsqueda y recuperación, y es la llave para que los usuarios accedan de forma oportuna a la información. Se relaciona con la Gestión del Conocimiento al tratar de colocar a disposición de los integrantes de una organización, las experiencias e ideas explícitas y que pueden reutilizarse en función de un propósito determinado. (Fernández y Ponjuán, 2008)

De esta forma se precisa que los Sistemas institucionales de archivo realicen acciones no solo para la conservación de los documentos, sino para la gestión de los contenidos de estos de lo contrario, no serán aceptados, ni valorados en su justa medida.

2. METODOS

La metodología seguida es básicamente cualitativa con carácter descriptivo, se usan métodos teóricos tales como el histórico –lógico que permite seguir la evolución que ha tenido en el territorio la actividad de conservación del patrimonio documental, el análisis y síntesis permite mediante el uso de los presupuestos conceptuales de la gestión documental obtener los elementos necesarios para proponer las acciones a aplicadas en dichas instituciones.

Los métodos empíricos son necesarios para completar y culminar la investigación tales como: observación participante, análisis documental y entrevistas no estructuradas



La gestión documental en función de la preservación del patrimonio documental

Revista Publicando, 5. 14 (3). 2018, 196-209. ISSN 1390-9304

- Los materiales consultados fueron: Documentos jurídicos y normativos relacionados con las disposiciones generales para la Conservación del Patrimonio Documental.
- Informes de las visitas realizadas al Sistema Institucional de Archivos en los organismos del territorio.
- Documentación generada por los organismos más avanzados en la Implementación del Sistema Institucional de Archivos.
- Informes de las visitas de Censo Guía.
- Controles y supervisiones realizadas de conjunto con el CITMA, el Consejo de la Administración Provincial, Organismos de la Administración Central del Estado y los controles estatales dirigidos por la Contraloría de la República de Cuba.

3. RESULTADOS

Al caracterizar a nuestra provincia, insertándola en el contexto del patrimonio documental de la nación cubana se aprecia como esta no escapa a la problemática archivística del mundo y de nuestro país, encontrándose inmersa en todo un complejo proceso de armonización entre los archivos administrativos e históricos, promoviendo toda una cultura de la gestión documental y de archivos en la región, que nos lleve por la vía de un correcto tratamiento a la documentación, que hoy forma parte del Patrimonio Documental Holguinero.

Todo esto se realiza bajo el cumplimiento de las legislaciones vigentes en materia de archivos, que al efecto han sido orientadas en el país, encontrándonos en el camino con grandes retos a resolver en el desarrollo de la misión encomendada debido al necesario y creciente desarrollo de las Ciencias de la Información.

Holguín es una provincia en la que todos los Organismos de la Administración Central del Estado por sus siglas OAcés, se encuentran representados a través de las diferentes Delegaciones, Direcciones o Empresas Provinciales, de igual forma ocurre con las Asambleas del Poder Popular, de la cual contamos con una a nivel provincial y 14 a nivel municipal, así también tenemos en nuestro territorio constituidas las diferentes organizaciones políticas y de masas.

Lo cual ha propiciado que en el cumplimiento de sus funciones se hayan desarrollado innumerables actividades que han quedado plasmadas como testimonio en los



La gestión documental en función de la preservación del patrimonio documental

Revista Publicando, 5. 14 (3). 2018, 196-209. ISSN 1390-9304

documentos que en el mayor porcentaje hoy se encuentran depositados en estos organismos y organizaciones que han tenido en la región una vida muy activa.

El propio desarrollo agroindustrial alcanzado en nuestro territorio y el hecho de ser el tercer polo de atracción turística del país, nos lleva a contar con un patrimonio documental con una gran trascendencia a nivel nacional, nuestra economía sustentada en seis sectores priorizados: el turismo, la producción niquelífera, la agroindustria azucarera, la generación de energía, la industria sideromecánica y el sector agropecuario ha conllevado a que en cada uno de los municipios con que hoy cuenta nuestra provincia se atesore un rico y abundante patrimonio documental, donde ocupa un lugar significativo aquel que ha sido generado en el propio accionar de la industria azucarera.

En la última década, debido a concepciones parciales de la noción de los principios y métodos de la archivística han desaparecido aspectos esenciales del patrimonio documental territorial y en los casos en que se han mantenido, estos se encuentran en mal estado, o bajo poca o ninguna medida de conservación, lo que ha permitido identificar los principales problemas de Conservación del Patrimonio Documental

Principales problemas de conservación del patrimonio documental del territorio.

Se ha tenido en cuenta para la definición de los principales problemas de Conservación del Patrimonio Documental de la provincia, aquellos de mayor impacto, entre los que tenemos:

- El pobre conocimiento de los principios y métodos de la archivística contemporánea.
- Los recursos humanos disponibles no son empleados en su totalidad en la gestión documental y de archivos.
- La falta de depósitos que reúnan las condiciones necesarias para la conservación de los documentos.
- Pérdida de la Integridad del Patrimonio Documental Azucarero.

El pobre conocimiento de los principios y métodos de la archivística contemporánea tiene su fundamento en la cultura sobre la Gestión Documental y Archivística, que debe partir



La gestión documental en función de la preservación del patrimonio documental

Revista Publicando, 5. 14 (3). 2018, 196-209. ISSN 1390-9304

del conocimiento y aplicación del Decreto Ley 265 de 2009 "Del Sistema Nacional de Archivos de la República de Cuba" y la Resolución 41 de 2009 del Ministerio Ciencia, tecnología y Medio Ambiente por sus siglas CITMA "Lineamientos para la conservación de las fuentes documentales", así como el Manual de procedimientos para el tratamiento documental del Archivo Nacional, los cuales regulan el tratamiento a realizar con los documentos, sin el cual no estaríamos garantizando su adecuada conservación. En las propias visitas a los OACEs del territorio nos percatamos que la política en materia de archivos no siempre es de conocimiento por el personal que de una forma u otra se relaciona con esta actividad.

Existe el criterio que, si no se posee el local para el Archivo Central, tampoco es necesario designar el responsable de la actividad de archivo en el organismo, lo cual ha dificultado enormemente que en algunos organismos el proceso de Implementación del Sistema Institucional de Archivos se retrase o se estanca y los documentos se sigan archivando y acumulando en disímiles lugares. De forma general no se ha avanzado lo suficiente en la necesidad a un cambio en los archivos administrativos, que permitan conservar para la historia lo que realmente constituya parte del funcionamiento de esa institución, y que como testimonio pueda ser preservado como patrimonio documental.

Los recursos humanos disponibles no son empleados en su totalidad en la gestión documental y de archivos.

En el curso 2003 - 2004, por acuerdo del Ministerio de Educación y el CITMA se puso en práctica un nuevo plan de estudio de Técnico Medio en Gestión Documental y Archivos, el cual garantiza una formación archivística de acuerdo a las regulaciones establecidas por la máxima dirección del país, teniendo en cuenta la necesidad de formar el personal técnico capaz de asumir las nuevas transformaciones.

En nuestra provincia al implementarse este nuevo sistema de estudio se incorporaron varios jóvenes, por lo que hoy contamos con 215 egresados y 38 técnicos en formación, ubicados en los 14 municipios del territorio, sin embargo desde un principio no se ha logrado la integración entre los diferentes organismos involucrados en la ubicación de estos adiestrados, lo que ha llevado a que hoy una gran parte de los graduados no se encuentran realizando actividades relacionadas con su perfil ocupacional. Es válido señalar que, aunque ya se han realizado algunas gestiones con los organismos mediante



cartas enviadas a los directivos, las acciones se han visto más limitadas a raíz del proceso de reordenamiento laboral en las empresas.

La falta de depósitos que reúnan las condiciones necesarias para la conservación de los documentos.

Los documentos deben ser conservados de forma temporal o permanente, según los plazos establecidos, por lo que una vez que vence el mismo, deben ser transferidos a los correspondientes archivos, como está regulado en el Decreto Ley 265 del 200, teniendo en cuenta las medidas de seguridad y preservación.

Sin embargo en nuestro territorio existe un déficit de locales para los archivos centrales, donde deben conservarse los documentos por un término de 25 años, de no existir estos como se ha podido comprobar en las visitas y censos guías realizados ocurre que los documentos se archivan sin las más mínimas condiciones de conservación, en lo que puede incidir factores ambientales como son temperatura, humedad relativa, la luz , ataque de agentes biológicos(biodeterioro), fundamentalmente hongos, insectos y ácaros y daños por acción de contaminantes atmosféricos(aire),desde partículas como el polvo y el hollín hasta gases como el dióxido de azufre.

En el caso de los organismos e instituciones que poseen el local estos se ven impedidos ante la falta de estantes metálicos, locales más amplios, mobiliario adecuado para desarrollar las actividades y funciones relacionadas con la actividad archivística y la adecuada conservación de los documentos según lo establece la Resolución 41/09 del CITMA " Lineamientos para la conservación de fuentes documentales"

El gran volumen de documentos que atesora nuestra provincia hace cada vez más imprescindible la construcción de un local para el atesoramiento de la documentación transferida al Archivo Histórico Provincial, así también ocurre en algunos municipios donde debe proyectarse la creación de los archivos históricos.

Pérdida de la Integridad del Patrimonio Documental Azucarero.

Se logró de forma paulatina recuperar los fondos de los Centrales Azucareros: Santa Lucía Company, Antonio Maceo, Guatemala, Tacajó, Nicaragua y Cristino Naranjo, que está previsto próximamente su traslado. Se conoce a partir de las visitas realizadas, de conjunto con el Ministerio de la Agricultura y Patrimonio, que al producirse el desmantelamiento de estos centrales los propios pobladores y en muchos casos



La gestión documental en función de la preservación del patrimonio documental

Revista Publicando, 5. 14 (3). 2018, 196-209. ISSN 1390-9304

trabajadores, evitando que estos fondos se llegaran a extraviar lo trasladaron a diferentes lugares, lo que hoy nos lleva a establecer acciones que conduzcan a la recuperación de este patrimonio documental. Constituye una prioridad trasladar la documentación registrada en estas industrias como resultado de los Censos Guías, pues se ha podido comprobar que estas no mantienen las condiciones de conservación necesarias.

El patrimonio en su esencia, es un recurso no renovable, por ello es urgente generar políticas eficaces, mecanismos económicos viables y el compromiso social y político necesario para el conocimiento, la protección, conservación y manejo del mismo, que como se conoce es importante por lo significativo, trascendente, representativo, único y que identifica.

Propuesta de acciones llevadas a cabo en el territorio para la protección y conservación del Patrimonio Documental.

A partir de los principales problemas detectados se ha logrado en el territorio implementar las siguientes acciones:

- Desarrollo de conjunto con la Asamblea Provincial del Poder Popular un amplio Plan de Actividades Anuales que incluye Seminarios, Capacitaciones y Taller a los Gestores de Archivo Central de las Asambleas Municipales del Poder Popular y Organismos del territorio.
- Elaboración del Manual de procedimientos para el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos, el cual se encuentra en su fase de implementación en 15 organismos del territorio y 11 Asambleas del Poder Popular, teniendo en cuenta el cronograma confeccionado para su ejecución.
- Evaluación del Estado de Implementación del Sistema Institucional de Archivos en los organismos y entidades del territorio, mediante las visitas de asesoramiento y control, lo que permite identificar cuales organismos avanzan en dicha implementación y cuáles no.
- Se diseñó una Estrategia para la ejecución del Censo Guía, la cual se implementa en los municipios de la provincia por las Gestoras de las Asambleas del Poder Popular, a partir de los modelos oficiales para la realización de esta actividad.
- El incremento a 10 Archivos Centrales, entre ellos el de la Dirección Provincial de Transporte, Aeropuerto, Dirección Provincial de Deporte, Delegación del CITMA, SEPRO, Asamblea Municipal del Poder Popular de Antilla.



La gestión documental en función de la preservación del patrimonio documental

Revista Publicando, 5. 14 (3). 2018, 196-209. ISSN 1390-9304

- Elaboración del Plan de Reducción de desastres del Patrimonio Documental en 13 organismos del territorio, a partir de lo establecido en la Resolución 41/09 del CITMA "Lineamientos para la conservación de fuentes documentales y el Manual de Riesgos del Archivo Nacional.
- Levantamiento sobre la situación actual del Patrimonio Azucarero en la provincia, para lo cual se propone a la Comisión Nacional de Valoración Documental la aprobación de la transferencia al Archivo Histórico Provincial de documentos referidos a los centrales de Frank País y Cristino Naranjo.
- Realización del Censo Guía a 22 Iglesias Católicas y 21 Iglesias Protestantes, además de entregar la carta de solicitud para realizar esta actividad en las Logias Fraternales
- Se identificaron 892 metros lineales de documentos en la Fábrica René Ramos Latour, los cuales constituyen un Patrimonio Valioso para la creación de un Archivo Histórico Municipal en Mayarí
- Seguimiento sistemático a los organismos que no han logrado implementar su Sistema Institucional de Archivo, con el establecimiento de un plazo específico para alcanzar su efectividad.

4. CONCLUSIONES

- Se ha producido en la provincia durante estos cinco años un salto cualitativo en la aplicación de modelo de gestión documental que define a los Sistemas Archivísticos Institucionales como la herramienta para su instrumentación práctica.
- Las identificaciones de los principales problemas de conservación del Patrimonio Documental permiten mediante acciones concretas atenuar su incidencia negativa
- El empleo de la gestión documental y de información como dos procesos directamente relacionados influye favorablemente en la conservación de la documentación relevante para la organización
- La identificación de los problemas que afectan el patrimonio documental, la realización de un conjunto de acciones para revertir esta situación y elevar la



La gestión documental en función de la preservación del patrimonio documental

Revista Publicando, 5. 14 (3). 2018, 196-209. ISSN 1390-9304
perspectiva del rescate y promoción de la memoria documental holguinera,
contribuyen de manera efectiva a elevar la calidad de la gestión de
información en las entidades del territorio



5. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Decreto Ley 265/2010. Del Sistema Nacional de Archivos. Gaceta Oficial de la República de Cuba. Edición Ordinaria, año CVII (2009).
- Diccionario de Terminología Archivística. (1993) 2da. ed. Madrid: Dirección de Archivos Estatales.
- Ferriol, M & Pedierro, O (2009) Manual de procedimientos para el tratamiento documental. La Habana: Archivo Nacional de Cuba.
- Fernández, M & Ponjuán, G. (2008). Análisis conceptual de las principales interacciones entre la gestión de información, la gestión documental y la gestión del conocimiento. *ACIMED*, 18(1) Recuperado el 11 de octubre de 2017, de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1024-94352008000700007&lng=es&tlng=pt.
- Palma Peña, Juan Miguel. (2013). El patrimonio cultural, bibliográfico y documental de la humanidad: Revisiones conceptuales, legislativas e informativas para una educación sobre patrimonio. *Cuicuilco*, 20(58), 31-57. Recuperado en 11 el octubre de 2017, de http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0185-16592013000300003&lng=es&tlng=es.
- Mena, M (2006) Gestión Documental y Administración de Archivos. La Habana: Editorial Félix Varela.
- UNESCO. Programa Memoria del Mundo. 1992 Recuperado de <http://www.unesco.org/new/es/santiago/communication-information/memory-of-the-world-programme-preservation-of-documentary>