



**CRUE**

**CAU** Conferencia de Archiveros  
de las Universidades Españolas

# **LA VALORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS: ESTADO DE LA CUESTIÓN**



Conferencia de Archiveros de Universidades Españolas

Grupo de Trabajo de Documentos Electrónicos

**Este documento ha sido preparado por el grupo de trabajo de Documentos  
Electrónicos de la Conferencia de Archiveros de Universidades Españolas y  
presentado en las *XVIII Jornadas de Archivos Universitarios*, celebradas en la  
Universidad de Cádiz los días 23, 24 y 25 de mayo de 2012**

## Índice

<b>1. Introducción</b> .....	<b>pág. 3</b>
<b>2. Las razones para valorar en el entorno electrónico</b> .....	<b>pág. 5</b>
<b>3. Los presupuestos teóricos de la valoración documental ante el entorno electrónico</b> .....	<b>pág. 10</b>
<b>4. La metodología de la valoración documental ante el entorno electrónico</b> .....	<b>pág. 19</b>
<b>5. A modo de conclusión</b> .....	<b>pág. 30</b>
<b>6. Bibliografía</b> .....	<b>pág. 32</b>

*Ev'ry gambler knows that the secret to survivin'  
Is knowin' what to throw away and knowing what to keep.*  
Kenny Rogers, The Gambler

## 1. Introducción

En su trabajo *Enduring Paradigm, New Oportunities: The Value of Archival Perspective in the Digital Environment*<sup>1</sup> Anne J. Gilliland identifica cinco principios en los que se basa lo que denomina la “perspectiva archivística” y que vendrían a definir y diferenciar la Archivística de otras disciplinas relacionadas con la documentación y la conservación del patrimonio cultural:

- la inviolabilidad de la evidencia
- el respeto a los fondos, a la procedencia y al orden original
- el ciclo de vida de los documentos
- la jerarquía de los documentos y de sus descripciones
- la naturaleza orgánica de los mismos

La relación entre estos cinco principios podría resumirse así: por su natural producción, los documentos son testimonio fidedigno de las actividades humanas; su valor evidencial puede garantizarse demostrando una continuidad en la custodia, definida por un tratamiento técnico que permite conservar los documentos contextualizados a lo largo del tiempo. Las distintas prácticas archivísticas (organización, clasificación, ordenación, descripción, identificación, valoración y conservación) tendrían como horizonte garantizar la preservación de la documentación administrativa de forma tal que pueda considerarse testimonio fehaciente de las actividades que la produjeron.

---

<sup>1</sup> GILLILAND, Anne J.: *Enduring Paradigm, New Oportunities: The Value of Archival Perspective in the Digital Environment*. Washington D.C.: Council on Library and Information Resources, 2000 (<http://www.clir.org/pubs/reports/pub89/pub89.pdf>)

Evidentemente, estos principios, que se fijaron entre la segunda mitad del siglo XIX y la primera mitad del XX, han sido concebidos de forma distinta por los estudiosos, dando lugar a teorías y prácticas archivísticas que han interactuado y evolucionado a lo largo del tiempo. En la actualidad, el desarrollo de la administración electrónica y la posibilidad de generar documentos que no tienen un soporte material, han vuelto a poner sobre la palestra estos principios y procedimientos, reformulándolos y afectando, en consecuencia, a las prácticas que los aplican<sup>2</sup>.

El objetivo de este informe es ofrecer una visión panorámica de los problemas con que se encuentran los profesionales de los archivos ante una de las tareas esenciales de la práctica archivística actual: la valoración de los documentos en el entorno electrónico. No se trata tanto de analizar si los principios doctrinales que rigen la valoración de los documentos en papel son aplicables a la documentación producida electrónicamente, aunque también se hará referencia a ello, sino de qué problemas prácticos y teóricos surgen en el nuevo entorno y cuáles se derivan de aplicar las políticas y los procedimientos de valoración utilizados en los últimos cincuenta años a los documentos digitales, así como presentar una selección bibliográfica que contribuya a identificar las principales cuestiones y conocer algunas de las soluciones propuestas en este campo<sup>3</sup>.

Dos ideas han estado en la base de este trabajo<sup>4</sup>: en primer lugar, la valoración supone una gran responsabilidad para los archiveros, pues cuando valoramos estamos dando forma al futuro de nuestro patrimonio documental; en segundo lugar, la valoración es un procedimiento complicado, pues conlleva unos presupuestos teóricos y una metodología práctica, que se influyen mutuamente. Los presupuestos teóricos comprenden las fuentes y las tesis sobre las que los archiveros basan su definición de “valor”, “trascendencia” e “importancia” con respecto a los documentos. Las estrategias y metodologías de la valoración<sup>5</sup> son medios por los cuales estas definiciones teóricas o

---

2 PEIS REDONDO, Eduardo: *Archivando Registros Electrónicos*: “...hasta ahora no ha aparecido una metodología o estrategia global para la gestión de documentos electrónicos debido, en gran medida, a que han sido pocos los conceptos e ideas que han sido implementados y probados con éxito, pero podemos afirmar que existe un consenso entre los profesionales e investigadores sobre los temas a tratar o los problemas a resolver”. Uno de los problemas apuntados por él es precisamente este de la valoración de documentos en soporte electrónico.

<sup>3</sup> Teniendo en cuenta este objetivo, en algún punto hemos tenido que priorizar la claridad en la exposición a la precisión, por ello las tesis presentadas pueden estar, en alguna medida, simplificadas y/o reducidas. Pedimos disculpas por ello y remitimos a los interesados a la bibliografía mencionada.

<sup>4</sup> COOK, Terry: *Macrovaloración y Análisis Funcional*. En *Tábula*, núm.6 (2003): “La valoración supone una gran responsabilidad par los archiveros. Cuando evalúan documentos, están nada menos que dando forma al futuro de nuestro patrimonio documental. Están determinando lo que el futuro conocerá de su pasado que es a menudo nuestro presente”.

<sup>5</sup> *Ibídem*: “La teoría de la valoración estudia, en un sentido filosófico, las fuentes y las influencias sobre las que los archiveros basan su definición de “valor”, “trascendencia” e “importancia” con respecto a los documentos. Si un documento tiene “valor” entonces hay que preguntarse: ¿para quién, empleando qué criterios y por qué? Las estrategias y metodologías de la valoración son medios por los cuales esas definiciones teóricas o filosóficas del “valor” pueden

filosóficas del “valor” se identifican y se ponen en práctica. En el entorno digital a estas dificultades hay que añadir la propia complejidad del medio, así como los problemas de comunicación entre los distintos colectivos implicados: políticos, gestores, usuarios, informáticos y archiveros.

Este documento supone un escalón más en la línea en la que viene trabajando el grupo desde su creación en el año 2002: proponer recomendaciones y líneas básicas de actuación que contribuyan a una eficiente y eficaz gestión de los documentos electrónicos, entendidos como evidencia de las transacciones realizadas en los centros docentes de enseñanza superior.

## **2. Razones para valorar en el entorno electrónico.**

Como han señalado Cermeno y Rivas, hoy por hoy “la valoración no es una operación aislada que está dirigida a dar respuesta a situaciones puntuales de producción excesiva de documentos o de colapso de los depósitos de archivos de las instituciones y empresas sino que supone una fase más de la gestión de documentos”<sup>6</sup>. Para muchos estudiosos la valoración está en el centro mismo de la gestión documental por ser una tarea archivística intrínsecamente relacionada con todas las demás: identificación, clasificación, descripción, gestión del acceso y conservación. En palabras de Terry Cook, la valoración es la “esencia de los archivos”<sup>7</sup>.

Es evidente que existe una relación directa entre la identificación y la valoración, siendo la segunda consecuencia de la primera, aunque en determinados modelos se produzca una superposición de ambas tareas<sup>8</sup>. La identificación afecta a la valoración en la medida en que únicamente podemos hablar de valoración como fase de la gestión documental cuando existe una identificación previa. De ahí que los estudios de series incluyan un área de en la que se consigna información sobre la documentación y su productor, de forma que la serie documental que se valora no pueda confundirse con otras series documentales. Así, pues, sin una correcta identificación, la valoración no pasaría de ser una decisión indiscriminada sobre la conservación o eliminación de los documentos. Esto es todavía más evidente en el entorno electrónico, como veremos al abordar la metodología de la valoración.

---

identificarse y ponerse en práctica. La teoría viene primero, y de esta deben derivarse la estrategia, seguidamente la metodología y después la práctica. De otro modo no habrá una esencia lógica y defendible del trabajo de valoración”.

<sup>6</sup> Op.cit.

<sup>7</sup> COOK, Terry: *Macrovaloración y Análisis Funcional: la Preeminencia de la Interacción Político-Social sobre el Gobierno*. En *Tábula*, nº6,2003.

<sup>8</sup> HEREDIA HERRERA, Antonia: *La Identificación y la Valoración Documentales en la Gestión Administrativa de las Administraciones Públicas*. En *Boletín de la ANABAD*, tomo 49, núm.1, 1999.

En cuanto a la relación entre organización y valoración es obvia puesto que la asimilación de cada expediente o documento a su serie documental supone automáticamente la asignación de unos plazos de transferencias y de conservación, así como de las condiciones para su acceso a lo largo del tiempo. Pero, además, la organización se cimenta en los principios de procedencia y de respeto a los fondos, esenciales a la hora de garantizar la integridad y autenticidad de los documentos valorados.

En el modelo tradicional, el nexo entre descripción y valoración se pone de manifiesto especialmente en los estudios de series, pues éstos conllevan el análisis de los documentos que conforman el expediente, y de los expedientes que conforman las series, así como del trámite que los genera, la legislación que los regula y la unidad que los produce. Al valorar aportamos información contextual que enriquece la descripción de los niveles de organización físicos e intelectuales.

La conexión de la valoración con el acceso y la conservación resulta evidente, pues el resultado de la primera determina los otros dos procedimientos.

Sin embargo, en el ámbito de documentación electrónica, no podemos dejar de constatar un hecho que llama la atención: hoy en día, aunque la producción documental de la mayor parte de las administraciones y organizaciones es híbrida, los calendarios de conservación van dirigidos generalmente a la documentación en papel. La valoración de documentos electrónicos, en muchos casos, se queda al margen de los programas de gestión documental que se están desarrollando, y esto se debe a que gran parte de estos programas no incluye la intervención sobre los documentos digitales. La obsolescencia y dependencia tecnológica de los documentos electrónicos, así como la indeterminación de su validez jurídica<sup>9</sup>, ha hecho que muchos archiveros sigan esperando el momento en que tengan que enfrentarse a esta cuestión. A esto se suman otros factores como la falta de formación específica y la escasez de recursos, tanto económicos como humanos; la incertidumbre sobre qué metodología adoptar; e incluso las dudas sobre la propia valoración de documentos digitales, ante la que siguen existiendo posiciones contrapuestas. Por un lado la que considera innecesario llevar a cabo este proceso por su complejidad, argumentando también la disminución en el coste de almacenamiento y mejores mecanismos de búsqueda a nivel de datos.

---

<sup>9</sup> LLANEZA, Paloma y LÁZARO, Francisco: *El Valor Probatorio de los Documentos Electrónicos*. En *Tábula*, 2009, 12: 49-61.

Por otro, la que opina que, aunque esto fuera posible, sólo el mantenimiento (en gastos tales como migración, actualización de software y hardware, etc.) de información que en un alto porcentaje carece de valores para la sociedad y las instituciones, es insostenible para cualquier organización.

Lo cierto es que la valoración de los documentos electrónicos ha pasado a ser una necesidad urgente una vez que en el seno de la Administración Electrónica se están llevando a cabo proyectos suficientemente viables y seguros desde el punto de vista tecnológico. Los archiveros no pueden dilatar más este paso y deben asumir su responsabilidad en la determinación del valor de esta documentación, y por tanto, en su posterior conservación o eliminación.

Los motivos son variados y coinciden en su parte fundamental con los de la valoración en papel, aunque, si bien es cierto, en el ámbito electrónico mantienen unas peculiaridades propias que es importante señalar. Podríamos hablar de los siguientes:

- aplicar los requisitos legales
- ahorrar espacio de almacenamiento (físico y virtual)
- identificar y proteger documentos de valor
- apoyar el marco de la rendición de cuentas

#### Aplicar los requisitos legales

En nuestro país, el contenido del artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio (LAECSP), que reconoce a los ciudadanos el derecho «a la conservación por las administraciones públicas de los documentos electrónicos que formen un expediente» (art. 6.2.f), es muy claro al respecto: las administraciones, y en nuestro caso las universidades, están obligadas a conservar su patrimonio documental digital. En ese derecho ciudadano reconocido subyace implícitamente la idea de garantizar el acceso futuro a esta documentación digital. Teniendo en cuenta la gran cantidad de documentos electrónicos sin valor o con un interés efímero que se generan diariamente en nuestras administraciones, será necesario dar coherencia a esa obligación, entendiendo que la Administración sólo tiene el deber de conservación de determinados documentos administrativos, ya que sus recursos y el espacio de almacenamiento son limitados<sup>10</sup>. Afortunadamente contamos con un régimen de conservación y praxis en la legislación actual que nos permite y obliga a actuar

---

<sup>10</sup> VELASCO RICO, Clara Isabel: El régimen jurídico del archivo electrónico de documentos en la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos  
[http://www10.gencat.net/eapc\\_revistadret/recursos\\_interes/Notes/201002\\_12Velasco\\_es.pdf](http://www10.gencat.net/eapc_revistadret/recursos_interes/Notes/201002_12Velasco_es.pdf)



haciendo un trabajo previo de valoración y selección, sin el que sería imposible garantizar la conservación, y por tanto el derecho de acceso por parte del ciudadano<sup>11</sup>.

Otro factor importante que exige plantearse la valoración de documentos electrónicos es, precisamente, el derecho de los ciudadanos a que los datos que conservan las administraciones públicas no se mantenga más tiempo del necesario y que no sean utilizados sin su consentimiento expreso para fines distintos de aquel legítimo que justificó su obtención. La Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal obliga a garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor e intimidad personal y familiar. En el espacio digital, sobre todo de las redes sociales y los buscadores de Internet, la dificultad para proteger la privacidad es un tema que preocupa cada vez más a los usuarios, que demandan normas que regulen y exijan a las empresas la eliminación de sus datos personales cuando se den de baja en los servicios. Es lo que se conoce como el “**derecho al olvido**”<sup>12</sup>.

#### *Ahorrar espacio de almacenamiento (físico y virtual)*

En las últimas décadas, la tecnología ha facilitado la elaboración y copia de los documentos, dando lugar a un exponencial crecimiento de la producción documental de las organizaciones. Esto, unido a una mayor burocratización de las sociedades y a una creciente intervención de las administraciones en la vida de los individuos a través, fundamentalmente, de la prestación de servicios, así como una más compleja regulación de las actividades del sector privado, ha favorecido lo que se ha denominado *inflación documental*<sup>13</sup>.

Si nos vamos al ámbito digital, la superproducción documental llega a un punto en el que se llega a hablar de «exainundación» (de exabytes)<sup>14</sup>, con el agravante de que los documentos no se

---

<sup>11</sup> “...La exclusión o eliminación [del patrimonio documental] deberá ser autorizada por la Administración competente a propuesta de sus propietarios o poseedores, mediante el procedimiento que se establecerá por vía reglamentaria”. (Art. 55.3, de la Ley 16/1985, de 20 de junio, del Patrimonio Histórico Español). Se puede decir que ésta es la base legal que da pie a la consolidación de la metodología y práctica de la valoración en los distintos sistemas archivísticos de nuestro país. Sobre la valoración documental en España, véase el artículo de HERNÁNDEZ OLIVERA, Luis: *La Memoria Híbrida: de la Crisis del Modelo Taxonómico de Selección a la Gestión de Propuestas Macrovalorativas*”. En *Tábula*, núm. 12, 2009.

<sup>12</sup> CERMENO MARTORELL y RIVAS PALÁ op.cit.

<sup>13</sup> *Ibidem*.

<sup>14</sup> BROWN, Richard. “La macrovaloración en el siglo veintiuno: hacia un nuevo marco documental para la memoria pública”. En: *Actas do Seminario Internacional O Futuro Da Memoria: O Patrimonio Arquivístico Dixital*. [S.l.]: Xunta de Galicia, 2011: “Las correspondientes analogías para explicar la evolución en tamaño y extensión del depósito global de conocimiento son interesantes e informativas, en sentido metafórico, siendo la más reciente el Wikibon ¡Stack. De acuerdo con el contexto que rodea a esta imagen, la cantidad estimada de datos en el actual (2010) universo digital ha

están conservando con garantías suficientes. A esta escala resulta imposible ejercer un correcto control de los recursos de información si no se valora y selecciona lo que debe conservarse.

Desde el punto de vista económico, la valoración puede suponer una importante reducción de gastos en almacenamiento y mantenimiento si se hace con rigor, ya que evita aplicar técnicas de conservación a largo plazo, que son muy costosas, a documentos que tienen una validez corta en el tiempo, y así concentrar los recursos en aquellos documentos esenciales. De esta forma la preservación digital puede ser más sostenible para una organización. Al mismo tiempo, permite ayudar a determinar en qué contextos una organización debe producir sus documentos electrónicos, asumiendo su preservación y asignando los recursos suficientes<sup>15</sup>.

### Proteger e identificar documentos de valor

Determinar el valor de los documentos electrónicos no es fácil, teniendo en cuenta que los entornos de creación de estos son variados: sistemas formados por bases de datos en los que la información se actualiza destruyendo la anterior; el desestructurado mundo de los PCs; aplicaciones específicas de diseño arquitectónico, de ingeniería, fotografía, cine, sistemas de información geográfica; la Web, donde a pesar de haber buenas prácticas y políticas de publicación de contenidos, falta todavía aplicar requerimientos para su evaluación siguiendo compromisos de autenticidad e integridad. Las peculiaridades de cada entorno pueden influir a la hora de identificar qué documentos deben ser protegidos y conservados con todas las garantías.

Además, el concepto y contexto de la memoria está cambiando y creciendo en complejidad en el mundo digital. La información se ha convertido en algo perecedero y reciclable, en continua evolución, que tiene una dependencia absoluta de su uso y relevancia<sup>16</sup>, lo que nos lleva a hablar de una “memoria transitoria”, si se permite el oxímoron. Aparentemente vivimos en una era en la que parece posible que Internet, y sobre todo los servicios de *cloud computing* dentro del espacio de la web semántica (también conocida como Web 3.0) puedan ser capaces de mantener “una

---

alcanzado 1,2 zetabytes, aparentemente lo suficiente para llenar 75 billones de iPads de Apple de 16 GB completamente cargadas, con un iStack resultante capaz de cubrir toda la superficie del campo de fútbol del Estadio Wembley de Londres, extendiéndose aproximadamente 339 millas en el cielo y llegando más allá de los límites de la Exosfera.”

<sup>15</sup> CASELLAS I SERRA, Lluís-Esteve: La valoración de documentos electrónicos. URL:

<http://ww.archivo.ucr.ac.cr/fied/docum/pone14.pdf>

<sup>16</sup> BROWN, Richard, op.cit.: “la conservación constituye simplemente una «función de reciclaje>>, siendo la idea el que cualquier información importante seguirá siendo persistente dentro de la nube informática mediante un proceso de creación, colección, almacenamiento, distribución, consunción, readaptación y reciclaje durante tanto tiempo como siga siendo útil o relevante para los *inforgs* -los *organismos de información* que habitan la infoesfera digital- estando de lo contrario sujeta *de facto* a destrucción deliberada o borrado accidental por su manifiesta irrelevancia”

infraestructura de *recuerdo total*". Sin embargo, en el sector público, y de la conservación de la memoria pública, se puede decir que la Web es un verdadero caos. De la enorme cantidad de información que se produce, la mayor parte tiene un valor efímero o incluso ningún valor, mientras que solo una pequeña parte tiene verdadero valor para la memoria. Y lo que es más, no se cuenta con criterios reconocidos que nos permitan decidir su permanencia o no, por lo que la tendencia habitual es "guardar para mantenerlo todo".

### Apoyar el marco de la rendición de cuentas

Los requisitos de rendición de cuentas de una administración pública tienen como objetivo la mejora del buen gobierno basándose en la eficacia y eficiencia<sup>17</sup> y, al mismo tiempo, posibilitan que los ciudadanos controlen apropiadamente sus actividades. Puesto que la responsabilidad está basada en resultados, y uno de sus principales activos es la información, es imprescindible llevar a cabo una correcta gestión de los documentos corporativos: producción, captura, gestión y conservación de la información necesaria para la toma de decisiones corporativa y para permitir su revisión, evaluación y auditoría. La conservación lleva implícita tanto la preservación de la documentación que se ha de conservar, como la eliminación de la documentación que se ha de destruir, reduciendo así los costes destinados a aquella, sin poner en peligro el derecho de acceso de los ciudadanos a los archivos y registros, recogido en nuestro ordenamiento jurídico y en la mayoría de los ordenamientos jurídicos de nuestro entorno.

---

<sup>17</sup> La norma ISO 15489 ha supuesto el reconocimiento internacional de la importancia del control documental para la eficacia y eficiencia de las organizaciones, y su integración en el marco de la gestión de calidad.

### 3. Los presupuestos teóricos de la valoración documental<sup>18</sup> ante el entorno electrónico.

¿Cuál es el objetivo de la valoración? ¿Qué valores subyacen en la selección<sup>19</sup> de documentos? ¿Cómo se identifican estos valores? ¿Cuándo deben valorarse los documentos? ¿Quién ha de decidir sobre la valoración documental? El glosario profesional de la Society of American Archivists define la valoración como “el proceso de determinar el periodo que los documentos han de ser conservados, basado en requisitos legales y en su uso actual y futuro”<sup>20</sup>. Tras esta aparentemente aséptica definición, han existido y existen tendencias que divergen tanto en la legitimidad de la práctica como en los principios que rigen la teoría. En un primer momento la determinación del valor documental en los archivos se hizo de forma intuitiva<sup>21</sup>, más o menos ligada a los intereses administrativos y las previsiones de investigación histórica, y no es hasta mediado el siglo XX cuando comienzan a sentarse las bases de un desarrollo teórico que respalde la valoración documental. Un recorrido por la evolución de ese desarrollo nos permite ver las discrepancias entre las distintas tendencias, pues, dado que el valor de los documentos no puede considerarse un término absoluto, sino sujeto a la perspectiva de quien se lo asigne y del propio contexto<sup>22</sup> en que se realice, su determinación estará en función de las teorías archivísticas y de los intereses de las sociedades en que éstas se van fraguando<sup>23</sup>.

---

<sup>18</sup> Para más información sobre la evolución de los presupuestos teóricos de la valoración recomendamos: COUTURE, Carol *Archival Appraisal: a Status Report*. En *Archivaria: The Journal of the Association of Canadian Archivists*, núm. 59, spring 2005 (<http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/viewArticle/12502>); la tesis de máster de TURNER, Jane: *A Study of the Theory of Appraisal for Selection* (<http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12502/13624>); el artículo de COOK, Terry: *What is past is Prologue: a History of Archival Ideas Since 1898, and the Future Paradigm Shift*. En *Archivaria: The Journal of the Association of Canadian Archivists*, núm. 43, spring 1997 (<http://www.mybestdocs.com/cookt-pastprologue-ar43fnl.htm>); y el artículo de TSCHAN, Reto: *A Comparison of Jenkinson and Schellemborg on Appraisal*. En *American Archivist*, núm. 65 (Fall/Winter 2002) (<http://archivists.metapress.com/content/920w65g321770611/fulltext.pdf>)

<sup>19</sup> El Glosario de la Society of American Archivists define la valoración (*appraisal*) como “the process of identifying materials offered to an archives that have sufficient value to be accessioned” (el proceso de identificar los materiales ofrecidos a un archivo que tienen el suficiente valor para ser admitidos) y la selección (*selection*) como “the process of identifying materials to be preserved because of their enduring value, especially those materials to be physically transferred to an archives” (el proceso de identificar materiales para su conservación debido a su valor permanente, especialmente aquéllos materiales que se van a transferir a un archivo).

<sup>20</sup> También como “el proceso de identificar los materiales ofrecidos a un archivo que tengan el suficiente valor como para ser adquiridos”, pero en el ámbito de este trabajo consideraremos la valoración como una técnica de selección documental, no de adquisición.

<sup>21</sup> Más información sobre los orígenes de la valoración en Jane Turner op.cit.

<sup>22</sup> Turner, Jane, op.cit. pág. 3.

<sup>23</sup> RIVAS FERNÁNDEZ, José Bernal: *La Valoración: Fundamento Teórico de la Archivística*: “la valoración debe estar basada en una teoría científica de carácter social y oponerse a una intuición académica, a un determinismo ideológico y a la preferencia individual, por lo que adquiere una dimensión analítica que debe partir de los principios de procedencia y pertinencia” (<http://redalyc.uaemex.mx/pdf/161/16112306.pdf>).

En estos desarrollos teóricos pueden distinguirse varias corrientes que Jane Turner clasifica en dos grupos: aquellas que establecen el valor de los documentos anteponiendo el **principio de procedencia**<sup>24</sup> sobre su contenido, esto es, el contexto de producción sobre la información que contienen, y las que priorizan el **principio de pertinencia**<sup>25</sup>, es decir, el contenido informativo del documento, sobre su contexto de producción. Las primeras habrían dado lugar a lo que se ha venido denominando “macrovaloración”<sup>26</sup>, mientras que las segundas se incluirían en la llamada “microvaloración”<sup>27</sup>. Jane Turner concluye afirmando que, a pesar de que las distintas propuestas entienden el contenido y el análisis estructural como contradictorios, a menudo esconden un modelo híbrido que integra ambas perspectivas<sup>28</sup>. El debate entre las distintas tendencias ha estado abierto desde los años cincuenta, pero se ha visto reactivado en la última década.

Reto Tschan<sup>29</sup>, en un intento de esclarecer el panorama actual de las “teorías del valor”<sup>30</sup> ante la documentación electrónica, se ha remontado a los años en los que se forjaron las dos corrientes y ha resumido las diferencias entre ambas, centrándose en el análisis de tres puntos clave de los modelos de valoración de Jenkinson y Schelleberg: la naturaleza del documento, los principios de la valoración y el papel del archivero en esta tarea básica de la gestión documental.

Según el británico Sir Hilary Jenkinson, los documentos son los productos naturales de la actuación administrativa, no tanto porque se refieran a ella, sino porque son parte material de la propia actuación; su evidencia se deriva de la naturalidad de su producción<sup>31</sup>. Así, para el que fuera

---

<sup>24</sup> Según Jane Turner (op.cit.), el principio de procedencia utiliza el análisis estructural de los documentos para identificar la relación entre el documento y su productor, basándose en el supuesto de que el contenido y la organización de los documentos refleja las funciones y actividades del quien los genera.

<sup>25</sup> Según la misma autora, el principio de pertinencia, utiliza el contenido de los documentos y su uso para identificar su valor.

<sup>26</sup> El glosario de la Society of American Archivists define la “macrovaloración” como “a theory of appraisal that assesses the value of records based on the role of the record creators, placing priority on why the records were created (function), where they were created (structure), and how they were created, rather than content (informational value)” (una teoría de valoración que analiza el valor de los documentos basada en el papel de los productores de los mismos, estableciendo como prioritario el por qué fueron creados los documentos (función), dónde fueron creados (estructura), y cómo fueron creados, más que en el contenido de los mismos (valor informativo)).

<sup>27</sup> CRAIG, Barbara *Archival Appraisal: Theory and Practice*. München: K.G. Saur, 2004, pág. 88.: Entendemos por microvaloración la teoría de la valoración que se centra en documentos o grupos de documentos evaluando y sopesando su valor con respecto a criterios específicos desarrollados para evaluar un conjunto determinado de documentos.

<sup>28</sup> Turner considera las distintas corrientes a veces contradictorias, otras divergentes y, las más, complementarias. En esta línea también estaría Barbara Craig para quien la macrovaloración y la microvaloración no son teorías excluyentes; la principal divergencia entre ambas, estaría en el secuencia del análisis. Barbara Craig op.cit. pág. 89.

<sup>29</sup> TSCHAN, Reto op.cit.

<sup>30</sup> Terry Cook utiliza este término en su artículo *Macrovaloración y Análisis Funcional: la Preeminencia de la Interacción Político Social sobre el Gobierno*. En *Tábula* (6), 2003.

<sup>31</sup> BANTIN, Philip: *Strategies for Managing Electronic Records: a New Archival Paradigm? An Affirmation of Our Archival Traditions?* : “It is important to recognize that evidence in this context refers, in the terms of Hilary Jenkinson, to those impartial, authentic, and interrelated records which are created “naturally” in the process of conducting

presidente de la Society of Archivists, no existe un momento en que el documento administrativo se transforme en documento de archivo; el hecho de que el documento administrativo haya sido conservado en la oficina productora, lo convierte en tal. Las prácticas archivísticas deben ir siempre encaminadas a proteger la autenticidad y la imparcialidad de los documentos, pues solo así se podrán garantizar estas cualidades esenciales de los mismos. El único criterio válido para la destrucción de documentos sería su inutilidad como fuente de información para la Historia, pero, dado que las necesidades y tendencias historiográficas futuras son impredecibles y, además, su previsión está absolutamente condicionada por las circunstancias presentes, el papel del archivero ha de consistir en conservar, no en seleccionar; la única selección legítima es la que efectúe el propio administrador en las oficinas al decidir sobre su respectiva producción documental. El valor histórico, clave en el proceso de selección de la tradición británica, no desaparece en las consideraciones de Jenkinson, sino que queda subsumido en el valor administrativo.

Basándose en las teorías de Philip C. Brooks, Theodor Schelleberg, considerado el padre de la teoría de la valoración documental estadounidense, defendió que los documentos tenían valores primarios y secundarios. Los valores primarios manifiestan la importancia de los documentos para su productor original, mientras que los secundarios, divididos en evidenciales e informativos, establecen la relevancia de los mismos para la investigación futura. El valor evidencial desvela la forma en que las instituciones se organizan y desempeñan sus funciones, mientras que el valor informativo pone de manifiesto información sobre temas, asuntos, personas y problemas relativos a la propia actividad de cada productor. Schelleberg enfatiza que esta distinción es aclaratoria y que ambos tipos de evidencia no son excluyentes. Estos valores, deben ser determinados por los archiveros<sup>32</sup> tras el apropiado análisis, estableciendo así una diferenciación entre *records*,

---

business or undertaking activities. It does not refer to information that is gathered, largely by examining the content of records, for the purpose of answering questions about the history, mission, and activities of the subject under review. In short, evidence is the actual record made or received in the course of undertaking and completing the activity; it is not the pieces of information or bits of data selected to document the event”.

(<http://www.indiana.edu/~libarch/ER/macpaper12.pdf>). “It is important to recognize that evidence in this context refers, in the terms of Hilary Jenkinson, to those impartial, authentic, and interrelated records which are created “naturally” in the process of conducting business or undertaking activities. It does not refer to information that is gathered, largely by examining the content of records, for the purpose of answering questions about the history, mission, and activities of the subject under review. In short, evidence is the actual record made or received in the course of undertaking and completing the activity; it is not the pieces of information or bits of data selected to document the event”.

<sup>32</sup> Tschan, Reto op.cit.: “Schellenberg does not, however, suggest that the archivist must be omniscient with regards to research, for he encourages the solicitation of the professional historian’s and other social science researchers’ opinions as to the research value of records”.

entendidos como la producción documental de las oficinas, y *archives*, considerados como los documentos que deben ser conservados para la investigación histórica<sup>33</sup>.

A partir de los presupuestos de Schellemburg y Brooks, la archivística estadounidense desarrolló un modelo de gestión documental basado en el concepto de *ciclo vital* de los documentos, según el cual éstos son en un primer momento organizados y usados activamente por sus productores, más tarde conservados durante un periodo en el que su valor administrativo se ve atenuado, y, posteriormente, estudiados y valorados para decidir sobre su eliminación o conservación permanente. Los archiveros se convierten en elementos activos de las tareas de gestión dentro de las organizaciones; para ello colaborarán con los gestores de documentos, pues sus intereses y objetivos están tan íntimamente imbricados que requieren una actuación conjunta. Nace así la diferenciación profesional entre archiveros y *records managers*<sup>34</sup>.

A pesar de la gran influencia que ha tenido Schellemburg dentro y fuera de Estados Unidos, sus tesis sobre la valoración documental no han estado exentas de críticas. La disociación entre documento y documento de archivo<sup>35</sup>, la consideración del archivero como árbitro y vaticinador legítimo de las tendencias historiográficas futuras<sup>36</sup>, la primacía que otorga al contenido de los documentos sobre su contexto o la implícita identificación entre el valor de los mismos y su uso<sup>37</sup> han sido algunos de los puntos más cuestionados.

Para Reto Tschan en los últimos años se han vuelto a poner sobre la palestra las cuestiones que en su día debatieron Jenkinson y Schellemburg (cuál es la naturaleza de los documentos de archivo, cómo decidimos qué documentos conservar, cuál es el papel del archivero en la valoración), no tanto porque haya habido nuevos planteamientos teóricos, sino porque la fragilidad y obsolescencia de los documentos en soporte electrónico han hecho más necesaria la solución de

---

<sup>33</sup> Las diferencias entre Schellemburg y Jenkinson en relación a la naturaleza del documento, las razones para la conservación y el papel del archivero en la valoración han sido recogidas en Reto Tschan op.cit.

<sup>34</sup> “El modelo del ciclo de vida no solo describe qué sucederá con un documento, sino que también define quién gestionará el documento en cada etapa. Durante la creación del documento y su período activo, son principalmente los creadores del documento los que tienen la responsabilidad de gestionarlo. En esta etapa, es posible que también estén implicados en su gestión, en determinados grados, los gestores de documentos. En la etapa semi-activa, es el gestor de documentos quién asume la responsabilidad principal de gestionar los documentos. Por último, en la fase inactiva, es el archivero quién adquiere la responsabilidad de la conservación, descripción y acceso al documento archivístico”. Esta definición pertenece a un borrador de Norma Internacional sobre Gestión de Documentos (ISO/DIS 15489) reproducida en el libro de Charles Dollar: *Authentic Electronic Records: Strategies for Long-Term Access*. Chicago, IL: Cohasset Associates, 2000, pp. 23 (citado por PEIS, Eduardo en *Archivando Registros Electrónicos*).

<sup>35</sup> Esto supone una dificultad especialmente en el entorno electrónico Cook, Terry *What is past is Prologue*, pág. 9.

<sup>36</sup> Cook, Terry *What is past is Prologue*, pág.10.

<sup>37</sup> Estos dos últimos puntos han sido recogidos por Jane Turner pág. 95 y ss.

este ya viejo problema. Tschan comenta que, ante las insuficiencias que presenta el modelo de Schelleberg con respecto al documento electrónico, se ha producido una revitalización de los principios defendidos por Jenkinson, y, más concretamente, un cambio de enfoque en la determinación del valor de los documentos, orientándola hacia su contexto más que a su contenido y priorizando los denominados valores evidenciales sobre los informativos.

Ya en los años setenta, el alemán Hans Booms<sup>38</sup> planteó que, debido a la subjetividad implícita que conlleva, el valor histórico no constituye un criterio válido para tomar decisiones sobre la conservación de documentos. Su propuesta estriba en la sustitución del valor histórico por la valía de esos documentos, no para el archivero, ni para el administrador, sino para la propia sociedad productora: los valores de una sociedad pueden identificarse indirectamente mediante un análisis de las funciones de los productores en los que cada sociedad confía la materialización de sus necesidades y deseos. Booms reinterpreta el principio de procedencia a través del análisis estructural de las instituciones productoras como base de sus tesis sobre la valoración documental. Las ideas de Booms sirvieron de postulado para el desarrollo de la macrovaloración funcional<sup>39</sup> propuesta por los archivos canadienses desde la década de los noventa, y que ha sustituido el enfoque en el contenido de los documentos y su valor para los productores e investigadores, por la incidencia en el contexto de los mismos tal y como se revela en sus funciones, programas, actividades y transacciones, es decir, en el entorno y proceso de la creación de documentos. Los documentos constituyen el soporte de las funciones atribuidas a las organizaciones, y es el análisis de estas funciones y actividades lo que se debe priorizar a la hora de tomar las decisiones sobre la conservación o eliminación de los mismos<sup>40</sup>. En definitiva, la valoración requiere de una planificación previa y de una perspectiva más amplia para alcanzar su objetivo: conservar los

---

<sup>38</sup> El alemán Hans Booms y el estadounidense Gerald Ham son, entre otros, los artífices de la denominada “**estrategia documental**”. Este término ha sido definido por el glosario de la Society of American Archivists como “a methodology that guides selection and assures retention of adequate information about a specific geographic area, a topic, a process, or an event that has been dispersed throughout society” (una metodología que guía la selección y asegura la conservación de la información adecuada sobre un área geográfica determinada, un tema, un proceso, o un evento que ha estado socialmente extendido). La “estrategia documental” implica un plan que asegure la adecuada documentación de una actividad o función y supone la participación en su diseño de productores, gestores, archiveros y usuarios. Un ejemplo de estrategia documental aplicada a las universidades sería la defendida por Helen Samuels en su obra *Varsity Letters*. Samuels identifica siete funciones esenciales de los centros de enseñanza superior: expedir certificados, transmitir conocimiento, promover la socialización, guiar la investigación, gestionar sus recursos, proporcionar servicio público y promover la cultura. Basándose en estas funciones, los centros custodios deben definir sus políticas de adquisición de documentos, así como establecer sus calendarios de conservación.

<sup>39</sup> Dado que la “macrovaloración” prioriza el estudio de las razones por las que fueron producidos los documentos sobre su contenido, implica un análisis del contexto funcional de los mismos (por qué fueron generados), de ahí que los términos “**análisis funcional**” y “**macrovaloración**” se utilicen a menudo indistintamente o combinados entre sí (“macrovaloración funcional”).

<sup>40</sup> Como hemos señalado más arriba, la macrovaloración y la microvaloración no son necesariamente teorías excluyentes.



documentos que materializan las decisiones y acciones de los organismos de acuerdo con las funciones y actividades que les son atribuidas.

En el entorno digital, en el que los documentos son estructuras lógicas en las que el contenido, el contexto y la estructura no son evidentes por sí mismas, cobra mayor fuerza el argumento de que la valoración ha de realizarse a un nivel lógico más que físico. Este enfoque contextual, que prioriza la función sobre el documento, conduce a una estrategia documental descendente (top-down), lo cual permitiría el establecimiento apriorístico del valor de los documentos basado en el análisis de la función a la que dieran soporte. El desplazamiento del ente físico al propósito intelectual proporciona un nuevo modelo de valoración que no se centraría en el valor secundario por sí mismo, sino en la articulación de las más importantes estructuras, funciones, procesos y sus interacciones que, unidas, forman una reflexión globalizadora de la experiencia humana. La valoración, no solo afectaría a la conservación o eliminación de los documentos, sino que daría apoyo a otras actividades clave de la gestión documental, como la decisión sobre qué documentos deben ser capturados por la aplicación de gestión documental, su formato, sus requisitos de seguridad o su modelo de descripción<sup>41</sup>.

Para autores como Luciana Duranti<sup>42</sup>, sin embargo, este cambio de enfoque no resuelve el problema de la subjetividad en la identificación del valor, tan solo cambia el nivel en el que se determina la importancia del mismo. Duranti defiende que el papel principal del archivero es mantener la evidencia, para lo cual se ocupará de definir políticas y planes de selección cuidadosamente documentados, y no de atribuir valores a los documentos<sup>43</sup>. Con el objetivo de asegurar que los documentos que se producen y preservan reflejen adecuadamente las funciones y competencias de la organización, los neo-jenkinsonianos<sup>44</sup> reconocen una relativa intervención en la producción de los documentos, especialmente en el entorno electrónico, pero actuando, no como administrador ni como historiador, sino como asesor en la tarea de producir y conservar la memoria colectiva, para que se mantenga un equilibrio entre los productores y los usuarios de los archivos.

No se puede hablar de una respuesta unánime que haya sustituido por completo el modelo de Schelleberg, aunque sí parece claro que algunos de los pilares que sostenían los métodos

---

<sup>41</sup> SERRA SERRA, Jordi: *Los Documentos Electrónicos: Qué son y cómo se tratan*. Gijón: Trea, 2008. Pág. 96.

<sup>42</sup> DURANTI, Luciana: *The Concept of Appraisal and Archival Theory*. En *American Archivists*, vol.57 (spring, 1994).

<sup>43</sup> YIOTIS, Cristin: *Two Theories on Appraisal: Cook and Duranti*

(<http://kristinhome.com/eportfolio/a/256ArchivesEssay2.pdf>)

<sup>44</sup> Terry Cook ha denominado a esta corriente “neo-jenkinsonianos”.

desarrollados a partir de sus presupuestos teóricos resultan difícilmente aplicables al entorno electrónico.

Basar la valoración de los documentos en su contenido presenta dificultades en la medida en que los documentos electrónicos no constituyen entidades físicas, sino lógicas. Si en el mundo analógico el contenido y el contexto de un documento pueden deducirse de su examen físico detallado, en el entorno digital la apariencia del documento consiste en distintos elementos (hardware, software, soporte, y metadatos) unidos por un nexo lógico, de los cuales no todos son visibles por el usuario. Además, no existe una correspondencia entre contenido del documento y su estructura digital: un mismo documento puede tener estructuras lógicas distintas sin que ello suponga cambios en su contenido o en su apariencia física; los atributos físicos del documento electrónico, que incluirían la forma o el tipo de material cuando es visualizado en pantalla o impreso, son en gran medida una función del software y están separados del contenido informativo o del contexto del documento<sup>45</sup>.

Por otro lado, esperar a que los documentos alcancen su fase semiactiva para determinar su valor y, en consecuencia, decidir sobre su conservación o eliminación, es otro de los presupuestos de Schelleberg que parece hacer aguas en el nuevo entorno. La valoración tiene como objetivo último la conservación de documentos fiables, íntegros y auténticos. En el ámbito electrónico estas características son mucho más difíciles de garantizar que en el entorno analógico, por la propia inestabilidad del medio; sin una monitorización permanente sobre los documentos es imposible mantener sus cualidades archivísticas esenciales y, en consecuencia, alcanzar los objetivos de la valoración documental<sup>46</sup>.

Las deficiencias que presenta la aplicación del modelo de ciclo de vida al el entorno electrónico han tenido como resultado un **nuevo modelo de gestión documental** desarrollado por archiveros australianos<sup>47</sup>, el *records continuum*<sup>48</sup>, que defiende una aproximación estructural al

---

<sup>45</sup> PEIS REDONDO, Eduardo: *Sistemas de Gestión de Archivos Electrónicos*. Actas de las IV y V Jornadas de Archivos Electrónicos. (<http://www.ugr.es/~vjarchiv/images/Eduardo.doc>)

<sup>46</sup> Para Duranti el papel del archivero no consiste en decidir sobre la autenticidad de los documentos, sino en mantenerla. Véase DURANTI, Luciana: *Autenticidad y Valoración: la Teoría de la Valoración enfrentada* [sic] a los *Documentos Electrónicos*. En *Tábula*, núm.6 (2003).

<sup>47</sup> El modelo fue propuesto inicialmente por Jay Atherton, de los Archivos Nacionales de Canadá y posteriormente desarrollado por el australiano Frank Upward. El *records continuum* no sería un modelo de gestión de documentos basado en sus fases y valor, sino un sistema de gestión continuo, dinámico y constante. Este modelo ha sido adoptado por la norma de gestión australiana AS-4390.

<sup>48</sup> PEIS, Eduardo: *Sistemas de Gestión de Archivos Electrónicos*.

concepto de documento, basada en la idea de que éste no pasa por distintas fases de vida, sino que tiene distintas características, dependiendo de la dimensión en que se analice. En consecuencia, la gestión de la documentación abarca todo su proceso vital, desde su producción hasta su conservación, sin distinción de periodos o fases, y las metodologías para su descripción y valoración deben abordarse en la fase de diseño y no en otras fases de su desarrollo. Esta postura llevada a sus últimas consecuencias ha planteado un modelo de gestión (post-custodialista) que rechaza la distinción entre documento y documento de archivo y en el que los archiveros dejan de ser custodios para convertirse en gestores de las políticas de las organizaciones ante los recursos de información documental, trabajando con los gestores en la identificación de evidencias significativas para la memoria corporativa y para la sociedad<sup>49</sup>.

En resumen, podemos afirmar que, para algunos teóricos, a pesar de que la producción de documentos digitales ha conllevado un replanteamiento de los supuestos de la valoración documental, no parece que hayan dado como resultado grandes cambios en la teoría, pues muchas de las controversias que se producen ante la documentación digital ya se habían producido en el entorno analógico<sup>50</sup>. Para otros<sup>51</sup>, sin embargo, con la llegada de los documentos electrónicos se está gestando un marco teórico nuevo en nuestra profesión que ha de resolver problemas similares a los ya tradicionales, pero supone, si no la invalidez de los principios y conceptos conocidos, sí un replanteamiento de los mismos, y, sobre todo, de las relaciones entre ellos.

---

<sup>49</sup> Tschan, Reto, op.cit.

<sup>50</sup> Luciana Duranti ibídem: “el propósito de la teoría de la valoración sigue siendo conservar un registro esencial del pasado que mantenga intactas sus características archivística de imparcialidad, interrelación, singularidad y, lo que es más importante, autenticidad, sin las cuales los documentos no serían fiables ni como prueba ni como fuente de información. Sin embargo los cambios metodológicos son bastante radicales requieren que los archiveros trabajen conjuntamente con los productores de manera continuada, y que anden sobre la fina línea que separa la correcta producción de documentos y los procedimientos de mantenimiento, de la absoluta interferencia en la manera de hacer y mantener documentos”.

<sup>51</sup> En esta línea destacaría David Bearman para quien la metodología de la gestión de documentos tal como la conocemos se ha desarrollado para gestionar entes físicos, y las teorías archivísticas que avalan estas prácticas están basadas en la gestión de documentos en papel. Tanto los principios en los que se fundamenta la organización documental, como el modelo de gestión basado en el ciclo de vida de los documentos no son extrapolables al entorno electrónico. Recogemos la traducción de Eduardo Peis en *Archivando Registros Electrónicos*: “La diferencia esencial entre registros electrónicos y registros papel es que los primeros son únicamente cosas lógicas, mientras que los registros papel son normalmente concebidos como cosas físicas. Las cosas lógicas están asociadas entre ellas mediante relaciones formales, definidas y lógicas, mientras que las propiedades de las cosas físicas están asociadas entre ellas como objetos materiales con localizaciones, adheridos y marcas concretas. Los métodos archivísticos y de gestión de documentos han sido desarrollados para manejar cosas físicas, lo que los ha limitado, y en algunos casos, simplificado. Las teorías archivísticas han sido desarrolladas para validar estas prácticas y, por lo tanto, están basadas en los supuestos inherentes a la gestión de las cosas físicas. Como consecuencia, los archiveros han elevado las respuestas pragmáticas a la naturaleza de las cosas físicas al nivel de ideología (Bearman, 1996)”. Para más información sobre las tesis de Bearman véase *Item Level Control and Electronic Recordkeeping*. En *Archives and Museums Informatics*, vol. 10 (1996).

Hoy por hoy existe un consenso más o menos generalizado sobre la conveniencia de aplicar al entorno electrónico una teoría funcional de valoración, basada en el análisis de las actividades y funciones que dieron lugar a la producción de los documentos, antes que en su contenido, pues éstas resultan más estables a lo largo del tiempo que las estructuras organizativas o las aplicaciones que generan los documentos<sup>52</sup>. Además, este análisis puede y debe hacerse en el momento mismo de diseño de los sistemas de gestión porque esto permite la conservación de mucha información contextual del documento, que, de otro modo, se perdería, poniendo en entredicho la autenticidad e integridad del mismo. A partir de este postulado, se han ido diseñando esquemas teóricos que concilian la macrovaloración, en mayor o menor medida, con un examen del contenido, dando lugar a diferentes metodologías de valoración, muchas de las cuales están todavía en fase experimental<sup>53</sup>.

Para terminar con este rápido recorrido por los postulados teóricos de la valoración, resulta imprescindible la mención de los principios propuestos por el canadiense Carol Couture<sup>54</sup>, que trascienden las distintas teorías del valor<sup>55</sup> expuestas y establecen unos criterios sobre los se ha de basar la valoración documental. Según Couture, para ser legítimo, cualquier conjunto de presupuestos teóricos destinados a establecer el valor de los documentos debería cumplir con los siguientes postulados:

- los documentos proporcionan evidencia de las actividades de la sociedad en su conjunto.
- el juicio es objetivo y refleja valores contemporáneos a los propios documentos.
- se respetan los nexos entre la valoración y otras funciones archivísticas.
- existe un equilibrio entre los objetivos administrativos y los patrimoniales.
- existe un equilibrio entre las consideraciones relativas al contexto de creación y al uso de los documentos<sup>56</sup>.

#### **4. La Metodología de la Valoración Documental ante el Entorno Electrónico.**

---

<sup>52</sup> La macrovaloración no ha estado tampoco exenta de críticas. Para autores, como Brian Beaven, la deficiencia de la macrovaloración no reside tanto en su planteamiento teórico, como en su inviabilidad práctica. Beaven argumenta que los éxitos de su aplicación se deben a la combinación de sus presupuestos con el análisis microvalorativo. Véase BEAVEN, Brian P.N.: *Macro-appraisal: from Theory to Practice*. En *Archivaria*, 48 (fall 1999).

<sup>53</sup> Canadá, Estados Unidos, Holanda y Australia han sido algunos de los países en los que más éxito ha tenido esta corriente.

<sup>54</sup> COUTURE, Carol: *Archival Appraisal: a Status Report*. En *Archivaria*, núm. 59 (Spring, 2005) (<http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12502/13624>).

<sup>55</sup> Tomamos este concepto de COOK, Terry: *Macrovaloración y Análisis Funcional: la Preeminencia de la Interacción Político-Social sobre el Gobierno*. Tábula núm. 6, 2003.

<sup>56</sup> Podemos encontrar una explicación más detallada de estos principios en el artículo de CERMENO MARTORELL, Lluís y RIVAS PALÁ, Elena: *Valoración, Selección y Eliminación*. En *Administración de Documentos y Archivos: Textos Fundamentales*. Madrid: Coordinadora de Asociaciones de Archivos, 2011.

Desde el punto de vista práctico, el objetivo de la valoración<sup>57</sup> no es otro que determinar, de entre todos los documentos emitidos por una organización en el curso de sus actividades, cuáles han de conservarse y durante cuánto tiempo<sup>58</sup>, de forma tal, que se garantice en el futuro la eficaz continuidad de dichas actividades y la preservación de la memoria de la institución<sup>59</sup>. Hoy en día la valoración es una práctica admitida y adoptada por los profesionales de la archivística y está recogida de una forma u otra en los ordenamientos jurídicos de los países de nuestro entorno. Asimismo ha recibido respaldo internacional al ser incluida como una fase más de la gestión documental en la norma ISO 15489.

Si el análisis de los presupuestos teóricos de la valoración documental en el entorno digital ha dado lugar a una producción bibliográfica considerable, no menor ha sido la dedicada a abordar su metodología<sup>60</sup>. En muchos casos las aportaciones se encuadran dentro de guías, modelos o recomendaciones para la gestión de documentos electrónicos en las que se dedica un apartado a la valoración en el entorno digital. Es el caso, por ejemplo de la *Guide for Managing Electronic Records from an Archival Perspective* del International Council on Archives de 1997, o *Documentos Electrónicos: Manual para Archiveros* de 2005, en el que se fijan los pasos que han de darse a la hora de establecer un sistema de gestión de documentos electrónicos, relacionándolos con la correspondiente fase de la norma ISO 15489:

- investigación preliminar: se trata de recopilar información sobre el entorno legal, administrativo y económico de una organización y proporcionar una visión general de las fortalezas y debilidades de su gestión documental.
- análisis de las actividades de la organización: proporciona una panorámica de las funciones, actividades y transacciones de la organización y de su producción documental.

---

<sup>57</sup> Nos referimos aquí, evidentemente, a la valoración como tarea de selección para la conservación o eliminación, no para la adquisición.

<sup>58</sup> La valoración también supone determinar el acceso a los documentos, pero en el ámbito de este trabajo no se abordará este tema.

<sup>59</sup> Introducimos aquí la aclaración de CERMENO MARTORELL, Lluís y RIVAS PALÁ, Elena op.cit.: “Es importante no confundir la valoración, caracterizada por el análisis de las series documentales que tiene como finalidad determinar los valores de los documentos, con la disposición, que es la puesta en práctica de los resultados de la primera. Disposición es un concepto relativamente nuevo en la terminología archivística iberoamericana que esencialmente incluye dos operaciones bien conocidas y practicadas de forma habitual por los archivos como son la eliminación de documentos o la transferencia de estos a archivos de carácter histórico”.

<sup>60</sup> Ha resultado complicado recoger noticias sobre la metodología porque las recomendaciones y experiencias aparecen muchas veces en la bibliografía que trata de la gestión documental en general, otras veces entre las consideraciones y presupuestos teóricos de la valoración, y, otras, solapada con consideraciones y problemas relativos a la identificación y a la conservación de los documentos electrónicos.

- identificación de los requisitos de los documentos: el objetivo de este paso es definir claramente: qué documentos debe capturar y mantener la organización; por qué debe hacerlo; durante cuánto tiempo deben mantenerse; y qué otras características de los documentos se requieren y deberían implementarse.
- **valoración documental:** el objetivo de la valoración es decidir qué documentos han de preservarse a largo plazo. Tanto en el caso de implantación de un nuevo sistema como en el de tomar decisiones sobre un sistema existente, es importante establecer qué documentos tienen valor archivístico, así como conocer qué información contextual es imprescindible para no afectar a la autenticidad y la usabilidad de los mismos.
- evaluación de los sistemas existentes: este punto considera cómo evaluar las aplicaciones existentes con respecto a los requisitos de gestión documental básicos y cómo tomar decisiones sobre su valor a largo plazo.
- estrategias para la gestión documental y para los sistemas de gestión: si la evaluación nos muestra hacia dónde debe ir la organización y el análisis nos muestra la situación actual, las estrategias proporcionan cómo salvar el desfase entre los dos puntos.
- seguridad de la conservación a corto plazo: aborda este punto los cambios en el mantenimiento del sistema, la información de seguridad, la prevención de desastres, la monitorización de los formatos de archivo y la planificación de la migración y el mantenimiento de los documentos activos en el caso de suspensión del sistema.

Con respecto a la valoración, el Manual del Consejo Internacional de Archivos destaca dos puntos: en caso de implementación de una aplicación nueva, es esencial conocer de antemano si los documentos que se generarán son documentos de archivo (en el caso de no ser así, los archiveros no habrán de ocuparse del mismo); en caso de que el sistema ya esté en funcionamiento, la valoración deberá basarse en las funciones y actividades de gestión: las funciones que han dado lugar a documentos con valor archivístico en el entorno analógico, tienen muchas posibilidades de producirlos en el entorno digital, además, las decisiones sobre la valoración han de revisarse, pues a veces las aplicaciones informáticas no producen documentos que cumplan con los criterios archivísticos.

Ha habido también, no obstante, artículos y recomendaciones dedicados en exclusiva a la valoración de los documentos digitales. Ya a finales de la década de los setenta y principio de la de

los ochenta se publicaron estudios que trataban la materia<sup>61</sup> entre los que cabe destacar el trabajo de Harold Naugler *The Archival Appraisal of Machine-Readable Records: a RAMP Study with Guidelines*, editado por la UNESCO<sup>62</sup> en 1984. Estas recomendaciones suponen una primera aproximación a la gestión de las ingentes cantidades de información en soporte electrónico que se estaba generando en los sistemas de bases de datos y aplicaciones corporativas de las agencias gubernamentales, al margen de regulaciones y recomendaciones sobre su estatus administrativo y jurídico.

En el año 2000, D.O. Stephens y R.C. Wallace publicaron una serie de reglas básicas para la valoración de documentos con el objetivo de traducir los principios tradicionales de la valoración al entorno electrónico, muy citadas por la bibliografía. Estas reglas, que hacen referencia al alcance y consistencia de la valoración de los documentos electrónicos, a su identificación y descripción, a su acceso y a su conservación, y pretendían servir de fundamento teórico y metodológico para el desarrollo de calendarios de conservación aplicables a la documentación digital, pueden considerarse más concretamente unas recomendaciones prácticas a tener en cuenta a la hora de abordar la valoración de los documentos electrónicos en un entorno híbrido<sup>63</sup>.

Una panorámica de situación actual de la valoración de documentos electrónicos, nos la ofrece Lluís-Esteve Casellas i Serra en *La Valoración de Documentos Electrónicos*<sup>64</sup> un avance de los resultados de un estudio todavía en marcha (abarca el periodo de 2010-2012) cuyo objetivo final es:

“Proponer orientaciones prácticas para los profesionales en cuanto a la toma de conciencia y metodología de la evaluación de documentos electrónicos y pautas básicas para poder implementar políticas de conservación y eliminación de documentos de archivo electrónicos”.

---

<sup>61</sup> BAILEY, Catherine: *Archival Theory and Electronic Records*. En *Archivaria* 29 Winter (1989-1990).

<sup>62</sup> NAUGLER, Harold: *The Archival Appraisal of Machine-Readable Records*.

<http://unesdoc.unesco.org/images/0006/000635/063501eo.pdf> citado por InterPARES Appraisal Task Force.

<sup>63</sup> STEPHENS, D.O. y WALLACE, R.C.: *Electronic records retention: Fourteen basic principles*. En: *The Information Management Journal* 34 (4), 38-52. “Determining whether and how records residing on various storage media are incorporated into an organization's retention program and how "multimedia" retention schedules can be formatted involves three main options: develop "media specific" retention schedules - separate schedules for electronic records as well as for records on visible media; develop "media independent" retention schedules - schedules that list various records series, without reference to storage media, as the records in a given series may, in fact, reside on several media simultaneously or during various stages of their life cycle; develop "multimedia" retention schedules that contain all media, with separate retention periods for the information resident on each media”.

<sup>64</sup> Avance del trabajo del Subgrupo Documentos Electrónicos del Foro Iberoamericano de Evaluación Documental (FIED). <http://www.archivo.ucr.ac.cr/fied/docum/ponel4.pdf>

El artículo recoge una serie de documentos y propuestas sobre el tema, publicados por instituciones y proyectos de investigación de carácter nacional e internacional, y establece unas primeras conclusiones sobre la valoración y la conservación, basadas en la comparación de dichas fuentes.

Quizás el trabajo de mayor calado en la propuesta de una metodología para abordar la valoración en el entorno electrónico haya sido el publicado por el proyecto internacional InterPARES<sup>65</sup>, y más concretamente por su grupo de trabajo de valoración. En su informe, *InterPARES Appraisal Task Force*, se establece un **modelo para la valoración de documentos electrónicos** basado en una serie de actividades y funciones, primarias y secundarias, en las que se determinan *inputs* y *outputs*. Este modelo pretende orientar y establecer fases en el proceso, pero advierte que, como sucede en cualquier proceso de gestión, el objetivo último ha de ser conciliar las necesidades, requisitos y controles externos, con las opciones viables; pues no es posible establecer políticas, ni estrategias, ni procedimientos, ni criterios, ni normas que se adapten a todas las circunstancias, tan solo indicar consideraciones generales para la construcción de un marco de gestión. El modelo de InterPARES parece, hasta el momento, el marco metodológico más completo sobre la valoración documental en el entorno electrónico.

Aunque con un carácter menos global, no podemos dejar de citar los aspectos concretos de la implementación de la valoración en el marco de un sistema de gestión electrónica de documentos que recoge Jordi Serra Serra<sup>66</sup> en *Los Documentos Electrónicos: Qué Son y Cómo Se Tratan*. En el capítulo dedicado a la valoración afirma que el modelo idóneo para la documentación en soporte digital se ha caracterizado por los siguientes aspectos: se focaliza en el contexto antes que en los propios documentos; analiza, junto con los documentos, los sistemas de información que se utilizan para crear los mismos; es prospectiva, es decir, se lleva a cabo con anterioridad a la creación de los documentos; y sus reglas se estructuran mediante un sistema jerárquico. Inspirándose en el modelo de InterPARES y teniendo como horizonte un entorno híbrido de documentos en papel y electrónicos, Jordi Serra propone un **método de implantación de reglas de conservación**.

---

<sup>65</sup> InterPARES es un proyecto de cooperación internacional que tiene como objetivo el desarrollar los conocimientos esenciales para la preservación a largo plazo de documentos auténticos, producidos y/o conservados en forma electrónica y proporcionar las bases para normas, políticas, estrategias y planes de acción capaces de asegurar la permanencia de este material y la capacidad de sus usuarios para confiar en su autenticidad. Los principales patrocinadores del proyecto son Social Sciences and Humanities Research Council of Canada's Community-University Research Alliances y University of British Columbia. El proyecto comenzó en 1999 y ha finalizado en abril de 2012. Véase [http://www.interpares.org/ipl/ipl\\_aptf.cfm](http://www.interpares.org/ipl/ipl_aptf.cfm).

<sup>66</sup> SERRA SERRA, Jordi op.cit.



De las propuestas metodológicas citadas, podemos extraer una serie de **consideraciones significativas**<sup>67</sup>:

### Gestión de la selección

El punto de partida que propone InterPARES es la gestión de la selección. Esta actividad proporciona el marco de políticas y procedimientos que guía la función de selección y supone el desarrollo de estrategias, reglas y procedimientos para la valoración documental. Los *inputs* abarcan las necesidades de los productores y de la sociedad, así como los requisitos legales aplicables en cada caso. Los *outputs* incluirían, por un lado, un conjunto de estrategias de valoración que contienen: criterios, recomendaciones sobre cómo aplicar los requisitos de autenticidad, procedimientos para ejecutar la valoración, recomendaciones para informar de los resultados y procedimientos para dar cuenta de las actividades de valoración. El otro *output* de la gestión consistiría en un conjunto de reglas y procedimientos que rigen la decisión sobre la conservación o eliminación de los documentos.

### Determinación de lo que hay que valorar

Existe un relativo consenso en que las funciones, actividades y transacciones de las organizaciones son, hoy por hoy en nuestras sociedades, más significativas que sus estructuras orgánicas, por ello han de ser tenidas muy en cuenta a la hora de evaluar su valor evidencial. Sin embargo, parece evidente que estas funciones, actividades y transacciones quedan materializadas en documentos, de ahí que en la mayoría de los modelos se apueste por valorar funciones y documentos de forma complementaria<sup>68</sup>.

### Evaluación de la autenticidad e integridad

La principal conclusión del proyecto InterPARES podría formularse así: la novedad más relevante que supone la generación de documentos administrativos digitales para la valoración se deriva de dos aspectos que trascienden la valoración misma, tal y como se entendía ésta en el entorno

---

<sup>67</sup> Queremos hacer hincapié en que estas consideraciones no pretenden convertirse en fases para el diseño de una metodología, tan solo recoger algunos aspectos destacados de los métodos expuestos en la bibliografía mencionada; por ello no se presentan numeradas.

<sup>68</sup> CASELLAS I SERRA, Lluís-Esteve: *La Gestión, Evaluación y Selección del Documento Electrónico*: “En el fondo de la cuestión creo que subyace, también, un problema de identificación de la serie en el momento en que deja de realizarse en papel, es decir, de identificación de los datos y del contexto que suceden al documento en papel. Cabe añadir que pocas veces es posible asistir al nacimiento de una serie documental de la cual no exista un precedente en formato papel y que, por consiguiente, tanto si está evaluada como si no, es probable que tenga toda o parte de su gestión ya previamente automatizada, con lo cual la implementación de los requisitos de evaluación específicos para entornos electrónicos no siempre serán fácilmente implementables a corto plazo.”  
(<http://www.archivo.ucr.ac.cr/fied/docum/p7conv.pdf>)

analógico: por un lado la necesidad de evaluar la autenticidad e integridad de los documentos, y, por otro, la necesidad de determinar la viabilidad de su conservación a largo plazo<sup>69</sup>. En consecuencia, los criterios para determinar el valor de los mismos han de incluir las condiciones que posibiliten estipular su autenticidad e integridad, así como los presupuestos que establezcan qué elementos del documento son imprescindibles para preservar su identidad a lo largo del tiempo<sup>70</sup>. Estas condiciones y presupuestos deben identificarse mientras que los documentos están en su fase activa, pues todavía no han perdido información contextual, básica para garantizar sus características originales.

### Valoración en la fase de creación del documento

El modelo propuesto por InterPARES parte de un postulado básico: la valoración de los documentos electrónicos estriba en la recopilación de información relativa al contexto de los documentos o derivada de los mismos. Mucha de esta información existe mientras que los documentos están en su fase activa, debido a que es necesaria para su gestión, pero desaparece, o es difícil de recuperar, una vez que los documentos son extraídos de la aplicación en la que fueron generados.

Esta situación proporciona un argumento sólido para iniciar la valoración cuando los documentos están todavía en el sistema que los produjo, monitorizar cada fase de su existencia para mantener la importancia de las decisiones sobre la valoración y hacer de esta forma practicable las resoluciones de conservación o eliminación. La información sobre el contexto tecnológico es relevante en dos momentos vitales de la selección: para evaluar la autenticidad de los documentos y para analizar la viabilidad de preservar documentos electrónicos auténticos<sup>71</sup>. La otra información contextual (jurídico-administrativa, de procedencia, de procedimiento y documental) es relevante a la hora de determinar el valor de los documentos, es decir, a la hora de juzgar su capacidad para servir los intereses de la sociedad y de los productores, pero el modelo de InterPARES no fija unos principios teóricos para establecer el valor de los mismos, pues considera que cada institución<sup>72</sup> ha de seguir las teorías y tradiciones que considere más oportunas.

---

<sup>69</sup> Para más información, véase los otros dos informes del proyecto InterPARES: *Authenticity Task Force Report* y *Preservation Task Force Report*, en la página web del Proyecto InterPARES.

<sup>70</sup> Los criterios teóricos que se han de seguir en la valoración han de incluir los requisitos y conceptos que permitan determinar la autenticidad y la integridad de los documentos a lo largo de su existencia.

<sup>71</sup> Esta insistencia en la necesidad de información sobre el contexto de producción y tecnológico ha sido recogida por varios autores desde las primeras publicaciones sobre el tema. Véase por ejemplo BAILEY, Catherine op.cit.

<sup>72</sup> Incluye tanto organismos productores como custodios de documentación.

Actualmente parece que este punto es el que goza de mayor consenso en la bibliografía. En el entorno electrónico la valoración documental para ser eficaz ha de ser proactiva, es decir, producirse en la fase de diseño de los procedimientos y estar basada en el concepto de conservación de la evidencia de funciones y actividades, antes que en el contenido de los documentos. Solo así es posible conservar la información contextual necesaria para garantizar la autenticidad, integridad, accesibilidad y preservación de los documentos a medio y largo plazo. Por ello es imprescindible la implicación de los productores de documentos.

### Identificación de los documentos que deben ser capturados y son afectados por la regla de valoración

Para Jordi Serra, la valoración, en el entorno electrónico, es una tarea que está dando soporte a otras decisiones, por ejemplo qué documentos deben ser capturados por el sistema de gestión documental o en qué formato. De ahí que, en muchos casos, la valoración implique el identificar los documentos pertenecientes a una serie documental, entendida como una *función documentada*, y analizarla, centrándose en sus valores evidenciales, para continuar con el estudio de la información digital que pueda adquirir la condición de documento de archivo y que pueda ser objeto de transferencia.

La correcta identificación de los documentos electrónicos es crucial para facilitar la implementación de requisitos específicos de preservación, tanto desde el punto de vista tecnológico como del nivel de exigencia de los metadatos contextuales vinculados a garantizar su autenticidad<sup>73</sup>.

Para identificar esta información pueden seguirse dos modelos: docucéntrico y datacéntrico. El modelo **docucéntrico** ofrece la posibilidad de dar forma documental a los agregados de información con valor evidencial que cada sistema gestiona. La aplicación informática es una herramienta de generación de documentos con las debidas garantías de seguridad y validez, pero no incluye la funcionalidad de contenerlos. En este modelo el documento es un ente independiente del sistema y se gestiona de forma diferenciada. Su pertenencia a una serie se materializa con un atributo o mediante un vínculo hipertextual. Esta forma de identificación se caracteriza por el paralelismo con los soportes tradicionales y facilita la gestión en entornos híbridos, y tiene la ventaja de que el responsable de la gestión documental define los requisitos para la gestión de los

---

<sup>73</sup> CASELLAS I SERRA, Lluís-Esteve: *La Gestión...*

documentos incluida, opcionalmente, su conservación. El principal problema de este modelo reside en que el sistema genere evidencias con los requerimientos necesarios para ser documentos de archivo.

En el modelo **datacéntrico**, la imposibilidad de segregar los documentos del sistema, se resuelve con la consideración de todo el sistema de gestión como un documento de archivo. En este caso el sistema en su conjunto debe cumplir con los requisitos de integridad y autenticidad propios de cualquier documento administrativo<sup>74</sup>. La aportación del responsable de gestión documental se concentra en definir los parámetros de seguridad e integridad del sistema, los cuales garantizan el valor evidencial de la información generada. Puesto que en este modelo lo más habitual es que el sistema se relacione con distintas series documentales, cada una con un ciclo de vida diferente, la valoración puede hacerse a nivel de aplicación, de subaplicación o de tabla de datos.

Eduardo Peis Redondo apunta que los archiveros y analistas de sistemas deben compartir una preocupación común: identificar requerimientos funcionales. Esta certeza ha conducido a algunos archiveros a proponer el empleo de la metodología y las técnicas del *modeling system processes*, una metodología y conjunto de técnicas que emplean los analistas en la revisión de procesos, y que proporcionan herramientas útiles para identificar documentos. Parte de esta metodología es una técnica conocida como *modern structured analysis*<sup>75</sup> que, basándose en la descripción de actividades reales, permite determinar la información necesaria para describir y definir exactamente qué piezas de información es necesario capturar como evidencia de una transacción comercial. Peis apunta que algunos autores han sugerido sustituir la revisión de sistemas y documentos físicamente para desarrollar actividades básicas como la valoración y la descripción, por la creación de modelos conceptuales diseñados para analizar y documentar sistemas de gestión de documentos. En este caso, la valoración podría ser realizada empleando los valores tradicionales, pero el análisis estaría basado en modelos conceptuales de los procesos y los documentos más que en la revisión física del contenido de la información. Los valores evidenciales podrían extraerse del análisis de procesos comerciales y modelos de metadatos, y los valores informativos del análisis de la información y los modelos metadatos. Es posible guardar un registro completo, auténtico y fiable, analizando modelos de datos y metadatos y comparando los resultados con un conjunto previamente establecido de

---

<sup>74</sup> Más información sobre la valoración y conservación de bases de datos en *The Long Term Preservation of Databases* ([http://www.erpanet.org/events/2003/bern/Bern\\_Report\\_final.pdf](http://www.erpanet.org/events/2003/bern/Bern_Report_final.pdf)).

<sup>75</sup> PEIS REDONDO, Eduardo: *Archivando Registros Electrónicos*: “una técnica centrada en procesos que se usa para modelar los requerimientos funcionales de un sistema. Los modelos se estructuran en diagramas que ilustran los procesos, entradas, salidas y ficheros requeridos para dar respuesta a las diferentes actividades empresariales”

metadatos necesarios para la gestión de registros y no sólo empleando métodos de búsqueda visual de ejemplares físicos.

En cuanto al nivel organizativo al que aplicar los calendarios de conservación, para algunos autores la aplicación de los calendarios en el entorno digital debe hacerse sobre el mismo nivel que se venía realizando en el entorno analógico: la serie. Sin embargo, no puede hablarse de un consenso absoluto. Así, David Bearman<sup>76</sup>, por ejemplo, propone la posibilidad de que la norma de valoración se ejecute sobre el documento, aunque la valoración se siga haciendo sobre la serie, puesto que los metadatos son soportados a nivel de unidad documental simple, la gestión en general, incluida la valoración, podría ejecutarse sobre este nivel.

#### *Determinación de los plazos y formatos de conservación de los documentos*

Para Jordi Serra este momento incluye la recopilación de información sobre los documentos y sus contextos, la consideración del posible valor de los documentos, la determinación de la viabilidad de preservarlos y la ejecución de la resolución. Cualquier decisión en este sentido debe incluir información sobre el contexto de producción y sobre el contexto tecnológico. Veamos cada uno de estos pasos:

- **determinar la resolución y el plazo final de conservación:** para tomar esta decisión se llevará a cabo un análisis centrado en el contenido evidencial de la serie y se aplicará la teoría de los valores para determinar los valores primarios y secundarios; así como los aspectos relacionados con el coste de la conservación, los riesgos relacionados con su conservación y con su pérdida y los beneficios de su conservación o eliminación en un plazo determinado. Esto permitirá declarar determinados documentos como vitales para la organización, así como establecer la confidencialidad de otros, cuya difusión no autorizada podría poner en riesgo los intereses corporativos.
- **determinar el formato final de conservación:** en un entorno híbrido resulta necesario establecer periodos de conservación para los distintos soportes. Las decisiones en este sentido dependerán de los recursos tecnológicos de cada institución, pero el autor hace hincapié en que la declaración de conservación permanente de documentos electrónicos tiene consecuencias económicas y tecnológicas que deben inevitablemente evaluarse.

---

<sup>76</sup> BEARMAN, David: *Item Level Control and Electronic Recordkeeping*. En *Archives and Museums Informatics*, vol. 10 (1996).

- **determinar los formatos y plazos intermedios:** la decisión sobre el soporte y el formato de conservación y transferencia de los documentos no es inalterable, sino que pueden revisarse a lo largo del tiempo, para evitar la obsolescencia tecnológica, la degradación física o el aumento de los costes económicos.

#### Determinación de las condiciones de ejecución de la regla de valoración

Una vez fijada la eliminación y conservación, es preciso definir los detalles de aplicación de esa resolución.

- **espacio, formato y transformaciones:** la regla de valoración debe contemplar el entorno de almacenamiento, el formato y las transformaciones. En el caso de series electrónicas con documentos en distintos formatos, se especificará este extremo, desdoblado la regla para cada uno de los mismos.
- **periodicidad y eventos de captura:** en un modelo docucéntrico, en el que los documentos se gestionan de forma individualizada o por expedientes, los periodos de conservación y los momentos de captura se calcularán en función de una fecha relacionada con un evento concreto que se ejecute sobre el documento o el expediente; en un modelo datacéntrico que afecte a un sistema de información en funcionamiento, la obtención y registro de la información puede hacerse mediante la captura regular del sistema completo (*snapshot*) o bien a través de la extracción regular de los datos “caducados” (tanto en un caso como en otro la regla de valoración deberá establecer la periodicidad de las copias o de las extracciones de datos).
- **sistema de registro y metadescripción:** la metainformación de los documentos resulta esencial no solo a la hora de decidir sobre su conservación o eliminación, pues el esquema de metadatos utilizado, así como los valores de ciertos metadatos y la forma de obtenerlos, pueden determinar la regla de valoración. Por tanto, es necesaria la normalización de la descripción de metadatos como paso previo para la evaluación y selección de documentos. Como sucede con el resto del tratamiento y gestión, los metadatos son la clave para llevar a cabo la valoración de los documentos en un entorno digital. Nos permiten parametrizar la aplicación de cada regla y la selección de los documentos afectados, de manera que automáticamente se vayan ejecutando los plazos de las diferentes etapas del ciclo de vida<sup>77</sup>.

---

<sup>77</sup> SERRA SERRA, Jordi: Valoración y Selección de Documentos Electrónicos: Principios y Aplicaciones. En RevistaTRÍA, núm. 12, 2005: “Una regla de valoración tendrá un comportamiento u otro en función de los atributos contextuales de los documentos sobre los que se aplique, y estos atributos están definidos en la metadescripción de dicho documento”.

### Revisión de las reglas de valoración

En cuanto a si deben revisarse las reglas, el proyecto InterPARES considera que, como suceden en el entorno analógico, los cambios en las funciones y procedimientos, pueden conllevar una modificación de las mismas. En el entorno digital estas revisiones pueden venir determinadas, además, por los cambios en el contexto tecnológico (soportes, formatos, aplicaciones)<sup>78</sup>. Para Serra, sin embargo, la valoración no puede depender de la evolución tecnológica, por lo que es necesario diferenciar la valoración global de la implementación de la misma.

### Determinación de la responsabilidad de la valoración

No existe un consenso en absoluto a la hora de determinar quién ha de ocuparse de la valoración, pero lo más operativo parece, y así lo recoge el proyecto InterPARES, que lo haga el responsable de la conservación, pues resulta difícil que alguien tome las decisiones sobre la primera sin responsabilizarse de la segunda.

Una metodología que tiene como horizonte la preservación de la evidencia de funciones y actividades conlleva, para ser eficaz, una actuación en la fase de diseño de los procedimientos. Esto, llevado a sus últimas consecuencias, podría conducir a una intervención del archivero demasiado temprana, que produjera efectos negativos sobre la integridad de los documentos y su natural producción<sup>79</sup>. Los seguidores del modelo *records continuum* defienden esta intervención precoz; para los valedores de los principios jenkinsonianos y del ciclo de vida de los documentos, sin embargo, el papel del archivero ha de limitarse al establecimiento de recomendaciones generales y criterios que garanticen la evidencia a lo largo del tiempo de los documentos.

## **5. A modo de conclusión**

La valoración es una tarea archivística compleja que ha sido objeto de polémica desde sus inicios. Desde el punto de vista teórico, los principios y presupuestos que la avalan han sido cuestionados casi de forma permanente por los expertos; la irrupción de la documentación en soporte digital, por sus propias características, solo ha agudizado el problema al tiempo que hacía más necesaria su solución. Si bien no podemos hablar de un corpus teórico que resuelva todos los interrogantes de la producción electrónica de documentos, ni los de su gestión, ni, más concretamente, los de su valoración, sí que podemos apuntar algo que la mayoría de los autores

---

<sup>78</sup> InterPARES *Appraisal Task Force Report*.

<sup>79</sup> BANTIN, Philip op.cit.

coinciden en señalar: sean cuales sean los principios y criterios en los que se base la valoración, la manifestación explícita de los mismos es la única forma de corregir posibles tendencias y desviaciones en la definición del patrimonio documental<sup>80</sup>.

La identificación, la valoración y la preservación inciden una sobre otra. Si esto ya sucedía en el entorno analógico, los cambios en la tecnología afectan de tal manera a la gestión documental que las estrategias y metodologías no pueden considerarse definitivas, sino sujetas a la evolución tecnológica. Pese a ello, la gestión documental dentro de las organizaciones ha de tener como horizonte la eficacia administrativa y la accesibilidad y conservación de documentos auténticos, íntegros y fiables a lo largo del tiempo.

Si en el entorno analógico es necesario incluir la gestión documental como actividad indispensable de las organizaciones, en el ámbito digital resulta aun, si cabe, más imprescindible. En lo que a la valoración se refiere, esto es especialmente cierto, pues las decisiones sobre la valoración, al margen de estrategias corporativas de conservación digital, resultarán a medio y largo plazo ineficaces. En definitiva, la gestión documental, incluida la valoración, ha de elevarse del nivel operativo al nivel estratégico, o dicho en palabras de Jordi Serra, es el paso del archivo como depósito al archivo como compromiso.

---

<sup>80</sup> CERMENO MARTORELL, Lluís y RIVAS PALÁ, Elena op.cit.: “La valoración y disposición de los documentos de una organización exige documentar exhaustivamente todos los procesos que se llevan a cabo, tanto los que tienen como resultado la destrucción de documentos como los de conservación. Esta es la forma como en el futuro podrá conocerse e interpretarse qué motivó la adopción de cada una de las decisiones de disposición así como también cuándo, por qué y en virtud de qué norma fueron destruidos determinados documentos. No basta con documentar perfectamente cada uno de los procesos de valoración de series documentales, también debemos documentar y por tanto definir en primer lugar los fundamentos y criterios que guían la valoración de nuestra organización. Cuando una autoridad archivística organiza un sistema de valoración de documentos su primera tarea debiera ser la de definir los criterios de valoración que seguirá. Este doble plano de importancia y responsabilidad es el que ha permitido el impulso, el desarrollo y la consolidación de lo que podríamos denominar los fundamentos estructurales de la valoración. Estos fundamentos son los principios de la valoración y los criterios de valoración. Los principios nos dotan de un marco conceptual que los profesionales deben observar en las acciones de valoración. Los criterios son una manifestación o concreción sobre qué tipo de información contenida en los documentos consideramos valiosa. Frente a los principios que tienen una clara voluntad de permanencia, los valores son una concreción que va evolucionando y adaptándose a los cambios de la sociedad”.



## BIBLIOGRAFÍA

BANTIN, Philip: *Strategies for Managing Electronic Records: a New Archival Paradigm? An Affirmation of Our Archival Traditions?* En *Archival Issues*, vol.23, núm.1, (1998). (<http://www.indiana.edu/~libarch/ER/macpaper12.pdf> )

BEARMAN, David: *Item Level Control and Electronic Recordkeeping*. En *Archives and Museums Informatics*, vol. 10 (1996). (<http://www.archimuse.com/papers/nhprc/item-lvl.html>).

BEAVEN, Brian P.N.: *Macro-appraisal: from Theory to Practice*. En *Archivaria*, 48 (fall 1999). (<http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/download/12721/13900>)

CASELLAS I SERRA, Lluís-Esteve. *La Valoración de Documentos Electrónicos*. (<http://ww.archivo.ucr.ac.cr/fied/docum/pone14.pdf>)

CERMENO MARTORELL, Lluís y RIVAS PALÁ, Elena: *Valoración, Selección y Eliminación*. En *Administración de Documentos y Archivos: Textos Fundamentales*. Madrid: Coordinadora de Asociaciones de Archivos, 2011.

CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS: *Documentos Electrónicos: Manual para Archiveros*. [Madrid]: Ministerio de Cultura, Subdirección General de Publicaciones, Información y Documentación, D.L. 2006.

COOK, Terry: *Macrovaloración y análisis funcional: la preeminencia de la interacción político-social sobre el gobierno*. En *Tábula* nº 6, (2003).

COOK, Terry: *What is past is Prologue: a History of Archival Ideas Since 1898, and the Future Paradigm Shift*. En *Archivaria: The Journal of the Association of Canadian Archivists*, núm. 43, (spring 1997). (<http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/download/12175/13184>)

COUTURE, Carol: *Archival Appraisal: a Status Report*. En *Archivaria: The Journal of the Association of Canadian Archivists*, núm. 59, (spring 2005). (<http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12502/13624> )

CRAIG, Barbara: *Archival Appraisal: Theory and Practice*. München: K.G. Saur, (2004).

DURANTI, Luciana: *Autenticidad y Valoración: la Teoría de la Valoración enfrentada [sic] a los Documentos Electrónicos*. En *Tábula*, núm.6 (2003).

DURANTI, Luciana: *The Concept of Appraisal and Archival Theory*. En *American Archivists*, vol.57 (spring, 1994).

GILLILAND, Anne J.: *Enduring Paradigm, New Oportunities: The Value of Archival Perspective in the Digital Environment*. Council on Library and Information Resources: Washington D.C., 2000. (<http://www.clir.org/pubs/reports/pub89/pub89.pdf> )

HERNÁNDEZ OLIVERA, Luis: *La memoria híbrida. De la crisis del modelo taxonómico de selección a la gestación de propuestas macrovalorativas*. En TÁBULA, nº 12, (2009).

InterPARES TASK FORCE ON APPRAISAL: *Appraisal of Electronic Records: a Review of the Literature in English*. Febrero, 1999.

([http://www.interpares.org/documents/interpares\\_ERAppraisalLiteratureReview.pdf](http://www.interpares.org/documents/interpares_ERAppraisalLiteratureReview.pdf) )

LLANEZA, Paloma y LÁZARO, Francisco *El Valor Probatorio de los Documentos Electrónicos*. En Tábula, núm.12 (2009).

PEIS REDONDO, Eduardo: *Archivando Registros Electrónicos*.

(<http://www.ugr.es/~vjarchiv/images/ACTAS%20V%20JORN2.DOC>)

PEIS REDONDO, Eduardo: *Sistemas de Gestión de Archivos Electrónicos*.

(<http://www.ugr.es/~vjarchiv/images/Eduardo.doc>)

RIVAS FERNÁNDEZ, José Bernal: *La Valoración: Fundamento Teórico de la Archivística*.

(<http://redalyc.uaemex.mx/src/inicio/ArtPdfRed.jsp?iCve=43910407> )

SERRA SERRA, Jordi: *Los Documentos Electrónicos: Qué son y cómo se tratan*. Gijón: Trea, 2008.

SERRA SERRA, Jordi: *Valoración y Selección de Documentos Electrónicos: Principios y Aplicaciones*. En RevistaTRÍA, núm.12,(2005).

([http://eprints.rclis.org/bitstream/10760/7333/1/Jordi\\_Serra\\_-\\_TRIA\\_12.pdf](http://eprints.rclis.org/bitstream/10760/7333/1/Jordi_Serra_-_TRIA_12.pdf))

STEPHENS, D.O. y WALLACE, R.C.: *Electronic records retention: Fourteen basic principles*. En The Information Management Journal 34 (4)

TSCHAN, Reto: *A Comparison of Jenkinson and Schelleberg on Appraisal*. En American Archivist, núm. 65, (2002).

(<http://archivists.metapress.com/content/920w65g321770611/fulltext.pdf> )

TURNER, Jane: *A Study of the Theory of Appraisal for Selection*. Vancouver: University of British Columbia, 1992.

([https://circle.ubc.ca/bitstream/id/6604/ubc\\_1992\\_spring\\_turner\\_jane.pdf](https://circle.ubc.ca/bitstream/id/6604/ubc_1992_spring_turner_jane.pdf))

VELASCO RICO, Clara Isabel: *El régimen jurídico del archivo electrónico de documentos en la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos*.

([http://www10.gencat.net/eapc\\_revistadret/recursos\\_interes/Notes/201002\\_12Velasco\\_es.pdf](http://www10.gencat.net/eapc_revistadret/recursos_interes/Notes/201002_12Velasco_es.pdf))

YIOTIS, Cristin: *Two Theories on Appraisal: Cook and Duranti*.

(<http://kristinhome.com/eportfolio/a/256ArchivesEssay2.pdf> )