

# ALGUNAS REFLEXIONES Y EXPERIENCIAS PRÁCTICAS ACERCA DE LOS SISTEMAS DE ARCHIVOS Y OTROS CONCEPTOS RELACIONADOS

**Algumas reflexões e experiências práticas sobre sistemas de arquivos e outros conceitos correlatos**

***Some reflections and practical experiences about archives systems and other related concepts***

**Ramon Alberch i Fugueras** | Licenciado y Doctor en historia. Es profesor invitado en las universidades Autónoma de Barcelona, Carlos III de Madrid, Andina Simón Bolívar de Quito, Global de Santo Domingo y de la Pontificia Javeriana de Bogotá. Ha dirigido el sistema de archivos de Cataluña (2004-2010) y ha sido director de la Escuela Superior de Archivística y Gestión de Documentos de la Universidad Autónoma de Barcelona (2002-2016), entre otras ocupaciones. Desde 2022 es "Fellow ICA", máximo reconocimiento del Consejo Internacional de Archivos.

ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-6425-1525> E-mail: ramon.alberch@uab.cat

### Resumen

Atendiendo la amable invitación de los colegas del Arquivo Público do Estado de São Paulo, me complace presentar unas breves reflexiones sobre el concepto Sistema de Archivos (en adelante SdeA) y otros conceptos vinculados como son Política de Archivos y Sistema y Modelo de gestión documental. Se trata de una cuestión que merece un debate profesional abierto y crítico en la medida que nos estamos refiriendo a elementos "estructurales" de la organización de los documentos y archivos de las organizaciones que utilizamos a menudo en nuestro quehacer archivístico. En este sentido, señalar que este texto se estructura en base a tres ejes de reflexión: la aparición y

jerarquía de estos conceptos; su articulación entre ellos y, finalmente, sus aplicaciones en la práctica profesional y tiene el objetivo de plasmar algunas ideas que precisan de un cierto consenso profesional, especialmente fijar el objetivo y naturaleza de cada concepto y su utilización en nuestra realidad práctica cotidiana.

**Palabras clave:** Sistema de Archivos (SdeA); Política Archivística; Sistema Institucional de Archivos (SIA); Sistema de Gestión Documental (SGD); Modelo de Gestión Documental

## **Resumo**

Atendendo ao gentil convite dos colegas do Arquivo Público do Estado de São Paulo, tenho o prazer de apresentar breves reflexões sobre o conceito de Sistema de Arquivos (doravante SA) e outros conceitos a ele vinculados, tais como Política de Arquivos e Sistema e Modelo de Gestão Documental. Trata-se de uma questão que merece um debate profissional aberto e crítico, na medida em que se refere a elementos “estruturais” da organização dos documentos e arquivos das instituições, os quais frequentemente utilizamos em nosso fazer arquivístico. Nesse sentido, cabe destacar que este texto se estrutura em três eixos de reflexão: o surgimento e a hierarquia desses conceitos; sua articulação entre si; e, por fim, suas aplicações na prática profissional. O objetivo é apresentar algumas ideias que demandam certo consenso na área, especialmente no que tange à definição do objetivo e da natureza de cada conceito, bem como de sua utilização em nossa realidade prática diária.

**Palavras-chave:** sistema de arquivos (SA); política arquivística; sistema institucional de arquivos (SIA); sistema de gestão Documental (SGD); modelo de gestão documental

## **Abstract**

*Accepting the kind invitation of my colleagues at the Public Archives of the State of São Paulo, I am pleased to present some brief reflections on the concept of Archives System (hereinafter referred to as AS) and other related concepts such as Archives Policy and Document Management System and Model. This is a matter that deserves open and critical professional debate, given that we are referring to “structural” elements of the organization of documents and archives of the organizations we frequently use in our archival work. In this regard, I would like to point out that this text is structured around three main points of reflection: the emergence and hierarchy of*

*these concepts; their interrelationships; and, finally, their applications in professional practice. Its objective is to articulate some ideas that require a degree of professional consensus, especially in defining the purpose and nature of each concept and its application in our daily practice.*

**Keywords:** Archives System (AS); Archival Policy; Institutional Archives System (IAS); Document Management System (DMS); Document Management Model

## **APARICIÓN EN LA LITERATURA PROFESIONAL Y SU JERARQUÍA**

Después de quince años de su publicación, el trabajo de José María Jardim (2010) sigue siendo un texto de referencia para aquellos que pretenden identificar los componentes de una política y un sistema de archivos y, especialmente, su jerarquía. Y permite establecer una prelación clara más allá de las realidades prácticas que reflejan una producción teórica en algunos casos desordenada e, incluso, caótica. O dicho de otra manera, frecuentemente las aplicaciones prácticas han precedido a las concepciones teóricas, creando un fenómeno de cierta confusión en el momento de identificar y valorar estos conceptos. Así, podemos constatar que los componentes de un sistema de archivos están presentes en la realidad de muchos archivos desde hace decenios, si bien su conceptualización teórica es reciente. Y este es un fenómeno distorsionador que no ha ayudado a una comprensión integral de estos distintos conceptos.



Es evidente que el concepto de Sistema de Archivos empieza a utilizarse en los años ochenta del siglo XX - por tanto, de aparición bastante reciente - si bien hasta hace unos pocos años ha merecido una escasa atención en la literatura profesional. Estudios de tanto prestigio como los manuales de Elio Lodolini, Carol Couture o de la Dirección de Archivos de Francia ignoran este concepto y otros, como el de Antonia Heredia, presentan una visión marcadamente reduccionista del tema. Siguiendo a José M. Jardim es necesario constatar que el sistema de archivos debe situarse en el marco de la concepción sistémica del conocimiento, dado que es un conjunto complejo de elementos en interacción, de naturaleza ordenada y en ningún caso de carácter fortuito. Existen, pues, cuatro conceptos fundamentales derivados de la teoría de sistemas: complejidad, interacción, organización y totalidad. Y la convicción de que un sistema no es el resultado de la suma de diferentes partes aisladas sino una construcción sistemática y armónica.

En aras de la simplicidad, remarcar que existe un cierto consenso profesional en la identificación de los cinco componentes que conforman un sistema de archivos: los órganos directores y consultivos; la red de centros; los servicios; los recursos y el marco legal. En este sentido, me atrevería a decir que todas las organizaciones tienen, en mayor o menor medida, un sistema de archivos, otra cosa es que lo hayan identificado y regulado en sus normativas de gestión de los documentos y la información.

Una derivada del SdeA es la denominación de Sistema Institucional de Archivos (SIA), concepto cada vez más enraizado en la archivística de América Latina, especialmente después de la promulgación de la Ley General de Archivos del año 2018 en México. En todo caso, en opinión

de Aída L. Mendoza, los componentes de un SIA son la protección documental, la gestión documental, las herramientas de Gestión Documental, las políticas y el rol del Archivo Central y, finalmente, la transparencia, la rendición de cuentas y la ética pública. Y, por encima de todo, el Archivo Central como eje axial del sistema (Mendoza, 2015, p. 132).

Algunas instituciones, ya de tiempo, han puesto un especial énfasis en concebir un sistema como elemento básico de impulso a un plan de actuación archivística<sup>1</sup> tanto a nivel municipal, como estatal y nacional. En estos casos se entiende el sistema como la estructura más sólida y permanente de la organización que permite la generación de diversos subsistemas, uno de los cuales puede ser el de gestión de documentos. Y según la estructura política del país, pueden plasmarse en sistemas centralizados (Francia sería el paradigma) o descentralizados (como México o Alemania), lo que les confiere una mayor complejidad en su gestión.

---

<sup>1</sup>Ejemplo municipal: "Normes reguladores de l'organització i funcionament del sistema municipal d'arxius". Decreto de Alcaldía de 10 de diciembre de 1990, Gaceta Municipal de Barcelona, núm. 4 (10 febrero 1991), p. 88-90. Estatal: Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo, instituído en 1984, disponible en: <https://www.arquivoestado.sp.gov.br/web/gestao/sistema>. Nacional: Sistema Nacional de Archivos que coordina el Archivo General de la Nación de Colombia, disponible en: <https://www.archivogeneral.gov.co/sistema-nacional-de-archivos>.

# LA ARTICULACIÓN FORMAL Y PRÁCTICA DE LOS TRES CONCEPTOS

La ejecución secuencial y acumulativa de los conceptos de política, sistema de archivos y sistema de gestión documental no se da con naturalidad en el ámbito de las organizaciones por una razón evidente: el concepto de política, siendo el detonante de todas las actuaciones planificadas en el ámbito de los archivos, aparece conceptualmente con posterioridad cronológica al de Sistema de Archivos. Por esta razón, y entiendo que esta aseveración puede ser discutida, únicamente las organizaciones de nueva planta, de creación reciente y “sin pasado acumulado”, pueden acometer un proyecto de modernización siguiendo la secuencia deseable:

Política de archivos ► Sistema de archivos ► Sistema de gestión de documentos

A nivel conceptual, la política archivística debería situarse en la cima de la pirámide y debería entenderse como el



*conjunto de orientaciones y directrices para producir y gestionar documentos auténticos, fiables y utilizables, capaces de sostener las funciones y actividades de las organizaciones y de los individuos durante tanto tiempo como sea necesario, y de servir como memoria y fuente para la historia* (Cruz Mundet, 2011, p. 285).

Incluye el marco normativo, así como la dotación de medios materiales y humanos necesarios para su desarrollo.

Sería el caso, por ejemplo, de muchas de las instituciones creadas en Colombia en el marco del proceso de paz<sup>2</sup> y en aplicación del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición (SIVJNR) cuyo ejemplo más claro sería la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP), en realidad, un Tribunal Penal amparado por la doctrina de Naciones Unidas. Su creación reciente ha permitido una acción planificada en que se articulan de manera ordenada los conceptos de Política, SdeA y SGD (Colombia-JEP, 2020). Por nuestra parte, hemos ensayado de integrar estos tres elementos en un proyecto de la Red de Archivos Diplomáticos Iberoamericanos exemplificado en el caso del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República Dominicana (Alberch; Aguilera, 2023).

A su vez, si bien las normas ISO no enumeran en ningún caso el concepto de SdeA, si se refieren al concepto de Política, pero reduciendo su potencialidad y alcance y concretándolo en los SGD. En sintonía con las directrices de la ISO 30301:2019 (5.2. Política), se pone un especial énfasis en que la alta dirección debe establecer una política de gestión documental que:

- Se adecue al propósito de la organización;
- Proporcione el marco de referencia para fijar los objetivos de gestión documental;
- Incluya un compromiso para satisfacer los requisitos aplicables y la mejora continua;
- Se divulgue dentro de la organización.

<sup>2</sup> N.E.: O marco do processo de paz entre o Governo e as Forças Armadas Revolucionárias da Colômbia (FARC) é o Acordo Final de Paz assinado em 2016, que encerrou um conflito de mais de 50 anos.

Más allá de si se trata de una Política archivística o su derivada en forma de Política de gestión de documentos, es esencial para su establecimiento, mantenimiento y mejora impulsar una actuación concertada con los actores implicados dado que es un reto de carácter transversal e interdisciplinar, de manera que precisa del trabajo cooperativo de profesionales expertos en temas de su competencia, pero que usualmente no tienen el hábito de trabajar conjuntamente y de manera concertada.

## ALGUNAS APLICACIONES PRÁCTICAS

En esta secuencia ordenada de actuación, el SGD sería la última fase y el corolario de una intervención planificada y sistemática. En las aplicaciones de sistemas y modelos de gestión de documentos ha devenido usual que el proyecto contemple únicamente dos elementos: la Política y el SGD, obviando claramente el SdeA. Las razones de esta omisión entiendo que se basan en la creencia, a mi entender errónea, que el SdeA es una estructura formal y que se debe privilegiar la aplicación práctica y también por el hecho que estos desarrollos aplican estrictamente las directrices de la ISO 15489:1-2016 de gestión de documentos que contempla una visión reduccionista del concepto de Política y que no toma en consideración el de SdeA.

En Europa, y especialmente en España, se ha normalizado la asunción de una estructura denominada “Política de gestión documental” que, en realidad, se limita a una breve referencia a la política y centra su atención en los distintos componentes del sistema de gestión de documentos. Sería el caso de los textos emanados del Ministerio de Hacienda y Función Pública (España-MINHAFFP, 2023) o del

Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (España-MECD, 2016), por citar dos ejemplos pioneros. Ambos casos representan la tendencia a obviar, como hemos señalado anteriormente, la función ordenadora del concepto de SdeA. En todo caso, es una opción que prioriza la actuación sobre la gestión de documentos a lo largo del ciclo de vida como respuesta rápida y eficiente a la exigencia institucional de unos archivos comprometidos con la transición y la transformación digital.

Para formalizar con éxito una Política de alto nivel es imprescindible la concurrencia de los siguientes actores: en primer lugar la alta dirección que debe impulsar el SGD y garantizar su sostenibilidad mediante la asignación de los recursos humanos y económicos; el Servicio de Tecnologías en tanto que responsable del modelo tecnológico de la organización; el órgano rector de la política archivística que deviene el ente responsable de las políticas encaminadas a planificar, implementar y administrar un SGD; los Servicios jurídicos que deben garantizar la formalidad legal de los procesos y procedimientos; los responsables de las áreas organizacionales que deben modelar los circuitos administrativos e impulsar la reingeniería de procesos; los responsables de formación que tienen la obligación de garantizar el conocimiento preciso de los instrumentos técnicos y la difusión de la información necesaria para entender y aplicar las directrices del SGD y finalmente; el personal, de cualquier nivel, implicado en las tareas de gestión de documentos en la medida que deben aplicar el modelo a implantar en las acciones y trámites cotidianos y, en especial, mantener documentos precisos y completos de sus actividades.

La que podríamos denominar “tercera fase” de la implementación de una política archivística planificada se materializa en el concepto de Sistema de Gestión de Documentos y, su aplicación efectiva, que se refleja en el Modelo de GD. En esta nueva concepción se diferencia el Sistema del Modelo, entendiendo el primero como



*conjunto de operaciones integradas en la producción administrativa, basadas en el análisis, la tramitación y los valores de los documentos, así como las técnicas que permiten la planificación, el control, el uso, la eliminación o la conservación y la transferencia de los documentos a un archivo* (Cruz Mundet, 2011, p. 329).

En cuanto al Modelo se refiere a la plasmación práctica de los procesos e instrumentos que se aplicarán en una organización siguiendo los lineamientos conceptuales del SGD.

En este sentido, es imprescindible anotar un cambio notorio en la identificación de los procesos e instrumentos que deben integrar el Modelo. Si bien desde la aparición de la primera versión de la norma ISO en el año 2001 se había consolidado un modelo de procesos “clásico” (captura, registro, clasificación, descripción, valoración, transferencia, conservación, acceso y modelo de metadatos) como componentes ineludibles, en los últimos años se ha desarrollado una propuesta más compleja, en la cual se integran con normalidad otros instrumentos - algunos de los cuales tienen un fuerte componente tecnológico - como la digitalización certificada (también denominada segura o calificada), la impresión segura, la firma electrónica, el catálogo de formatos, el modelo de roles y permisos, el catálogo de documentos esenciales, la preservación digital, o las aplicaciones de automatismos derivados de herramientas de inteligencia artificial.

En todo caso, y como hemos visto en los comentarios anteriores, se trata de un escenario cada vez más complejo y cambiante, en el cual el profesional de los archivos debe “repensar” constantemente su metodología y las aplicaciones prácticas. Y como telón de fondo, tomar en consideración la fortaleza de dos elementos de gran influencia.

De una parte, la creciente producción de normas ISO que impactan claramente sobre nuestros procesos e instrumentos, hasta el punto de que en una publicación reciente se cuantifican en cerca de noventa las normas ISO que debemos conocer para gestionar adecuadamente los documentos. Se trata de normas que nos permiten mejorar en aspectos tan capitales como la implantación de un SGD, el análisis de procesos, la valoración, los metadatos, la preservación, los formatos y la conservación, el análisis de riesgos y seguridad de la información, la auditoría y certificación, las evidencias y la firma electrónica, la digitalización y migración, la transición y transformación digital y la gestión de documentos en entornos de oficina electrónica (Alberch; Bonal; Ramírez, 2024).

De otra parte, destacar la necesidad de reflexionar sobre la adscripción y jerarquía de los servicios de gestión de documentos y archivo dentro de las organizaciones. Probablemente, una de las razones de la escasa “visibilidad” de nuestro trabajo reside en el hecho que ocupamos mayoritariamente espacios periféricos en el marco de la estructura orgánica y el nivel jerárquico de las organizaciones. O dicho de otra manera, carecemos de un posicionamiento estratégico como institución y como profesionales en el seno de la organización. Y una parte de la responsabilidad en este déficit clamoroso recae en el propio colectivo profesional que, hasta fechas muy recientes, no se ha sentido concernido a debatir la ubicación del servicio de archivo en las organizaciones, ni esta cuestión tampoco ha figurado en las urgencias de la acción profesional, cuando en realidad constituye un tema de vital importancia.



Como bien sabemos, tradicionalmente se ha tendido a adscribir los archivos a áreas de marcado carácter histórico-cultural, situación que podía entenderse en períodos donde el papel del archivo se situaba de manera exclusiva en la organización y protección del patrimonio documental de carácter histórico o bien en los archivos nacionales novecentistas. Pero ya desde la segunda mitad del siglo XX, no puede sostenerse esta lectura parcial de la función archivística, limitándola en muchos casos al tratamiento exclusivo de los documentos históricos y situándolos en un plano marginal en cuanto a recursos.

En la actualidad, el nuevo papel de los archivos, y especialmente la imperiosa necesidad que mediante la gestión documental se actúe a lo largo de todo el ciclo de vida de los documentos, exige que se le confiera un carácter de servicio central, transversal e interdepartamental, de plena competencia sobre toda la organización. En este sentido, su adscripción debe efectuarse - como ya sucede en algunos países - a órganos como Presidencia, Función Pública, Servicios Generales, Secretaría General, Gerencia u otros de competencias globales donde se hace más evidente su capacidad de acción integradora. Y en esta misma línea de razonamiento, también el profesional de los archivos debe mejorar su nivel jerárquico, en tanto que responsable de una función esencial para la organización y contar con una visibilidad y un reconocimiento profesional y económico que le permita una interlocución directa, sin intermediarios, con aquellos que toman las decisiones de gobierno y gestión (Alberch, 2022, p.1-2).

En paralelo a la consolidación de los conceptos de Política, SdeA y SGD, es urgente entender que todo este aparato teórico precisa de una visualización potente del órgano rector de la política archivística, en cualquier nivel de las organizaciones (públicas o privadas) para evitar las clásicas percepciones negativas y los estereotipos y, especialmente, para reforzar el papel central, transversal e interdepartamental de los archivos.

# REFERÊNCIAS

ALBERCH, Ramon; AGUILERA, Ramón. Política y requisitos de gestión documental para el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República Dominicana. México: Red de Archivos Diplomáticos Iberoamericanos (RADI), 2023. Disponível em: [https://archivosiberoamericanos.org/wp-content/uploads/2023/05/POLITICA-Y-REQUISITOS-DE-GESTION-DOCUMENTAL\\_LIBRO-ELECTRONICO.pdf](https://archivosiberoamericanos.org/wp-content/uploads/2023/05/POLITICA-Y-REQUISITOS-DE-GESTION-DOCUMENTAL_LIBRO-ELECTRONICO.pdf). Acesso em: 30 nov. 2025.

ALBERCH, Ramon. Archivos, ubicación orgánica y nivel jerárquico. Arkhé. Boletín digital de la Asociación Latinoamericana de Archivos, nº 71 (septiembre 2022). Disponível em: <https://mailchi.mp/4c9b165edcc0/boletn-digital-de-la-ala-15906379?e=d0174a84fe>. Acesso em: 30 nov. 2025.

ALBERCH, Ramon; BONAL, José Luis; RAMÍREZ, José Antonio. Normas técnicas para fomentar la implementación y cumplimiento de la Ley General de Archivos. México: INAI, 2024. Disponível em: <https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/16/7579/1.pdf>. Acesso em: 30 nov. 2025.

COLOMBIA, Jurisdicción Especial para la Paz (JEP). Departamento de Gestión Documental. Política institucional de gestión documental, archivos y acceso a la información. Bogotá: JEP, 2020. Disponível em: <https://www.jep.gov.co/organosgobierno/Acuerdo AOG 046 de 2020.pdf>. Acesso em: 30 nov. 2025.

CRUZ MUNDET, José Ramón. Diccionario de Archivística. Madrid: Alianza Editorial, 2011.

ESPAÑA. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (MECD). Política de gestión de documentos electrónicos. Madrid: MECD, 2016. Disponível em: <https://www.cultura.gob.es/cultura/archivos/recursos-profesionales/documentos-electronicos.html>. Acesso em: 30 nov. 2025.

ESPAÑA. Ministerio de Hacienda y Función Pública (MINHAFP). Política de gestión de documentos electrónicos (PGD-e). Madrid: MINHAFP, 2023. Disponível em: <https://www.hacienda.gob.es/es-ES/EI%20Ministerio/Paginas/Archivo/PGD-e/PoliticaGestionDocumental.aspx>. Acesso em: 30 nov. 2025.

JARDIM, José Maria. Políticas y sistemas de archivos. México: Red de Archivos Diplomáticos Iberoamericanos (RADI), 2010. Disponível em: <http://archivosiberoamericanos.org/wp-content/uploads/2012/09/Políticas-y-Sistemas.pdf>. Acesso em: 30 nov. 2025.

MENDOZA, Aída L. El Sistema Institucional de Archivos. ¿Por qué? ¿Para qué? Lima: Red de Archivos Diplomáticos Iberoamericanos (RADI), 2015. Disponível em: [https://archivosiberoamericanos.org/wp-content/uploads/2023/03/3.-ARCHIVUM\\_Archivos-publicos.pdf](https://archivosiberoamericanos.org/wp-content/uploads/2023/03/3.-ARCHIVUM_Archivos-publicos.pdf). Acesso em: 30 nov. 2025.