

<http://www.ucf.edu.cu>

Fecha de presentación: septiembre. Fecha de aceptación: octubre. Fecha de publicación: diciembre

ARTÍCULO

## EL SISTEMA ARCHIVÍSTICO INSTITUCIONAL (SAI) EN LAS UNIVERSIDADES CUBANAS. PROBLEMAS ACTUALES PARA SU IMPLEMENTACIÓN.

MSc. Aylén Pérez Borges<sup>1</sup>

E-mail: [aborges@ucf.edu.cu](mailto:aborges@ucf.edu.cu)

<sup>1</sup> Universidad de Cienfuegos "Carlos Rafael Rodríguez", Cienfuegos, Cuba.

### RESUMEN

El artículo tiene como objetivo analizar la estructura, características y principales problemas que de manera general afrontan las universidades en Cuba para la implementación de sus sistemas archivísticos. Se basa principalmente en el análisis documental clásico haciendo énfasis en la legislación vigente en Cuba en materia de archivo, resoluciones, normas y procedimientos para la aplicación de esta disciplina en los Centros de Educación Superior (CES). Parte además del estudio específico de trabajos de investigación que se han realizado en universidades como la Universidad Central de las Villas, Universidad de La Habana y Universidad de Cienfuegos respectivamente, los que evidencian la carencia y necesidad de un SAI que brinde un servicio de archivo en la universidad, así como los principales problemas que impiden la implementación de este sistema. Aborda los aspectos teórico-conceptuales de la Gestión Documental como conocimiento imprescindible para una buena práctica en el contexto universitario cubano.

### Palabras clave:

Archivística, Gestión Documental, SAI, Universidades Cubanas, Implementación del SAI.

### ABSTRACT

*The article analyzes the structure, characteristics and main problems generally faced by universities in Cuba for the implementation of archival systems. It is mainly based on the classic documentary analysis emphasizing the legislation in Cuba on file, resolutions, rules and procedures for the implementation of this discipline in Higher Education Centers. Part besides the specific study of research papers that have been conducted at universities such as the University of Las Villas, University of Havana and Cienfuegos University respectively, which showed the lack and need a archival systems that provides an service of archive in the university, and the main problems that hinder the implementation of this system. It addresses theoretical and conceptual aspects of Document Management as essential knowledge for good practice in the Cuban university context.*

### Key words:

*Archivology, Records Management, Institutional Archival System, Cuban universities, Implementation of the Institutional Archival System.*

## EL SISTEMA ARCHIVÍSTICO INSTITUCIONAL (SAI) EN LAS UNIVERSIDADES CUBANAS. PROBLEMAS ACTUALES PARA SU IMPLEMENTACIÓN.

### INTRODUCCIÓN

La Archivística es una materia relativamente moderna que nació oficialmente en el siglo XIX con el nombre de Archivología, como una técnica empírica para arreglo y conservación de los archivos. (Heredia, 1991).

Los antecedentes que reconocen a la Archivística como ciencia se pueden ubicar desde la formulación del Principio de Procedencia en 1841 por Natalis de Wailly con el fin de que se lograran separar los fondos de cada administración y de cada oficina. La formulación de de Wailly resultó ser la apertura para que la Archivística desarrollara sus propias actividades.

El Principio de Procedencia es la base teórica que regula todas las interacciones archivísticas. Es entendido conceptualmente como el principio” (...) *según el cual cada documento debe estar situado en el fondo de archivo del cual procede y en este fondo, en su lugar de origen*”. (Editorial Elsevier: 1964: 35)

Este principio, desde su surgimiento hasta la actualidad, sigue siendo la base teórica más importante sobre la que se sustenta la Gestión Documental o prácticas de la Archivística, que debe ser conocido y aplicado por los gobiernos y países en general para garantizar una buena organización de los fondos documentales, como evidencia de la trayectoria histórica y actuaciones en todas las esferas.

Generalmente en la literatura, la Archivística suele ser un término paralelo a la Gestión Documental o Record Management, concepción que se formalizó a partir de la década de los 40 en Estados Unidos influenciada por la explosión documental que se produjo en el siglo XX<sup>1</sup> con la participación de este país en la Segunda Guerra Mundial.

Desde 1950<sup>2</sup> la Gestión Documental ha sido un específico ámbito de trabajo de la Archivística, cuyas bases se sostienen sobre la Teoría del ciclo de vida de los documentos<sup>3</sup>, por lo que

<sup>1</sup> Explosión documental: Manuales de Archivística (Jenkinson, 1922; Casanova, 1928; Brenneke, 1953; Schelleberg, 1956; Tanodi, 1961; Lodolini, 1984; Francia, 1970; Heredia, 1986; Lodolini, 1990; Roberge, 1992; Rousseau, 1994; Cruz, 1994; Núñez, 1999)

<sup>2</sup> Fecha en que se aprueban legalmente los estatutos del Consejo Internacional de Archivos (CIA), organismo no gubernamental reconocido por la UNESCO.

<sup>3</sup> Es un aporte teórico de la experiencia norteamericana en la organización y gestión de archivos, a partir de la Segunda Guerra Mundial que habla de tres edades o etapas que integran el ciclo vital de los documentos de archivo. Es conocida también como Teoría de las Tres Edades de los documentos.

Teoría del ciclo vital de los documentos de archivo VÉASE Teoría de las Tres edades de los documentos.

incluye la creación y conservación de los archivos, su destrucción y transferencia.

La concepción del Record Management resultó ser un aporte importante para dar tratamiento al creciente desorden de la documentación de carácter administrativo que ya se venía generando (principalmente informes técnicos que se generaron durante la guerra).

En Cuba, las herramientas que más se conocen actualmente sobre la Gestión Documental y sus sistemas de archivos se desarrollan según la concepción norteamericana del Records Management, y a juicio de Mena (2002) este tema ha tenido un insuficiente desarrollo. “Los diferentes censos, diagnósticos e investigaciones realizados por el Archivo Nacional de Cuba<sup>4</sup>, han mostrado la escasa existencia de archivos en nuestras administraciones y la acumulación de grandes volúmenes documentales sin ningún tipo de tratamiento” (Ídem)

Por otra parte, la Archivística en el país no se estudia como carrera universitaria, su estudio en postgrado se torna escaso, así como los cursos de capacitación en el interior de la isla, lo que resulta un problema para producir conocimiento científico sobre el tema y aplicar en la práctica, de manera adecuada, los procesos archivísticos.

Es difícil encontrar organizaciones en la actualidad que hagan un buen uso de los conocimientos de la teoría archivística. Debido a este desconocimiento y mala interpretación de los elementos de un archivo, entre otros aspectos como la falta de capacitación, surge la dificultad en las universidades de implementar un SAI bien estructurado y organizado para el tratamiento, almacenamiento, conservación y servicio con los documentos.

Teniendo en cuenta estas consideraciones surge la idea de publicar un artículo que analice la estructura, características y principales problemas que de manera general afrontan las universidades en Cuba para la implementación de sus sistemas archivísticos y que sirva como antecedente teórico para conocer las causas fundamentales por las que el sistema de archivo no exista en la mayoría de los CES en Cuba.

<sup>4</sup> VÉASE Censo Guía de los Archivos de la República de Cuba

## EL SISTEMA ARCHIVÍSTICO INSTITUCIONAL (SAI) EN LAS UNIVERSIDADES CUBANAS. PROBLEMAS ACTUALES PARA SU IMPLEMENTACIÓN.

### Antecedentes jurídicos de los SAI en las universidades cubanas

El 8 de agosto de 2001 se aprobó el Decreto-Ley No.221 “De los Archivos de la República de Cuba” que crea el Sistema Nacional de Archivos y establece las normas para la actividad archivística en el territorio nacional.

En 2008, el Archivo Nacional, como entidad rectora de la actividad archivística según el Sistema Nacional de Archivos, publica un Manual de procedimientos para el tratamiento documental de archivos en las instituciones cubanas, que sirve como guía para establecer un SAI y entender su funcionamiento.

En 2009, el decreto-Ley de 221 fue actualizado por el Decreto-Ley No.265 del Sistema Nacional de archivos de la República de Cuba (2009) que constituye actualmente la Ley general de archivos, con el fin de garantizar la protección de los documentos que constituyen la Memoria Histórica Cubana, a través del fortalecimiento del Sistema Nacional de Archivos y la aplicación normalizada de los principios de la disciplina que aseguran la organización, control y acceso a la documentación administrativa e histórica del país.

El Sistema Nacional de Archivos de Cuba establece las normas, principios y métodos comunes para lograr el desarrollo armónico de las instituciones y dependencias que lo conforman (Archivo Nacional, archivos históricos, centrales, de gestión, especializados, universitarios, particulares y personales) por lo que debe regir la actividad archivística en el territorio nacional.

Los archivos universitarios conservan los documentos de cualquier fecha, formato o soporte material, producidos o reunidos en el desarrollo de las funciones y actividades de los diferentes CES que brindan un servicio especializado en la gestión, conservación y difusión de los mismos, con finalidades administrativas, docentes e investigativas. (Decreto-Ley No.265)

Los archivos en las universidad deben estar dirigidos metodológicamente por el Ministerio de Educación Superior (MES), el que a su vez emitió la Resolución No. 44/2004. Esta resolución es el Reglamento General de Archivos del MES para el diseño e implementación de los SAI adscritos a los CES.

En el contexto internacional se pueden encontrar diferentes estándares de calidad o normas internacionales que sirven de guía para la implementación y eficiente funcionamiento

de los Sistemas de Gestión de Documentos, los que a su vez serán promovidos por los SAI.

Las primeras normas ISO de Gestión de Documento que surgieron en el mundo son la ISO15489-1 *Information and documentation - Records management - General* e ISO/TR15489-2 *Information and documentation - Records management - Guidelines*, publicadas por primera vez en 2001.

Constan con una metodología conocida como DIRKS *Designing and Implementing Recordkeeping System* (Diseño e implementación de sistemas de gestión de registros). Esta herramienta se considerada un antecedente importante para la implementación de los sistemas archivísticos, y ha sido utilizada en Cuba.

En 2011 se publicó además la serie de *Gestión para los documentos con vocación integradora: Norma ISO 30300:2011 Sistemas de gestión para los documentos (Fundamentos y vocabulario)* e *ISO 30301:2011 Sistemas de gestión para los documentos (Requerimientos)*. El sistema de Gestión Documental propuesto por esta norma puede implementarse integrado con otros Sistemas de Gestión permitiendo con poco esfuerzo ampliar la eficacia de los mismos.

### DESARROLLO

Si tomamos como base los componentes de un sistema, definidos por el Manual de procedimientos para el tratamiento documental del Sistema Nacional de Archivos de la República de Cuba (2008:7) estos son en esencia cuatro, independientemente de la naturaleza del objeto y propósito del sistema que se esté estudiando:

- Estructura orgánica
- Funcionamiento y operación
- Recursos (humanos, materiales, técnicos y tecnológicos)
- Marco legal de la operación

De aquí se defina el SAI como el conjunto de estructuras, funciones, procedimientos operativos y recursos asignados al control intelectual y material de la información producida y utilizada por los organismos, que posibilita la implantación de un Sistema Integral de Gestión de documentos de Archivos encargado de controlar los documentos desde el momento en que son creados hasta que se destruyan o transfieran a otros archivos. (Íbid, p.8)

El SAI integra todos los archivos de una entidad, pública o privada, constituida como tal. Los tres elementos básicos

## EL SISTEMA ARCHIVÍSTICO INSTITUCIONAL (SAI) EN LAS UNIVERSIDADES CUBANAS. PROBLEMAS ACTUALES PARA SU IMPLEMENTACIÓN.

que la constituyen y diferencian son: la institución productora, como marco de producción y acumulación de la información; El fondo documental, como la suma de esa información; La sistematización de la organización de ese fondo documental, para la puesta al servicio de los clientes internos y externos.

El SAI comprende las siguientes fases:

1. Creación de documentos desde su origen que deja sentadas las bases legales para la participación activa de los gestores de la administración.
2. Desarrollo de una red de archivos que debe estar conformada por los archivos de oficinas, el archivo central y el histórico.

### Tipología y definición de los archivos presente en las universidades cubanas como componentes del SAI

El SAI en las universidades cubanas, según lo estipulado en el Reglamento General de Archivos del Ministerio de Educación Superior (Resolución 44/2004) se constituye o conforma a través de tres elementos básicos: Archivos de Gestión, Archivo Central y Archivo Histórico, en caso de ser necesario por las características del fondo.

Los esquemas sobre Gestión Documental encontrados en la literatura (Mena, 2005:4-5) coinciden con la estructura del SAI y el ciclo de vida de los documentos de archivo. Generalmente incluye: Archivos de Gestión (oficinas, departamentos, etc.); Archivo Central; Archivo Intermedio y Archivo Histórico. Los archivos intermedios no existen en Cuba.

En la práctica según las particularidades en los Centros de Educación Superior, la estructura del sistema deberá estar conformada por Archivos de Gestión y un Archivo Central que además, realice funciones de Archivo Histórico, si es necesario por las características del fondo. En otras instituciones esta particularidad no se da, ya que sus documentos pasarían con el tiempo a un archivo histórico provincial o nacional. En ningún caso se podrá prescindir de los archivos de gestión.

**Archivo de Gestión:** Dentro del ciclo vital de los documentos, es el archivo de la oficina que reúne su documentación en trámite o sometida a continua utilización y consulta administrativa por las mismas oficinas. En virtud de la normativa vigente, con carácter general y salvo excepciones, no pueden custodiar documentos que superen los cinco años de antigüedad. (Diccionario

de Terminología archivística. Ministerio de Educación, cultura y Deporte del Gobierno de España).

**Archivo Central:** Dentro del ciclo vital de los documentos, es el que coordina y controla el funcionamiento de los distintos archivos de gestión y reúne los documentos transferidos por los mismos, una vez finalizado su trámite y cuando su consulta no es constante. En virtud de la normativa vigente, con carácter general y salvo excepciones, no pueden custodiar documentos que superen los 30 años de antigüedad. (Ídem)

**Archivo Histórico:** Dentro del ciclo vital de los documentos, es aquel al que se ha de transferir desde el archivo intermedio la documentación que deba conservarse permanentemente, por no haber sido objeto de dictamen de eliminación por parte de la Comisión Superior Calificadora de documentos Administrativos. También puede conservar documentos históricos recibidos por donación, depósito, adquisición, etc. (ídem)

### Se considerarán como archivos de gestión, de manera general, en las universidades los siguientes:

Archivo del Rectorado.

Archivo de la Secretaría General.

Archivos de los Vicerrectorados.

Archivos de cada una de las Direcciones.

Archivos de cada Centro de Estudios.

Archivo de cada Centro de Investigación.

En cada una de las Facultades:

-Archivo del Decano y los Vicedecanos.

-Archivo de la secretaría Docente.

-Archivo de la Administración.

-Archivo de Gestión para cada Departamento (en dependencia del volumen documental de cada facultad).

Esto puede variar en dependencia de la universidad, pero para identificar concretamente los archivos de gestión en cualquier centro universitario hay que partir de su organigrama, el que representa su estructura general, dependencias e interrelaciones. La identificación de las oficinas, departamentos o áreas que posean un archivo es un paso preliminar para poner en práctica eficientemente la Gestión Documental.

EL SISTEMA ARCHIVÍSTICO INSTITUCIONAL (SAI) EN LAS UNIVERSIDADES CUBANAS.  
 PROBLEMAS ACTUALES PARA SU IMPLEMENTACIÓN.

El análisis documental de algunos trabajos de investigación sobre la gestión documental como la tesis de Maely Santos Estrada en 2003, titulada “Propuesta de Diseño de un Sistema Archivístico Institucional para la Universidad de La Habana” y Diagnóstico sobre la Gestión Documental y de archivos en la Universidad Central Marta Abreu de las Villas. Cuba: Caso de estudio, de Odalys Font Aranda y otros autores publicado en REDC en 2012, así como investigaciones preliminares que se han realizado por la autora de este artículo en la Universidad de Cienfuegos sobre el estado de la documentación de archivo, evidencian que se están haciendo esfuerzos para lograr la implementación del SAI en universidades cubanas, aunque en la mayoría de los casos existen grandes problemas que se imponen a la existencia de un sistema de archivo universitario.

Antes de presentar esta lista de problemas es importante partir de que no se ha emitido después del Decreto-Ley 265, vigente a partir de 2009, un documento rector para el MES en materia de archivo, por lo que el documento metodológico actual por el que se rigen las universidades para conformar sus centros archivísticos sigue siendo la citada Resolución 44/2004. De la misma manera se ha evidenciado falta de interés por parte de este ministerio en las provincias del interior del país para difundir el reglamento, teniendo en cuenta que las universidades son centros que contienen una estructura específica en sus SAI, a diferencias de las demás instituciones estatales que tributan a los archivos históricos provinciales. Por lo tanto, con un simple estudio de la legislación archivística vigente en el país en materia de archivo se puede entender que la implementación del SAI puede ser un tema poco conocido incluso por el personal que trabaja con los documentos de archivo.

A continuación se listan un conjunto de problemas que afrontan de manera general las universidades cubanas para la implementación del SAI:

- Falta de recursos humanos idóneos en las universidades en relación a la especialidad, sobre todo en el interior del país.
- Constantes cambios estructurales y funcionales en los puestos de trabajo.
- Desconocimiento de los principios de la teoría archivística y de la importancia de su aplicación.
- Escasez de fuentes de información sobre este tema o documentos de apoyo en las oficinas donde existe un archivo (manuales de procedimiento, boletines, guías, folletos, normas de clasificación, resoluciones ministeriales).

- Desinterés y desmotivación por los procesos archivísticos, desde las oficinas hasta la administración en las universidades.
- No implicación de los órganos de decisión universitaria en estos temas.
- Resistencia al cambio por una mala interpretación de lo que es un archivo, incluyendo a los propios actores de la Gestión Documental.
- No existencia de personal responsable en las unidades que generan la documentación de archivo.
- Desorden de la documentación administrativo-universitaria.
- No asignación de un presupuesto para establecer el SAI (pésimas condiciones físicas, materiales de instauración y conservación).
- No existencia de un archivo central.
- No existencia de un archivo histórico.
- No existencia de un servicio de archivo universitario.
- No existencia de una cultura archivística que debe ser fomentada a partir de la política científica de los Centros de Educación Superior (CES) en Cuba.
- Falta de capacitación y difusión de este tema a cuadros, secretarías, especialistas de la información, técnicos en Gestión Documental por parte de su Ministerio, Institución o Archivo Histórico.
- No existencia de una Comisión de valoración en las universidades (cada jefe o funcionario, conserva o elimina lo que le parece oportuno en el momento que precise).
- Aplicación de criterios inadecuados en el proceso clasificación.

Se plantea entonces la siguiente interrogante para entender la importancia que tiene la implementación del SAI en las universidades y hacer énfasis en estos problemas.

**¿Por qué debe existir un archivo en las universidades cubanas?**

La legislación cubana establece que todos los Organismos de la Administración Central del Estado están obligados a organizar y conservar los documentos que se producen en el ejercicio de sus respectivas actividades.

## EL SISTEMA ARCHIVÍSTICO INSTITUCIONAL (SAI) EN LAS UNIVERSIDADES CUBANAS. PROBLEMAS ACTUALES PARA SU IMPLEMENTACIÓN.

- Los archivos universitarios en Cuba juegan un papel fundamental en el Sistema Nacional de Archivos. Por lo general estos tienen más estabilidad que los de otras Instituciones al generar un notable e importante volumen como resultado de sus procesos.
- Necesidad de la aplicación de criterios de calidad y eficacia en la organización, ordenamiento, clasificación y acceso a la documentación que generan los CES.
- Supone un ahorro considerable de tiempo y dinero en la tramitación, archivo y disposición de los expedientes, además de agilizar las gestiones de los interesados.
- Con la creación de un archivo central con función de archivo histórico además, se asegura que las universidades actúan dentro del marco legal que obliga a las administraciones públicas a tener ordenados y hacer accesibles los documentos.
- Toda la documentación producida por la universidad forma parte de su patrimonio, de cómo ha evolucionado y de la memoria histórica de la formación de profesionales de la provincia o del país.
- La creación de un servicio de archivo contribuye muy positivamente a la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa de la universidad, y por tanto una aportación a la docencia, el estudio y la investigación.
- La implantación adecuada del SAI en los CES en Cuba garantizará eficientemente que se preserve su patrimonio histórico con fines para la investigación y la cultura, para responder a necesidades de información como parte de un servicio a sus futuras generaciones.

sistemas de archivo puede ser un buen comienzo para emprender acciones concretas que contribuyan a la Gestión Universitaria del Conocimiento y la Innovación, con un sistema de información competente que esté acorde a las exigencias de la Educación Superior Cubana.

## CONCLUSIONES

- La implementación de los SAI en las universidades, es en la actualidad una tarea mancomunada que incluye un conjunto de actores externos (archivo nacional, archivos provinciales) e internos en las universidades, desde la dirección hasta las oficinas donde se recibe y generan los documentos administrativos.
- Cualquier estudio relacionado con el SAI en el contexto universitario se considera un aporte significativo para garantizar la integridad de la documentación universitaria, para el futuro acceso a ella, como fuente de investigación y para la historia, que es la finalidad de este sistema.
- Conocer los principales problemas que afrontan las universidades de manera general para la implementación de sus

EL SISTEMA ARCHIVÍSTICO INSTITUCIONAL (SAI) EN LAS UNIVERSIDADES CUBANAS.  
PROBLEMAS ACTUALES PARA SU IMPLEMENTACIÓN.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- CAU Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas. Recomendaciones para Archivos universitarios. Recuperado de: <http://cau.crue.org/Quehacemos/documentos/recomendaciones.html>.
- Colectivo de autores. (2008). Manual de procedimientos para el tratamiento documental. La Habana: Archivo Nacional de la República de Cuba, Sistema Nacional de Archivos.
- Decreto-Ley 265 del Sistema Nacional de archivos de la República de Cuba. (2009)
- Diccionario de Terminología Archivística. (1992). Madrid: Dirección de Archivos Estatales.
- Diccionario de Terminología archivística. Ministerio de Educación, cultura y Deporte del Gobierno de España. Disponible en: <http://www.mcu.es/archivos/MC/DTA/Diccionario.html>. [Consultado el 2 de febrero de 2013]
- Document Advantage Corp. WHAT IS DOCUMENT MANAGEMENT? Recuperado de: <http://www.docuantage.com/document-management-basic-tutorials/what-is-document-management>
- Duchain, M. (1997). El respeto de los fondos en la archivística: principios teóricos y problemas prácticos.
- Elsevier's Lexicon of Archival Terminology. (1964: 35). Amsterdam, London, New York: Elsevier.
- Font, O et al. (2012). Diagnóstico sobre la Gestión Documental y de archivos en la Universidad Central Marta Abreu de las Villas. Cuba: Caso de estudio. Revista Española de Documentación Científica, 35(4), octubre-diciembre, 2012.
- Heredia, A. (1991). Archivística General Teoría y Práctica. 5ta edición actualizada y aumentada. Sevilla: Servicio de publicaciones de la diputación de Sevilla.
- Leavitt (traductor). (1940). Manual de Organización y Descripción de Archivos
- Llansó, J. (2000). Sistemas archivísticos y gestión de documentos. Trabajo presentado en 14 Congreso Internacional de Archivos. Sevilla: Consejo Internacional de Archivos.
- Martín, C. (2009). Concepto y función de archivo. Clases de archivos. El Sistema Archivístico Español. Temas de Biblioteconomía.
- Mena, M.M. (2002). La gestión del conocimiento: un imperativo más para la gestión documental en las organizaciones cubanas. Trabajo presentado en Evento INFO, 2002. Universidad de la Habana, Facultad de Comunicación.
- Mena, M.M (2005). Gestión documental y organización de archivos. La Habana: Editorial Félix Varela.
- Müller, Feith y Fruim. (1998) traducido por Leavitt. (1940). Manual de Organización y Descripción de Archivos.
- Resolución 44/2004. Reglamento General de Archivos del Ministerio de Educación Superior.
- Santos, M. (2003). Propuesta de Diseño de un Sistema Archivístico Institucional para la Universidad de La Habana. Tesis de Grado, Universidad de La Habana, Facultad de Comunicación.
- Triana, J.W. El archivo y la Gestión Documental como apoyo a las funciones sustantivas en la Universidad Santo Tomás.