

Formación Archivística en Colombia: Una mirada comparativa desde la política pública nacional sobre gestión documental

Ruth Helena Vallejo Sierra*
Johann Enrique Pirela Morillo**

Artículo recibido:
27 de agosto de 2021
Artículo aceptado:
27 de enero de 2022

Artículo de investigación

RESUMEN

Se analiza la formación archivística en Colombia, sobre la base de una perspectiva evolutiva y de actualidad, estableciendo semejanzas o diferencias entre contenidos disciplinares y la estructura algorítmica del currículo de los programas académicos que forman profesionales en esta disciplina. El enfoque cualitativo, con método documental y tipo de investigación comparativa fueron los elementos centrales de la metodología, utilizando como referente el Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos, el

* Programa Archivística y Gestión de la Información Digital, Universidad Distrital Francisco José de Caldas, Colombia
rhvallejos@udistrital.edu.co

** Departamento de Estudios de la Información, Universidad de La Salle, Colombia
jepirela@unisalle.edu.co

cual constituye una de las políticas públicas nacionales que orientan la implementación de la función archivística en dicho país. Los principales resultados muestran diferentes grados de articulación de los programas, lo cual lleva a la conclusión de que se requiere transitar hacia procesos de armonización curricular para la formación de los archivistas en Colombia.

Palabras clave: Formación profesional; Formación archivística; Colombia; Archivística; Programas de estudios

Archivistic Formation in Colombia: a Comparative View from the National Public Policy on Document Management

Ruth Helena Vallejo Sierra and Johann Enrique Pirela Morillo

ABSTRACT

Archival training in Colombia is analyzed on the basis of an evolutionary and current perspective, comparing disciplinary and algorithmic contents of the curriculum of academic programs that train professionals in this field of knowledge. The qualitative approach, a documentary method, and a type of comparative research were the central elements of the methodology, using the Document Management and Archives Administration Model as a reference for comparison, which constitutes one of the national public policies that guide the implementation of the archival function in this country. The main results show different degrees of articulation of the programs, reaching the conclusion that it is necessary to move towards processes of curricular harmonization for the training of archivists in Colombia.

Keywords: Professional training; Archival training; Colombia; Archives; Study programs

INTRODUCCIÓN

En los años recientes el campo de la Archivística se ha replanteado a causa de los cambios generados por las articulaciones entre los procesos de gestión documental, el acceso a la información, la transparencia y la modernización de las estructuras del Estado y de entidades privadas con funciones públicas; donde se debe asegurar la efectividad administrativa y la provisión de servicios de alta calidad que incluyan la agregación de valor, en función de la construcción de arquitecturas informacionales, garantizando mecanismos idóneos para conservar y preservar el patrimonio documental y la memoria técnica e institucional.

Las orientaciones que han marcado la formación en esta área han evolucionado; desde visiones humanísticas, centradas en la comprensión y análisis de las metodologías históricas, complementadas por asignaturas como Paleografía, Administración, entre otras, hacia aspectos de gestión de la información digital, como un proceso que estructura la producción masiva de datos, imponiendo el tránsito necesario en dirección a ámbitos relacionados con la gestión de datos y de conocimiento, sistemas de gestión de documentos electrónicos y preservación digital. Esto indica que cualquier proceso formativo en el campo de los archivos debe analizar el contexto, la realidad y las políticas públicas de cada país para que la instrucción archivística responda no solo al desarrollo científico del área, sino a las problemáticas propias de cada región, así como al perfil al que quiera enfocarse.

En este texto se analiza la forma en que los planes de estudios actuales de los programas de archivística de Colombia responden a estas dinámicas, considerando como referente nacional el Modelo de Gestión Documental planteado por el Archivo General de la Nación de Colombia. De la comparación con este modelo se deduce que hay articulaciones importantes para la formación archivística, sin embargo, se requiere avanzar hacia procesos de armonización curricular para contar con desarrollos educativos organizados partiendo de criterios comunes, tomando en cuenta las trayectorias formativas que se trazan desde las instituciones de educación superior que cuentan con planes en Archivística.

LA FORMACIÓN DE ARCHIVISTAS

El desarrollo de la archivística actual hace indispensable reflexionar sobre la formación que deben recibir sus profesionales, entendida en palabras de Ander-Egg (1999) como la adquisición de conocimientos, actitudes, habilidades

y conductas asociadas al ámbito profesional, que permita la apropiación de saberes y fundamentos teóricos, así como el desarrollo de las competencias necesarias para garantizar la adecuada gestión de la información archivística de las organizaciones.

En este sentido, los procesos formativos han estado asociados a la evolución de la archivística como disciplina, es decir, inicialmente a su propia historia, luego a la administración y la tecnología. Para Jaén (2008: 51) la formación en Archivística tiene como misión principal “la instrucción formal de los futuros profesionales en el campo, centrada en los procesos técnicos archivísticos, gestión documental, administración, organización de archivos, teoría archivística y lo relacionado con los usuarios de archivos”.

En el caso de la enseñanza de la archivística latinoamericana, como lo explican Vallejo y Pirela (2021), podría verse desde la armonización, la archivística histórica y la archivística autónoma, que Tanodi (1975) explica como los vinculados a la formación bibliotecológica, los incluidos en los departamentos de estudios históricos y los planes de estudio concentrados en las materias netamente archivísticas y en función de la labor archivística.

La primera institución que en Colombia ofreció un programa profesional en el área de Archivística, en palabras de Álvarez y Pulido (2015), fue la Universidad de La Salle; ofreció un plan de estudios que contenía asignaturas relacionadas con: Culturas Religiosas, Técnicas Audiovisuales, Culturas Mundiales Contemporáneas, Raíces Griegas y Latinas, Bibliotecas en el Proceso Educativo Colombiano, Paleografía y Diplomática, Léxico Bibliográfico y Polígloto, Ética Profesional, Documentación, y Seminario de Evaluación. Este programa comenzó a funcionar en 1971.

Para Lee (1977), en este periodo la formación se enfocaba en: capacitar, actualizar y perfeccionar las habilidades de empleados de archivos administrativos privados; enviar personal del Archivo Nacional a prepararse en el exterior con la ayuda de becas de la OEA u otros organismos; y crear vínculos entre el Archivo Nacional y la Escuela de Bibliotecología y Archivística de la Universidad de La Salle.

Los primeros docentes de Archivística profundizaron sus estudios a partir del curso ofrecido desde el Centro Interamericano de Desarrollo de Archivos (CIDA), el cual funcionó adscrito a la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad Nacional de Córdoba-Argentina. Revisando los espacios académicos que se incluían en este curso, se pueden identificar las áreas alrededor de las cuales se estructuró la formación en esos momentos histórico-sociales y académicos. De acuerdo con la información

suministrada por Mejía¹ (2019), tal plan consta de: teoría archivística, producción y manejo de documentos, selección de documentos, ordenación y clasificación, descripción y catalogación, edificios y equipos, conservación y restauración, paleografía hispanoamericana, diplomática hispanoamericana, centros de documentación, administración de documentos, microfilmación, selección documental, metodología de la investigación histórica, archivos latinoamericanos (planificación), microfilm y los sistemas de información, organización de archivos administrativos e históricos, organización archivística alemana y europea.

Estas asignaturas marcaron las áreas esenciales de la formación del desempeño profesional, a partir de ello se plantearon procesos de evolución, producto de las profundas transformaciones provocadas por las tecnologías de información y comunicación, así como sus impactos en los archivos y la gestión documental, definida ya como un ámbito central del cuerpo de conocimiento de esta área del saber. Posteriormente, en Colombia, se fueron creando y consolidando otras apuestas formativas para el nivel de postgrado, por ejemplo, el caso de la Especialización en Archivística de la Pontificia Universidad Javeriana, la Especialización en Sistemas de Información y Gerencia de Documental, la Maestría en Gestión Documental y Administración de Archivos y, más reciente, la Maestría en Gestión de la Información Documental, en la Universidad de La Salle.

Actualmente, Colombia cuenta con tres programas académicos en los cuales el componente Archivístico tiene una presencia marcada desde sus planes de estudios: el Programa de Archivística e Inteligencia de Negocios de la Universidad de La Salle, el Programa de Archivística de la Escuela Interamericana de Bibliotecología de la Universidad de Antioquia y el Proyecto Curricular de Archivística y Gestión de la Información Digital de la Universidad Distrital “Francisco José de Caldas”. Los Programas de Ciencia de la Información, Bibliotecología y Archivística de la Pontificia Universidad Javeriana, el de Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística de la Universidad del Quindío, Historia y Archivística, de la Universidad Industrial de Santander y el de Ciencia de la Información y Bibliotecología de la Fundación Universitaria INPAHU contemplan dentro de sus planes de estudios asignaturas de contenido archivístico, pero en un menor grado, en relación con los tres programas seleccionados para realizar este estudio.

Cabe mencionar que, con la expedición en el país de la Ley de Ejercicio Profesional de la Archivística 1409 de 2010, se obligó a todos los programas académicos a incluir la denominación disciplinar de Archivística en los

¹ Myriam Mejía, entrevistada por Johann Pirela, mayo 9 de 2019.

títulos otorgados, lo que contribuyó con la revisión y reestructuración de planes de estudio, para evidenciar que se desarrollan las competencias y habilidades requeridas para el desempeño de esta profesión; la cual se ha visto influenciada por los vertiginosos avances de la ciencia, la tecnología y la ampliación del espectro disciplinar y práctico de la Archivística en diálogo con otras disciplinas de las ciencias humanas y sociales.

MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

El Modelo del Archivo General de la Nación de Colombia (2020) es un esquema o marco de referencia para la implementación de la política de Gestión Documental y Administración de Archivos de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas. El propósito del modelo es brindar una visión integral acerca del panorama archivístico que se debe abordar en el marco de la gestión institucional, con un enfoque articulador que facilita el desarrollo de la función archivística, estructurado en componentes, como categoría temática que forma parte de la totalidad de los aspectos relacionados con la gestión documental y administración de archivo: estratégico, administración de archivos, documental, tecnológico y cultural (AGN, 2020: 5), que redundará en los procesos formativos de los programas archivísticos colombianos.

El Modelo desarrolla los componentes en que deben enfocarse las instituciones en cumplimiento de las funciones archivísticas y de relevancia para el ejercicio profesional. Cabe destacar que el Archivo General de la Nación de Colombia publicó la primera versión de este modelo en el 2018 y en 2020 la versión 2.0, a partir de lo cual se entiende que se trata de una política pública nacional para orientar la implementación de la función archivística.

Esta propuesta se estructura en sus subcomponentes y aborda temas que forman parte de los contenidos temáticos de algunos espacios académicos, por ejemplo: interoperabilidad, transferencia, gestión y trámite. Se optó por organizar los espacios académicos en los que tenían mayor cercanía con el subcomponente establecido. Esto indica que los temas son abordados en los diferentes contenidos de los *syllabus*, aunque no cuenten con créditos específicos asignados, como se observa en la *Tabla 2 (infra)*.

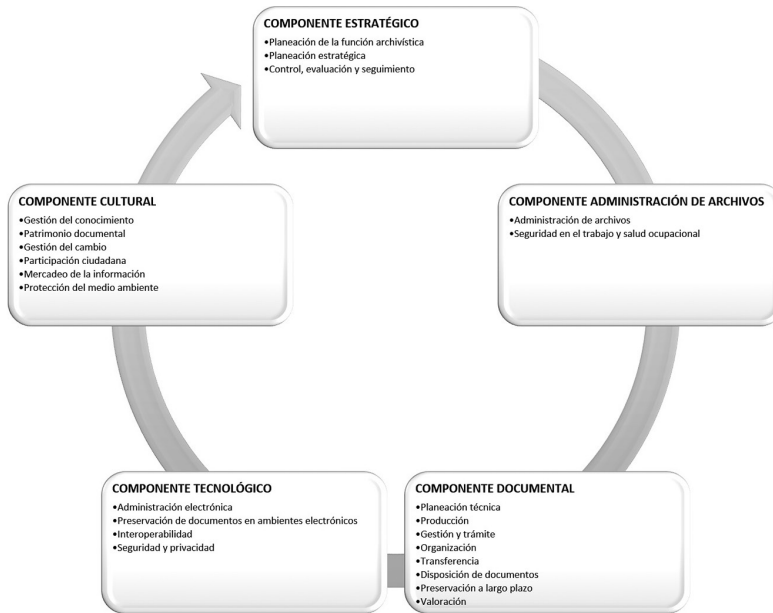


Figura 1. Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos de Colombia
Fuente: elaboración propia a partir del AGN (2020).

METODOLOGÍA

Este estudio tiene como objetivo analizar la formación actual de carácter profesional de los archivistas colombianos por medio de un enfoque cualitativo. Otero (2018) explica las cualidades del proceso de estructuración de sus planes de estudio, considerando una perspectiva analítica y comparativa, destacando la necesidad de realizar procesos de comparación sobre la base de referentes particulares. En este sentido, Lopera Echavarría *et al.* (2010) señalan que el análisis se desarrolla a partir de la descomposición de un todo en sus elementos constitutivos para proceder a su comprensión y rearticulación. Siendo así, la investigación sigue la ruta del método analítico y comparativo, el cual brinda la oportunidad de estudiar dos o más objetos de manera simultánea, en este caso: las escuelas y/o programas de archivística, con la finalidad de determinar similitudes y diferencias, inferir y verificar hipótesis de la formación archivística y establecer descripciones y explicaciones que enriquezcan el conocimiento sobre la enseñanza de esta disciplina (Gómez Díaz De León, C. y E. A. De León De La Garza, 2014).

El ejercicio de comparación se realizó con base en los perfiles por competencias expresados desde las escuelas y programas de Archivística de Colombia. Igualmente, se compararon las estructuras algorítmicas (distribución de créditos, horas y concentraciones temáticas) de los planes de estudios correspondientes a estas escuelas y programas. Para el desarrollo de este análisis comparativo, se recurrió al Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos, propuesto por el Archivo General de la Nación de Colombia, el cual se asume como política pública para desarrollar la gestión documental en el país. De modo que, tanto la comparación de perfiles como de la estructura algorítmica del currículo, permiten advertir la relación entre los perfiles y también los grados de articulación de los planes de estudio con dicho modelo.

Cabe destacar que los planes de estudio analizados correspondieron con aquellos que ofrecen formación de manera particular en el área de Archivística en Colombia. De este modo, se consideraron los siguientes:

- 1) Programa de Archivística y Gestión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (UD), en la ciudad de Bogotá, que cuenta con 160 créditos. Creado en 2018.
- 2) Programa de Archivística de la Universidad de Antioquia (UDEA), en la ciudad de Medellín, con 145 créditos. Creado en 2012.
- 3) Programa de Archivística e Inteligencia de Negocios de la Universidad de La Salle (ULS). Programa virtual creado en 2021, con 140 créditos.

Para realizar la comparación, se desarrollaron matrices en las que se registraron datos e información básica sobre los perfiles por competencias. También se incluyeron matrices analíticas y comparativas que muestran la distribución en horas y créditos de los programas, considerando las áreas de conocimiento articuladas con los diferentes espacios académicos, teniendo presente contenidos temáticos. Una vez realizado este proceso, se determinó la relación entre los perfiles profesionales definidos por competencias. En cuanto al análisis de la estructura algorítmica del currículo, se constataron los grados de combinación del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos (MGDA), sobre la base del peso de las áreas, asignaturas y contenidos, expresados en el total de créditos definido, estableciendo los porcentajes. En este análisis no se toman en cuenta los demás contenidos propios de la formación integral de los archivistas, puesto que no hacen parte del MGDA.

RESULTADOS

Los resultados que se presentan a continuación se construyen a partir del proceso de comparación de los perfiles expresados en las escuelas y programas de Archivística que se ofrecen actualmente en Colombia, así como se muestra el análisis comparativo, detallando los modos mediante los cuales tales programas responden al MGD, sobre la base de identificar las concentraciones en créditos, horas y contenidos temáticos de las asignaturas.

Luego de la revisión y comparación de los perfiles que las escuelas y programas han definido, se constata la inclusión de elementos sustantivos que definen la formación archivística en el país, estructurada a partir de la consideración de aspectos relacionados con la gestión documental, administración de archivos, patrimonio documental y tecnologías aplicadas a la gestión de la información documental. Cabe destacar las apuestas de innovación curricular y disciplinar que se adelantan en las instituciones de educación superior incluidas en el estudio.

En este aspecto, la Universidad de La Salle, con cincuenta años de trayectoria en la formación de archivistas colombianos, propone articulaciones con campos conexos de sustancial importancia como la Inteligencia de Negocios y las Analíticas de Datos. La Universidad de Antioquia contempla un enfoque que privilegia temas de gestión documental y administración de archivos en articulación con las memorias colectivas, la gestión del conocimiento y las tecnologías de información y comunicación. Por su parte, la Universidad Distrital “Francisco José de Caldas”, desde su perfil, apuesta por la interrelación entre los procesos archivísticos y de gestión de la información digital, en diálogo con la posibilidad de construir escenarios de formación ciudadana mediante el reconocimiento de las memorias no solo corporativas y técnicas, sino también colectivas, que emergen de las comunidades, valorando su diversidad y riqueza.

Los perfiles que se han formulado en el país muestran un claro reflejo de la experiencia formativa e impronta de cada institución, desde cuya base se ha entendido la naturaleza, el alcance y los énfasis que le otorgan identidad a cada propuesta formativa. Existen elementos de los perfiles que son comunes y muestran relación, lo cual en términos curriculares crea las condiciones para el desarrollo de acciones de cooperación académica e investigativa; que fortalecen la mirada de la formación profesional desde una perspectiva nacional, en términos de las necesidades de contar con profesionales en el campo de la Archivística, para garantizar el acceso a la información, la conservación del patrimonio documental, así como la transparencia y eficiencia organizacional como base de la rendición de cuentas y el fortalecimiento de

los sistemas democráticos. La *Tabla 1* muestra la descripción de los perfiles por competencias de los profesionales en Archivística en Colombia.

Universidad/Programa	Perfiles por competencias
Universidad de La Salle/Programa en Archivística e Inteligencia de Negocios	<ul style="list-style-type: none"> • Gestiona documentos e información en las organizaciones, atendiendo la normatividad y estándares, con base en principios de calidad oportunidad, innovación y sustentabilidad. • Apoya el proceso de toma de decisiones estratégicas a partir de la estructuración de datos, mediado por tecnologías de información y comunicación. • Administra eficazmente archivos en las organizaciones como base de la transparencia en el acceso a la información. • Analiza masivamente los datos y les imprime sentido para su aplicación y uso inteligente, prediciendo escenarios de acción en el contexto organizacional y social. • Construye diálogos y prácticas articuladas entre la Archivística y la Inteligencia de Negocios para alinear estrategias organizacionales que apoyen la productividad y competitividad.
Universidad de Antioquia Escuela Interamericana de Bibliotecología/Programa de Archivística	<p>Competencias Ciudadanas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promueve los intereses colectivos y del derecho a la información en los proyectos archivísticos. • Desarrolla un alto sentido de pertenencia con la institución para la que se desempeña, con un claro compromiso ético y de responsabilidad social. • Procede de forma transparente en sus procesos y compromisos profesionales, de acuerdo con lo estipulado y exigido en la Ley del Archivista. <p>Competencias Profesionales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conoce las técnicas e instrumentos de los procesos archivísticos, de tal forma que garantiza su adecuada utilización en las empresas o instituciones en donde los implementa. • Posee las más exigentes condiciones científicas, técnicas, humanas y sociales para encontrar de manera eficiente y eficaz las mejores soluciones a los problemas a los que se enfrenta desde la Archivística.

<p>Universidad Distrital "Francisco José de Caldas"/Programa de Archivística y Gestión de la Información</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lidera procesos archivísticos y de gestión de la información digital con los más altos estándares de calidad prevalecientes en el mercado. • Dinamiza e interactúa con profesionales de su misma formación o con equipos de carácter interdisciplinarios con criterio técnico y gran consideración ética con los saberes y conocimientos de los demás <p>Competencias Laborales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realiza investigaciones que ayudan a mejoramiento de la disciplina y al desarrollo de mejores prácticas en la profesión. • Desarrolla procesos eficientes y eficaces de archivística con el más estricto sentido profesional y acorde con la normativa vigente. • Por su formación técnica y de gestión, cuenta con habilidades para desempeñarse no sólo como empleado, sino como asesor, consultor y empresario, generando alternativas de empleo y de desarrollo laboral y profesional. • Tiene un claro sentido de pertenencia a las instituciones, ya que las analiza y las comprende, desde sus principios y propósitos misionales, ubicándolas en territorios concretos y en espacios culturales definidos.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tabla 1. Perfiles por competencias de programas académicos en archivística

Fuente: elaboración propia.

Adicional al estudio comparativo de los perfiles, se presenta en la *Tabla 2* el análisis por componente del MGDA, propuesto por el Archivo General de la Nación. Esta exploración considera la estructura algorítmica del currículo, en términos de los créditos, horas y contenidos por espacios académicos, en los cuales se aprecia la articulación con cada uno de los componentes del MGDA.

COMPONENTE	UD	ULS		SUBCOMPONENTE	UD	ULS	UDEA
ESTRATÉGICO	19 %	16 %	19 %	Planeación de la Función Archivística	9 %	9 %	15 %
				Planeación Estratégica	9 %	4 %	4 %
				Control, Evaluación y Seguimiento	0 %	3 %	0 %
ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	8 %	14 %	9 %	Administración	6 %	14 %	6 %
				Recursos Físicos	2 %	0 %	3 %
				Talento Humano	0 %	0 %	0 %
				Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional	0 %	0 %	0 %

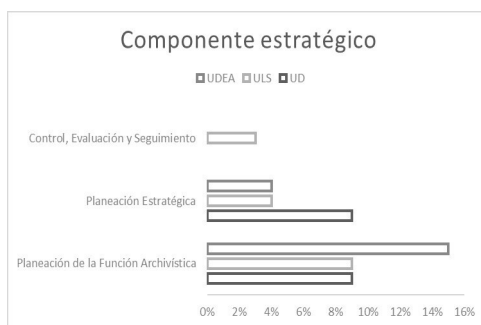
PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	14 %	8 %	11 %	Planeación Técnica	3 %	2 %	2 %
				Producción	3 %	0 %	0 %
				Gestión y Trámite	0 %	0 %	0 %
				Organización	5 %	3 %	3 %
				Transferencia	0 %	0 %	0 %
				Disposición de Documentos	0 %	0 %	0 %
				Preservación a Largo Plazo	2 %	0 %	1 %
				Valoración	3 %	3 %	4 %
TECNOLÓGICO	14 %	24 %	17 %	Articulación de la Gestión de Documentos Electrónicos	8 %	15 %	10 %
				Tecnologías para la Gestión de Documentos Electrónicos	4 %	7 %	6 %
				Seguridad y Privacidad	2 %	2 %	0 %
				Interoperabilidad	0 %	0 %	0 %
CULTURAL	18 %	6 %	19 %	Gestión del Conocimiento	1 %	2 %	3 %
				Patrimonio Documental	10 %	1 %	4 %
				Participación Ciudadana	6 %	2 %	12 %
				Protección del Medio Ambiente	0 %	0 %	0 %

Tabla 2. MGDA-AGN y programas archivísticos colombianos
Fuente: elaboración propia.

Componente Estratégico

El análisis del componente estratégico comprende actividades relacionadas con el diseño, planeación, verificación, mejoramiento y sostenibilidad de la función archivística y gestión documental, mediante la implementación de un esquema gerencial y de operación a través de planes, programas y proyectos que busca apalancar los objetivos estratégicos de la institución, además

de articularse con otras políticas de eficiencia administrativa (AGN 2020: 17). Corresponden en créditos con cada plan de estudios de las Universidades así: Distrital (UD) 30, La Salle (ULS) 23 y Antioquia (UDEA) 28; el análisis de proporcionalidad a partir del total de créditos de cada programa (160, 140 y 145, respectivamente) indica que la representatividad de esta área en términos porcentuales es de 19 % (UD); 16 % (ULS) y 19 % (UDEA). Ahora bien, revisando cada subcomponente (AGN, 2020: 18) se tiene:



Gráfica 1. MGDA: Componente estratégico y Universidades

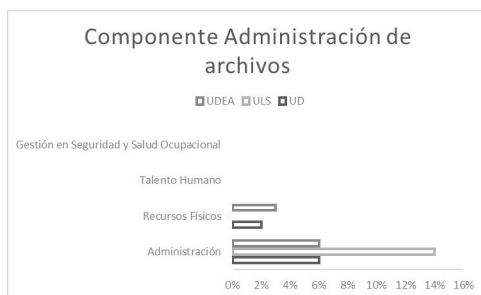
Fuente: elaboración propia.

- Planeación de la función archivística: comprende las actividades encaminadas al diseño, elaboración, aprobación y evaluación de los lineamientos de la gestión documental y administración de archivos: UD 15 créditos (9 %); ULS 13 créditos (9 %); UDEA 22 créditos (15 %).
- Planeación estratégica: la adopción e implementación de los lineamientos de la función archivística, de acuerdo con el modelo integrado de gestión reflejado en las estrategias y planes de la institución: UD 15 créditos (9 %); ULS 6 créditos (4 %); UDEA 6 (4 %).
- Control, Evaluación y Seguimiento: Contiene la definición puntual de los lineamientos e instrumentos que permitan realizar la evaluación, seguimiento y control de las acciones planeadas en la función archivística institucional: UD 0 créditos (0 %); ULS 4 créditos (3 %); UDEA 0 (0 %).

Componente Administración de archivos

El componente Administración de archivos, integra el conjunto de estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y de talento humano, necesarios para la realización de los procesos de la gestión documental y el

eficiente funcionamiento de los archivos, en el marco de la administración institucional como lo indica la Ley General de Archivos, Ley 594 de 2000, en el Título IV (AGN, 2020: 34); en las universidades se divide así: Distrital (UD) 12 (8 %), La Salle (ULS) 19 (14 %), y Antioquia (UDEA) 13 (9 %). Por subcomponentes (AGN, 2020: 35):

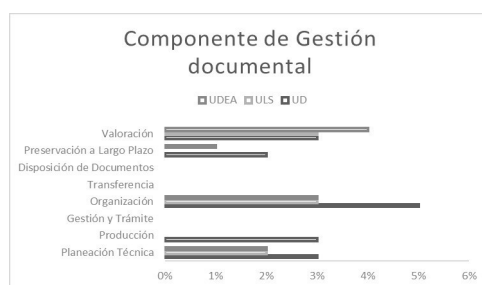


Gráfica 2. MGDA: Componente Administración de archivos y Universidades
Fuente: elaboración propia.

- **Administración:** Centraliza la administración de los documentos desde su producción o recepción hasta su disposición final. UD 9 créditos (6 %); ULS 19 créditos (14 %); UDEA 9 créditos (6 %).
- **Recursos físicos:** Gestiona los recursos materiales y garantiza la infraestructura necesaria para el funcionamiento del archivo y desempeño de sus áreas, actividades y la prestación de los servicios (AGN, 2020: 35). UD 3 créditos (2 %); ULS 0 créditos (0 %); UDEA 4 créditos (3 %).
- **Talento humano:** se busca que el personal del área a cargo de la gestión documental cuente con las aptitudes y competencias para llevar a cabo las diferentes labores relacionadas con los procesos archivísticos y su administración; asimismo, se pretende brindar los medios y contenidos para lograr que los gestores documentales adquieran valores, conocimientos, destrezas y habilidades para desempeñar tareas específicas en desarrollo de actividades propias de la función archivística en la entidad. UD 0 créditos (0 %); ULS 0 créditos (0 %); UDEA 0 créditos (0 %).
- **Gestión en seguridad y salud ocupacional:** la entidad integra los riesgos de seguridad en el entorno de trabajo y la salud ocupacional derivados de la realización de actividades de los procesos de la gestión documental y la administración de archivos. UD 0 créditos (0 %); ULS 0 créditos (0 %); UDEA 0 créditos (0 %).

Componente Procesos de la gestión documental

Este componente abarca el diseño e implementación de dichos procesos a través de actividades relacionadas con la información y la documentación institucional a fin de que sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y fuente de la historia. Estos procesos son: planeación (técnica), producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación a largo plazo, y valoración (AGN, 2020: 42). En las universidades se divide así: Distrital (UD) 23 (14 %), La Salle (ULS) 11 (8 %), y Antioquia (UDEA) 16 (11 %). Por subcomponentes (AGN, 2020: 43-44):



Gráfica 3. MGDA: Componente Gestión documental y Universidades
Fuente: elaboración propia.

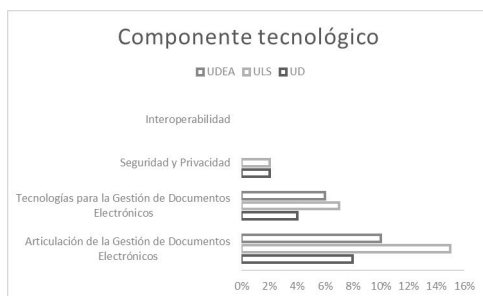
- **Planeación Técnica:** pretende ejecutar las actividades de planeación técnica de los documentos durante su ciclo de vida, su creación, valoración y el control de versiones, mediante esquemas e instrumentos archivísticos normalizados. Control de versiones a través de esquemas e instrumentos archivísticos normalizados. UD 4 créditos (3 %); ULS 3 créditos (2 %); UDEA 3 créditos (2 %).
- **Producción:** busca establecer la elaboración o ingreso de los documentos de archivo en cumplimiento de las funciones de la entidad. UD 4 créditos (0 %); ULS 0 créditos (0 %); UDEA 0 créditos (0 %).
- **Gestión y Trámite:** se orienta a la ejecución de las actividades de registro, distribución, trámite, acceso y consulta, seguimiento y control del documento hasta la resolución de los asuntos de manera oportuna. UD 0 créditos (0 %); ULS 0 créditos (0 %); UDEA 0 créditos (0 %). Este proceso hace parte de los contenidos de algunos de los espacios académicos de todas las escuelas, más no con créditos independientes.
- **Organización:** genera las actividades de clasificación, ordenación y descripción de los documentos de la entidad como a la fase archivo de

gestión, central o histórico, así como la elaboración de los instrumentos relativos al proceso. UD 8 créditos (5 %); ULS 4 créditos (3 %); UDEA 5 créditos (3 %).

- **Transferencia:** consiste en realizar las actividades encaminadas a la remisión de los documentos del archivo de gestión al central y de éste al histórico, con base en lo dispuesto en las TRD y TVD que incluye el cronograma. UD 0 créditos (0 %); ULS 0 créditos (0 %); UDEA 0 créditos (0 %). Al igual que la gestión y trámite, se estudia en algunos espacios académicos.
- **Disposición de Documentos:** se basa en realizar la debida selección de los documentos, aplicando la técnica de muestreo y los criterios de valoración señalados en las TRD y TVD. Asimismo, los procedimientos que garanticen la destrucción segura y adecuada de los documentos físicos y electrónicos. UD 0 créditos (0 %); ULS 0 créditos (0 %); UDEA 0 créditos (0 %). Semejante a la transferencia, no cuenta con créditos, pero está en los contenidos.
- **Preservación a Largo Plazo:** pretende llevar a cabo actividades para asegurar la conservación y preservación a largo plazo de los documentos, mediante programas y planes en el marco del Sistema Integrado de Conservación. UD 3 créditos (2 %); ULS 0 créditos (0 %); UDEA 2 créditos (1 %).
- **Valoración:** procura que la entidad efectúe el proceso de valoración de forma permanente y continua, identificando los primarios y secundarios de la documentación; aplicando los criterios establecidos en las tablas de retención y valoración documental, con el fin de asentar su permanencia en las diferentes fases del archivo y determinar su destino final (eliminación o conservación temporal o definitiva). UD 4 créditos (3 %); ULS 4 créditos (3 %); UDEA 6 créditos (4 %).

Componente Tecnológico

Este comprende las actividades relacionadas con la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones al desarrollo de la gestión documental y la administración de archivos, de manera que se permita la articulación de los documentos electrónicos con los procesos y procedimientos administrativos (AGN, 2020: 62). En las universidades se divide así: Distrital (UD) 22 (14 %), La Salle (ULS) 34 (24 %), y Antioquia (UDEA) 24 (17 %). Por subcomponentes (AGN, 2020: 63):



Gráfica 4. MGDA: Componente Tecnológico y Universidades

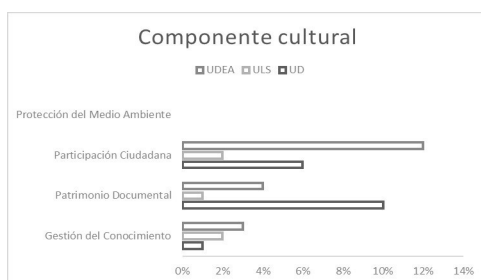
Fuente: elaboración propia.

- **Articulación de la Gestión de Documentos Electrónicos:** conjunto de actividades orientadas a la incorporación de los documentos electrónicos en los procesos de la entidad que permitan optimizar el uso de recursos y su automatización. UD 13 créditos (8 %); ULS 21 créditos (15 %); UDEA 15 créditos (10 %).
- **Tecnologías para la Gestión de Documentos Electrónicos:** incorpora las tecnologías de la información y las comunicaciones en el desarrollo de la gestión documental y la administración de archivos para lograr el cumplimiento de la función archivística de manera oportuna, eficiente, eficaz y efectiva en la entidad. UD 6 créditos (4 %); ULS 10 créditos (7 %); UDEA 9 créditos (6 %).
- **Seguridad y Privacidad:** introduce las actividades dirigidas a implementar mecanismos de seguridad en los entornos digitales, de tal manera que se garantice la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los documentos electrónicos de archivo de la entidad. UD 3 créditos (2 %); ULS 3 créditos (2 %); UDEA 0 créditos (0 %).
- **Interoperabilidad:** incluye las actividades que pongan en marcha los mecanismos que posibiliten el intercambio de datos y documentos electrónicos entre sistemas de información. UD 0 créditos (0 %); ULS 0 créditos (0 %); UDEA 0 créditos (0 %). No cuenta con créditos independientes, pero hace parte de los contenidos de espacios académicos.

Componente Cultural

El componente Cultural engloba los aspectos relacionados con la interiorización de una cultura archivística por el posicionamiento de la gestión documental, que aporta a la optimización de la eficiencia y desarrollo organizacional y cultural de la entidad y la comunidad de la cual forma parte,

mediante la gestión del conocimiento, gestión del cambio, la participación ciudadana, la protección del medio ambiente y la difusión. Todo ello en el marco del concepto de cultura como “conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias”, acorde con la Ley 397 de 1997, art. 1, núm.1 (AGN, 2020: 88). En las universidades se divide así: Distrital (UD) 28 (18 %), La Salle (ULS) 8 (6 %) y Antioquia (UDEA) 27 (19 %). Por subcomponentes (AGN, 2020: 89):



Gráfica 5. MGDA: Componente cultural y Universidades
Fuente: elaboración propia.

- **Gestión del Conocimiento:** integra la identificación, capitalización, aprovechamiento de la información y documentación de la entidad en todos los ámbitos de su proceso evolutivo para generar valor y productividad, mediante estrategias de memoria, memoria oral y la sistematización de la información resultante, gestión de contenidos, innovación y patrimonio documental para su uso y el de la comunidad. UD 2 créditos (1 %); ULS 3 créditos (2 %); UDEA 4 créditos (3 %).
- **Patrimonio Documental:** la entidad busca promover y lograr la apropiación y aprovechamiento del conocimiento de la documentación de carácter patrimonial. UD 16 créditos (10 %); ULS 2 créditos (1 %); UDEA 6 créditos (4 %).
- **Participación Ciudadana:** concibe espacios de encuentro presencial y virtual desde el enfoque de derechos y deberes, la importancia de los documentos y los archivos como garantes de éstos, a fin de involucrar a las personas en los diferentes procesos de la gestión documental para colaborar en el mejoramiento de los archivos de la entidad, aportar a su desempeño, desarrollo e innovación. Asimismo, contribuye al fortalecimiento de las competencias ciudadanas con enfoque de transparencia y participación en la construcción del tejido social y fuente de investigación en contextos institucionales, comunitarios y académicos.

- UD 10 créditos (6 %); ULS 3 créditos (2 %); UDEA 17 créditos (12 %).
- Protección del Medio Ambiente: está constituido por actividades para la comprensión sobre la importancia de la protección del entorno y la naturaleza, así como la construcción de la cultura ambiental en el campo de la gestión documental en la entidad. UD 0 créditos (0 %); ULS 0 créditos (0 %); UDEA 0 créditos (0 %). No se encontró mención en los contenidos.

Es claro que los programas de archivística colombianos reflejan en sus planes de estudio todos los componentes del MGDA, las diferencias en el peso de cada uno de los componentes muestran la apuesta de valor agregado que cada una de las universidades hace para diferenciar a sus profesionales.

DISCUSIÓN

Tal como lo plantea Duranti (2007), han existido diversos modelos de formación archivística (histórico, filológico, gerencial y académico científico) que brindan conocimientos relacionados con los conceptos, funciones y métodos, y que responden a los diferentes contextos, vinculados a la imagen que tiene o pretende transmitir de la identidad del archivista y el papel de los archivos en la sociedad, pero también en la manera como la sociedad produce y usa sus registros. Lo más significativo es que el archivista de hoy requiere una formación holística con un cuerpo común de conocimientos que se adapte a las realidades regionales, pero especialmente que esta formación permita empoderar a los futuros profesionales y darles la confianza de trabajar en todos los entornos, no porque saben todo lo que hay que saber, sino porque tienen los conocimientos fundamentales y las herramientas intelectuales para aprender el dinamismo del saber y el quehacer archivístico y, si tal conocimiento no existe, estén en capacidad de producirlo.

También es cierto que, de acuerdo con la visión de Cook (1982) en sus “Directrices para el desarrollo de planes de estudio en la gestión de registros y la administración de archivos modernos”, si bien existe un cuerpo de conocimientos común a esta área profesional, no es posible establecer un modelo único que sea útil en todas las circunstancias. La gestión de archivos y registros debe permanecer arraigada en las tradiciones y prácticas locales. Sin embargo, una característica común importante es que siempre deben estar orientadas al usuario y que su eficacia puede medirse por su servicio y por su adaptabilidad.

Es este sentido, pensar la formación de archivistas desde la perspectiva de la política pública de archivos puede ser una propuesta que responda a las inquietudes planteadas por Duranti y Cook en términos de las realidades del

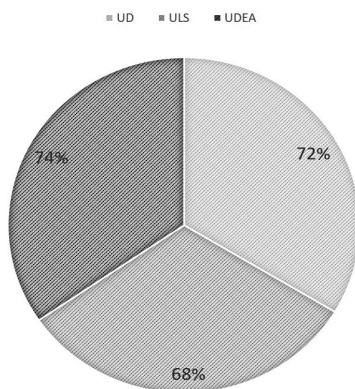
país, sus problemáticas documentales, con una mirada interdisciplinaria que permita una formación más allá de los procesos de la gestión documental y la tecnología, para avanzar hacia una mirada estratégica de la función archivística y del impacto cultural y social de los archivos en la sociedad colombiana.

En Colombia existe interés por fortalecer los procesos formativos de los archivistas, esto ha permitido que hoy se cuente con una amplia oferta de carácter formal y no formal; a nivel técnico, tecnológico, profesional universitario y de maestrías. En algunos casos, deslindándose la bibliotecología de la archivística y acercándose a las áreas administrativas, de gestión y tecnológica. Sin embargo, preocupa que este último se pueda estar desarrollando como un fin y no como herramienta para cumplir la función archivística.

Por otra parte, sobre la base de la distribución de los diferentes espacios académicos de los programas autónomos vigentes en la actualidad en el país, se puede observar en los tres programas de archivística seleccionados de Colombia que todos los componentes se ven reflejados en sus planes de estudio. La Universidad Distrital tiene un porcentaje notable en los procesos de la gestión documental (14 %); la Universidad de La Salle en el conocimiento complementario, con un 32 % y tecnológico con 24 %; y la Universidad de Antioquia en el estratégico, con 19 % y cultural 19 %, con lo cual se evidencia una correlación entre este aspecto sustantivo del modelo y la formación profesional.

Resulta conveniente hacer una revisión del componente de conocimiento básico de archivos en los planes de estudio que explican de manera clara el modo como se ha reforzado la formación, que corresponden en general a un promedio de 71 % para el caso del MGDA, como se observa en la *Gráfica 6*.

MGDA Y SU RELACIÓN CON LAS UNIVERSIDADES



Gráfica 6. Comparativo: Referentes por Universidad
Fuente: elaboración propia.

Siendo así, la formación complementaria refleja énfasis en el campo de las tecnologías de la información, en el desarrollo de habilidades investigativas y en diversas profesiones aliadas que muestran la interdisciplinariedad, como debe entenderse el trabajo con información archivística. Resulta importante considerar los contenidos en Ciencias de la Información y Bibliotecología en el marco de la discusión teórica sobre el lugar de la archivística en los planes de estudio: la Universidad de Antioquia tiene un espacio académico en esta área, la Universidad de la Salle ninguno y la Universidad Distrital las incluye como electivas.

Si bien se ha dado un avance trascendente en los planes de estudios que han venido adaptándose a la evolución de la disciplina, la ciencia y la tecnología, sí es cierto que las diferencias formativas son altas, de manera particular cuando se analizan los programas que se han especializado en el campo archivístico y aquellos que han otorgado algunos espacios académicos al tema, pero reciben la misma titulación. Por ejemplo, el libro blanco de información y documentación español recomendaba el 8 % en el caso de la gestión técnica de documentos de archivo. Vallejo (2016) en su estudio de 2012 encontró que la Universidad del Quindío, la Universidad de La Salle y el INPAHU le daban un peso de entre 12 y 13 %, con 21 créditos; y la Universidad Javeriana le otorgaba 4 %, con 6 créditos.

Estas diferencias llevan a pensar que es necesario establecer unos mínimos comunes entre todas las escuelas de Archivística asociadas al modelo planteado por el Archivo General de la Nación. En este sentido, si se observa el promedio derivado de las escuelas estudiadas, el mayor peso recae en los componentes estratégico y tecnológico, sin embargo, en un análisis detallado se considera de gran importancia que el componente científico de la disciplina tenga una mayor preponderancia para lograr que los futuros profesionales cuenten con las herramientas teóricas necesarias para afrontar los desafíos que la función archivística impone. Esta propuesta planteada en la *Tabla 3* pretende ser un indicativo que sirva de referente para configurar los planes de estudio de modo que se desarrolle una propuesta balanceada. Por supuesto, cada entidad podrá combinar estos componentes para dar su impronta y valor agregado a sus procesos formativos, pero ningún profesional de archivística obtendría una formación completa sin una visión estratégica, administrativa, tecnológica, cultural y disciplinar.

COMPONENTE	Promedio	Mínimo
Estratégico	18 %	entre 15-20 %
Administración de Archivos	10 %	entre 8-12 %

Procesos de la Gestión Documental	11 %	entre 15-20 %
Tecnológico	18 %	entre 12-16 %
Cultural	14 %	entre 10-15 %

Tabla 3. Contenidos mínimos de una propuesta de formación archivística
Fuente: elaboración propia.

Sin embargo, no hay que olvidar la ingente necesidad de la educación humanística, ética, investigativa y de una segunda lengua para lograr la formación integral de los archivistas en el siglo XXI.

CONCLUSIONES

A partir de los referentes teóricos y metodológicos elaborados para esta investigación, se pudo evidenciar que la formación Archivística en Colombia cuenta con horizontes de sentido, cuya base posibilita el avance hacia procesos de armonización curricular y cooperación académica, debido a que desde los perfiles profesionales expresados en las escuelas y programas se exhiben elementos coincidentes. Ello se corrobora al comparar e identificar similitudes en los elementos sustantivos, tales como: gestión documental y administración de archivos, patrimonio documental, investigación y tecnologías de información y comunicación, éstos dos últimos aparecen transversalmente en la definición de los perfiles. En Colombia se comienzan a notar también importantes tránsitos interdisciplinarios hacia campos conexos como el de la Inteligencia de Negocios, énfasis en aspectos sociales y de formación ciudadana a partir del acceso a la información y los temas relacionados con la memoria histórica y colectiva.

El análisis comparativo realizado a la estructura algorítmica del currículo para la formación archivística en el país se sustentó en el referente de política pública nacional, denominado como Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos (MGDA), propuesto por el Archivo General de la Nación. Dicho modelo sirve para orientar los procesos de implementación de la gestión documental y administración de archivos desde una perspectiva integral y sistémica que no solo reconoce el carácter instrumental de la función archivística, sino que la ubica en una mirada estratégica articulada, además, con elementos de orden cultural y tecnológico al servicio del acceso a la información y a la transparencia como factores de desarrollo.

En tal sentido, el MGDA se asume como un elemento fundamental para la eficiencia de las organizaciones públicas y privadas con funciones públicas en Colombia. Por ello, se tomó como base para el ejercicio analítico y

comparativo, a modo de establecer los niveles de articulación de los programas académicos de pregrado existentes en el país a las expectativas planteadas desde el Modelo, el cual expresa también una escala de madurez que permite demostrar los grados de avance y desarrollo de las organizaciones frente a la gestión documental.

El análisis y la comparación de los planes de estudio a la luz de este Modelo comprobó cómo los programas universitarios muestran grados de articulación diferentes con el MGDA, al tiempo que se va tejiendo el proceso de aprendizaje que confluye a un perfil profesional, personal y laboral, ofrecido a la sociedad colombiana para garantizar la conformación de su patrimonio documental, mediante la implementación de procesos de gestión documental y administración de archivos, considerando la gestión del conocimiento, el talento humano, interoperabilidad de los sistemas de gestión de documentos electrónicos, seguridad y privacidad de la información documental, entre otros elementos.

Así, el esfuerzo de los programas que han tratado de dar una formación autónoma e independiente a la Archivística muestra en el análisis que el país cuenta realmente con un equipo de profesionales con las capacidades técnicas, tecnológicas y sociales para gestionar la información archivística que se produce en entidades de orden nacional, departamental y municipal. Es claro que pueden fortalecerse algunas áreas, sin embargo, los rasgos distintivos que le ha impregnado cada programa han contribuido a garantizar al país un conjunto de profesionales con las competencias y habilidades necesarias ante los desafíos que impone hoy la sociedad.

Finalmente, ante la diversidad de proporcionalidad de formación archivística de las escuelas con formación autónoma y las que han optado por la armonización con la bibliotecología o la archivística histórica, se realizó una propuesta de unos mínimos comunes para lograr el perfil del archivista que Colombia requiere.

REFERENCIAS

- Álvarez, M. J y Pulido, N. J. 2015. “El modelo de formación lasallista. Una perspectiva didáctica”, en *Didáctica de la bibliotecología: aproximaciones e instituciones*, editado por J. Ríos Ortega y N. Pulido Daza, 21-43. México: Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información-Universidad Nacional Autónoma de México.
http://ru.iibi.unam.mx/jspui/handle/IIBI_UNAM/CL220
- Ander-Egg, E. 1999. *Diccionario de pedagogía*. 2a. ed. Buenos Aires: Editorial Magisterio del Río de la Plata.

- AGN (Archivo General de la Nación de Colombia). 2020. *Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos*. 2da ed. Bogotá: AGN.
https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Con-sulte/Recursos/Publicaciones/V3_MGDA-min.pdf
- Congreso de Colombia. 2010. Ley 1409 de 2010. Por la cual se reglamenta el Ejercicio profesional de la Archivística, se dicta el Código de Ética y otras disposiciones.
https://www.usco.edu.co/archivosUsuarios/12/archivo_central/NORMATIVIDAD/10.%20LEY%201409%20de%202010.pdf
- Cook, M. 1982. *Guidelines for Curriculum Development in Records Management and the Administration of Modern Archives: A RAMP Study*. París: Unesco.
<https://catalogue.nla.gov.au/Record/2583706>
- Duranti, L. 2007. Models of Archival Education: Four, Two, One, or a Thousand? *Archives & Social Studies: A Journal of Interdisciplinary Research* 1(1): 1-21.
https://archivo.cartagena.es/doc/Archivos_Social_Studies/Vol1_n0/04-duranti_models.pdf
- Gómez Díaz De León, C. y E. A. De León De La Garza. 2014. “Método comparativo”, en *Métodos y técnicas cualitativas y cuantitativas aplicables a la Investigación en Ciencias Sociales*, coordinado por G. Támez González y K. Sáenz López, 223-251. México: Tirant Humanidades.
<http://eprints.uanl.mx/9802/1/Estudio%20Comparado.pdf>
- Jaén, L. 2008. “La formación archivística y la investigación”. *Códices* 4 (2): 51-61.
<https://core.ac.uk/download/pdf/17036259.pdf>
- Lee, A. 1977. “Archivo Nacional de Colombia”. *Boletín Interamericano de Archivos* 4: 187-190.
- Lopera Echavarría, J. D., C. A. Ramírez Gómez, M. U. Zuluaga Aristizábal y J. Ortiz Vanegas. 2010. “El método analítico como método natural”. *Nómadas: Revista Crítica de Ciencias Sociales y Jurídicas* 25 (1): 1-27.
http://bibliotecadigital.udea.edu.co/bitstream/10495/5501/1/Lopera-Juan_2010_M%c3%a9todoAnal%c3%adicoM%c3%a9todoNatural.pdf
- Mejía, M. 2019. Entrevistada por Johann Pirela, 9 de mayo.
- Otero, A. 2018. “Enfoques de investigación”. Trabajo. Barranquilla. Universidad del Atlántico.
https://www.researchgate.net/profile/Alfredo_Otero-Ortega/publication/326905435_ENFOQUES_DE_INVESTIGACION/links/5b6b7f-9992851ca650526dfd/ENFOQUES-DE-INVESTIGACION.pdf
- Tanodi, A. 1975. “Unas consideraciones sobre la enseñanza archivística latinoamericana”. *Boletín Interamericano de Archivos* 2: 7-23.
- Vallejo Sierra, R. H. 2016. “Hacia una formación común en Bibliotecología: el caso colombiano”. *Bibliotecas* 34 (2): 1-28.
<https://doi.org/10.15359/rb.34-2.4>
- Vallejo Sierra, R. H y J. Pirela Morillo. 2021. “Itinerarios en la construcción histórico-institucional de la Archivística como disciplina y profesión en Colombia”. Manuscrito presentado para publicación. Programa de Archivística y Gestión de la Información Digital. Bogotá: Universidad Distrital “Francisco José de Caldas”.

Para citar este texto:

Vallejo Sierra, Ruth Helena y Johann Enrique Pirela Morillo. 2022.
“Formación Archivística en Colombia: Una mirada comparativa desde la política pública nacional sobre gestión documental”. *Investigación Bibliotecológica: archivonomía, bibliotecología e información* 36 (92): 59-83.
<http://dx.doi.org/10.22201/iibi.24488321xe.2022.92.58514>

DOI: <http://dx.doi.org/10.22201/iibi.24488321xe.2022.92.58514>