

NUEVOS ARCHIVOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

AGUSTÍN VIVAS MORENO - ANTONIO MUÑOZ CAÑAVATE

Facultad de Biblioteconomía y Documentación
Universidad de Extremadura.

1. INTRODUCCIÓN

La ponencia que el lector tiene en sus manos hace referencia a una cuestión no baladí para el marco teórico archivístico: se están sufriendo fuertes alteraciones tanto en los procedimientos como en las técnicas empleadas por el sector debido a la acción gestora de una información cuyo soporte no se posee. Como habrá adivinado ya, hacemos referencia al documento electrónico, que conlleva nuevas tareas y nuevos objetivos.¹

Es por todos conocido, cómo la disciplina archivística ha recorrido tres etapas fundamentales en su historia: en el Antiguo Régimen fue una disciplina eminentemente empírica al servicio de la gestión del poder; durante los siglos XVIII y XIX, mantiene una vinculación directa con la investigación histórica al tiempo que desarrollaba un cuerpo doctrinal fundamentado; y finalmente, al menos durante la segunda mitad del s. XX ha intentado mantener una relación equidistante entre la gestión documental y la investigación². Para cada una de estas etapas la archivística ha afrontado retos y perspectivas diferentes como consecuencia de las preocupaciones específicas y las estrategias que se demandaban.³

En este orden de cosas, la presente época se caracteriza por lo que se viene denominando como paradigma informacional y documental,⁴ donde las tecnologías de la información se han convertido en atributo esencial y herramienta básica del quehacer archivístico.⁵

En este sentido, es indiscutible que el perfil de los archiveros en la sociedad de la información debe girar hacia la participación activa en la Administración, donde el profesional debe conocer el documento desde su génesis, cómo se forma, de dónde procede, a que jerarquía administrativa corresponde y a qué legislación y objetivos obedece.⁶

La reflexión está servida doblemente. Por un lado, ¿estamos los archiveros y archivistas evolucionando lo suficiente para abordar los cambios que las nuevas tecnologías de la información implican para ofrecer así los servicios demandados por una nueva sociedad? Y por otro, ¿cómo promover el desarrollo y una mejor operatividad de la función de archivo en el seno de las Administraciones Públicas? En definitiva, ¿estamos adecuando la doctrina teórica y la práctica archivística a las necesidades o requerimientos que la actual sociedad demanda en relación a la documentación pública?

2. CAMBIOS Y NUEVAS EXIGENCIAS

2.1. Cambios y exigencias en las Administraciones Públicas

La función de la Administración Pública se ha desarrollado paralelamente a la evolución de las necesidades de

¹ SWIFT, M. El archivo: nuevas tareas, nuevos objetivos. *TABULA*, nº 3, 1994.

² Sin lugar a dudas, el concepto de archivística integrada constituye uno de los aspectos claves. (Cfr. COUTURE, C. "Notions fondamentales de l'archivistique intégrée I" y PETILLAT, C. Notions fondamentales de l'archivistique intégrée II. *Archivum*, 1994 XXXIX, p. 6-13 y 14-23.

³ HIGGS, Edward. De la erudición medieval a la gestión de la información: la evolución de la profesión archivística. *Actas Congreso CIA*. Pekín, p. 7 y ss.

⁴ Los condicionantes nuevos motivados por las nuevas herramientas tecnológicas son factores de cambio social (Vid. al respecto: LÓPEZ YEPES, J. "Cambio social y política de Información y Documentación en España" en *Revista de Documentación de las Ciencias de la Información*, Madrid: Univ. Complutense, 1995, p. 263-283; o una visión histórica en WHITE, L. *Tecnología medieval y cambio social*. Buenos Aires: Paidós Estudio, 1973). Asimismo, "El profesional que conserva y difunde la información lo hará casi exclusivamente en tecnología digital[...]; el usuario, queda convertido ahora a una especie de documentalista de sí mismo (homo documentalis)[...]; el mensaje documental, es decir, la información documental, se presentará de forma digital, multiforme y susceptible de combinación tanto en sus formas como en sus contenidos [...]; la abundancia de información utópica y ucrónica determinará la presencia del documentalista (homo documentator) como verdadero asesor o consejero del usuario[...]; y la información, más allá de los depósitos documentales, vagará libre por el ciberespacio materializado en las autopistas de información" LÓPEZ YEPES, J. *Sociedad de la Documentación y cambio documental: algunas ideas sobre la documentación ante el siglo XXI*. En BARÓ i QUERALT, J. y CID LEAL, Pilar (Eds.): *Anuario SOCADI de Documentación e Información*, 1998. Barcelona: Societat Catalana de Documentació i Informació, 1998, p. 227-231.

⁵ COOK, M. The role of computers in archives. *Information Development*, 1989, nº 5, p. 217-220; y DOLLAR, Charles M. *The impact of information technologies on archival principles and practiques: some considerations*. Washintong, NARA, 1990.

⁶ CRUZ MUNDET, J.R. Pasado y futuro de la profesión de archivero. *Lliga*, 9, 1995, p. 113-120.

la sociedad; en consecuencia, si estas últimas cambian, aquella se siente modificada.⁷ Pero para conocer mejor esa realidad cambiante, realizaremos un breve repaso por la evolución de las grandes líneas de actuación del sector público en las últimas décadas, que nos permita conocer la transformación sufrida en las propias Administraciones Públicas, objeto de nuestro trabajo.

2.2. La evolución en el sector público.

La gestión pública ha experimentado una evolución en su tratamiento en las últimas décadas. Así, en la década de los cincuenta y primeros años sesenta, las cuestiones que afectan a la Administración se centran en la manera de reformar la maquinaria y en los problemas formales de la Administración. Desde finales de los años sesenta y principios de los setenta, en Europa se recibe la influencia americana representada en el análisis de las políticas públicas y enfocada a la planificación en diversos niveles. Mientras, en los años setenta la recesión económica mundial provocada por la crisis del petróleo aboca a las administraciones a un recorte presupuestario⁸.

Sin embargo, durante los años ochenta la gestión pública experimenta un gran crecimiento, pues se aplican herramientas y técnicas procedentes del sector privado. Para los noventa, el sector público es el campo de aplicación de nuevos métodos de gestión y de procesos de innovación⁹.

La gestión en el ámbito público ha llevado aparejada la gestión de la información. Y con todo ello los procesos de automatización aplicados con la informática. De tal forma que los años ochenta han visto evolucionar a las tecnologías de la información¹⁰, y de la misma manera aparecer los sistemas integrados de información. La llegada de las redes informáticas y el acceso a la información desde cualquier lugar origina una nueva visión de los sistemas de información de las organizaciones¹¹. Su aplicación al ámbito público, y dentro de su enorme gama a las Administraciones Públicas da lugar a un campo de trabajo e investigación como el que planteamos aquí.

2.3. Novedades en el análisis de la Administración y la generación de documentación pública.

Pero, señalemos, a su vez, algunas cuestiones que afectan específicamente a la Administración y que afectan a las prácticas archivísticas.

1. En primer lugar destacamos la *compartimentación de la Administración*, que provoca en muchas ocasiones la existencia de agentes estancos, y que genera, a su vez, una mayor complejidad de la puramente necesaria en la organización y el control administrativo. Es decir que el enorme volumen de información provoca excesivos problemas para su recogida, conservación, servicio y acceso.¹²

2. *Se vislumbra en los últimos años un uso importante de las nuevas tecnologías de la información en el tratamiento archivístico, lo que da lugar a nuevas formas de elaborar y tratar los documentos.*¹³

3. *Se modifican los métodos de trabajo, tanto en el tratamiento del documento como en su acceso por parte del usuario interesado.*

4. *Se multiplican los soportes documentales que deben preservarse y conservarse, y con ello surgen problemas no existentes hasta ahora, como la nueva formación que requiere el nuevo archivero.*¹⁴

5. Y consecuencia de todo lo anterior, *las Administraciones Públicas vislumbran otra necesidad: poseer sistemas de documentación e información eficaces y eficientes, y a ser posibles disponibles para el conjunto de los ciudadanos.*¹⁵ La gestión de calidad se nos presenta, cada vez de forma más intensa, como algo imprescindible.

2.4. Cambios y exigencias en el quehacer archivístico

En estas circunstancias el tratamiento de la documentación administrativa ha llegado a un punto controversial.

⁷ LÓPEZ CRESPO, Francisco. Incorporación de las Nuevas Tecnologías a las Administraciones Públicas. Su incidencia en los Archivos". *TRÍA*, nº 3, 1996, p. 99 y s.

⁸ GUNN, Lewis. Perspectivas en gestión pública. En: BRUGUÉ, Quim y SUBIRATS, Joan. (Selección de textos). *Lecturas de Gestión Pública*. Madrid: Ministerio de Administraciones Públicas, 1997, p. 41-55.

⁹ METCALFE, Les. Gestión Pública: de las imitación a la innovación. En: BRUGUÉ, Quim y SUBIRATS, Joan (Selección de textos) *Lecturas de Gestión Pública*. Madrid: Ministerio de Administraciones Públicas, 1997, p. 77-100.

¹⁰ Celia Chain, analiza el impacto que la gestión de información en las organizaciones, tiene desde que en la década de los ochenta nacieran los "Information Management Systems". Para un estudio más exhaustivo, véase: CHAIN NAVARRO, Celia. *Gestión de Información en las organizaciones*. Murcia: DM, 1997.

¹¹ GIL PECHUAN, Ignacio. *Sistemas y Tecnologías de la Información para la Gestión*. Madrid: McGraw-Hill, 1997, p. 19-28.

¹² CHAIN NAVARRO, C. *Gestión de información en las organizaciones*. Murcia: DM., 1997, p. 45 y ss.

¹³ FERNÁNDEZ BENAVIDE, C. Nuevos retos, nuevas tecnologías", en *IV Jornadas sobre las Tecnologías de la Información para la Modernización de las Administraciones Públicas*, Palma de Mallorca, 1995, p. 10-12; MARTÍNEZ DÍAZ, R. Las tecnologías de la información en la mejora de la prestación de servicios al ciudadano y a las empresas, en *I Jornadas sobre las Tecnologías de la Información para la Modernización de las Administraciones Públicas*. Madrid, 1989, p. 37-45.

¹⁴ ANTEQUERA BORREDÁ, R. Archivos Administrativos. Buscando su lugar en la Sociedad de las Tecnologías de la Información. *Métodos de Información*, Vol. 5, nº 22-23, enero-marzo, 1998 (<http://www.uv.es/cde/mei/mei22/pag51.html>);

¹⁵ HACKNEY, R.A.; MCBRIDE, N.K. The efficacy of information systems in the public sector. Issues in the public sector" en *International Journal of Public Sector Management*, 1995, vol. 18, nº 6, p. 17-29.

Los cambios no son meramente coyunturales como lo demuestran los variables procedimientos para la creación y difusión de documentos, la descomunal actividad de las diferentes administraciones o la necesidad de gestores técnicos para el buen funcionamiento de las administraciones. De este modo, la *Gestión Documental* constituye un verdadero reto para la profesión archivística en tanto que demanda soluciones rápidas a necesidades acuciantes y cambiantes en un entorno competitivo.¹⁶

En definitiva, las tecnologías de la información devienen en renovación de hábitos y reforma de prácticas archivísticas, lo que comporta la búsqueda de la convergencia entre las funciones tradicionales y las de la gestión de documentos (*records management*) rastreando la homologación y la normalización en muchos puntos.¹⁷ En consecuencia, el desarrollo de los niveles de habilidad en el campo de los documentos electrónicos¹⁸ y su gestión, se hace cada vez más prioritario.

Todo ello implica que se produzcan fuertes *modificaciones* en el procedimiento y en las técnicas. La multiplicación exponencial del volumen de información transferida y del número de consultas informatizadas que se producirán en los centros, las primordiales vinculaciones funcionales entre el profesional de la gestión documental y el administrador del sistema informático -hasta tal punto que alguien los puede confundir-, las novedosas herramientas para la gestión de los documentos electrónicos en los noveles servicios de información y documentación, o la simple disminución del contacto entre el archivero y los usuarios implica cambios cualitativos.¹⁹

Pero veamos brevemente el siguiente cuadro de retos y problemas del actual quehacer archivístico:

1. Inseguridad los principios teóricos archivísticos. Las tecnologías de la información, están poniendo en tela de juicio los principios más básicos de la práctica archivística, dadas las fuertes innovaciones en los procedimientos archivísticos y en las técnicas empleadas²⁰.

Es intachable que la gestión electrónica de documentos trae consigo numerosas e importantes ventajas en la resolución de problemas clásicos originados por el crecimiento continuo de documentación en las Administraciones o el inevitable trasiego de numerosos documentos originales. Así por ejemplo, ha permitido la transferencia rápida de la información en puntos lejanos unificando el *expediente* por encima de los límites de las diferentes instituciones. Sin embargo, sin que esto suponga que pongamos más énfasis en los problemas que en las soluciones, elementos, que a mi entender son fundamentales por su originalidad en la disciplina, pueden quedar desubicados si no quedan perfilados más esclarecidamente. Es el caso, a pesar de los últimos avances normativos, de la *autenticidad y la preservación* de la información²¹, donde cobra especial valor la naturaleza jurídica del documento.

Urge pues, un marco normativo y eficaz, y sistemas tecnológicos avanzados que aseguren, por ejemplo, la autenticidad documental. Sabemos, en este sentido, que los documentos electrónicos administrativos reconocidos como tales, poseen evidencias sobre la procedencia e, independientemente de que se puedan ver con su lectura, se encuentran en los metadatos y en los IRDS (Information Resource Dictionary System), inherentes a los sistemas de información electrónica existentes y en cuyo desarrollo podrían incluirse multitud de datos de interés archivístico (periodo de conservación, descripción, etc.). Además, el correo electrónico, por ejemplo, recoge datos sobre el remitente, el destinatario, fecha, hora de envío, modo de transmisión, etc.²² Por último, el intercambio electrónico de datos, más conocido por su acrónimo EDI (Electronic Data Interchange) es el canje de información de ordenador a un formato normalizado y sin intervención del papel. Todo ello, supone los inicios del camino lento hacia la oficina sin papel, que comienza a parecer garantizar la procedencia, la integridad, la confidencialidad y la autenticidad²³.

¹⁶ CRUZ MUNDET, J.R. La Gestión de Documentos en el Estado Español: Balance y perspectivas. *Métodos de Información* nº 17-18 (<http://www.uv.es/cde/mei/mei17/pag28.html>).

¹⁷Para el análisis de las nuevas funciones de la práctica archivística en el s. XXI véase. BOURQUE, J., COUTURE, C. y FAUCHER, N. Le défi archivistique à l'aube de l'an 2000. *Archives*, 1997-98, vol. 29, 2, p. 3-29; LOPES, L.C. Vers une archivistique internationale à l'ère de l'information. *Archives*, 1997-98, vol. 29, 2, p. 45-64; LUBAR, Steven "Information Culture and Archival Record" en *The American Archivist*, 1999, vol. 62, p. 10-22; MILLAR, Laura. The spirit of Total Archives: seeking a Sustainable Archival System. *Archivaria*, 1999, vol. 47, p. 45-65; MONTERSEN, Preb. The place of Theory in Archival Practice. *Archivaria*, 1999, vol. 47, p. 2-26; y ZELENYJ, Dan. Arcgivy ad portas: The Archives-Records Management Paradigm Re-visited in the Electronic Information Age. *Archivaria*, 1999, vol. 47, p. 66-84.

¹⁸Entendemos por documento electrónico las "unidades estructuras de información registrada, publicada o no publicada, y gestionadas como unidades discretas en sistemas de información". Evidentemente no todos los documentos electrónicos son documentos de archivo, dado que las características que debe reunir un documento para ser considerado parte del archivo no varían al cambiar de formato: "Un documento electrónico se convierte en documento de archivo cuando toma parte en una transacción de la organización" (Norma Australiana AS 4390 Records Management. Parte 3, Apdo. 8.4.2) (Véase. MARCOS, M^o C. Los Archivos en la era digital. *El profesional de la información*, vol. 8, nº 6, junio de 1999, p. 4-8.)

¹⁹PHILIPS, J.T. Metadata-Information about Electronic Records. *ARMA*, 29, 4, 1995, p. 52-73; DOLLAR, C.M. *The impact of Information Technologies on Archival Principles and Practices: Some Considerations*. Washintong: N.A.R.A., 1997; CRUZ MUNDET, J.R. Los Archivos Administrativos: un reto para la profesión. *TRIA*, 3, 1996, p. 15-34.

²⁰No acometemos este asunto para no desvincularnos del tema que aquí se trata.

²¹DAVARA RODRÍGUEZ, M.A. Validez y eficacia jurídica de los documentos electrónicos, informáticos y telemáticos. En *IV Jornadas sobre Tecnologías de la Información para la Modernización de las Administraciones Públicas TECNIMAP'95* Madrid: Ministerio de las Administraciones Públicas, 1995, p. 135-172.

²²PHILIPS, J.T. Metadata-Information about Electronic Records. *ARMA*, 29, 4, 1995, p. 52-73; DOLLAR, C.M. *The impact of Information Technologies on Archival Principles and Practices: Some Considerations*. Washintong: N.A.R.A., 1997; CRUZ MUNDET, J.R. Los Archivos Administrativos: un reto para la profesión. *TRIA*, 3, 1996, p. 15-34.

²³GAVREL, A. Information Technology Standards: Tools for the Archivist. *Archivum*, XXXIX, 1994, p. 241-250.

2. *Ausencia de desarrollo de primordiales entornos profesionales.* La gestión de la documentación administrativa, que, sin lugar a dudas, constituye uno de los aspectos claves, todavía no ha prestado la atención suficiente a aspectos potencialmente relevantes. Es el caso del aprendizaje de los mecanismos de la toma de decisiones, la adopción de estrategias animadas por las tecnologías de la información y los servicios de calidad (Total Quality Management) que reservan a la gestión documental un papel predominante que debemos saber aprovechar.²⁴ Por otro lado, temas tales como la normalización descriptiva o el expurgo, están siendo mediatizados de forma notoria por las tecnologías de la información, si bien deberemos adaptarnos paulatinamente al *modus operandi* de éstas: incorporación de la selección en los metadata, definición de sintaxis, elementos de los datos y estructuras de control, protocolos de comunicación, etc.

3. *Limitaciones en las funciones informativas, sociales del archivo.* Si hay algo que caracteriza al Archivo en la nueva Sociedad es su condición de servir, aspecto que cobra especial relevancia gracias a las nuevas tecnologías de la información. Debemos estar preparados para los cambios acuciantes que se producirán en este ámbito, dado que los nuevos usuarios, justamente por las nuevas oportunidades que se presentan, demandarán nuevas respuestas de la comunidad archivística. Es innegable cómo el correo electrónico y la misma red multiplican exponencialmente nuevas posibilidades de entorno informativo.

4. *Debilitamiento de las tecnologías de la información en la formación archivística.* No es necesario detenerse más en este punto. La documentación administrativa que se genera hoy lo hace en gran medida en un contexto electrónico. En consecuencia, el gestor documental debe dominar dicho contexto para poder clasificar, conservar o eliminar, y describir la documentación.

5. *Limitado progreso de la Gestión de los Recursos de Información.* Es esta una de las materias claves en esta etapa en la que nos encontramos. La gestión de los recursos, tanto en la Administración Pública como en la empresa privada, obliga a resultados óptimos y servicios de calidad, con objeto de ser rentables, eficientes y eficaces.²⁵

3. ARCHIVOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES

3.1. Gestión de la información en las Administraciones: los sistemas y redes de información. El acercamiento de la Administración a los ciudadanos.

En este proceso de cambio las Administraciones Públicas se han visto obligadas a gestionar la información, tanto la generada en su interior como la procedente del exterior. Dos entornos que han obligado a este tipo de organismos a implementar nuevas formas de control sobre el volumen de documentos generados y almacenados.

La Gestión de Información nace de la necesidad imperiosa por gestionar los recursos de información. Cronin incidía en el crecimiento de la información registrada, la convergencia tecnológica para crear, comunicar y difundir la información, y el factor de la información como un elemento estratégico clave para el desarrollo de las organizaciones, como los desencadenantes de esta disciplina.

Así, la Gestión de Información en las Organizaciones se fundamenta en la necesidad de obtener la información adecuada, a través de los soportes adecuados y en el momento en que se necesita.

Como señala Chaín Navarro en su obra "Gestión de información en las organizaciones", son las técnicas y los diferentes métodos que se crean y establecen para el control de la información los que se utilizaban para diferenciar fases históricas en el proceso de formación de la disciplina que se conoce como "Información y Documentación".

tanto, estas etapas²⁶ aparecen al responder a problemas determinados que surgen por derivación directa de los usuarios.

1) La primera fase comienza "una vez superada la fase de conservación de la documentación, cuando el profesional se da cuenta del potencial que tiene depositado en esa masa ingente de documentación, y percibe que para que el usuario pueda utilizar los fondos debe crear una serie de instrumentos que faciliten el acceso a la información que está contenida en los documentos. Aparecen los sistemas de ordenación y de clasificación.

2) La fase siguiente surge cuando la actitud activa que ha empezado a tener el documentalista no es suficiente para servir a ese usuario que se sigue perdiendo entre tanta información. Se pretende ahora adelantarse, no esperar a que venga el usuario, sino ofrecerle una serie de herramientas que desde su propio lugar de trabajo le sirvan para saber la información que existe, y para qué sin necesidad de ir al centro de información pueda discriminar qué información es de su interés, y cuál no. Surgen los estudios de usuarios, empieza la "fiebre del ordenador" y los estudios estadísticos. Es un momento álgido para la profesión que de alguna forma empieza a encontrar fuera de archivos, bibliotecas y centros y servicios de información el reconocimiento a su labor profesional.

3) Pero las Ciencias de la Computación están día a día creando instrumentos que facilitan las tareas de ordenación, clasificación, almacenamiento y recuperación de la información. Empieza a surgir la Inteligencia Artificial, que imitando el pensa-

²⁴VAN ALBADA, J. Some Reflections on Archives Management. *Janus*, 1991, p. 49 y ss.

²⁵DOLLAR, C. Arxivers y gestors de documents: un programa per a l'era de la informació. *Ligall: Revista Catalana d'Arxivística*, 1993, 6, p. 13-26; y CAMPBELL, T.M. Archives and Information Management. *Archivaria*, 1989, 28, p. 146 y ss.

²⁶CHAIN NAVARRO, C. Gestión de información ..., p. 11-12

miento humano simula parte de sus procesos en un ordenador. [...] Avanzan los instrumentos, las posibilidades, y a la vez crecen los problemas relacionados con ese acceso a la información y con el manejo de ésta en los nuevos soportes”.

Aparece, por tanto, un fenómeno novedoso que se desarrolla en torno a las tecnologías de la información y de las comunicaciones. En las primeras fases se pensaba que la mera conversión en tecnologías era suficiente para resolver los problemas derivados de la abundancia de información. Esa premisa originó en estas primeras fases numerosos problemas al encontrar el usuario una inadecuación entre necesidades reales y dinero invertido que no satisfacía su objetivo concreto de control y gestión de la información interna de su organización.

En el siguiente apartado “La Administración pública como difusora de información” esbozamos estos problemas en el ámbito específico de las Administraciones Públicas, con el eje vertebrador del ciudadano como objetivo de la gestión de la información. El problema más importante en las administraciones se ha debido a que las actividades de informatización no llegaban acompañadas de mejoras en la calidad del servicio. En tanto que se pensaba que la simple automatización de tareas era la solución a todos los problemas de las organizaciones del sector público. La solución a estos problemas origina la aparición de la “Gestión de Información en las Organizaciones”.

3.2. El impacto en las organizaciones. La aparición de la GIO

En las últimas dos décadas se ha evolucionado enormemente en la consideración de los sistemas de información que “podían existir” en las organizaciones a la última noción integradora de organización como un sistema informativo. Es muy importante esta consideración ya que ahora se considera que la organización genera el sistema de información, y ambos se integran formando un todo:

Hasta ese estadio histórico de la gestión de información en las organizaciones, los servicios de información de las organizaciones se caracterizaban por el mantenimiento de relaciones armónicas de diversos organismos como bibliotecas, o servicios de documentación esencialmente responsables del acceso a las publicaciones, que contenían la documentación necesaria, archivos con los documentos administrativos y técnicos de la empresa, servicios de reprografía, centros de procesos de datos, etc.

La nueva concepción de organización y de sistema de información, unida a la aparición de *software* dedicado al almacenamiento de información y su recuperación, junto al uso de las telecomunicaciones provoca diferentes fenómenos en las organizaciones, como señala Chaín Navarro en su trabajo ya citado:

1. “Automatizar la gestión de sus ficheros y archivos, bien sobre micro o miniordenadores, o en grandes ordenadores donde las funciones documentales se ven compartidas con las de gestión de personal y económicas.
2. Utilizar sistemas de tratamiento de textos o de autoedición, bien en ordenadores independientes, o a través de redes. La facilidad, rapidez y capacidad de almacenamiento que ofrecen estos nuevos sistemas ha inducido progresivamente tanto a los usuarios finales como a los productores a almacenar primero textos, continuar con imágenes y seguir con sonidos.
3. Explotar los nuevos soportes y los nuevos medios de obtener la información que permiten la recepción e integración en red local, y los accesos remotos a través de Internet”.

Vistas así estas actividades, la tendencia es a integrar sistemas de información sobre la base de diferentes aplicaciones informáticas. Hay que señalar que esta realidad es diferente, según los entornos, ya que mientras en las entidades financieras esta integración se ha producido desde hace varios años, en otras instituciones (algunos organismos públicos) su aplicación está aún por llegar.

La aparición de las tecnologías de la información y de las comunicaciones da lugar a una carrera vertiginosa en la progresión tecnológica que provoca que incluso antes de asimilar los progresos tecnológicos más recientes nuevos avances hagan envejecer de manera sorprendente aplicaciones que todavía no se han aprendido a utilizar. De cualquier manera el problema es analizar, conocer y saber exactamente cual es la dificultad antes de adquirir el equipamiento informático.

En este contexto informacional es cuando a principios de la década de los años ochenta se instaura la disciplina de la Gestión de Información, siendo Estados Unidos el país donde las actividades en este campo son más dinámicas:

Como señala Chaín Navarro:

“El Acta sobre Libertad de Información, 4 de julio de 1967 (*Freedom on Information Act*), supuso un intento del Congreso de los USA para desbloquear los registros gubernamentales con algunas excepciones, por ejemplo, datos personales o información clave para la defensa militar. Sin embargo, el problema ya no era el permiso para acceder a los datos, sino que no se podía acceder porque la información estaba desorganizada, difusa, dispersa y fragmentada. La comisión del “*Federal Paperwork*”, llegó al acuerdo de tratar la información como un producto económico, en lugar de un bien de libre acceso (*Free good*), tal y como se refleja en las recomendaciones finales del Congreso en 1977”.

El Gobierno Federal de Estados Unidos nombra un jefe encargado de acometer este problema (*Paperwork Reduction Act*). Aunque no sólo en los organismos públicos norteamericanos se lleva a cabo esta labor, de tal manera que

incluso en el sector privado y principalmente en el sector financiero se observa como necesidad ineludible la de acometer una profunda reforma en la gestión de la información interna.

Como consecuencia de toda esta frenética actividad que se desarrolla en Estados Unidos por el Gobierno Federal, la *Information Industry Association* crea la denominada *Associated Information Managers* (AIM). También el *Institute of Information Scientist/ASIS* propone una serie de modelos y mecanismos para desarrollar programas de trabajo en este campo. El *Institute of Information Science* (IIS) manifiesta la creación de un foro dedicado a difundir los aspectos relacionados con la gestión de información. Entre las propuestas más importantes a destacar se encuentra la que realiza en 1988 donde expone los criterios a tener en cuenta para ofrecer cursos a los profesionales de la información, y que se dividen en tres secciones:

1. *Information Science*
2. *Information Management*
3. *Information Technology*

ASLIB (*American Special Librarian Association*), que se crea como una institución dedicada a los problemas de las bibliotecas especializadas y de los centros de documentación, cambia su denominación por el de *Asociación para la Gestión de la Información*.

3.5. Objetivos de la Gestión de Información en las Organizaciones

Chain Navarro expone los siguientes objetivos de la Gestión de Información en las Organizaciones²⁷:

- a) *“Determinar las necesidades internas y externas de información (relativas a las funciones, actividades y procesos administrativos de la organización) y satisfacerlas competitivamente;*
- b) *Desarrollar la base y la estructura informativa de la organización y garantizar la accesibilidad y operatividad de la misma;*
- c) *Optimizar el aprovechamiento de la base y la estructura informativa de la organización para incrementar su productividad o el rendimiento de la inversión;*
- d) *Optimizar el flujo de la información de la organización y el nivel de las comunicaciones;*
- e) *Manejar eficientemente los recursos institucionales de información, mejorar las inversiones sucesivas en los mismos y optimizar su valor y su aprovechamiento organizativo;*
- f) *Garantizar la integridad y accesibilidad de la memoria corporativa;*
- g) *Evaluar periódicamente la calidad e impacto del soporte informativo para la gestión y el desarrollo de la organización;*
- h) *Establecer, aplicar y supervisar los procedimientos relativos a la seguridad de la información de la organización;*
- i) *Entrenar a los miembros de la organización en el manejo o la utilización de los recursos informativos de la organización;*
- j) *Contribuir a modernizar u optimizar las actividades organizativas y los procesos administrativos relacionados con las mismas desde la parcela de la gestión de información necesaria en esos procesos; y*
- k) *Garantizar la calidad de los productos informativos (difundibles o no) de la organización y asegurar su difusión efectiva”.*

3.6. Los sistemas de información.

El *World Wide Web*, presenta la instauración a gran escala de un nuevo paradigma informativo que como tal se define por sistema de información. De tal manera que en las referencias al *WWW* se utiliza la expresión de Sistema de Información Web.

Esta aproximación que identifica a la plataforma tecnológica como un medio de entrada y salida de datos, y por tanto de flujos de información requiere a su vez un acercamiento, aunque sea breve, a las diferentes concepciones terminológicas. Así para Debons²⁸ sistema de información es “un conjunto de personas, maquinaria y procedimientos que integrados hacen posible a los individuos trabajar con inputs y demandas que aparecen en el trabajo cotidiano”.

Luis Codina²⁹ ha analizado los sistemas de información como una disciplina de interés para la investigación, de tal forma que parte de la teoría de sistemas y desde allí señala que un sistema “es un conjunto de elementos que interactúan unidos por una relación de influencia” e identifica las siguientes características: propósito del sistema, elementos del sistema o composición interna, entorno del sistema, entradas, salidas y procesos de transformación o funciones del sistema. Así que para Luis Codina un sistema de información es un modelo de una parte de la realidad, y como tal mantiene registros sobre algún aspecto de esa realidad.

²⁷ Ibid., p. 16

²⁸ Citado por LÓPEZ YEPES, J. El desarrollo de los sistemas de información y documentación” *Cuadernos EUBD*, 1991, p. 25-26

²⁹ CODINA, Luis. La investigación en sistemas de información. En: TRAMULLAS, Jesús. (Edit.) *Actas del Seminario “Tendencias de Investigación en Documentación”*. Zaragoza: Universidad de Zaragoza, 1996, p. 117-146

Emery³⁰ señala como la información ha generado en la estructura de las organizaciones nuevas formas de gestión derivadas del uso inteligente de la información. Visto así la información ayuda a una organización a trabajar de forma más inteligente. Emery, al igual que otros autores, diferencia entre varios tipos de sistemas de información dentro de las organizaciones, pero cuyo común denominador busca proporcionar datos seleccionados y evitar información inútil para la toma de decisiones en diferentes escalas de la estructura de la organización.

En este breve repaso terminológico y conceptual acerca de los sistemas de información se hace necesario distinguir entre información e informatización. Tal es la necesidad que suelen confundirse las meras tareas de informatización con la implantación de sistema de información. La informatización de tareas en módulos independientes sin la preceptiva coordinación deja de lado el que se pueda hablar de estos sistemas. Sólo cuando el sistema esté en condiciones de ofrecer información como consecuencia de una integración entre aplicaciones se puede decir que se ha insertado un proceso destinado a implantar un sistema de información³¹.

Gil Pechuan cita las características que Emery ha descrito como las necesarias para la existencia de todo sistema de información:

- Disponibilidad de información cuando es necesario y por los medios adecuados.
- Suministro de información de manera selectiva.
- Variedad en la forma de presentación de la información.
- Grado de inteligencia incorporado al sistema.
- Tiempo de respuesta del sistema.
- Exactitud.
- Generalidad, como las funciones para atender a las diferentes necesidades.
- Flexibilidad, capacidad de adaptación.
- Fiabilidad, para que el sistema opere correctamente.
- Seguridad, protección contra pérdidas.
- Reserva, nivel de repetición del sistema para evitar pérdidas.
- Amigabilidad, para el usuario.

Otros autores reflejan definiciones que permiten enmarcar su posible descripción. Así, para Patricia Burt³² un sistema de información es una combinación de fuentes de información junto con una serie de mecanismos de recuperación, manipulación y uso. El objeto de cualquier sistema de información es conectar a un usuario con una fuente de información que necesita para satisfacer sus necesidades.

De esta manera, estamos tratando un concepto cargado de una cierta ambigüedad, en tanto que su aplicación se puede enmarcar aplicado a los sistemas de información personales como a los sistemas de información que implementan políticas territoriales de información. Así, puede señalarse que todo sistema de información mantiene un conjunto de flujos de información, de entrada, internos al sistema y de salida que tienen como función solucionar un problema informativo a cualquier escala.

Senn³³, considerado ya un clásico de los teóricos de los sistemas de información, señala que sistema es un conjunto de componentes que interactúan entre sí para lograr un objetivo común, y desde esta perspectiva toda organización es un sistema definido por flujos informativos.

Emery³⁴ refleja que un sistema es una entidad compuesta de partes relacionadas orientadas a una actividad finalista. Al igual que Senn hace converger la naturaleza de la organización con la de los sistemas de información.

3.7. Los sistemas de información y las organizaciones públicas.

Tradicionalmente se han estudiado los sistemas de información en el ámbito de las organizaciones privadas. Si bien los objetos y los modelos de dichos sistemas permitan, sin ningún problema, aplicar los métodos de trabajo a las organizaciones de ámbito público con objetivos y fórmulas para conseguir estas metas de la misma manera que en las organizaciones del sector privado.

Así, las Administraciones Públicas son instituciones de flujos intensos de información y como tales permiten aplicar los modelos que se analizan en los estudios sobre sistemas de información. Si bien, el ámbito de aplicación de sistemas de información a las administraciones regidas por autoridades políticas tienen en lo limitado del periodo

³⁰ EMERY, James C. *Sistemas de información para la dirección. El recurso estratégico crítico*. Madrid: Ediciones Diaz de Santos, 1990, p. 4

³¹ GIL PECHUAN, Ignacio. *Sistemas y tecnologías de la información para la gestión*. Madrid: McGrawHill, 1997, p. 21

³² BURT, Patricia y KINNUCAN, Mark T. Information models and modeling techniques for Information Systems. *Annual review of Information Science and Technology (ARIST)*, 1990, vol. 25, p. 175-208.

³³ SENN, James A. *Análisis y diseño de sistemas de información*. México, McGrawHill, 1992.

³⁴ EMERY, James C. *Sistemas de información para la dirección...*, p. 181-194.

ejercido por los representantes de los ciudadanos y que marcan sus límites en las elecciones, la posibilidad de realizar planes a largo plazo necesarios para el éxito de todo sistema³⁵.

Para Cleveland³⁶, Administración Pública e información son lo mismo, ya que la Administración trabaja con información y el producto de la Administración es información transformada.

Los sistemas de información imbrican con los procesos de gestión de información de tal modo que Sharon Claude et al.³⁷ identifican cuatro medidas en la gestión de información de una Administración Pública:

1. La existencia de una dirección central.
2. La identificación perfecta de la misión de la organización.
3. Una organización que lleve a cabo las labores de gestores de información.
4. Una política que permita compartir la información dentro de la organización.

Para Claude³⁸, en el ámbito específico de la gestión de información en una Administración regional o estatal, entre las principales funciones se encuentran:

- la planificación presupuestaria de los recursos de información;
- la administración política;
- la provisión de servicios a usuarios finales, y la coordinación de los sistemas de información con otros agentes y organismos.

4. LA ADMINISTRACIÓN LOCAL ESPAÑOLA EN INTERNET

Los servidores World Wide Web se han convertido en un sistema muy eficaz de llegar al ciudadano. La aplicación de Internet al entorno administrativo, y en lo que a difusión de los flujos de información externos se refiere, ha revolucionado la relación Administración/administrado habida hasta el momento. En las siguientes tablas se reflejan los resultados de un análisis aplicado a la Administración local española (ayuntamientos), y cuyo objetivo ha sido conocer el grado de implantación de esta herramienta eficaz en estas Administraciones Públicas. En las tablas 1 y 2 encontramos los datos referentes a la presencia institucional de los ayuntamientos de España y Andalucía, respectivamente, tanto a nivel de total de ayuntamientos que tienen presencia en Internet sobre el total de ayuntamientos, como de aquellos ayuntamientos que tienen presencia en Internet con lo que los autores denominan el "dominio propio". Es decir aquellas direcciones web de ayuntamientos que han sido registrados bajo un dominio de segundo nivel, del tipo <http://www.ayuncordoba.es>, frente a otro posible que denominaríamos "dominio ajeno", y que siguiendo el ejemplo anterior quedaría reflejado como <http://www.proveedorxxx.es/ayuncordoba>.

Las tablas 3 y 4 reflejan esa evolución de dominios ajenos y propios con datos de España y Andalucía, sobre el 100% de los ayuntamientos en Internet.

Tabla 1. Evolución de la presencia institucional de los ayuntamientos españoles en Internet.

	II.1997	IV.1997	II.1998	IV.1998	II.1999	IV.1999	II.2000
--	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

³⁵ FLETCHER, Patricia D. y OTIS FAY, Deborah. Managing information systems in state and local government. *Annual Review of Information Science and Technology (ARIST)*, 1994, vol. 29, p. 243-275

³⁶ CLEVELAND, H. Government is Information (but Not ViceVersa). *Public Administration Review*, 1986, vol. 46, p. 605-607

³⁷ CLAUDE, Sharon L.; MARCHAND, Donald; BRETSCHNEIDER, Stuart; FLETCHER, Patricia, and THURMAIER, KURT M. *Managing Information Technology: New Directions in State Government*. Syracuse, NY: School of Information Studies, 1989. Citado por FLETCHER, Patricia y OTIS FAY, Deborah, en: Managing information systems in state and local government. *Annual Review of Information Science and Technology (ARIST)*, 1994, vol. 29, p. 254.

³⁸ CLAUDE, Sharon L. Managing Information Resources in State Governments. *Public Administration Review*, 1990, vol. 50, p. 515-524

Total España	2,5%	4,0%	5,6%	6,5%	9,3%	10,8%	12,8%
	0,4%	0,9%	1,6%	2,4%	3,5%	4,5%	5,7%
1-5.000 hab.	0,73%	1,5%	2,4%	2,6%	4,7%	5,4%	6,9%
	0,05%	0,11%	0,27%	0,43%	0,79%	1,1%	1,7%
5.001-10.000 hab.	5,6%	7,9%	13,4%	15,1%	19,3%	25%	30,1%
	0,56%	0,94%	2,4%	3,4%	6,06%	9,8%	14%
10.001-50.000 hab.	15,1%	22,8%	30,4%	35,1%	46,1%	53,6%	59%
	2,5%	6,3%	11,9%	17,2%	25,8%	31,6%	36,9%
50.001-100.000 hab.	37,9%	41,3%	51,7%	62%	67,2%	75,8%	84,4%
	12%	18,9%	31%	41,3%	48,2%	56,8%	62%
+ 100.001 hab.	47,2%	60%	72,7%	87,2%	91,3%	94,5%	94,5%
	20%	34,5%	49%	67,2%	80%	81,8%	83,6%

Tabla 2 . Evolución de la presencia institucional de los ayuntamientos andaluces en Internet.

	II.1997	IV.1997	II.1998	IV.1998	II.1999	IV.1999	II.2000
Total Andalucía	2,2%	3,1%	4,2%	6,1%	8%	12%	15,1%
	0%	0,3%	1,6%	3,2%	4,8%	6,7%	9,7%
1-5.000 hab.	0%	0,3%	0,5%	0,5%	1,1%	3%	4,5%
	0%	0%	0,1%	0,1%	0,3%	1,1%	2,4%
5.001-10.000 hab.	3,4%	4,3%	4,3%	5,2%	6%	11%	16,5%
	0%	0%	0%	0,8%	1,7%	4,3%	9,5%
10.001-50.000 hab.	6,3%	9%	14,5%	20,9%	30%	41,8%	50%
	0%	1,8%	6,3%	12,7%	18,1%	23,6%	31,8%
50.001-100.000 hab.	36,3%	36,3%	36,3%	54,5%	54,5%	72,7%	81,8%
	0%	0%	9%	27,2%	36,3%	54,5%	63,6%
+ 100.001 hab.	20%	30%	50%	90%	100%	100%	100%
	0%	10%	30%	70%	90%	90%	90%

Tabla 3. Evolución de dominio para el total de España

T. Ajeno	81,4%	76,7%	70,2%	62,6%	61,6%	58,2%	55,4%
T.Propio	18,5%	23,2%	29,7%	37,3%	38,3%	41,7%	44,5%

Tabla 4. Evolución de dominio para el total de Andalucía

T. Ajeno	100%	87,5%	60,6%	46,8%	40,3%	44%	35,8%
T.Propio	0%	12,5%	39,3%	53,1%	59,6%	55,9%	64,1%

5. MEDIDAS Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

Ante esta nueva situación que se nos presenta, y dada la necesidad de exponer estrategias encaminadas a la optimización del Archivo en el ámbito de las Administraciones Públicas, se exigen dos respuestas:

a) por un lado, la fortaleza que demandan las nuevas prácticas archivísticas (desarrollo de los niveles de habilidad en el campo de los documentos electrónicos y su gestión, proporcionar mayor diligencia al grado de gestión administrativa de las diferentes instituciones, utilizar sistemas más rigurosos y criterios comunes para acreditar nuestra práctica archivística en documentos electrónicos, y participación en los criterios reglamentarios de la ética

profesional con presencia de nuevos problemas originales de la era electrónica),

b) y por otro, la necesitada revisión de la profesión del archivero. Veamos, en este sentido, algunas medidas que consideramos de absoluta necesidad en el futuro:

1. *Deben adaptarse los archivos administrativos de las diferentes Administraciones Públicas a la realidad cambiante de las nuevas tecnologías de la información y del documento electrónico.*³⁹ Así visto, las Administraciones Públicas deben adoptar sistemas integrales de gestión administrativa, eficaces y rentables para la producción, la conservación, el uso, la explotación y la eliminación de los documentos.

2. *Debe potenciarse el marco normativo general sobre documentación y archivos adecuado a los nuevos tiempos y a sus exigencias, que contemple una política archivística y documental en las Administraciones.*⁴⁰ También se hace imprescindible una normalización de los elementos de descripción, del contenido de dichos elementos, de los instrumentos de descripción en sí mismos y de los lenguajes de recuperación.⁴¹

3. *Fomento de políticas de orientación en las oficinas productoras de documentación.* Las diferentes estructuras organizativas de las administraciones deben adaptar los procedimientos a la consecución de sus propios objetivos en función de las necesidades, siempre cambiantes, de la sociedad. Y a su vez se hace necesario con mayor urgencia para el desarrollo de los archivos en la Administración una *diplomática contemporánea* apoyada en ejemplares manuales de procedimientos.⁴² El documento electrónico conducirá a una utilización de los recursos de información administrativa basadas en la normalización de los tipos documentales producidos.⁴³

4. *Necesaria implicación de todos los agentes intervinientes en el proceso documental.*

5. *Y transformación de la Administración actual hacia una Administración perfectamente acoplada a las nuevas tecnologías, y a lo que ha dado en llamarse Sociedad de la información. Lo que a su vez conlleva la existencia de profesionales capacitados en el tratamiento de la documentación durante todo el ciclo de la vida de los documentos, y estar preparados para cumplir los objetivos en sistemas de información sin papel.*

En conclusión, nos encontramos en un momento crítico de espera y reflexión, de escepticismo y perplejidad, pero de grandes retos y, a nuestro modo de ver, esperanzadas perspectivas. A buen seguro que el futuro nos aporta potentes herramientas para optimizar nuestro servicio, y los profesionales encargados de la gestión de la documentación administrativa no perdemos la oportunidad que se nos abre.

³⁹Para el documento electrónico, véase. LÓPEZ ALONSO, Rosa M^a(Coord.) El reto de los documentos electrónicos. Llega la firma digital. *Boletín Acad.* Revista de la Asociación de Archiveros de Castilla y León. Nº 35. Son interesantes las siguientes contribuciones: SECCIÓN FORIS "Los documentos electrónicos y los archivos"; GARCÍA FIGUEROLA, Carlos, ZAZO RODRÍGUEZ, A.F. y ALONSO BERROCAL, J.L.. "Firma digital."; CARBAJO CASCÓN, Fernando. "Apuntes jurídicos sobre el documento y la firma electrónicos"; FERNANDO PABLO, Marcos M. "El documento electrónico en la Administración Pública: Configuración jurídica" y ALONSO BERROCAL, J.L., GARCÍA FIGUEROLA, Carlos, y ZAZO RODRÍGUEZ, A.F. "Soportes de almacenamiento de información. Problemas para su recuperación".

⁴⁰COUTURE, C. y LAJEUNESSE, M. *Legislations et politiques archivistique dans le monde*. Quebec: Documentor, 1993.

⁴¹Somos conscientes de los avances acometidos en este punto, donde las ISAD (G) [International Standard Archival Description (General)] (Internacional Council on Archives 1994), para la normalización de la información descriptiva propone su posterior codificación utilizando un lenguaje de marcaje como SGML (Standard Generalized Marku Planguage) cuyo uso está regulado por la norma ISO 8879 (International Organization for Standardization). Este último paso, con acuerdo con el DTD (Document Type Definition) EAD (EAD home 1998), ya desarrollado permite manipular esta información como electrónica. Es absolutamente viable la convergencia entre el DTD EAD y los campos de la ISAD (G). En líneas generales, la EAD (Encoded Archival Description), no sólo regula la estructura de datos de descripción archivística -siendo compatible con las ISAD(G), aunque mucho más rica y flexible-, sino que proporciona un método de codificación de instrumentos de descripción, basado en normas públicas internacionales (SGML, XML), independiente del hardware y software propietarios, diseñado para facilitar su distribución e intercambio en un entorno eléctrico en línea, así como su portabilidad. El objetivo es mejorar el acceso del usuario a una información que, por su valor, merece la pena que pueda ser gestionada de manera abierta. Sin embargo, la EAD no parece ser todavía de fácil aplicación.(véase. COOK, M. El acceso a los Archivos y a los libros raros. *UNESCO. Informe Mundial sobre la Información 1997 / 1998*. Madrid: UNESCO/CINDOC 1997.; FOX, M. Implementing Encoded Archival Description: An Overview of Administrative and Technical Considerations. *The American Archivist*, vol. 60, nº 3, summer 1997, p.330-343; GARCÍA MARTÍNEZ A. T. Proyectos de aplicación de la Descripción Archivística Codificada: un Avance sobre la Implantación de la Norma. En *VI Jornadas Españolas de Documentación. FESABID, 98*. Valencia FESABID, 1998, p. 232-241; GONZÁLEZ, Pedro. Nuevas perspectivas en la descripción archivística. En *Congreso Internacional sobre Sistemas de Información Histórica*. Vitoria: Juntas Generales de Álava, 1998, p. 143 y s; KIESLING, K. EAD as an Archival Descriptive Standard" en *The American Archivist*, vol. 60, nº 3, summer 1997. Págs 344-354; PEIS, E.; RUIZ RORÍGUEZ, A.; y MONEDA, M. de la: "Propuestas metodológicas para la aplicación de las E. A. D (Encoded Archival Description): Hacia la información electrónica en Archivos" en *VI Jornadas Españolas de Documentación. FESABID, 98*. Valencia FESABID, 1998. P. 703-714; RUTH, J.E. "Encoded Archival Description: A Structural Overview" en *The American Archivist*, vol. 60, nº 3, summer 1997. Págs 310-329; SANTAMARIA GALLO, A. "Codificación de instrumentos de descripción archivísticos con SGML/XML: La norma EAD v.1.0 (Encoded Archival Description v.1.0)" en *Tabula*, nº 4, 1999, págs 69-125).

⁴² ROBERGE, M. Le système de classification des documents administratifs" en *Lligall*, 2, 1990, p. 11-20; *idem*. "La concepció, el desenvolupament i l'aplicació d'un sistema corporatiu i integrat de gestió automatitzada dels documents administratius" en *Lligall*, 4, 1991, págs. 25-33.; *idem*. *La gestion de l'information administrative. Application globale, systénique et systematique* La pocatiere: Documentator, 1992; e *idem*. *La classification universelle des documents administrative*. La pocatiere: Documentator, 1985.

⁴³MONTEJO URIOL, Ángel. La Clasificación de Fondos archivísticos Administrativos. *Métodos de Información*. Nº 17-18.

(<http://www.uv.es/cde/mei/mei17/pag50.html>). Son cada vez más necesario estudios de las diferentes tipologías archivísticas modernas, esto es, el estudio de las diferentes actuaciones de la Administración reflejadas en un determinado soporte y con unos mismos caracteres internos específicos para cada uno, que determinan su contenido (Definición ofrecida por el GRUPO DE TRABAJO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID, Manual de Tipología Documental de los Municipios. Madrid: Comunidad de Madrid, Consejería de Cultura, 1988, p. 12).