

APURIMAQ

AL BICENTENARIO SIN UNA GESTIÓN PÚBLICA MODERNA, SIN GESTIÓN POR PROCESOS Y SIN GESTIÓN DOCUMENTAL CON ENFOQUE ARCHIVÍSTICO

DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL A LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: UNA EVOLUCIÓN ORGANIZACIONAL QUE VA MÁS ALLÁ DE LA SIMPLE SEMÁNTICA Y SU INFLUENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES

WILLAY

NOVEDADES

02

ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES EN ARCHIVÍSTICA DEL PERÚ

IDENTIDAD ARCHIVÍSTICA

IA

IDENTIDAD ARCHIVÍSTICA
Año 02 N° 02 octubre 2021

Editores

Sary Paola Álvarez Benavente
Maricela Lynch Chinga
Carlos Félix Martínez Suárez

Colaboradores

Aída Luz Mendoza Navarro
César Gutiérrez Muñoz
Roger Mauro Gallardo Kruger
Yolanda Bisso Drago
Sarita Cerpa Laya
Ricardo Flores López
Arthur Rodríguez Choccare
Christy Solis Ibarra

Dirección

Jirón Arica 452 – Santiago de Surco
Lima – Perú

Correo electrónico

identidarchivistica@aproarp.org.pe

Identidad Archivística es una publicación electrónica de la Asociación de Profesionales en Archivística del Perú – Aproarp. Es de distribución gratuita y sin fines de lucro. Los artículos publicados en cada edición son de propiedad y entera responsabilidad del autor.

Si desea colaborar con información y artículos para las próximas publicaciones puede escribirnos a:

identidarchivistica@aproarp.org.pe.

IDENTIDAD ARCHIVÍSTICA

Esta segunda edición de nuestra revista "Identidad Archivística" se publica y comparte con la comunidad archivística en un momento póstumo, pues nos encontramos próximos a la conmemoración del primer aniversario de nuestro presidente fundador Carlos Alfonso Flores López; por lo tanto, la presente edición es dedicada al profesionalismo que caracterizó a Carlos Alfonso, pero sobre todo a la persona, al ser humano que siempre estuvo presto para apoyar en todo lo que se refiere a nuestra profesión. Desde esta tribuna rendimos el homenaje sincero al maestro, colega y amigo quien, sin duda, nos ha dejado un legado que no debemos dejar de seguir; es por ello también, que la presente edición recoge y muestra el sentir de algunos colegas y amigos de Carlos Alfonso a través de semblanzas muy contundentes respecto de lo que ha significado Carlos Alfonso para cada uno de ellos.

En esta oportunidad nuestra sección "Conociéndonos" presenta una entrevista realizada a nuestra colega Maricela Lynch, quien comparte con nosotros algunos datos hasta ahora desconocidos.

Nuestra sección "Apurimaq" cuenta con la colaboración de nuestra colega Sary Álvarez Benavente, quien con mucha claridad nos comparte un artículo denominado "Al bicentenario sin una Gestión Pública moderna, sin gestión por procesos y sin gestión documental con enfoque archivístico" mediante el cual hace una reflexión respecto de la labor archivística que nos toca realizar en cada una de las instituciones. En esta sección también encontraremos la colaboración de Carlos Martínez Suárez, quien nos comparte un análisis descriptivo titulado "De la Gestión Documental a la Gestión del Conocimiento: Una evolución Organizacional que va más allá de la simple semántica y su influencia en la Toma de Decisiones".

Finalmente, en la sección "Willay" encontraremos información vinculada a los últimos eventos relacionados a la archivística y la gestión documental a nivel nacional e internacional.



SECCIONES:

- + PORTADA
- + INTRODUCCIÓN
- + CONOCIÉNDONOS
- + APURIMAQ.
HABLAN LOS
PROFESIONALES
- + WILLAY
NOVEDADES

CONOCIÉNDONOS

MARICELA LYNCH

En esta segunda edición presentamos a Maricela Lynch Chinga quien es profesional en Archivística y Gestión Documental por la Universidad Católica Sedes Sapientiae y la Escuela Nacional de Archivística.

Hoy Maricela nos cuenta un poco de ella a través de pequeñas respuestas:

1. ¿Dónde estudiaste Archivística, de qué promoción eres?

Escuela Nacional de Archiveros (ENA) Promoción 2006
Universidad Católica Sedes Sapientiae (UCSS) – Complementación Promoción 2015

2. ¿Por qué elegiste ser Profesional en Archivos?

Me comentaron de la profesión y me pareció interesante. Hasta ese momento no relacionaba el archivo con la vida cotidiana, las instituciones u otros temas, interrelaciones, interdisciplinas, entre otras cosas; creo que despertó mi curiosidad y mi entusiasmo por conocer y luego estudiar carrera profesional de archivos.

3. ¿Cuál sería el principal beneficio que te ha traído tu carrera?

Además de lo económico, experiencias al conocer diferentes realidades, interrelaciones con diversos profesionales, diversidad de fondos documentales; por ende de asuntos, materias, temas, ya que cada archivo es una realidad diferente, es un mundo nuevo por conocer.

4. Menciona una de las tres actividades favoritas: Leer, Viajar, Caminar, Estudiar, Relajarte

Viajar
Relajarme escuchando música, viendo películas
Leer un poco

5. ¿Has complementado tu formación con otras especialidades o carreras?

Diplomado en tecnologías de la información
Diplomado en Gestión Pública Informática

6. ¿Qué te motiva a seguir participando en espacios y fueros Archivísticos?

Conocer otras realidades, aprender de estas, aplicarlas si fuera posible.

7. De todos los lugares donde has realizado prácticas, servicios o contratos. ¿Cuál es el que te ha dado mayores satisfacciones?

La Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) y El Ministerio de la Producción (PRODUCE), porque me dieron rienda suelta para implementar nuevas cosas.

8. ¿Qué no te gusta de tu carrera y quisieras cambiar?

Que muchos no la conozcan y por ende que no la valoren.

9. Menciona a tres colegas amigos que siempre están contigo o recuerdas siempre

Mi Profesor y amigo Carlos Flores López
Mi amigo Eddy Cabezas Bonzano
Mi amiga Erika Espinoza Mendoza, si no fuera por ella no hubiera conocido mi hermosa profesión.



Especializada en Implementación de tecnologías aplicadas a la Gestión Documental, por la Universidad ESAN y con un Diplomado en Gestión Pública por la Escuela Nacional de Políticas Públicas. Asimismo, ha realizado estudios en operación de microcomputadoras en el Centro de Extensión y Proyección Social (CEPS) de la Universidad Nacional de Ingeniería (UNI).

Cuenta con más de 12 años de experiencia en la ejecución e implementación de los procesos archivísticos y de la gestión documental; con mayor énfasis en el desarrollo de procesos técnicos archivísticos que permitan mejorar el procedimiento de transferencia documental. Ha trabajado en entidades públicas y privadas como el Ministerio de la Producción (PRODUCE), la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE), Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR), Escuela de Posgrado de la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP), American Glass Products (AGP PERU SAC), entre otros. Actualmente se desempeña como Archivista en la Dirección General de Pesca para Consumo Humano Directo e Indirecto del Ministerio de la Producción.

10. Si fueras jefe del Archivo General de la Nación, indicanos tres medidas que promoverías.

Mayor presencia en las instituciones del Estado y acercamiento con las autoridades.

Mayor difusión de la carrera profesional de archivo, revaloración de la Escuela Nacional de Archiveros.

Acercamiento a los colegios para que desde temprano se conozca nuestra profesión y sea una alternativa de estudio para los jóvenes.

11. A quién consideras tu guía o mentor en Archivística

Creo que la tengo siempre presente a la Profesora Dalila Calle Castillo

12. Plato favorito

Arroz con pato a la norteña.

13. Tu principal defecto

Dedicarle mucho tiempo al trabajo y dejar de lado otras cosas importantes. Siempre me lo critican, pero es que empiezo con algo y voy encontrando más cosas que puedo hacer y mejorar y me emociono.

14. Cantante o canción favorita

Alejandro Sanz y su canción "Desde cuándo".

15. Si tuvieras la oportunidad de enseñar, indica dos características que por las que tus alumnos te recuerden

Menos teoría y más aplicación de acuerdo a la realidad de cada archivo donde se encuentren, compartir experiencias prácticas. Si no tuvieran un lugar de trabajo, les exigiría como parte del curso a realizar prácticas ad-honorem para que adquieran conocimiento práctico.

16. Autor o Título de Archivística favorito

Manual de archivística de José Ramon Cruz Mundet.

17. Menciona una de las tres mascotas que podrías tener: Perro, Gato, Ave, Ninguno, Otro (¿cuál?)

Perro

18. ¿Cuál podría ser un regalo especial que te gustaría recibir?

Me encantan las rosas.

19. ¿Cuál fue tu curso o materia favorita?

Organización documental.

20. ¿Qué o a quién amas más en este mundo?

Me amo infinito y amo infinito a mi familia (madre, hijos y a mi esposo).

21. Película o serie favorita

Avengers

22. ¿Cuál es el peor defecto que pueda tener alguien que trabaja en los archivos?

No tener iniciativa, trabajar sin proyecciones.

23. ¿Cuál es el principal valor o virtud por el que te relacionan tus amigos?

Mi alegría, mi sinceridad.

24. ¿Cuál es tu fruta favorita?

La manzana.

25. Una costumbre o hábito que no tolere en los demás

Que trabajen solo por cumplir un horario, sin amor por lo que hacen, sin iniciativa de mejoras en su entorno.

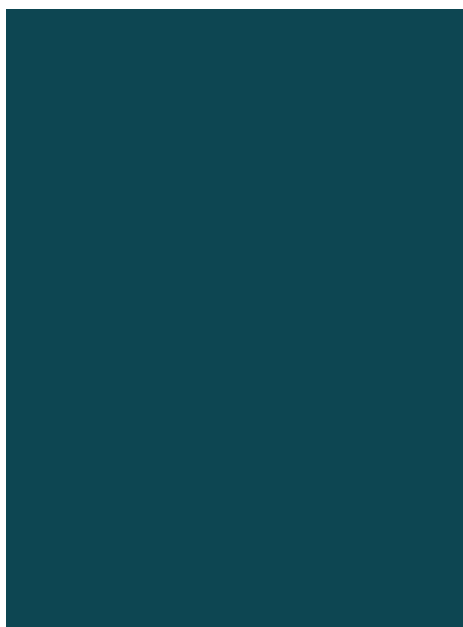
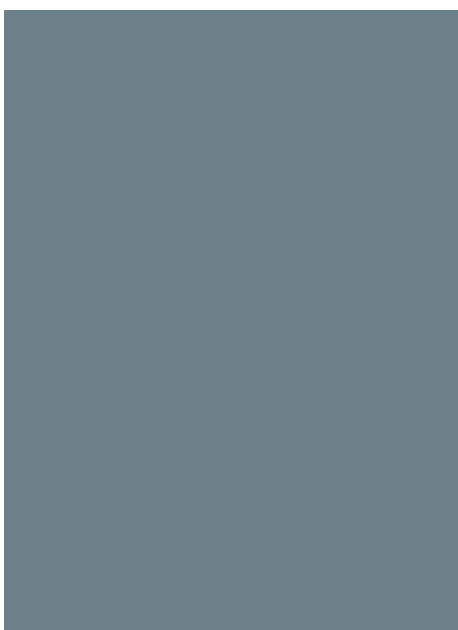
“ Incentivemos desde donde nos encontremos, a aquellos que conocemos y que realizan labores de archivo, a estudiar nuestra hermosa carrera profesional de archivos y gestión documental y difundámosla desde nuestros espacios con la importancia que esta tiene en todos los ámbitos.





APURIMAQ

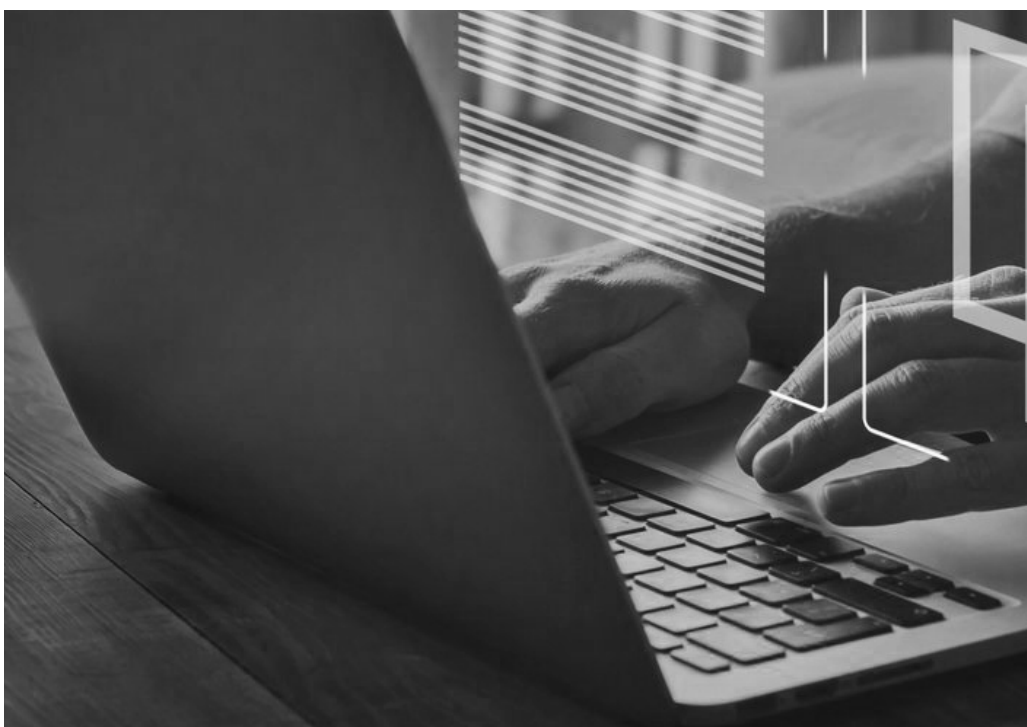
HABLAN LOS PROFESIONALES



AL BICENTENARIO SIN UNA GESTIÓN PÚBLICA MODERNA, SIN GESTIÓN POR PROCESOS Y SIN GESTIÓN DOCUMENTAL CON ENFOQUE ARCHIVÍSTICO.

Sary Paola Álvarez Benavente
Archivista profesional

Lima, septiembre de 2021



Uno de los principales problemas que no logra resolverse, a pesar de que ya han transcurrido muchos años en los que se intenta contar con una gestión pública moderna y eficiente, es la burocracia; específicamente, sus controles excesivos lo cual ocasiona lentitud para realizar los trámites que tienen a su cargo las instituciones y, además, por lo complejo que resultan algunos de estos trámites.

Sin duda, ha habido avances en los últimos veinte años, pero siguen siendo lentos, y esto es porque la problemática no se está abordando desde el análisis de sus causas, sino desde las ideas (soluciones), que podrían estar proponiendo servidores que poco se interesan en conocer y comprender la administración pública y los aspectos multidisciplinarios que la componen.

Considerando que, desde el año 2013 se cuenta con una Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública¹, en la que uno de sus pilares centrales es la “Gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional”; no se ha consolidado aún, en estos ocho años, la modernización de todos los servicios que se brindan en las instituciones públicas, en todos los niveles de gobierno; esto es porque tampoco se ha logrado implementar la gestión por procesos en todas las instituciones.

Si bien, en el año 2018 se aprobó la Norma Técnica «Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración pública»²; esta no ha establecido obligatoriedad y plazos fehacientes; ni ha desarrollado un plan nacional de capacitación que brinde los conocimientos y herramientas suficientes a los servidores para identificar sus procesos principales y/o críticos, elaborar un mapa de procesos, ni elaborar fichas que les permita determinar y analizar las funciones que viene realizando, cuestionándose -desde un enfoque de trabajo transversal y colaborativo que propone esta gestión basada en procesos la cual se enfoca en lograr servicios con resultados, eliminar los obstáculos o costos innecesarios que generan un inadecuado funcionamiento de la gestión pública- si el trabajo que vienen realizando beneficia a los ciudadanos.

El mindset – mentalidad- del servidor público no está acostumbrado a pensar y trabajar por procesos, lo cual significa que muchos servidores realizan sus actividades como “islas”, y ven a sus

unidades organizacionales como “islas” también, trabajando solas, sin lograr entender que el esfuerzo de cada uno de los trabajadores (actividad, procedimiento) forma parte de una gran “maquinaria” (proceso) que debe proporcionar productos (bienes, servicios y/o resultados) de calidad para un usuario (ciudadano), siendo para ello necesaria la comunicación horizontal y la identificación de flujos de trabajo orientados a resultados, que pueden vincular a varias unidades organizacionales.

Para lograr que esta mentalidad del servidor público tradicional tenga un nuevo enfoque y cambie el paradigma actual de hacer las cosas y trabajar en equipo, será necesario un plan y despliegue de capacitación, como parte del desarrollo de personas, porque más allá de tratarse de servidores, se trata de personas, profesionales que no cambian de manera automática -solo porque una norma nueva aparece- aspectos tan trascendentales como lo es su cosmovisión sobre la gestión pública, aún más si se trata de cambios tecnológicos, sean estos disruptivos o no, siempre será necesario un proceso de adaptación.

Por otro lado, si bien la gestión por procesos es un pilar fundamental para contar con una gestión pública moderna y eficiente, porque determina el “cómo” se realizan las actividades en el estado, también lo es la gestión documental, pues esta asegura – o debería asegurar- la transparencia de ese “cómo” a través del control y salvaguarda de la evidencia de las actividades que se encuentran en los documentos.

A partir de agosto del año 2017, se contó con el primer intento por abordar la gestión documental en el Perú – con ese término – a través de un Modelo de Gestión Documental³ para el Poder ejecutivo, enfocado en la interoperabilidad entre las entidades públicas, emitido por la Presidencia del Consejo de Ministros – PCM, a través de su Secretaría de Gobierno Digital, el cual, según la norma, debió implementarse en diciembre de 2018 y, dado que solo dos instituciones lograron implementar parcialmente el modelo, se otorgó un plazo adicional de dos años, para dicha implementación. Sin embargo, a la fecha solo algunas instituciones locales han podido implementar parcialmente dicho modelo de forma verificada⁴.

¹Decreto Supremo N° 004-2013-PCM

²Resolución de la Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM-SGP que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP

³Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGD

⁴Recuperado de: <https://www.gob.pe/institucion/pcm/informes-publicaciones/408732-reporte-de-interoperabilidad-de-sistemas-de-tramite-documentario>



El Modelo de Gestión Documental que propone la PCM tampoco ha contado con presupuesto asignado, programa de capacitación ni herramientas complementarias que coadyuven a su implementación en las entidades. Para resumir el problema que existe con el MGD, es que tiene un enfoque limitado respecto a lo que realmente comprende la gestión documental. Este modelo, lejos de enfocarse en la gestión de documentos, tiene como protagonista al término "sistema", y en consecuencia, los profesionales delegados para hacerse cargo de esta implementación, interpretaron que la norma hacía referencia solo a implementar un sistema de trámite documentario que permita interoperar a través de la PIDE, y no a una gestión documental, donde el documento – como evidencia- es el centro – independientemente del soporte en el que se encuentre y que debe ser gestionado de inicio a fin; donde la herramienta o software que ayuda a gestionar el proceso de gestión documental es solo eso, una herramienta de soporte y no el fin del Modelo.

Adicionalmente a ello, y también como ocurre en la gestión por procesos, se debe lidiar con el desconocimiento, por parte de la gran mayoría de los servidores públicos, sobre el ciclo vital del documento que, entre otras cosas, sirve para aclarar que el documento que se recibe en mesa de partes o que emiten las unidades organizacionales es el mismo que llega -tiempo después- al Archivo Central de la entidad, y no uno diferente que "ya no sirve". Hemos heredado, por tradición de este erróneo pensamiento, la idea de que es el personal de tecnologías el que debe encargarse -a través de la implementación de un software de trámite documentario- de la toma de decisiones en la fase administrativa del documento, es decir, desde mesa de partes hasta antes que la unidad organizacional lo envíe al Archivo Central; y que, cuando ya no es "útil" para la gestión administrativa, debe ser enviado al archivo central, donde recién debe ser organizado, descrito y valorado por el personal de archivo.

Este pensamiento común, por parte de quienes no conocen los principios, la metodología y normativa archivística; no permite que se comprenda fácilmente que el documento es el mismo, solo que en diferentes etapas, respecto a su tramitación, consulta y valor; y que por lo tanto, siendo el mismo en distintas instancias, debe ser controlado en todo momento; y que además, la aplicación de los procesos técnicos archivísticos deben aplicarse también en su primera etapa -trámite-, siendo la clasificación de documentos, su valoración y la descripción-identificación de metadatos- los aspectos más importantes a desarrollar para ubicar, controlar y conservar los documentos electrónicos; donde los equipos multidisciplinarios liderados por el archivista o los profesionales especializados en gestión documental, tomen decisiones en conjunto, permitiendo así no dejar de lado la mirada archivística de las cosas. Luego de esto, la implementación de los lineamientos, planes y softwares de sistemas de gestión de documentos electrónicos de archivos se darán con facilidad.

La aplicación y entendimiento de la gestión por procesos, por parte de los servidores públicos permitirá identificar procesos, sub procesos, procedimientos, flujos de trámites y reconocer claramente los actos administrativos, lo cual coadyuvará a reconocer la conformación de expedientes y el flujo de la información. Esta competencia de la gestión por procesos, además de sus múltiples beneficios en la gestión por resultados y la mejora continua; forja los cimientos que se requieren para la identificación de series documentales, por lo que resulta necesario que esta práctica anteceda a toda implementación de una Gestión de documentos (electrónicos), la cual también es importante identificar, conocer y comprender antes y durante la implementación de un gobierno digital.



Actualmente, se viene hablando mucho del gobierno digital, sobretodo porque el estado de emergencia por la COVID – 2019 ha motivado el aceleramiento de las iniciativas de automatización y digitalización de los servicios del estado, con fines de garantizar la seguridad y salud de las personas y el teletrabajo. Sin embargo, implementar servicios digitales que no cuentan con un análisis y optimización previa de los procesos, ni identificación de requisitos en los tramites, así como la seguridad de información y preservación de los documentos electrónicos, no hará más que llevar los problemas burocráticos de los servicios tradicionales a un entorno digital, donde no encontrarán grupos de papeles que ordenar o dejar para después.

Para contar con una Gestión Pública moderna, es necesario que se comprenda la correlación que existe entre la administración pública y la gestión documental: siendo esta la misma correlación que existe entre acto y evidencia.

Si los servidores no tienen certeza sobre los actos administrativos que realizan, partiendo desde la comprensión, análisis, formalización y simplificación de los procesos de los que forman parte las distintas actuaciones administrativas; ni sobre los documentos que deben generar en el marco de la gestión pública (carácter administrativo, legal, jurídico, etc.), transparencia, rendición de cuentas e investigación y/o desarrollo de una nación; difícilmente podrán brindar servicios eficientes que mejoren en forma continua conforme a las necesidades del ciudadano.

Finalmente, considero que es necesario y urgente desarrollar un plan de sensibilización y fundamentos de la gestión por procesos y resultados, dirigida a los servidores públicos, y en base a ello, redefinir alcances de los planes estratégicos y planes operativos, optimizar y/o sincerar la planificación presupuestal, con el propósito de contar con los recursos que permitan ejecutar lo racionalmente planificado. Así también, continuar con la implementación de la gestión documental (electrónica) con enfoque archivístico (evidencia); para el logro efectivo de la simplificación y digitalización de los trámites y/o servicios que se realizan en las mismas. De otra forma, seguiremos avanzando de forma empírica, irrogando gastos innecesarios al Estado y dilatando la mejora en la atención de calidad al ciudadano.



Sary Álvarez Benavente.

Profesional en Archivística y Gestión Documental por la Universidad Católica Sedes Sapientiae (Perú), y la Escuela Nacional de Archivística. Especializada en gestión pública y gestión por procesos por la Universidad de Ciencias Aplicadas (Perú) y en gestión de documentos electrónicos por la Universidad La Salle (Colombia). Asimismo, ha realizado estudios en Coaching y Docencia digital en la Universidad de Ciencias Aplicadas, y el Instituto San Ignacio de Loyola – ISIL. Cuenta con más de 14 años de experiencia en implementación de procesos archivísticos y de gestión documental en entidades públicas y privadas, como INDECI, ONP, Ministerio de Energía y Minas, DEVIDA, Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, OSITRAN, entre otros. Actualmente se desempeña como especialista en archivística en la Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas en el Archivo General de la Nación.

DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL A LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: UNA EVOLUCIÓN ORGANIZACIONAL QUE VA MÁS ALLÁ DE LA SIMPLE SEMÁNTICA Y SU INFLUENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES

Carlos Félix Martínez Suárez
Archivista profesional

Lima, septiembre de 2021



La eficiencia Organizativa y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, ha sido sin duda un tema ampliamente estudiado a lo largo de la historia, lo que ha animado a muchos autores a escribir sobre las diferentes aristas que influyen en ella. De acuerdo a ello, uno de los temas esenciales es y serán los datos y la información; esta última considerada actualmente como el activo principal de la organización y es por tal motivo que surgen los diversos procesos archivísticos, iniciando como la gestión documental, luego gestión de la información y recientemente mencionada como la gestión del conocimiento, pero, ¿solo ha variado el término o son acepciones completamente diferentes? ¿cómo influyen estos procesos en la toma de decisiones organizacionales?, es lo que se presenta en esta reseña de los autores Gauchi Riso, específicamente de su publicación "Aproximación teórica a la relación entre los términos gestión documental, gestión de información y gestión del conocimiento" y Rodríguez, et al. de su artículo titulado "Gestión documental, de información, del conocimiento e inteligencia organizacional: particularidades y convergencia para la toma de decisiones estratégicas", ambas publicaciones hacen un profundo análisis teórico de los diferentes términos, así como las relaciones y diferencias entre ellos. De igual forma, plantean la relación existente con los sistemas, cómo estos han influido en la evolución organizacional y finalmente la importancia que tienen para las organizaciones y especialmente para el proceso de toma de decisiones.

El primer texto reseñado, plantea que la evolución tecnológica ha creado nuevas necesidades para el tratamiento de la información, incorporando términos como la infoxicación, que es la disposición de más cantidad de información de la cual se puede manejar, lo cual sin duda alguna representa un reto para las organizaciones, desde lo más simple de la archivística, que es poder diferenciar la información importante que se debe mantener en el tiempo y aquella que no debe almacenarse.

Para el abordaje de la publicación el autor realiza una revisión sistemática de nivel descriptiva, que tiene como objetivo caracterizar cada uno de los conceptos (gestión documental, gestión de la información, gestión del conocimiento), así como establecer relaciones entre ellos. Como se puede evidenciar, los conceptos a estudiar, tienen en común el término gestión, desde el cual el autor inicia su análisis, para luego presentar un esbozo histórico desde el nacimiento de cada concepto y la evolución que ha tenido en el tiempo, así como su relación con las diferentes etapas que la sociedad ha vivido y, por ende, las organizaciones a través de la cual los habitantes de dicha sociedad se relacionan.

Por su parte, Rodríguez et al. (2016), en su artículo resultado de una investigación cuantitativa de nivel descriptivo, para determinar la incidencia que los procesos gerenciales (gestión documental, gestión de la información, gestión del conocimiento e inteligencia organizacional) tienen en la toma de decisiones de nivel estratégicas; analiza de forma breve cada uno de los conceptos mencionados, destacando la importancia que tienen para la toma de decisiones, es decir, cómo aportan de forma diferente cada uno de ellos al proceso central que permite definir las acciones a seguir por la organización.

Gauchi (2012) a través del estudio de diversos autores, define la Gestión como "el conjunto de acciones estratégicas que se ejecutarán para lograr los objetivos", es decir, que está íntimamente relacionado con la planificación, ya que, dichas acciones surgen de un proceso pensado de toma de decisiones. Desde esta primera definición, se puede evidenciar la relación con el proceso de toma de decisiones, que el punto central de análisis que aborda la publicación de Rodríguez et al.; de allí la relevancia de reseñar ambos artículos a fin de tener una comprensión global de los términos estudiados y de su interrelación con la vida organizacional. Así mismo, Gauchi (2012) en el análisis evolutivo que hace de la gestión documental, la gestión de la información y la gestión del conocimiento, destaca la vinculación que tienen con los momentos históricos que vive la sociedad, de hecho se puede establecer una relación con el arte militar, ya que, ésta exige de forma imperante la protección de la información; es por ello, que se precisan dos momentos esenciales: la primera y la segunda guerra Mundial, que crearon la necesidad no solo de organizar, sino de proteger la información del ejército enemigo y posteriormente estas prácticas migran al área administrativa de las organizaciones que se conocen hoy en día.

En este orden de ideas, el análisis permite afirmar que un tipo de gestión no sustituye a la otra, sino que más bien cada una aporta lo necesario, para que los elementos que requieren las organizaciones (documentos, información y conocimiento) puedan estar disponibles y cumplir los procesos esenciales, tales como la toma de decisiones, para desarrollarse y mantenerse en el mercado actual. Es decir, que la gestión documental, la gestión de la información y la gestión del conocimiento, se colaboran y combinan entre sí, para lograr que las organizaciones cuenten con lo necesario.



De esta manera, es imposible hablar de una gestión del conocimiento, sin una gestión de la información y tampoco se puede hacer mención a una gestión de la información sin una adecuada gestión documental. Es por tal motivo, que las organizaciones deben partir de lo más sencillo, por ejemplo, tener el control de la documentación que producen y reciben en las diferentes áreas que la componen, en pro de la disponibilidad de la memoria histórica y administrativa de la misma; para luego contar con los recursos necesarios que permitan manejar los flujos de información existentes para mejorar los procesos y finalmente poder convertir esto en una aplicación práctica, que no solo se incorpore a los procedimientos de la organización, sino que puedan transmitirse y enriquecerse con la experticia del equipo humano que los aplica. De esta manera, la organización requiere de los tres procesos de gestión, que definitivamente, no son excluyentes, sino colaborativos y necesarios.

Gauchi (2012) a lo largo del texto, argumenta que “el capital de una organización está comprendido por: datos, información, personas, tecnologías de la información (TIC) y muy importante la comunicación”, que permite a través de la creatividad y la innovación, crear nuevos datos, informaciones y hasta nuevas tecnologías para el crecimiento organizacional. Adicionando además que las TIC, no son por sí solas un factor de éxito, pero sí ayudan a la automatización y a mejorar los modelos de gestión aplicados en la organización, es por ello que se evidenciará su presencia en la gestión documental, gestión de información y gestión de conocimiento, como una herramienta que les da soporte. Igualmente, para el crecimiento organizacional, es vital considerar un adecuado proceso de toma de decisiones, que según Rodríguez (2016) se apoye en: (a) la gestión documental, para garantizar la disponibilidad de documentos archivísticos necesarios para validar la información, por ejemplo, si se requiere tomar decisiones con respecto a una meta de ventas o de crecimiento anual, sería preciso considerar los reportes históricos de las ventas de años anteriores, a fin de establecer una meta coherente, basada en un estudio y análisis exhaustivo, de esta forma tal y como lo plantea el autor se estaría basando en la memoria institucional; (b) la gestión de información, para garantizar que se disponga de toda la información y recursos necesarios para llevar a cabo la toma de decisiones; por ejemplo, si el reporte del año 2020, presente una gran disminución en los números con respecto al resto de los años, es relevante considerar la información complementaria, que para dicho año se presentó una cuarentena prolongada que afectó directamente las ventas, es decir, para definir la meta de ventas, no bastaría con tener los datos históricos, también es conveniente contar con la información contextual asociada a dichos reportes; (c) gestión del conocimiento, considerando los insumos planteado en los procesos anteriores, sería conveniente contar con intercambio de opiniones, que facilitaría la generación de alternativas y aprovechar las oportunidades que puedan presentarse, para en este caso construir nuevos conocimientos aplicables a la organización. Este último proceso, se puede observar claramente en las organizaciones actuales, donde los procesos de toma de decisión no son individuales, sino por el contrario, se realizan a través de equipos multidisciplinarios a fin de considerar la experiencia y el conocimiento del talento humano en ofrecer soluciones innovadoras.

Finalmente, de acuerdo al origen y evolución de los términos (gestión documental, gestión de información y gestión de conocimiento), se presentan particularidades que diferencia a cada uno de ellos, por lo que no corresponde a una evolución meramente semántica y que las organizaciones para llevar a cabo con éxito sus procesos, entre ellos el proceso de toma de decisiones, es necesario que los empleen en conjunto basado en un enfoque sistémico, holístico e integral, que permita emplear inteligentemente sus datos, información, recurso humano, conocimiento, entre otros.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Gauchi, V. (2012). Aproximación teórica a la relación entre los términos gestión documental, gestión de información y gestión del conocimiento. *Revista Española de Documentación Científica*, 35(4), 531-554. <https://doi.org/10.3989/redc.2012.4.86>

Rodríguez, Y., Castellanos, A. y Ramírez, Z. (2016). Gestión documental, de información, del conocimiento e inteligencia organizacional: particularidades y convergencia para la toma de decisiones estratégicas. *Revista Cubana de Información en Ciencias de la Salud*, 2(27), 206-224. http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2307-21132016000200007



Carlos Martínez Suárez

Licenciado en Archivística y Gestión Documental. Cuenta con estudios de maestría en Gestión Pública por el Instituto de Gobierno de la Universidad San Martín de Porres. Especializado en la Implantación de Sistemas de Gestión para Documentos según la norma ISO 30300 / 30301 por la Escuela Superior de Archivística y Gestión de Documentos de la Universidad Autónoma de Barcelona, en Ciencias de la Información por la Pontificia Universidad Católica del Perú y en Gestión Documental, Administración de Archivos por la Universidad FASTA del Mar de Plata (Argentina), Gestión de documentos electrónicos en la Universidad de La Salle (Colombia). Y actualmente cursa la maestría en Gestión de la Información Documental en la Universidad De La Salle (Colombia). Miembro incorporado del Foro Iberoamericano de Evaluación Documental para la investigación, revisión y nuevas propuestas de los Programas de Evaluación Documental en los Centros Superiores de enseñanza en Archivística, es secretario técnico del Grupo de Trabajo de Gestión y Preservación de documentos electrónicos de ALA y forma parte del Grupo de trabajo sobre acceso a la información y transparencia de ALA. Ha sido Docente de ESAN, CEPEG, Escuela Nacional de Archivística y CECAPP. Actualmente es Docente de la carrera de Archivística y Gestión Documental en la Universidad Católica Sedes Sapientiae de Perú.

UN HOMENAJE PÓSTUMO: DON CARLOS ALFONSO FLORES LÓPEZ



"Estamos a un año de la partida de nuestro querido amigo Carlos Flores, "Carlitos" como lo llamábamos sus amigos por el inmenso cariño que le teníamos, por su calidad de persona, por su trato siempre amable y correcto. Primero mi alumno, luego mi gran amigo y colega. Nos dejó muy poco escrito por su prematura partida, nos perdimos mucho de su sapiencia profesional, sigo esperando que en algún momento debe publicarse. Te faltó muchas cosas por vivir Carlitos y a tus amigos nos falta ahora más de Administración de Archivos, de Gestión de Documentos Electrónicos, de Auditoría de Archivos, de tu último trabajo, y mucho más, de lo que tenías pensado para los archivos."

Aída Mendoza Navarro



"Cuando repito que Carlos Alfonso es inolvidable no exagero ni lo digo solo por emoción. Lo recuerdo siempre que visito los archivos peruanos con sus múltiples necesidades y con sus escasas posibilidades porque él estaba llamado a seguir orientándonos como ya lo hacía con sus conocimientos, con su amplia experiencia y, sobre todo, con su inmensa calidad humana."

Valoremos su importante legado archivístico y aprovechémoslo con acierto y sentido."

César Gutiérrez Muñoz



"Es un honor para mí brindar unas palabras escritas para quien es sin duda, en el más pleno sentido de la palabra, un Maestro, en este contexto y para lo largo del tiempo. Quien en toda faceta instruyó el saber pensar y hacer, y que la ventura de conocerlo como amigo y mentor ha permitido dejar huella. Su buen paso como docente y archivista en el Perú y otros territorios, dan testimonio de la calidad profesional y de sus aportes. Sin embargo, este amplio forjón académico y profesional, ha ido más allá, hacia el ser que todos apreciamos como una persona sincera, cortés, íntegra, confiable y comprometida; en síntesis, Carlos Alfonso Flores López, ha demostrado ser auténtico."

Rogger Gallardo Kruger



"Hay personas que pasan por este mundo y cuando nos faltan vamos descubriendo que su ausencia es más grande y sentida de lo que nos imaginamos. Una de esas almas especiales fue Carlos Alfonso, amigo y colega. Ha pasado un año desde su partida y el recuerdo de Carlos es permanente y estoy segura que así será siempre."

Yolanda Bisso



"Carlitos, nuestra amistad trascendió las aulas y lo laboral. Tal como dijiste en algún momento nuestra amistad es de comprobada valía, leal y sin fin; siempre estaré aquí... Estoy segura que tu luz seguirá iluminando nuestros caminos y a través de tu legado continuaremos en la senda de concretar muchos sueños en beneficio de nuestra profesión. No extrañarte es imposible. Hasta una próxima oportunidad mi querido Calfoy."

Sarita Cerpa



"Es toda persona que te conoció debe sentirse orgullosa y afortunada de tu sincera amistad, de transmitir conocimientos y experiencias. Te recordaremos por lo que fuiste en cada una de nuestras vidas, me sentiré orgulloso de ser tu hermano y amigo a la vez, te llevo conmigo siempre, te quiere."

Ricardo Flores López



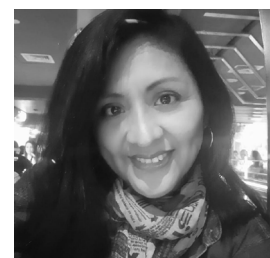
"Carlos Flores, maestro, colega, mentor y amigo. Su desprendimiento, ética, iniciativa y nobleza nos hace extrañarlo aún más. No solo ha sido (y es) uno de los mejores referentes en archivística de nuestros tiempos, sino también un inspirador y líder nato. Escribió y nos motivó a escribir. Destacó y nos motivó a especializarnos. Luchó con todas sus armas intelectuales contra el statu quo, y nos inspira hasta hoy a defender las causas justas en pro de la Archivística, los archivos y los archivistas."

Sary Álvarez B.



"Conocí a Carlos Flores durante mis prácticas pre-profesionales en Perupetro, primero fue mi mentor, luego mi maestro en la ENA y UCSS, para posteriormente ser colegas. En todo ese tiempo tuve el privilegio de ser su amigo y colaborador con la APROARP, lo cual constituye su legado para el desarrollo de la Archivística en el país."

Arthur Rodríguez Ch.



"Es difícil resumir a una gran persona en pocas líneas. Carlos Alfonso no solo fue mi jefe, un gran jefe, sino un excelente amigo, me queda agradecerle por haber confiado en mí, por su amistad, por su cariño, por ese día a día que significó crecer a su lado. Soy afortunada de haberlo conocido y de poder admirar tan de cerca a un profesional y ser humano excepcional. Hasta pronto querido amigo."

Christy Solís

WILLAY

NOVEDADES

Día Internacional de la Preservación Digital

El primer jueves de cada noviembre se celebra el Día Internacional de la Preservación Digital motivo por el cual el Concejo Internacional de Archivos (ICA) está organizando para este 4 de noviembre en curso en línea "Gestión de Archivos Digitales". Esta es una buena oportunidad para complementar conocimientos impartidos por grandes profesionales. Puedes inscribirte en el siguiente enlace:

<https://www.ica.org/es/les-presentamos-el-nuevo-curso-en-linea-del-ica-gestion-de-archivos-digitales?fbclid=IwAR01NhzKulG6Nly6MiKJUKqZczdMwmhIMpcvpE1LGXI7vtKw2JgNzjNorQY>

AGN realizará taller para elaboración de PATAs

El Archivo General de la Nación (AGN), a través de la Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas (DDPA), ha programado para el 12 de noviembre la charla-taller virtual sobre las "Normas para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA) de las entidades públicas", dirigida a los responsables de elaborar este instrumento en sus respectivas instituciones.

Esta actividad virtual tiene como objetivo atender los siguientes puntos:

1. Identificación estratégica.
2. Diagnóstico e identificación de brechas.
3. Programación de actividades archivísticas.

Es importante tener en cuenta que la elaboración del PATA garantiza una planificación racional de actividades, infraestructura, equipos, mobiliario, espacios físicos y recursos humanos en el Sistema institucional de Archivos, además de permitir la autoevaluación periódica de esta en la entidad.

Maestría en Gestión de la Información Documental

El mundo de los datos y la información va tomando un camino exponencial en el que la archivística tiene ya un papel fundamental. Una buena oportunidad para adquirir nuevos conocimientos y seguir creciendo académicamente es a través de la maestría en Gestión de la Información Documental impartida por la Universidad De La Salle de Colombia, el mismo que se desarrolla de manera virtual.

Mayor información e inscripciones a través del siguiente enlace:

<https://www.lasalle.edu.co/maestria-en-gestion-de-la-informacion-documental>





IV Congreso Internacional de Archivos Digitales: cambio climático y preservación digital sonora y audiovisual

La Universidad Nacional Autónoma de México y la Universidad Andina sede Ecuador organizan el IV Congreso internacional de Archivos digitales, en esta oportunidad se apertura la convocatoria para tratar temas multidisciplinarios vinculados a la obsolescencia tecnológica, preservación digital, cambio climático, economías sustentables, centro de datos, archivos digitales y sonoros, propiedad intelectual y derechos de autor, entre otros. El evento se realizará entre el 10 y 13 de noviembre de 2021 desde las 09:00 horas a través de la Plataforma de videoconferencia Zoom, y la asistencia podrá realizarse previa inscripción en el siguiente enlace:

<https://t.co/lpbFYMOXca?amp=1>

Presentan el Vol. 36 Núm. 1 (2021) de la Revista del Archivo General de la Nación

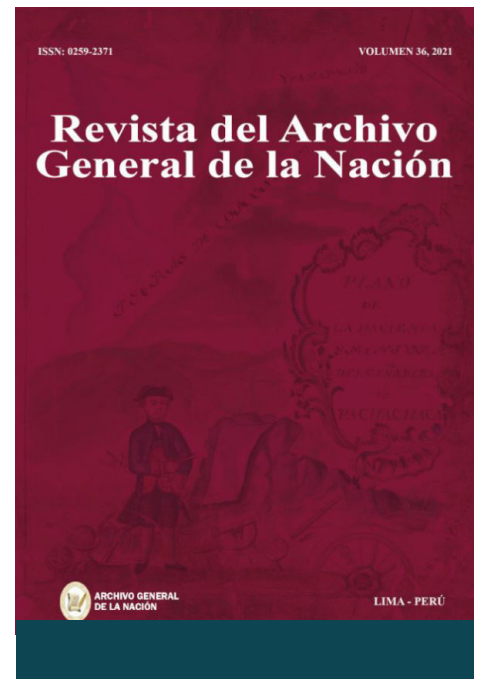
El pasado mes de agosto, se publicó el Volumen 36 Núm 1 (2021) de la Revista del Archivo General de la Nación. Esta edición cuenta con un total de trece artículos entre los que destacan cuatro relacionados a la archivística.

El primero de ellos "Los archivos en la legislación sobre el gobierno digital" de la Dra. Aída Mendoza Navarro, quien ya nos tiene acostumbrados a su continuo análisis de la legislación archivística desde una perspectiva moderna y práctica, lo cual le permite identificar propuestas de mejora en nuestro quehacer archivístico. Seguidamente, nuestro colega Carlos Martínez Suárez destaca los avances que se han logrado en el aspecto normativo y en la profesionalización de la carrera archivística, así como también el importante papel que tiene la transformación digital en nuestra profesión; a través de su artículo "La gestión archivística en el Perú y la transformación digital".

En tercer lugar, Laura Yturbe Mori, alumna de la carrera de Archivística y gestión documental de la UCSS, nos hace entrega de un excelente artículo "Especificaciones ambientales y técnicas de seguridad para el diseño de la infraestructura física de un archivo central" en el cual nos comparte información muy actualizada respecto de los factores a tomar en cuenta para el diseño de un local de archivo en favor de la buena conservación del patrimonio documental. Finalmente, Nicolás Díaz Sánchez, director de Conservación del Archivo General de la Nación, nos detalla la mala influencia de los microorganismos en la integridad física de los documentos recalando las acciones a tomar para evitar el deterioro y contribuir en la buena conservación de los documentos en diferentes soportes. Sin duda su artículo denominado "Conservación en el ámbito documental: estabilidad de soportes e integridad de la información" incrementa la escasa bibliografía sobre este tema.

Puedes acceder a estos artículos en el siguiente enlace:

<http://revista.agn.gob.pe/ojs/index.php/ragn/issue/view/9>



Conferencia: Archivematica como herramienta para la preservación digital en América Latina y el Caribe

La Biblioteca Daniel Cosío Villegas de El Colegio de México ha abierto una convocatoria para los especialistas de América Latina y el Caribe, con la finalidad de disponer un espacio en el cual se revisen experiencias o perspectivas teóricas sobre el uso del sistema "Archivematica" para la preservación digital en sus organizaciones. Toda contribución o intención de participación podrá ser manifestada y enviada hasta el día 12 de noviembre. El evento se realizará los días 25 y 26 de noviembre de 2021 a partir de las 10:00 horas (hora peruana) a través del canal de Youtube de El Colegio de México

<https://www.youtube.com/c/ElColegiodeMéxicoCiudaddeMéxico>

<https://cutt.ly/BEE83A7>



CONVERSATORIO

“Auditoría y certificación de repositorios digitales de confianza”

Día Mundial de la Preservación Digital

JUEVES 4 DE NOVIEMBRE DE 2021

09:00 - 11:00 HORAS (MÉXICO/COLOMBIA)

Los documentos en soporte digital son el producto de la modernización, la eficiencia y los esfuerzos de servicio en los estados modernos, estos documentos, evidencia de actos y derechos requieren de condiciones específicas y técnicas para mantener su valor y acceso a través del tiempo, condiciones que sólo se pueden alcanzar a través de los Repositorios Digitales de Confianza para Objetos de Archivo, el conocimiento para identificar, certificar y auditar estos repositorios digitales de confianza, se vuelve una herramienta imprescindible para el profesional de la información.

🇨🇴 **José Libardo Borja Suarez**

🇲🇽 **Alicia Barnard**

🇵🇹 **Luis Corujo**

Moderadora:

🇨🇷 **Raquel Umaña**

Sigue la transmisión del evento por Facebook Live de ALA

LIVE

www.alaarchivos.org

[@ALAArchivos](https://www.facebook.com/ArchivosALA) /ArchivosALA

#DiaPreservaciónDigital

Conversatorio: Auditoría y certificación de repositorios digitales de confianza

El Grupo de Trabajo sobre Gestión y Preservación de documentos electrónicos de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA) ha concertado la realización de un conversatorio en el cual se realice la revisión y exposición de los requerimientos técnicos que permitan evidenciar la eficiencia de los repositorios digitales de confianza para objetos de archivo, que garanticen el valor de los documentos y su acceso a través del tiempo. Este conversatorio contará con la participación de José Borja (Colombia), Alicia Barnard (México), Luis Corujo (Portugal) y Raquel Umaña (Costa Rica), y se realizará a través de la página de Facebook (Live) de la ALA el día jueves 04 de noviembre de 2021, a las 09:00 horas (hora peruana).

<https://www.facebook.com/ArchivosALA>



IA

