

# BOLETÍN

LXXI (2021), NÚM. 2

**FEDERACIÓN ESPAÑOLA  
DE ASOCIACIONES DE PROFESIONALES  
DE LOS ARCHIVOS, LAS BIBLIOTECAS,  
LOS CENTROS DE DOCUMENTACIÓN,  
DE INFORMACIÓN Y DE INTERPRETACIÓN,  
LOS MUSEOS Y LOS YACIMIENTOS ARQUEOLÓGICOS**

**ANABAD FEDERACIÓN**

PROFESIONALES  
DE LOS ARCHIVOS,  
LAS BIBLIOTECAS,  
LOS CENTROS DE  
DOCUMENTACIÓN,  
DE INFORMACIÓN Y  
DE INTERPRETACIÓN,  
LOS MUSEOS Y  
LOS YACIMIENTOS  
ARQUEOLÓGICOS  
PROFESIONALES  
DE LOS ARCHIVOS,  
LAS BIBLIOTECAS,  
LOS CENTROS DE  
DOCUMENTACIÓN,  
DE INFORMACIÓN Y  
DE INTERPRETACIÓN,  
LOS MUSEOS Y  
LOS YACIMIENTOS  
ARQUEOLÓGICOS



**ANABAD**

## La “Orientación al dato” y la Archivística

---

ANTONIA HEREDIA HERRERA  
*Doctora en Historia, archivera*

*A Emma de Ramón Acevedo,  
por la labor que está llevando a cabo desde la Presidencia de la ALA*

**RESUMEN:** La transformación digital se acelera al llegar el año 2020 para salvar distancias y no paralizar actividades con ocasión de la pandemia y el dato y su gestión se convierten en protagonistas hasta dar nombre al actual espacio de tiempo: era del dato. Estos hechos no han de llevarnos a incompatibilidades, ni a renunciaciones. La gestión de documentos de archivo, analógicos y, actualmente, electrónicos, ha de convivir con la gestión de datos que habrá de apoyarse, en el ámbito del sector público, en los procesos e instrumentos archivísticos, reconociendo siempre lo que significa y supone un documento de archivo, lo que es un dato y la relación entre ellos y con la información.

Como archiveros, distinguiendo entre documentos, información y datos, hemos de conseguir un equilibrio en la programación de nuestro trabajo. Nuestra prioridad sigue siendo la gestión de documentos, como aplicación de la Archivística, abierta a todos los cambios, a la que hemos de añadir la gobernanza del dato.

**PALABRAS CLAVE:** Archivo/ dato/documento de archivo/documento electrónico/información/gestión de documentos/terminología.

## UN NUEVO CONTEXTO

Los cambios fascinan más que la evolución porque ésta es más lenta, aunque quizá más sólida. Esos cambios no tienen por qué suponer pérdida de identidad, pero si requieren análisis de contexto y actualización. Con acierto, la Revista TĀBULA ha hecho una interesante reflexión al respecto, en su último número (ACAL, 2020).

Se lleva hablando en esa línea de la Archivística postcustodial que acredita un papel autenticador a los ciudadanos (*domus*) más allá del Archivo. Por otra parte, el derecho a la información y la voluntad democrática han ido forzando los gobiernos abiertos, la participación ciudadana y dimensionando la actividad archivística al contribuir en la gobernanza de la información y al favorecer la construcción de la memoria con aporte de imágenes y relatos personales. Alguna definición de Archivo puede ser ilustrativa al respecto. Es el caso de la proporcionada a los denominados “archivos participativos” por Kate Theimer que dice: “es una organización, un sitio o una colección en los que otras personas distintas de los profesionales de archivos contribuyen al conocimiento o a los recursos, lo que da como resultado una comprensión acerca de los materiales archivísticos, visualmente en un entorno en línea”. Sin embargo, se mezclan conceptos con nombres de ayer y de hoy y no es fácil asentar para distinguir, la esencia de las cosas.

Se afirma que cuestionarse la naturaleza de un documento de archivo ya no es una pregunta con una respuesta clara, ni tampoco decidir si un tipo particular de objeto digital es o no es un documento de archivo. Con todo, entiendo, que la naturaleza del documento de archivo no cambia por el soporte ni porque se amplíe el objeto de la Archivística a raíz de nuevas competencias atribuidas a los archiveros por relacionadas con la información y los datos. De aquí mi insistencia en las relaciones y en la identificación, siendo a veces las primeras más ilustrativas que la segunda.

No estoy de acuerdo en que los cambios que se detectan hoy en la Archivística supongan alcanzar la meta, llegar al final de una construcción iniciada con dificultad de continuación. Seguiremos evolucionando, inevitablemente, para bien o para mal, y siempre el entorno impregnará los logros o fracasos. ¿Crisis o emergencia? Yo diría: ni una, ni otra. Andando se hace el camino, se hace camino al andar. Nos equivocaríamos si hiciéramos tabla rasa, repensando o “recalculando archivos”, sin volver la vista atrás. Apodamos tradicional, con demasiada ligereza y algo de rechazo, a todo aquello que aún siendo válido viene de atrás. Repensar y modificar actitudes y actuaciones es obligado, pero quedándonos con lo que sigue sirviendo, que es mucho, y añadiéndole lo nuevo, aunque no todo por nuevo sea aprovechable. La transformación es buena, la deformación no. En esos cambios en los que hemos dado un papel importante a la transparencia, teóricamente buena, estamos admitiendo la desinformación o política de la postverdad y, en la práctica, dejando de tener confianza en dicha transparencia. Quizá sea este uno de los términos más usados por deseos

porque invoca estados permeables de información que sin embargo no llega a alcanzar, por no sobrepasar el idealismo. Queda mucho por hacer en esta línea a las Consejos de transparencia.

En las sociedades donde la verdad se disfraza o se cambia como práctica habitual de los gobernantes puede resultar espectral la transparencia y también fuera de lugar el empeño en identificar y diferenciar términos y conceptos en un afán clarificador. Recuerdo en este momento el libro de Bruno Delmás: *La société sans mémoire*, (Delmas, 2006) en la que nuestro colega francés reflexionaba sobre la relación entre archivos y memoria que aun conviviendo necesitaban y siguen necesitando diferenciación.

Se dicen cosas que se admiten como buenas, se repiten sin hacerles observaciones y terminan admitiéndose como verdades. Por una parte, se habla “del poder de autenticación de los Archivos” y se dice que ha sido preocupación constante de los archiveros la “autenticidad de la información”. Y, ¡no señor!. La autenticidad viene incorporada a los documentos antes de entrar en el Archivo y la preocupación que nos ha importado, primero a los diplomatas y luego a los archiveros, es esa autenticidad de los documentos de archivo que no siempre se identifica con la verdad del contenido, ni siempre como tal se trasmite a la información, pero los hace fiables. Autenticidad, en Archivística, es la garantía de que una persona o entidad es la que dice haber producido ese documento, es el reconocimiento de la relación entre el productor y el documento como evidencia o certeza clara de dicha relación.

Hasta ahora ni la información ni los datos eran prueba en un juicio, sí lo eran los documentos de archivo cuya actual apertura ha dado pie a estimar como tal a entidades documentales afines, como los correos electrónicos, en determinados casos. Sí corresponde a los Archivos y a los archiveros la custodia –más allá de la conservación– de los documentos para garantizar la formación del patrimonio documental que sigue siendo necesario aunque cada vez se hable menos de él porque queda lejos y la inmediatez es lo que hoy importa, cuando la inmediatez y la novedad no siempre proporcionan seguridad ni fortaleza.

No olvidemos todo lo referido siempre que reflexionemos sobre el futuro de los Archivos y de los archiveros porque la insistente orientación al dato, que no es ruptura, pero sí inclinación, no ha de dejar a un lado la gestión de documentos.

Sin embargo, hoy, el dato y la información van desplazando al documento de archivo y, entiendo, que hay justificación para ello. Es más fácil crear información y recurrir a los datos que producir un documento de archivo ateniéndose a un procedimiento administrativo reglado o describirlo sin rastros de organización para hacer posible su localización y uso. Por otra parte, hay un cambio importante con respecto a la autenticidad como característica documental indiscutible hasta ahora. La autenticidad tenía una relación clara con la credibilidad emanada del productor sin que esto supusiera ausencia de falsificaciones

ni libre acceso. Dicha credibilidad ha alcanzado las cotas más bajas, en muchos casos, resintiéndose la autenticidad de los documentos mientras que la facilidad de captura del dato favorece la utilidad de este. El resultado más tangible es la transparencia que a veces –ya lo hemos apuntado– se aleja de la autenticidad y de la fiabilidad de los documentos de archivo y con frecuencia no permite un acceso satisfactorio. A estas alturas, la ausencia de confianza es manifiesta, cuando la confianza no debiera faltar. La desconfianza de la que se hablaba en la ley 59/2003 de 19 diciembre de firma electrónica, está por erradicar.

Así las cosas, no pretendamos repensar la Archivística cuando en ésta se reconoce –ya lo hemos apuntado– “el poder de autenticación de los Archivos”, cuando la autenticidad está inserta en los documentos de archivo antes de ingresar en el Archivo. Lo que puede ocurrir es que el archivero colabore en configurar las normas para la autenticación en la etapa de producción o antes. El Archivo no da autenticidad, pero sí la garantiza. El documento de archivo que no está en un Archivo lo es y es auténtico sin necesidad de sobrepasar el umbral del Archivo o “umbral archivístico” que marca la frontera entre el área de producción documental y el Archivo, como área gestora y conservadora de los documentos. Según algunos, dicha frontera sostenida por el ciclo vital de los documentos adscribe la gestión de los documentos al área primera, admitiendo la inactividad de los documentos a partir de su ingreso en el Archivo. Pero debe ocurrir que los documentos solo si se han eliminado reglamentariamente pierden naturalmente actividad.

La existencia de nuevas rutas para los Archivos y los archiveros (Cruz Mundet, 2019) no tiene que suponer desorientación, pero esos nuevos caminos exigen una contextualización que hemos de analizar. Lo que quizá no tenga sentido es el empeño en marcar la diferencia entre ayer y hoy que puede suponer establecer una brecha, cuando las brechas nunca son buenas. Empeñarnos en la ausencia de trasvase entre ayer y hoy no es productivo y pronosticar que no queda lugar para los “archivos” cuando se insiste en que el futuro está en los datos –abundando en que el dato es el petróleo del siglo XXI–, es alarmante. Apreciación justa cuando nos refiramos a empresas que compran y venden datos al por mayor para hacer negocio. Estamos cambiando el nombre a muchos términos del vocabulario archivístico<sup>1</sup>. Pero no olvidemos que el nombre de las cosas, no cambia su naturaleza. Para aquellos que tengan claro el vocabulario de ayer, y con él los conceptos, le va a ser más fácil asumir el cambio y no caer en la zanja de la brecha<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Así, en el Real Decreto 203/2021 de 30 de marzo, en el anexo de Definiciones vemos alguna modificación: de “documento electrónico” a “documento administrativo electrónico” que no es lo mismo.

<sup>2</sup> Gestión/gobernanza; atributo/dato; Archivo/repositorio electrónico; custodiar/almacenar; documento de archivo/proveedor de datos; documento electrónico/documento administrativo electrónico; expediente administrativo/expediente de un procedimiento; comunicación/notificación; administración pública/sector público; futuro, conservación permanente/largo plazo, etc.

Repensar la Archivística tendría que ver con el paradigma de la Economía circular (EC) porque son los datos obtenidos de los documentos los que van a dar productividad, servicio y uso, a los documentos a partir de una información obtenida de los referidos datos, facilitada por los archiveros. Al margen de la Archivística, hay hoy muchos más datos reconocibles que ayer, a partir de los sistemas de información que son inmediatos y no necesitan de los documentos ni de los archiveros. Es fácil recuperar y crear datos pero más difícil conservarlos.

Documentos, información y datos se relacionan, pero no se identifican entre ellos y exigen gestiones diferentes. Una pequeña instantánea puede ayudar a marcar la diferencia: la negociación para la adquisición de la vacuna contra el covid19 ha necesitado de documentos que son los que han probado determinados hechos o irregularidades, en cambio para la información diaria del número de muertos por la pandemia se ha recurrido a los datos de los que no siempre nos hemos fiado, provocando lo que se ha considerado guerra de los datos. Los documentos no suelen provocar “conflictos bélicos” aunque sí algún dolor de cabeza.

La Archivística ha ganado funcionalidad y espacios de aplicación. Del simple reconocimiento de las funciones de recoger, conservar y servir, hemos pasado a la regulación de nueve procesos: captura, registro, clasificación, descripción, acceso, calificación (incluida la valoración), trazabilidad, conservación y eliminación, reconocidos en la gestión de documentos electrónicos (Heredia, 2020); pero no confundamos dicha gestión con la gobernanza de la información ni con la gestión de los datos, aunque admitamos su complementariedad. También es un error mayúsculo decir de los datos que son una amenaza o un riesgo. Como atributos de los documentos, siempre han sido recuperados por los archiveros como elementos indispensables para la descripción archivística a la hora del reconocimiento para la difusión, el acceso, la localización y el uso, aunque ahora, al margen de los documentos, se han multiplicado a partir de diversidad de fuentes y cobran independencia a partir de una gestión propia con facilidad de captura y uso.

La apertura y la confiabilidad que hoy se presentan como objetivos, siempre han sido bandera para los archiveros. Pero los ritmos del tiempo han cambiado, la inmediatez ocupa los espacios y el confinamiento con acortamiento de las distancias ha acelerado la transformación digital para mantener todo tipo de actividades. Tiempo de cambios que hay que asumir, sin dejar de repensar conceptos que permanecen y no dejan de evolucionar. A tres de ellos voy a dedicar mis comentarios.

Al referirme al vocabulario archivístico he insistido recientemente en que hay tres términos que vienen de ayer pero están en plena ebullición terminológica: “archivo”, documento de archivo y gestión de documentos, de tal manera que considerada su evolución conceptual hay que repensarlos para dar cabida a los respectivos cambios –que no son pocos– a sabiendas de que cada uno de los tres no se entiende sin los otros dos. Es tal, la relación entre ellos como tripartito archivístico.

Hasta ahora no hay Archivos sin documentos de archivo y los documentos de archivo no son útiles sin la gestión de documentos. Relación afectiva que se distingue de la desafección de los tripartitos políticos. Y a esos tres términos hay que añadir: información y dato. Ninguno es nuevo, pero algunos han ampliado su tratamiento y dimensionado su uso.

#### DE LA DUALIDAD CONCEPTUAL DEL OBJETO DE LA ARCHIVÍSTICA

Llegados al inicio de la reflexión, la práctica tendría un rol importante al marcar una evolución lógica. Sin embargo está ocurriendo que la teoría actual, al margen de la práctica, se adelanta manteniendo una distancia difícil de acercar. Como ejemplo puede valer lo siguiente: antes de ayer, en la web de una institución de reconocido prestigio se ofrecía una definición de Archivística que trasciende naturalmente a su objeto y que difícilmente puede sostenerse. La definición aludida decía así:

“Archivística es el área encargada de diseñar, controlar, perfeccionar y aplicar los distintos procedimientos e identificar debidamente los materiales a fin de que pasen a formar parte del Archivo, ocupando el lugar más idóneo para él”.

Más que área, la Archivística es una ciencia. Los “materiales”, como objeto, es un término tan genérico que pueden ser cualquier cosa, la instalación puede representar no la función sino la tarea física más significativa y por tanto la referida definición podría aplicarse a un supermercado o a cualquier almacén: de ferretería, de productos hortícolas.

Pero hay otras definiciones recientes que pretendiendo la actualización también dan que pensar. Sería el caso de la definición de Archivo que dice así: “institución responsable de las actividades o procesos de gestión de documentos de archivo” que siendo válida hasta recientemente, hoy ya es discutible, cuando la política de gestión de documentos electrónicos ha distribuido dicha responsabilidad, acabando con la exclusividad del Archivo.

Alguna más: “el archivo es el conjunto de cosas y acciones que desencadenan procesos de información y memoria que se pueden rastrear y conservar a lo largo del tiempo”. Definición que también valdría para una biblioteca, para una cartoteca, para una hemeroteca ( Valachi, 2020, p.92).

Pero hay muchas más referencias recientes que favorecen la confusión, aunque muchos vean en ellas la riqueza de interpretación.

Del término “archivo” se sigue diciendo de todo: “recinto de la autenticidad”, “el archivo no es un término, sino un sitio de transición y un mecanismo de transmisión”. ¡De cuantas entidades puede decirse lo mismo!

Recientemente la normativa de la política de gestión de documentos electrónicos ha dado lugar al “Archivo único” para el que no deja de faltar precisión. Se nos dice es para documentos electrónicos que hayan finalizado su procedimiento administrativo. Así queda sancionado recientemente en el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, de 30 de marzo 2021, que desarrolla la ley 39/2015 de 1 octubre de procedimiento administrativo común y de parte de la ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público. De sus 65 artículos agrupados en cuatro títulos, el título III (artºs 46-55) regula el expediente electrónico, el documento electrónico, las copias, la destrucción de documentos y el Archivo único. Se ha incorporado a la denominación de “Archivo único” el calificativo de electrónico, aunque ya se daba por supuesto. Pero ocurre que Archivo electrónico único no es lo mismo que Archivo de documentos electrónicos. Al denominado ahora “Archivo electrónico único” se le reconocen como funciones: la gestión, la custodia y la recuperación que vienen a sustituir las tradicionales de recoger, conservar y servir, en este momento evolucionadas suficientemente, y por tanto quedándose muy por debajo de lo que realmente, hoy, es un Archivo. Consta así:

“Archivo electrónico único de cada administración: conjunto de sistemas y servicios que sustenta la gestión, custodia y recuperación de los documentos y expedientes electrónicos así como de otras agrupaciones documentales o de información una vez finalizados los procedimientos o actuaciones correspondientes”.

Se reconoce para él, uno “por cada administración pública”, llegando a entenderse uno por cada institución pública.

Sin dejar de admitir la necesidad de dar un nombre a las variantes de Archivo y definir las como tales –que en esta ocasión vamos a dejar a un lado–, es conveniente señalar las características que pueden reconocerse en todas ellas porque ocurre que somos cada vez más generosos atribuyendo el nombre de Archivo a instituciones que, sin restarles la importancia que tienen, quizá no lo sean, entre otras razones porque carecen de documentos de archivo, fundamentales para reconocer hasta ahora un Archivo, según la teoría archivística. Situados en dicho contexto, reconocido el término “archivo” como objeto de la Archivística hemos de acotarlo para precisarlo y darle todo el sentido y beneficio que desde ese concepto propio le corresponde, aun teniendo en cuenta los cambios recientes.

Antes de enumerar las características aludidas, me es necesario dejar sentado cual es el objeto de la Archivística, teniendo en cuenta que hace algunos años he manifestado la prioridad de los documentos de archivo seguida de los Archivos, basándome en la realidad de que no hay Archivos sin documentos y sí documentos sin Archivo. Esto que sigo manteniendo, no trastoca que el término

“archivo” siga siendo el del objeto de la Archivística puesto que el mismo atiende a dos acepciones evidentes: como conjunto orgánico de documentos y como institución, entidad o sistema responsable de dicho conjunto. La prioridad de la primera acepción, a la hora de su tratamiento/gestión, no cambia el reconocimiento del “archivo” como objeto de la Archivística, admitiendo la dualidad conceptual aludida<sup>3</sup>.

Para la distinción formal de esa doble acepción, personalmente he optado por acudir a la grafía: minúscula para el conjunto de documentos (archivo) y mayúscula para la institución/entidad (Archivo)<sup>4</sup>. Insisto en la conveniencia de esta distinción porque la discrecionalidad se opone a la nitidez y por tanto entorpece el conocimiento. Así, cuando se dice “el poder de autenticación de los archivos...” ¿a qué acepción se refiere: al fondo o a la institución? aunque ni una, ni otra sean competentes para el ejercicio de ese poder.

El uso diferenciado, a partir de la grafía, no solo nos facilita a simple vista la identidad de las dos acepciones, sino que nos facilita el tiempo de inicio de una y otra acepción. En el sector público si el archivo tiene su principio en el momento de empezar la tramitación o en la captura de los documentos de archivo, el Archivo comienza su vida en la transferencia, no sin antes haber precisado de una disposición para regular su creación.

- El archivo se forma, el Archivo se crea. En la formación del archivo se reconoce la agregación dando sentido a la definición de conjunto orgánico de documentos, no la acumulación que puede ser sintomática de amontonamiento. Pero sigue usándose con más frecuencia de la debida la expresión “documentos acumulados”. La última vez que la he visto escrita ha sido en el reciente Real Decreto 203/2021 al que ya hemos hecho referencia.
- Antes, el archivo; después, el Archivo, de aquí la atención primera a los documentos y luego a la entidad. Hay una gestión de los documentos y otra gestión de los Archivos con metodologías, procesos, instrumentos y resultados diferentes.
- No hay archivo, ni Archivo sin documentos, pero estos documentos son prioritariamente documentos de archivo, ya sean en soporte papel o electrónicos. La prioridad no es obstáculo para la existencia de otros documentos y la responsabilidad sobre ellos, como las colecciones documentales, los objetos digitales, entre los que pueden contarse las memorias o colecciones

---

<sup>3</sup> Hay una acepción frecuente en entornos administrativos y en entornos informáticos: “archivo de documentos” como la acción de guardar y conservar que siendo una acción no es el objeto de la Archivística.

<sup>4</sup> Cuando utilizo comillas, minúscula y plural: “archivos”, me refiero a las dos acepciones. Reconozco que mi propuesta convierte en inadecuada, por redundante, la expresión “documentos y archivos”

elaboradas por los ciudadanos. Archivo para los documentos de archivo en papel, Archivo electrónico, mejor que repositorio, para los documentos de archivo electrónicos.

- El archivo se identifica con un fondo<sup>5</sup>, o con más de un fondo a los que pueden añadirse colecciones y otras agrupaciones documentales.
- El archivo y el Archivo requieren para su organización, difusión y uso, cuadros de clasificación diferentes, el del primero nos facilita funciones y series y el del segundo fondos y, de haberlas, colecciones y otras agrupaciones documentales. En el caso de que el Archivo coincida con un solo fondo el cuadro de clasificación será el mismo y facilitará funciones y series.
- No hay Archivo sin archivero.
- No hay Archivo sin servicio ofrecido por el archivero y sin uso demandado por los usuarios y satisfecho, sin que la respuesta tenga que ser siempre positiva. La doble finalidad de servicio y uso exige una gestión de documentos que ayer era exclusiva de los archiveros y hoy, dimensionada con la gestión de los datos y la gobernanza de la información, exige regulación de las organizaciones, corresponsabilidad y, sin lugar a dudas, incorporación de las nuevas tecnologías.
- El Archivo no es productor del fondo, sí su agente gestor y custodio. El archivo identificado con un fondo sí tiene productor o varios productores, también varios productores si se identifica con más de un fondo.
- El Archivo es una institución gestora y científica, antes que cultural.
- El Archivo va dejando atrás la identificación con un edificio y la obsesión por las estanterías, el archivo sigue exigiendo un espacio físico o lógico. Sin embargo, no ha faltado el comentario reciente de algún archivero que apunta que “es importante dignificar al Archivo de la modernidad con un edificio emblemático” (Romero Tallafigo, 2016). Antes no han faltado los casos, como pueden ser el Archivo de Indias o el de Simancas.
- El archivo/fondo no es la memoria de la institución, sí la parte más importante de esa memoria, sin perjuicio de que figurativamente sigamos identificando fondo y fondos con memoria. La memoria de una institución no se elabora solo con los documentos de archivo y no se queda en la memoria reciente.
- El Archivo es el espacio siguiente al espacio de las unidades de producción/tramitación de los documentos. Un espacio seguido del otro que representa el recorrido de la gestión de documentos. Hay autores que la continuidad de dicho espacio la dividen acudiendo a lo que llaman el “umbral archivístico” localizado a la hora de la transferencia, reconociendo así una gestión de documentos que concluye en dicho umbral mientras que otros

---

<sup>5</sup> Un fondo es toda la producción documental (documentos emitidos y recibidos) de una entidad en el ejercicio de las competencias atribuidas.

la inician en ese umbral, no faltando los que reconocen un espacio único y continuo para la gestión de documentos.

- A las variantes de Archivo: público, privado, personal, administrativo, intermedio, histórico, nacional, entre otros, con sus respectivas subdivisiones con documentos en soporte papel, hoy se añade la de repositorio electrónico cuando el Archivo contiene documentos electrónicos y se hace indiscutible la especificación, en este caso, de Archivo único del que mucho se habla, aunque su aplicación se atrasa más allá de lo establecido. Pocas experiencias para el Archivo único, con adjetivación equívoca y la certeza única de que solo es para documentos electrónicos siendo la mayoría documentos de archivo a los que se añaden objetos digitales. Ya iniciamos su reconocimiento al principio de este epígrafe. Recientísimamente se ha precisado la denominación de Archivo electrónico único en el Real Decreto 203/2021, ya mencionado.

El Archivo hoy no es el espacio exclusivo de las acciones, procesos o iniciativas archivísticas: muchas se adelantan o están correlacionadas.

Es difícil predecir el futuro, pero no faltará lugar para los Archivos, los archivos y los archiveros, aunque algún autor lo haya anunciado.

El archivo vinculado al Archivo difícilmente se liberará de los documentos en soporte papel, su volumen no aumentará porque dejaron de producirse documentos en soporte papel pero no disminuirá suficientemente su contenido ya que su digitalización no siempre será completa y no siempre permitirá la eliminación. Quizá algunos autores de los webinars que nos han introducido en el mundo de los bigdata y de los open data no estén familiarizados con el Registro del Sello o los Libros registro-cedularios, llamados también Libros de gobierno y gracia, cuya eliminación después de digitalizarlos sería causa de delito.

El archivo vinculado al Archivo electrónico ampliará en cambio su contenido de documentos de archivo electrónicos a los que sumará otros objetos digitales de cuyo conjunto se dice materiales digitales (watshaps, correos electrónicos, bases de datos, etc.).

Visto todo lo apuntado no deberían considerarse Archivos, los Centros de Documentación creados por las instituciones públicas, aunque lo admita algún texto legal. Quizá tampoco los Centros de la memoria y los Centros de la verdad que se anuncian: admitamos su importancia y lo que son, sin confundirlos con Archivos<sup>6</sup>.

---

<sup>6</sup> En Argentina el denominado Archivo Nacional de la Memoria ha puesto a disposición las descripciones de sus colecciones.

## DEL DOCUMENTO AL DATO

Documento, documento de archivo, información, dato, son términos estrechamente relacionados que requieren sin embargo identificación sobre todo cuando hoy se nos anima favoreciendo “la orientación al dato”, que parece dejar un poco al lado al documento de archivo (Amutio, 2020) porque no apuntando a la sustitución completa, sí a un desplazamiento. El término orientación es expresivo.

La etimología del término documento que apunta a su versatilidad conceptual y a la pluralidad de uso, como sabemos, han determinado para algunos archiveros la necesidad de precisión para entre todas las versiones quedarse con la más específica que entiendo no es otra que “documento de archivo” porque “documento electrónico” –que no es sino “documento de archivo electrónico”–, en lo esencial, tiene afinidad suficiente con el documento de archivo.

En principio, el “documento” no necesitó de apelativo para distinguirlo del libro que siendo también un documento no ha entorpecido la distinción. Para uno y otro se reconoció el soporte papel.

El nacimiento de la Documentación o del Documentalismo que incluía a los documentos, aunque importaran los más cercanos en el tiempo, como objeto de esta disciplina, no facilitó la diferencia entre documentos y documentación.

No sé si puede atribuirse al documentalismo la necesidad de uso de “documento de archivo” para marcar la distinción entre una y otra disciplina, pero sí lo fue para mí. Necesidad que llevé a la práctica usando de forma habitual “documento de archivo” y descartando “documentación” de mi vocabulario archivístico, utilizándola solo cuando me refería al contexto documentalista.

Insisto en lo personal de mi postura porque son muchos los colegas que no han sentido esa necesidad. Voy más allá, documentos y documentación expresamente se identifican en el glosario de una ley de Archivos y Documentos de una de nuestras Comunidades autónomas y en la práctica la identificación suele ser habitual.

La ley de Patrimonio histórico (ley 16/1985, de 25 junio), es la primera que en España al definir al documento avanzó su identificación con el de soporte electrónico:

“Toda expresión en lenguaje natural o convencional, recogida en cualquier tipo de soporte material, incluso en soportes informáticos, excluyéndose los ejemplares, de ediciones que no sean originales”.

En el Esquema Nacional de interoperabilidad de 8 enero de 2010 (ENI) queda consolidada la definición de documento electrónico:

“Información de cualquier naturaleza, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado”, definición para cualquier documento electrónico, sin que tenga que ser documento de archivo, que sin embargo se ha mantenido en todos los textos normativos para la regulación de la política de gestión de documentos electrónicos, desde que dicha gestión se atribuye al Ministerio de Hacienda, responsable de la implantación de la Administración electrónica en España. El documento electrónico va a ocupar una posición privilegiada al colocarlo en el centro del mundo digital que es algo como reconocerlo en el corazón de dicho mundo (Bustos Pretel, 2018).

En el referido Esquema Nacional de Interoperabilidad se precisa el tiempo, marcando como límite la selección o la transferencia para la conservación permanente, de aquí que la definición, aunque con la denominación genérica de documento electrónico afecta al documento de archivo administrativo generado electrónicamente.

Mejorada, aunque no del todo satisfactoria, desde mi punto de vista, la definición incorporada en la ISO 15489, 2016:

“Información creada, recibida y conservada como evidencia y activo de una organización o individuo en el desarrollo de sus actividades o en virtud de sus obligaciones legales”.

Lógicamente siento más afinidad por la incorporada en NEDA-voc, es decir el glosario del Modelo conceptual del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, para documento de archivo, tanto analógico, como electrónico que no recurre ni a creada, ni a evidencia:

“Unidad de información mínima grabada en cualquier soporte, producida por un agente en el ejercicio de sus funciones que constituye testimonio y prueba de una o varias acciones o hechos, ya sean de naturaleza jurídica o no”.

Acaba de difundirse la definición de “documento administrativo electrónico” que limita la denominación genérica de documento de archivo, de documento electrónico y de documento administrativo, añadiendo alguna aclaración, y dice así:

“Información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico, según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado *admitido*

*en el Esquema Nacional de Interoperabilidad o incorporada por las Administraciones públicas en el ejercicio de sus funciones sujetas a derecho administrativo*<sup>7</sup>.

Pese a las definiciones, el documento de archivo, analógico o electrónico, administrativo o histórico, puede ser una unidad documental simple o compuesta, testimonio y prueba de actos, de acciones o transacciones –que no de actividades–, producido –que no creado–, por un agente productor –que no creador– en el ejercicio de funciones/actividades atribuidas o reconocidas. La identificación del productor puede prolongarse a lo largo del tiempo a partir de una sucesión reconocida reglamentariamente: sería el caso de un Ayuntamiento. Los documentos compuestos no se producen en un único momento del tiempo y del espacio, siendo su manifestación más habitual el expediente como expresión de un procedimiento administrativo. Es tanto el emitido como el recibido. Se le reconoce una relación de producción con el agente productor del fondo y una relación de procedencia con la función/actividad atribuida que no lo produce, pero sí lo determina. Ni la función lo produce, ni la procedencia es el lugar de donde viene el documento. Insisto se produce, no se crea, no se inventa porque responde a la necesidad de constatar para no olvidar lo que viene reproducido. La naturalidad que se le atribuye radica en la producción inexcusable y en las relaciones naturales de producción y procedencia a las que nos hemos referido. De aquí que pueda existir dificultad para reconocer como documento de archivo uno de libre creación a no ser que esté vinculado a otros documentos de archivo y por asimilación se trate como tal. Los documentos no son ejemplares aislados, su repetición y continuidad en el tiempo constituyen las series documentales que son reflejo de actividades, tantas como reconozcamos. El conjunto de todas las series es el fondo que nunca es una colección. Los documentos no se extinguen, se eliminan o se conservan para el futuro, no a largo plazo porque el plazo no por largo deja de tener un plazo.

Quizá confundan algunos títulos de recientes trabajos que señalan al soporte como material identificador. Así, uno, el del curso titulado: “Del papel al documento electrónico”. Entiendo que no es el soporte el que cambia la naturaleza del documento de archivo de aquí la identificación con el documento electrónico, pese a diferencias sobrevenidas de su producción y soporte. Y no faltan otras referencias parecidas (Cruz Mundet, 2018).

Un documento de archivo es tanto el público como el privado, el administrativo como el histórico o de conservación permanente.

Sin documentos de archivo, no hay Archivos, lo que no es obstáculo para que en un Archivo haya documentos de creación y otros objetos digitales sobre los

---

<sup>7</sup> En el texto del Real Decreto 203/2021 de 30 de marzo queda ampliada la definición de documento electrónico (tit.III, capº 1, artº 46) . La letra cursiva ofrece la ampliación.

que el archivero ha de ejercer su responsabilidad. Sin duda hay variadas formas de información más allá de los documentos de archivo y nuestro interés y atención por ellas no nos faculta para estimar al expediente como algo trasnochado.

Un documento de archivo no lo es porque esté en un Archivo sino porque forme parte de un archivo, de aquí que el hábitat natural de un documento de archivo sea el fondo –ya lo hemos dicho– sin perjuicio de encontrarlos, por irregularidad archivística, formando parte de colecciones.

Los documentos, frente a la memoria que es olvidadiza, fijan los recuerdos en soportes, como transportadores de esos recuerdos. Los soportes cambian, no así la información: reflexión que quizá ha dado lugar a algún autor a considerar al documento de archivo una rémora para la gestión documental (Soler Jiménez, 2018), cuando –ya lo hemos dicho– el soporte no hace al documento de archivo.

A la hora de representar un documento de archivo para recuperarlo hay que reconocer y dejar constancia de sus atributos: un código de identidad, una localización, un nombre no un título, el tipo documental, las fechas, el o los productores, el o los destinatarios, un contenido, asunto o materia, la extensión y el estado de conservación. Todo este conjunto de atributos y todos los que se estimen necesarios se convierten hoy en datos para alimentar y estructurar la información. Atributos que hemos de reconocer en los documentos analógicos y metadatos en los electrónicos que ya forman parte de dichos documentos, que coinciden en buena medida y dan testimonio de la afinidad documental de la que venimos hablando.

Existen sin embargo otras circunstancias propias que se reconocen al documento electrónico de las que carece el documento de archivo analógico, traducidas en riesgos y exigencias que hemos de conocer.

Así va a exigir especial cuidado por lo que afecta a mantener la autenticidad y permanencia de la información por largos periodos. Su condición de electrónico puede permitir su modificación sin dejar huellas, de aquí el peligro para la fiabilidad y la integridad, sin dejar de tener en cuenta que el documento en soporte papel también puede tener este riesgo aunque quizá con menos probabilidad. Su uso, lectura y difusión necesitan de un intermediario electrónico. Su desmaterialización exige una representación en forma física de aquí que el carácter de original y copia no resulte tan claro como en los documentos analógicos. Existe la posibilidad de múltiples originales de un documento siempre que se descargue con todas los requisitos exigidos al original. El concepto de originales múltiples no resulta extraño, fue necesidad para los documentos en papel de la Administración indiana para salvar los riesgos de la distancia. Los plazos de perdurabilidad no están garantizados dependiendo del soporte sujeto a la obsolescencia en el que estén registrados. La migración, de momento, se hace inevitable y el control y los costos también. Los riesgos para la conservación a la que se añade la preservación, se adelantan, antes del ingreso en el Archivo electrónico.

La afinidad entre documento de archivo y documento electrónico no se manifiesta en muchas de las definiciones difundidas recientemente. Dos pueden ser representativas. Así, recordemos, la incorporada al ENI que reproduce la incorporada en la ley de firma electrónica que ya expusimos y vimos que identifica documento con información perdiendo especificidad, no mejorada por la del Reglamento de la Unión europea<sup>8</sup>:

“Todo contenido almacenado en formato electrónico”, que añade a la indefinición de contenido, la adjetivación de almacenado que apunta al Archivo como almacén.

Se me escapó una sonrisa cuando, asistiendo a un webinar, alguien que hablaba de “archivos” en la transformación digital, sin ser archivero, comentó que había que hacer hablar a los documentos<sup>9</sup>. Pero para hacer hablar hay que saber preguntar y hace tiempo que los archiveros saben de esas conversaciones. Puedo dar fe que de mis charlas con las “consultas del Consejo de Indias” conseguí hacerme amiga de Felipe II y así conocerlo (Heredia Herrera, 1915). La descripción archivística cada vez hace más comunicativos a los documentos para los ciudadanos.

Existiendo en los documentos y conociendo, de antiguo, los elementos de descripción, luego atributos y hoy datos, como indispensables para la descripción y para la elaboración de la información hay autores que reconocen el año 2012 como momento del desplazamiento por ellos, del documento electrónico aunque, es en 2020 a raíz de la pandemia cuando la inclinación se manifiesta de forma generalizada y potente. (Amutio, M.A., 2018). De hecho, estamos pasando del reciente triunfalismo del documento electrónico, que habíamos situado en el corazón del mundo digital, para dar un giro a la orientación al dato (data driven) que parece viene a ocupar ese centro. En escaso tiempo hemos cambiado de era, de la de la información a la del dato, pero será importante no perder de vista las relaciones: del documento con la información, de la información con el dato, para situarnos en el contexto de la transformación digital. No hay, además, un solo contexto para ellos: información pública procedente de los documentos de archivo, información general procedente de variadas fuentes; datos públicos derivados de los documentos de archivo, datos abiertos, derivados de fuentes diversas.

Quizá una oportunidad para abundar en el tema se nos ha ofrecido en el VIII Congreso de Castilla y León con el título de “Documentos y Archivos en la era del dato” cuyo título da protagonismo a los documentos de archivo y a los Archivos situándolos en el contexto de la era de los datos y cuyas ponencias responden a muchas de las preguntas que pueden inquietarnos:

---

<sup>8</sup> N°91072014 del Parlamento Europeo.

<sup>9</sup> “Los fondos europeos de recuperación y los plazos del Archivo electrónico único”. ODI-LO-ANABAD, 2021

¿quedaran fuera los documentos de archivo?,  
y ¿los procesos archivísticos?, y ¿los archiveros?,

para finalmente concluir ¿qué es, hoy, un “archivo”? Entiendo que los tres van a permanecer, exigiendo esfuerzo para dicha permanencia en un contexto que ha variado sustancialmente.

Documento, información y dato, lo hemos visto, estando esencialmente relacionados porque ninguno se entiende sin los otros dos, no pueden identificarse entre ellos. No falta sin embargo algún autor que los integra para un tratamiento único, aplicando para el conjunto la denominación de “capital informacional” (Soler Jiménez, 2018).

Entiendo que del documento se reconoce que es un conjunto estructurado de atributos que dan ocasión a la información, del dato se reconoce que es una representación de cualquier atributo –sin que tenga que ser un atributo del documento de archivo– que por sí solo no es información, pero sí lo es agrupado con otros datos. Por otra parte, la gestión de documentos, la gobernanza de la información y la gestión de datos son tres maneras de gestión cuya metodología difiere, sin perjuicio de instrumentos similares, haciendo a sus respectivos objetos distinguibles aunque el objetivo de las tres las acerque.

Si los documentos no suelen generar directamente riqueza, los open data sí tienden a mejorar la economía, su gestión facilita productos de valor añadido vinculados a cualquier área (transporte, gastronomía, circulación, tiempo, comercio, cultura, deporte, etc).

El esfuerzo de producir un documento de archivo a partir de un contexto de competencias y atribuciones reguladas por procedimientos y, después, someterlo a procesos archivísticos para hacerlo rentable, nada tiene que ver con la creación, pluralidad y recuperación de datos. La inmediatez para los segundos marca alguna de las diferencias,

- el documento se produce y se estabiliza, fijándose
- el dato se elige, se añade a otros y al final crea información,
- la información se crea, se agranda, se mengua, incluso puede desfigurarse, tiene parte de opinión.

Y en este contexto:

- el documento de archivo, ya, se debe producir, reglamentariamente, electrónicamente,
- la información pública se elabora electrónicamente, sin dejar de hacerlo todavía manualmente,
- el dato exige la dimensión electrónica.

El espacio temporal ayuda a diferenciarlos. Si el documento de archivo, tanto el analógico como el electrónico, no tiene acotación en el tiempo porque lo es de cualquier fecha, el dato requiere cercanía para no perder interés, aunque empiece a admitírsele valor patrimonial a partir de una conservación permanente<sup>10</sup>.

Los espacios físicos no son exclusivos, pero si para el documento de archivo suele ser el Archivo en el que también encontramos información y datos, en las hemerotecas y en las redes sociales se busca la información y en los portales de transparencia y en las aplicaciones informáticas encontramos los datos.

Ya vimos que al documento de archivo se le reconocen las cualidades de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad, no así, de entrada, salvo la disponibilidad, a la información y al dato que andan en busca de la calidad y de la fiabilidad (Alamillo Domingo, 2021)

Los datos son más guerrilleros que los documentos. Se dice que los datos se inventan, de los documentos, no suele ocurrir; se cuestionan con mucha frecuencia los primeros, no tanto los segundos. Los mismos datos utilizados por unos o por otros son “mejores” o “peores”. Los datos se pueden manejar y de esto, los periodistas, también profesionales de la información, son buenos conocedores. Es la pandemia, el contexto donde los datos están proliferando y es, curiosamente en el entorno de la pandemia donde la gestión de datos a la hora de la administración de las vacunas, la que está originando más desinformación y descontrol de esos datos. Un dato requiere inmediatez, pero no necesita contexto, es la reutilización de la información la que nos permite la publicación de los datos y su gestión ha requerido antes la gestión documental. Un dato puede representarse con una imagen, no siempre necesita vocabulario. Si requiero conocer cuando nació Francisco de Goya, me basta una fecha (dato), no la partida de bautismo (documento). Pero si trabajo sobre la biografía del pintor me hará falta el documento.

A la hora de la organización, para el dato se rechaza la idea de fondo, de serie, de subserie, por reconocer que son “átomos de información que chocan entre sí y que del encuentro con otros átomos obtienen sus significados”.

El documento prueba; con salvedades, el dato no, en todo caso una vez reunido con otros con un propósito previo, ofrece tendencias y determina programaciones. Es difícil, a veces, marcar la diferencia entre información y datos cuando se dice que la gobernanza de los datos es el uso eficiente de la información.

Es necesario conseguir datos fiables que inviten a la confianza.

Las relaciones apuntadas ofrecen más afinidades que discrepancias y la experiencia y el desarrollo de los procesos archivísticos de la gestión de documentos tienen cabida y aportación a la gestión de los datos. De utilidad indiscutible, los instrumentos elaborados habitualmente por los archiveros como los catálogos y

---

<sup>10</sup> Vid. Webinar “Preservación digital permanente”, ANABAD-PIQL, 25 marzo 2021

guías de procedimientos administrativos<sup>11</sup>, los catálogos de series documentales y de tipos documentales, las bases de datos de censos, entre otros.

El documento de archivo es sin vacilación una de las dos variantes del objeto de la Archivística y, como tal, atención primera de los archiveros junto con la información y los datos de ellos derivados, pero los datos –no solo los derivados– por si solos pueden ser objeto corresponsable o no de otros profesionales.

*¿La orientación al dato relega la gestión de documentos?*

Hay una bibliografía reciente y novedosa, pero sobre todo múltiples webinars que están dando un fuerte protagonismo a los datos sobredimensionando su espacio temporal a la “era de los datos” hasta el punto del desplazamiento del documento de archivo con su gestión. Lo hemos ido viendo y seguimos analizándolo. Hay una tendencia a superar la gestión de documentos por gobernanza de la información que viene a cambiar dos términos sucesivos y afianzados: gestión por gobernanza, documentos por información (Soler Jiménez, 2018). Si gobernanza puede equivaler, con amplitud, a gestión, no tanto información con respecto al documento, ya sea analógico o electrónico.

Y más acá aún, hay una fuerte tendencia a promover una cultura basada en datos. ¿Transformar o sustituir documentos de archivo en o por datos?

Ha ocurrido que, sin consensuar todavía, los parámetros de la gestión de documentos asumida por las organizaciones a partir de la ISO 15489 y del reconocimiento de la misma como política de gestión del documento electrónico (¿una o dos?, ¿dónde empieza y donde termina?, ¿quiénes son sus agentes gestores?, ¿cuántos y cuáles son sus procesos?), se nos ha venido encima la gestión de los datos y conviene aclarar la primera para ver las relaciones –¡que las hay!– con la segunda. Mucho tiempo y espacio lleva recorridos la gestión de documentos (Heredía Herrera, 2020) con evolución y cambios puertas adentro de los Archivos, haciéndose eco la literatura archivística, pero es con el documento electrónico cuando dicha gestión trasciende a la Administración y se sitúa antes y al margen de los Archivos aprovechando los procesos archivísticos ya diseñados y aplicados por los archiveros. (Heredía Herrera, 2018). De gestión científica ha alcanzado la categoría de política: “política de gestión de documentos electrónicos” que no sobrepasa el “umbral archivístico” y sin embargo hace suyos todos los procesos archivísticos (ingreso, clasificación descripción, acceso, valoración, difusión y servicio) a los que ha añadido la captura y la digitalización y no es sino suma de gestión administrativa, basada en la aplicación de los procedimientos administrativos y en las normas

---

<sup>11</sup> Buen ejemplo la experiencia llevada a cabo en la Administración del Principado de Asturias que añade a la normalización de los procedimientos administrativos, su simplificación, su procesamiento electrónico y la guía de aplicación de cada procedimiento.

del Derecho administrativo de lo que da testimonio el reciente R.D. 203/2021, ya citado, a los que están añadidos los referidos procesos archivísticos, constituyentes de la gestión de documentos. Para el Archivo las funciones quedan reducidas a “gestión, custodia y recuperación de documentos y expedientes”, pero al cambiar de espacio los procesos archivísticos, integrantes de dicha gestión, son los archiveros los que han de cambiar también de espacio, al ser los conocedores de dichos procesos. De los Reglamentos de Archivo elaborados por los archiveros, hemos pasado a las Guías de política de gestión de documentos electrónicos basadas en toda la normativa que para dicha gestión viene elaborando el Ministerio de Hacienda.

La transformación digital se acelera al llegar el año 2020 para salvar distancias y no paralizar las actividades con ocasión de la pandemia y el dato y su gestión se convierten en protagonistas. Estas circunstancias no han de llevarnos a incompatibilidades, ni a renunciaciones. La gestión de documentos de archivo, analógicos y sobre todo electrónicos, ha de convivir con la gestión de los datos que habrá de apoyarse, en el ámbito del sector público, en los procesos e instrumentos archivísticos como ya apuntamos más arriba, distinguiendo siempre lo que es, significa y supone un documento de archivo, lo que es un dato y la relación entre ellos y con la información.

Nuestra prioridad, como archiveros, la gestión de documentos, añadiéndole la gobernanza de la información y la gestión de los datos.

Es tan necesario como inmediato consensuar metodologías.

No habrá descanso.

#### BIBLIOGRAFÍA

- ACAL. *Recalculando Archivos. Reflexiones en tiempos de crisis*. TABULA. N°23, 2020.
- ALAMILLO DOMINGO, Ignacio. Los datos como evidencia jurídica de actividades. Actas VIII Congreso de ACAL. 2021.
- AMUTIO, Miguel. La orientación al dato, nuevos desafíos. TABULA. N° 23. 2020, p.99-126.
- BUSTOS PRETEL, Gerardo. EL documento electrónico en el centro del mundo digital. En *La gestión del documento electrónico*, coord. por G.Bustos Pretel. 2018, p.45-62.
- CRUZ MUNDET, José Ramón. El material hace al documento: entre la arcilla y la electrónica. En *La gestión del documento electrónico*, coord. por G.Bustos Pretel. 2018, p.91-110.
- CRUZ MUNDET, José Ramón: ¡Al fondo hay sitio!. TRIA, n°23, p.17-22
- DELMAS, Bruno: *La société sans mémoire*. Editios Les Pérégrines. Paris, 2006
- HEREDIA HERRERA, Antonia. Diplomática, Archivística e Historia. En *El valor del documento y la escritura en el gobierno de América*. Jornadas Internacionales, Archivo General de Indias. 2015, p.5-16.
- HEREDIA HERRERA, Antonia. Las once guías del Ministerio de Hacienda para la gestión de documentos electrónicos o el nuevo Manual de Archivística en once fascículos. *Boletín de ANABAD*. Vol. LXX, n°1, 2020, p.15-45.

- HEREDIA HERRERA, Antonia. Desde la Archivística: evolución de la gestión de documentos. *Boletín de ANABAD*. LXXI, n°1. 2021, homenaje a Vicenta Cortés
- JEFATURA DEL ESTADO. Ley 16/1985 de 25 de junio de Patrimonio Histórico español. BOE, 155, 29 Junio.
- MINISTERIO DE HACIENDA. Real Decreto 472010 de 8 enero, Esquema Nacional de Interoperabilidad. BOE, 25, 29 enero2010.
- MINISTERIO PRESIDENCIA. Real Decreto 203/2021 de 30 de marzo por el que se aprueba la actuación y el funcionamiento del sector público por medios electrónicos. BOE, 77, 31 marzo
- ROMERO TALLAFIGO, Manuel. Retos nuevos para una antigua Archivística. *TRIA*. N° 20. 2016, p.36.
- SOLER JIMÉNEZ, Joan. De la gestión documental a la gobernanza de la información: el cuarto pilar del Gobierno abierto. En *La gestión del documento electrónico*, coord. por G. Bustos Pretel. 2018, p.247-269.
- VALACHI, Federico. Quidam divinum. *TABULA*. N° 23. 2020, p. 92.

Sevilla, 29 abril 2021