



La **transformación digital** necesita del análisis documental para poder determinar la información que debe crearse y fijarse para documentar los procesos y actividades de la organización y, al mismo tiempo, definir los requisitos para gestionarla.

Sentar las bases de cómo hacer este análisis y llevarlo a cabo se ha convertido en una actividad principal de mi labor de consultoría en los últimos años. Tomando como punto de partida esta experiencia quiero compartir en este post algunas **lecciones aprendidas**.

Pareciera que cuanto más grandes y más avanzadas tecnológicamente son las organizaciones, existe una tendencia innata a “desorganizarse”. La división en áreas o unidades organizativas que bienintencionadamente buscan realizar mejor su trabajo y automatizar sus tareas lleva a una **falta de visión de conjunto**. Cuando se inicia el análisis documental incluyendo varias áreas y procesos, las contradicciones y diferentes formas de hacer las cosas saltan muy rápidamente a la luz. Es relativamente frecuente que en cualquier implantación de cualquier herramienta informática se definan requisitos documentales sin tener en cuenta ninguna directriz general, lo que deriva en soluciones diferentes para resolver situaciones iguales. De aquí el título de este post a modo de un viejo chiste sobre una sesión de sexo colectivo: “

Organización, organización

”, es lo primero que necesitamos.

Esto se refleja en entender cómo funciona la organización y, sobre todo, en buscar las **sinergias** con otros tipos de análisis que seguro que se están llevando a cabo en la organización. Aunque a veces en el entorno de un proyecto, pueda parecer que esto es complicarse la vida, finalmente

resultará en un

beneficio

para la organización, que es lo que busca la gestión documental. Ejemplos de otros análisis generales con los que alinearse que me he encontrado últimamente son: la definición de procesos en un entorno de implantación de ISO 9001, la definición de procedimientos para el “[Sistema de Información Administrativa \(SIA\)](#)

” de las administraciones públicas españolas o la conceptualización de un Portal para clientes y usuarios. Pero quizás lo más importante es establecer unas

pautas claras

para que en la automatización de un determinado proceso o implantación de herramienta informática se apliquen siempre los mismos requisitos documentales. Un comentario inteligente que escuché hace poco decía que si las pautas estaban hechas actuarían como el cauce un río, el agua siempre iría por el mismo sitio simplemente porque es más fácil que intentar cambiar el cauce.

También significa que el análisis documental debe **adaptarse** a las organizaciones. La tradición archivística para este tipo de análisis es una base muy sólida, pero no puede imponerse a costa de quedarse aislado. Hay que tener en cuenta que el análisis que se ha hecho en los archivos tradicionalmente ha sido de autoconsumo y ha servido para organizar los fondos en papel una vez que se había finalizado la actividad. A la hora de caminar hacia la organización completamente digital, esto puede no servirnos.

He asistido a muchísimas discusiones sobre definición de procesos (procedimientos) y su relación con las series documentales. Para mí, y para otros muchos que estamos en este campo, la **relación “uno a uno” entre proceso (procedimiento) y serie documental** debería ser natural, pero para eso se necesita seguramente no seguir estrictamente las series definidas para los archivos en papel.

Igualmente, creo que hay mucho potencial en los **cuadros de clasificación** que se utilizan en gestión documental. Cómo dice la norma

[ISO 15489:2016](#)

“los cuadros de clasificación son herramientas para vincular los documentos al contexto de su creación”, y por lo tanto representan las funciones, actividades y procesos de la misma. Cualquier necesidad de clasificación de áreas, funciones y procesos puede utilizar la misma herramienta. Por eso cuando se habla del “cuadro de clasificación del archivo” debe producirse una alerta. Es mucho mejor el cuadro de clasificación de funciones o simplemente de la organización.

Escrito por

Viernes, 08 de Septiembre de 2017 14:59 - Actualizado Lunes, 11 de Septiembre de 2017 09:52

Otra lección importante es que los instrumentos de gestión documental (esquemas de metadatos, cuadros de clasificación, calendarios de conservación...) no constituyen el fin de la gestión documental, sino los medios que utilizamos. Últimamente repito como un mantra **“Si el instrumento no es útil será que hay que cambiarlo**

”.

Y en cualquier caso siempre necesitamos, a la hora de proponer cómo cumplir con los requisitos de gestión documental, encontrar el **equilibrio** entre la normalización (ante necesidades iguales proponer las mismas soluciones) y la necesaria flexibilidad que permita la optimización de los procesos de trabajo.

Nota 1: Cómo en otras ocasiones, en aras de la buena comprensión, he utilizado el término análisis documental para denominar lo que en la norma ISO 15489:2016 en inglés se ha denominado “appraisal”, y traducido al español cómo “identificación y valoración”.

Nota 2: Cuando he escrito este post me he dado cuenta de lo absorbente que es esta tarea de análisis documental. ¡Llevaba más de un año sin publicar en el blog!