

LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL SIGLO XXI, UNA APUESTA A LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DESDE EL ÁMBITO ACADÉMICO¹

Carolina Sánchez Rodríguez ²

RESUMEN

Las Unidades de Gestión Documental llámense archivos, centros de información, gestión documental, etc., han ido creciendo en popularidad ya sea por la necesidad de aplicación de normas o por la visión dentro de la misma organización. Si bien desde hace un tiempo se ha venido trabajando más allá del cumplimiento de normas nacionales e internacionales apuntando al mejoramiento continuo de la aplicación de estándares, el fuerte componente operativo de nuestras labores hace que aún nos sigan percibiendo como unidades de apoyo y no como áreas estratégicas para la gestión del conocimiento académico y administrativo. A este respecto existen muchas oportunidades para que nuestras áreas se articulen en procesos estratégicos que se evidencian en, por ejemplo generar sistemas de gestión de documentos electrónicos, políticas para la gestión de documentos institucionales, generar relacionamiento y transversalidad de los procesos acompañados por las áreas de Gestión Documental, donde por medio de ellos, se ofrecen oportunidades de mejora de altísimo nivel y como resultante de esta labor, somos tenidos en cuenta como parte del engranaje de la institución y no como un repositorio de cajas y carpetas para consultas esporádicas. En medio de la búsqueda de nuevos prospectos de proyectos que nos permitan incluirnos en las áreas misionales de las instituciones educativas, se presenta la perspectiva de inclusión del archivo institucional en las aulas de clase.

Palabras clave: Gestión Documental. Gestión del Conocimiento. Academia. Unidades Académicas. Nuevos procesos. Integración.

¹ Trabalho do Eixo Temático “Os sistemas de gestão de documentos e a gestão da qualidade” apresentado em 30 de agosto de 2017 no VIII Congresso Ibero-Americano de Arquivos Universitários (CIAU).

² Chefe Nacional de Gestão e Patrimônio Documental da Universidad Nacional de Colombia (UNAL). E-mail: carosanchezr@gmail.com.

1 INTRODUCCIÓN

Definición de Gestión (Real Academia de la Lengua): Acción y efecto de gestionar, Acción y efecto de administrar; Definición de Conocimiento (Real Academia de la Lengua): Acción y efecto de conocer, venir en conocimiento de algo; Académico (Real Academia de la Lengua): Perteneiente o relativo a centros oficiales de enseñanza, especialmente a los superiores.

2 ¿QUÉ PASA HOY?

La gestión del conocimiento, más allá de un proceso de moda, es una línea de acción que ha dado luces sobre aquello en lo que las entidades deben hacer más énfasis; no se trata sólo de proteger el conocimiento sino de conservarlo y alentar su generación. Para algunos, esta línea es calificada como una disciplina (Comisión Económica para América y el Caribe [CEPAL], 2002) y en ello reside la metodología que se pueda usar para su generación y construcción. Para la Universidad Nacional de Colombia y la Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental, es la opción que permitirá el encuentro entre la gestión documental y las Unidades misionales.

En términos más generales la gestión del conocimiento, desde la perspectiva académica, es un proceso constante que se ve expuesto por medio de diversas áreas y tiene una valoración desde el proceso más básico (Trabajos de extensión) hasta el trabajo en instancias más intrincadas, fuertes, complejas e investigativas (PhD).

Esta afirmación hace evidente que la generación de conocimiento no se encuentra más afianzada y enrolada en la vida de los países que en las instituciones universitarias. A este respecto Carvajal (2014) afirma:

En otras palabras, los universitarios estamos llamados a asumir sin dilaciones la renovación de las universidades, y acompañar los cambios del entorno y más urgente aún, protagonizarlos. Una vía para movilizar esos cambios desde la universidad es por medio de la gestión del conocimiento, tal y como lo han demostrado las universidades a lo largo de su historia con la producción de conocimientos, que ha sido de utilidad para la sociedad en general y para la generación de nuevas interrogantes en el ámbito científico en particular. (p.159-181)

En la Universidad Nacional de Colombia, como en muchas otras entidades de educación superior del país, nos hemos esforzado por aplicar la normatividad que nos rige, cumplir con los reglamentos internos, generar políticas y herramientas de administración documental que nos permitan gestionar los documentos que ya sea por valor legal, histórico y cultural debemos conservar; pero, ¿qué pasa con lo que queremos conservar? ¿Qué relación hay con la academia? ¿Qué pasa con lo que se genera en la academia? ¿Qué pasa con los estudiantes? ¿Cuáles son sus necesidades?

3 ¿QUÉ ESTAMOS PENSANDO?

Nonaka y Takeuchi (1995) teorizan las organizaciones desde dos dimensiones de creación de conocimiento: la dimensión ontológica y la dimensión epistemológica. Allí el conocimiento se crea a partir de la conversión entre lo que se conoce como conocimiento tácito y conocimiento explícito, generando que la organización como creadora tenga tres funciones primordiales: generar nuevo conocimiento; difundirlo por toda la empresa e incorporar lo aprendido a las nuevas tecnologías.

El mundo y las necesidades van cambiando, los requerimientos en gestión documental hoy, no son los mismos de hace 20, 10 e incluso 5 años, las personas que los requieren también han cambiado, la tecnología ha sido un instrumento para estos cambios se den y a la mano se encuentran una gran cantidad de empresas que ofrecen, los servicios en gestión documental, que podrían ser el reemplazo de muchas unidades de gestión documental.

En las organizaciones de educación superior como las nuestras, se genera conocimiento desde las aulas, sin embargo, éste no siempre tiene relación con las áreas administrativas. De hecho, si se exceptúan los trámites de pagos y compras, las áreas misionales (formación, investigación y extensión) no se encuentran en contacto de forma permanente con otros procesos. En el caso de la gestión documental, la relación está restringida a las transferencias documentales y la actualización de Tablas de Retención Documental. Con lo anterior, la conservación de información se ve relegada a un proceso puramente operativo de las actividades asociadas al uso de las herramientas archivísticas existentes.

Bajo estos puntos, en la Universidad Nacional de Colombia, estamos trabajando para que el reto de nuestra profesión sea la visualización de nuestra Unidad como una unidad estratégica, una unidad que permita la generación de conocimiento, que permita la integración directa con los estudiantes de las facultades. Lo anterior se desarrolla en:

- La gestión de prácticas activas y regulares de los estudiantes como parte y/o complemento de los estudios académicos de los estudiantes de carreras sociales y humanísticas, principal e inicialmente, donde se permita dar un conocimiento específico sobre nuestra profesión, se capacite a los estudiantes; dando resultados como la descripción de las colecciones, que permitan dar a conocer al público las colecciones contenidas en el archivo histórico de la Universidad.
- La realización de exposiciones, asociadas a los documentos donados, que en algunos casos contienen no solo documentos históricos sino colecciones de temas que inspiraron una generación y un proceso de cambio en la Universidad,
- La socialización de estos resultados en las redes sociales y medios de comunicación, como el programa de radio que se emite en la Universidad, donde por medio de charlas con los implicados en el desarrollo de estas colecciones cuenten su experiencia y los datos encontrados en alguna de las 31 colecciones históricas.
- La generación de material promocional con las imágenes de los materiales almacenados y descritos, que permitan a la comunidad acercarse a nuestros espacios, no solo en un recinto que almacena documentos y realiza exposiciones, sino un espacio de crecimiento y de laboratorio experimental para ellos y para todos.

4 ¿CÓMO PODEMOS INICIARLO?

Brichford (1970) plantea que el colaborador o archivista universitario exitoso, tiene relaciones estrechas, cordiales y efectivas con la facultad de su campus. "La Relación", o el estado de estar conectado, tienen la misma raíz que "relevancia", otra contraseña esencial para el diálogo moderno. ¿Tenemos una relación significativa? ¿Somos relevantes? Es un tema que se vienen tratando desde hace muchas décadas y que en nuestra sociedad no está muy desarrollada.

En ese sentido las relaciones deben llevarse a cabo con todas las instancias que tenga la Universidad, ya que de ello depende el desarrollo de los proyectos, y la participación activa en los mismos. La relación con la Alta dirección un es un punto crucial para que este sueño se dé, de manera que se deben iniciar procesos de relación con ellos donde se muestre el beneficio de nuestra unidad, y no que lo vean como solo gastos. Es necesario hacer estudios del costo beneficio de la custodia de los documentos, de lo que genera la visita de las exposiciones, de los resultados de la socialización y de los niveles de rating de los programas de radio.

Sobre la relación con las Unidades académicas, comienza por entender sus necesidades y como llegar a ellas. Por ejemplo, con estudiantes de áreas relacionadas donde para ellos sea importante ingresar a nuestras instalaciones y conocer lo que tenemos allí, que se relacionen con nuestro entorno, que se relacionen con nuestro interés de conservación. Pero también que desde nosotros busquemos líneas de relación con las Unidades, identificar las falencias que tienen de administración, de conservación, de socialización de la generación de conocimiento que en este momento se produce pero que se pierde dentro de los procesos no relacionados.

De acuerdo con RLUK (2015), este proceso de relacionamiento con la Unidades Académicas, podría iniciar con proporcionar oportunidades para aumentar las "horas de contacto" (el Tiempo que los estudiantes pasan aprendiendo) a través de visitas al archivo, apoyo o sobre el uso del material de la fuente primaria. También podría proporcionar test de investigación o tesis de investigación, entre otras. Incluyendo todos los puntos mencionados anteriormente, una hoja de ruta puede ser:

- Tener relación con las Unidades Académicas, que nos permitan recolectar información que se está perdiendo, producida en el desarrollo de actividades, académicas, ya sea parte del proceso de formación o de desarrollo, las cuales no están siendo relacionadas en los procesos de transferencia.
- Ser parte del proceso académico por medio de pasantías y el desarrollo de programas académicos que incluyan procesos archivísticos como complemento en el proceso de enseñanza investigativa para los estudiantes.
- Ofrecer servicios específicos a las áreas académicas, que permitan estrechar los vínculos entre las unidades, permitiendo la generación de conocimiento desde las

aulas con relación al archivo ya constituido y a la inclusión de información al mismo.

5 CONCLUSIONES

Las Unidades de Archivo o Gestión Documental, tenemos una gran cantidad de oportunidades para cambiar nuestros procesos, para incluirnos en los procesos más relevantes y estratégicos, tenemos oportunidades de cambio, de mejora y de crecimiento.

La charla de hoy solo da un punto en lo que puede ser para la Universidad Nacional de Colombia uno de los pasos más importantes para que sus 150 años de historia se vean reflejados en la nueva dinámica tanto para sus estudiantes como para la generación de nuevo conocimiento, con la información que tenemos en nuestro acervo.

DOCUMENTARY MANAGEMENT IN THE 21ST CENTURY, A BET ON THE MANAGEMENT OF KNOWLEDGE FROM THE ACADEMIC SCOPE

ABSTRACT

Document Management Units, such as archives, information centers, document management, etc., have been growing in popularity, either because of the need to apply standards or because of the vision within the same organization. Although for some time now, we have been working beyond compliance at continuous improvement with national and international standards, the strong operational component of our work makes us still perceive as support units and not as areas Strategic for the management of academic and administrative knowledge. In this regard, there are many opportunities for our areas to be articulated in strategic processes that are evidenced in, for example; generating electronic document management systems, policies for the management of institutional documents, generating relationships and transversality of the processes accompanied by the areas of Document Management, where by means of them, opportunities of improvement of the highest level are offered and as a result of this work, we are taken into account as part of the gear of the institution and not as a repository of boxes and folders for sporadic consultations. In the midst of the search for new project prospects that allow us to be included in the missionary areas of educational institutions, the perspective of including the institutional file in classrooms is presented.

Keywords: Document Management. Knowledge Management. Academic. Academic Units. New processes. Integration.

REFERENCIAS

BRICHFORD, M. (1970). **Archivista Universitario en la Universidad de Illinois**. En 34ª reunión anual de la Sociedad de Archivistas. Washington D.C., Estados Unidos de América.

CARVAJAL, B.C. (2014). **Gestión del conocimiento sustentable universitario**: Visión aproximada de experiencias latinoamericanas. *Hallazgos*, 11(22), pp.159-181.

COMISIÓN ECONÓMICA PARA AMÉRICA Y EL CARIBE [CEPAL]. (2002). **Introducción a la gestión del conocimiento y su aplicación al sector público. Serie Manuales**. Naciones Unidas.

NONAKA, I., & TAKEUCHI, H. (1995). **The knowledge-creating company**. New York [etc.]: Oxford University Press.

RLUK (2015). **Guide to collaboration between the archive and higher education sectors**. Consultada el 27 de julio en <<http://www.rluk.ac.uk/wp-content/uploads/2014/02/Guide-for-archives-to-collaborate-with-Higher-Education.pdf>>

Trabalho recebido em: 13 jun. 2018

Trabalho aceito em: 20 jun. 2018
