

Studia

Carol Couture

LA FUNCION VALORACION EN LA ARCHIVISTICA CONTEMPORÁNEA:

*Una sinergia entre varias consideraciones
complementarias¹*

En Archivística, la función de valoración recoge los aspectos teóricos que fundamentan la práctica de los calendarios de conservación. Al valorar los documentos de la institución para la que trabaja, el archivero determina exactamente los plazos de conservación y planifica su flujo a lo largo de su ciclo vital. Decide así los que se deben eliminar, y en qué momento, y los que se deben conservar de manera permanente para constituir la memoria colectiva de una organización y de la sociedad en general. Es obvio que todo este edificio reposa en la valoración². Y es en este contexto de estudio de los cimientos, y para una mejor comprensión de la práctica y de los instrumentos, donde queremos situar nuestra exposición. El objetivo principal de esta presentación es destacar la multiplicidad de componentes a considerar en la valoración y su complementariedad.

Si nos fijamos de los datos de una encuesta dirigida por Ann Pederson, los archiveros son unánimes al reconocer en la valoración uno de los campos del conocimiento archivístico que merece desarrollar e investigar. (Pederson, 1994) Actualmente hay consenso entre la comunidad Archivística en desear que la valoración se constituya en una intervención principal

¹ Este texto es una versión revisada y adaptada del capítulo titulado «La valoración» aparecido en la obra: CCUTURE et al. 1999b: 103-143 (ver bibliografía).

² El término valoración no refiere aquí a la valoración financiera ni a la valoración de actividades y pruebas. Se concentra en el valor intelectual de los documentos. Además la valoración que se plantea en este texto se sitúa en un marco institucional. El objeto de nuestras preocupaciones son, pues, los fondos institucionales y la herramienta resultante de su valoración es el calendario de conservación. Por otra parte, para valorar fondos no institucionales, el archivero recurre a esa otra herramienta que es la política de adquisición. Ver sobre este tema: LAMBERT, 1999: 103-143.

del archivero¹. Algunos llegan, incluso, a afirmar que es la más importante, la más noble. Sin embargo, varios autores han manifestado sus dudas sobre la existencia de principios y métodos de valoración que puedan aplicarse con cierta garantía. Desde 1975, el archivero americano, Gerald Ham, resumía en una frase lapidaria las causas del problema que plantea la valoración en la Archivística:

Our most important and intellectually demanding task as archivists is to make an informed selection of information that will provide the future with a representative record of human experience in our time. But why must we do it so badly? (Ham, 1975, p. 5)

Es un tópico, pues, reiterar la importancia de la valoración en Archivística. Más que una simple función de la Archivística contemporánea, la valoración es parte del cometido del archivero y la base del instrumento que es el calendario de conservación

En este texto tratamos, en una primera parte, la definición, génesis y problemática de la valoración. En la segunda, presentamos los fundamentos teóricos de la valoración que sustentan la práctica de los calendarios de conservación. Por último, en la tercera parte, identificamos y presentamos los principales elementos que caracterizan el calendario de conservación, herramienta resultante de la valoración.

9 1. Definición, génesis y problemática de la valoración

1.1, Definición

Basándonos en nuestras investigaciones y experiencia, y considerando otras definiciones, abordamos la valoración como:

/...] el acio de juzgar los valores que presentan los documentos de archivo (valor primario y secundado) y de decidir los plazos de aplicación de estos valores a dichos documentos en un contexto que considere la relación esencial existente entre el organismo (o persona) a quien conciernen y los documentos administrativos que él (ella) genera en el marco de sus actividades (Couture et al. 1999b. p. 104)

En la Archivística contemporánea, el acto de valorar-que consiste esencialmente en juzgar y decidir-, apela así al concepto de valor -i plazo de conservación y al vínculo indeleble existente entre el creador y sus documentos.

De hecho somos conscientes de la falta de originalidad, al afirmar que la función de valoración constituye el núcleo duro de la disciplina Archivística. La creación, la adquisición,

¹ Un proyecto de investigación que hemos desarrollado; sobre docencia e investigación en Archivística de 1997-2000 -investigación financiada por el Consejo de Investigación; y Ciencias Humanas de Canadá- revela que la valoración es un tema clasificado entre las primeras preocupaciones de los archiveros cuando ponen en marcha programas de formación y cuando emprenden investigaciones. (COITUAÍÚ et al. 1999a)

la clasificación, la descripción, la difusión, la preservación y el uso de los documentos son, todas ellas, deudoras de las decisiones tomadas en el momento de la valoración; sin lugar a duda, las consecuencias de estas decisiones son determinantes en el plan de gestión de un organismo (decisiones relativas al valor primario) y, por consiguiente, en el plan de constitución y gestión del patrimonio personal, institucional o social (decisiones relativas al valor secundario).

1.2. Génesis

Los escritos lo demuestran; desde mediados del siglo pasado, la valoración ha interesado a archiveros de diversos países. Una revisión de la documentación nos ha llevado a constatar que Alemania, Inglaterra, Estados Unidos y Canadá están entre los países que han contribuido de una manera notable y característica en materia de valoración. Ciertamente se podrían citar y estudiar otros países pero, como la selección se impone, hemos optado por aquellos cuyos trabajos sobre la valoración documental, acometida hace tiempo, parecen ilustrar y definir bien la situación y la problemática. Es importante mencionar también, la relevante contribución del Consejo Internacional de Archivos y de la UNESCO que han trabajado conjuntamente en la publicación de varios estudios RAMP sobre este tema².

1.2A. Alemania: Valorar para conservar³

Alemania, a quien se le reconoce una larga tradición de racionalización de sus actividades administrativas, -la práctica del *registratur* es un ejemplo convincente- ha sido de los primeros países en preocuparse de la valoración de los documentos. Mientras que, al menos al principio, Inglaterra ha valorado para eliminar, Alemania lo ha hecho para conservar. Lo que a primera vista puede parecer un juego de palabras encierra, de hecho, una diferencia fundamental. El archivero de la primera tendencia se preocupa especialmente por los intereses administrativos, financieros y a corto plazo (economía de espacio) que ofrece la eliminación, mientras que al de la segunda tendencia le mueve más el interés patrimonial y la conservación a largo plazo (archivos testimoniales). Más allá de las palabras estas diferencias conducen, indudablemente, a unos planteamientos de la valoración y de los instrumentos de gestión, muy distintos.

² La UNESCO, en estrecha colaboración con el Consejo Internacional de Archivos (CIA), ha publicado vanas obras de la serie de estudios RAMP (Records and Archives Management Programme) que han tocado los diferentes aspectos de la valoración en archivos. Estos estudios se mencionan en la bibliografía: el que trata sobre imágenes en movimiento (KULA, 1983), la recepción de archivos corrientes y los cuadros de expurgo (CHARMAN, 1984), los soportes informáticos (NAUGLER, 1984), la valoración y el expurgo en las organizaciones internacionales (GUPTIL, 1985), las fotografías (L&J;Y, 1985), la utuLajió.-; de técnicas de muestreo (HULL, 1981), los registros sonoros (HARRJSONY SCHUURS-MA, 1987) y la valoración de los fondos que contienen informaciones personales (COOK, 1991c).

³ Para más detalles, véase KOLSRUD, 1992.

Con Karl Otto Müller a partir de 1928⁶, Heinrich Otto Meisner en 1937⁷ así como George Wilhelm-Sante y Wilhelm Rhor en 1957⁸, [a *importancia del organismo creador* es el primer punto de reflexión que han explorado los archiveros alemanes en materia de valoración⁹. Fritz W. Zimmerman, desde finales de los años 50 hasta finales de los 70¹⁰, y Arthur Zeche en 1965¹¹ se interesan, cada cual a su manera, en *el uso de los documentos*. Por último, al responder al archivero de Alemania del Este Joachim Schreckenbach¹², Hans Booms (1972 y 1987) defenderá que el archivo debe dar *testimonio de todas las actividades del conjunto de la sociedad*. La importancia del organismo creador, el uso de los documentos y la aproximación social son, pues, las principales vías que han destacado los archiveros alemanes cuando han abordado la valoración.

1.2.2. Inglaterra: valorar para eliminar

La contribución de los archiveros ingleses es singular. Si se quiere definir en pocas palabras los planteamientos que han desarrollado Alemania e Inglaterra se puede afirmar, como se ha explicado antes, que los archiveros alemanes valoran para conservar mientras que los archiveros ingleses lo han hecho, durante mucho tiempo, para eliminar.

Hay que recordar que la Archivística inglesa ha estado muy marcada por Hilary Jenkinson y su obra *A Manual of Archive Administration*, que ha inspirado a varias generaciones de

⁶ Müller identifica tres niveles de administración -una central, una intermedia y una local- que propone como base de la valoración Archivística.

⁷ Meisner precisa el planteamiento de Müller y sostiene que hay que considerar también la edad del documento, su contenido y la posición jerárquica del organismo creador.

⁸ Wilhelm-Sante y Rhor llevan más lejos las reflexiones de Müller y de Meisner al ligar el valor del documento y la posición jerárquica del organismo creador.

⁹ ¿Hay que insistir en el azar de tal propuesta interpretada sin matices? Efectivamente, ¿en virtud de qué escala de valores un organismo (central o intermedio) jerárquicamente elevado produciría necesariamente documentos de interés mientras que, por el contrario, un organismo local, más bajo en la jerarquía, produciría documentos de poco interés? Si aplicásemos este principio a los archivos personales, por ejemplo, ¿quiere decirse que solo los fondos de personajes ilustres, elevados en la jerarquía social, merecerían conservarse? ¿No existe el riesgo de elevar a rango de testimonio una imagen truncada de la sociedad que no tiene en cuenta más que a la élite? Esto parece contradecir la postura de ese otro archivero alemán. Hans Booms, que nos exhorta, como se verá, a valorar para que el producto sea testimonio de todos los componentes de la sociedad.

¹⁰ Zimmerman desarrolla el concepto de *market demand*, que liga al contenido y al uso, y hace su planteamiento sobre valoración.

¹¹ Aunque en desacuerdo con Zimmerman, Zechel se interesa por el uso y sostiene que, en materia de valoración, el archivero no debe dejarse influir por el historiador. Al tiempo que se lanza a una enérgica crítica del planteamiento de Zimmerman, aprovecha para abanderar la importante cuestión de las relaciones entre historiadores y archiveros, entre Historia y Archivística. En Alemania se presenta como el defensor de una Archivística «autónoma», libre de toda atadura jerárquica frente a la Historia. A la pregunta «¿hay que ser historiador para ser archivero?», responde, apoyándose en la valoración, que el archivero, en su acto de valorar, se interesa en los documentos desde una perspectiva únicamente Archivística. Por el contrario, mantiene que el archivero, cuando difunde los documentos y los hace accesibles, debe abordarlos como historiador. (KOLSRUD, 1992: 33)

¹² Schreckenbach sostiene que solo un contexto y una escala de valores socialista permiten una percepción creíble en materia de valoración de documentos,

archiveros de todo el mundo. (Jenkinson, 1965) Sin embargo, la postura que defiende en materia de valoración es, cuando menos, sorprendente. Allí donde los archiveros alemanes han afrontado el problema, los archiveros ingleses, siguiendo a Jenkinson, parecen dejar todo el terreno al gestor.

...if for an administrative body to destroy what it no longer needs is a matter entirely within its competence and an action which future ages (even though they may find reasons to deplore it) cannot criticize as only upon those grounds which alone it is competent to make a decision - the need of its own practical business; provided, that is, that it can refrain from thinking of itself as a body producing historical evidences. (Jenkinson, 1965, p. 149)

En esta misma línea de pensamiento, el Comité Grigg (Committee on departmental records report, 1954) elaboró, a comienzos de los años 50, un sistema de valoración en dos fases¹³ que el Informe Wilson (The Wilson Report..., 1981) y el Keeper of Public Records han reconocido, en 1981, como un completo fracaso.

1.2.3. Estados Unidos: Elaboración de criterios de valoración y constitución de una relación de criterios

En los años 30 los archiveros americanos se dejan seducir por la idea de valorar para eliminar. Pero desde 1940, un pionero en esta materia, Philipp C. Brooks (1940), se opone a este planteamiento en un texto cuyo título es clarificador: *The Selection of Records for Preservation*. Con él los archiveros americanos emprenden su búsqueda de criterios de valoración. Brooks se preocupa de las copias y define los criterios para juzgar el valor permanente¹⁴. Algo más tarde, G. Philip Bauer (1946) sostiene que es preciso ocuparse del uso tanto como de los costes que conlleva la valoración positiva de los documentos. Define cuatro tipos de uso y propone tres criterios para juzgar la utilidad de los documentos¹⁵. A principios de los años 60, Theodore R. Scheilenberg (1964 y 1965) definirá dos conceptos esenciales que siempre suscitaban consenso: el valor primario, que vincula a los aspectos legales, financieros y administrativos y el valor secundario basado en el *evidential value* y el *informational value*. Poco después, a petición de la Society of American Archivists (SAA), Maynard J. Brichford (1977) aísla las cuatro consideraciones fundamentales que son

¹³ En una primera etapa, que acontece 5 años después de su creación, se propone juzgar solo el valor administrativo que presentan los documentos. Así, sería deseable poder eliminar entre el 50% y el 70% de los documentos generados por una institución. En una segunda etapa que sobreviene 25 años después de la primera, el método Grigg propone juzgar con el valor de testimonio -*historical value*- los documentos que quedan. Están claros los riesgos en que se incurre con una valoración hecha con este método.

¹⁴ Brooks definió tres criterios para juzgar el valor permanente: valor que la institución de origen otorga a los documentos, utilidad que presentan para la historia de la institución y valor histórico de dichos documentos.

¹⁵ Los documentos pueden ser utilizados: por instituciones gubernamentales; para proteger derechos de los ciudadanos; para investigaciones «serias»; y para satisfacer la curiosidad de genealogistas y aficionados a objetos antiguos. Además, Bauer propone 3 criterios para juzgar la utilidad de los documentos: a) características e importancia cuantitativa de la información que contienen -Hans Booms hablará de máximo de información en mínimo de documentos-; b) pertinencia de su clasificación y c) densidad e importancia cualitativa de su contenido.

características de los documentos¹⁴, su valor administrativo, su valor de investigación y su valor archivista. A continuación, F. Gerald Ham (1975 y 1984) y Helen Samuels (1986a, 1986b y 1992), a partir de mediados de los años 80, establecen los nexos que se imponen entre la valoración y la adquisición en archivos, mientras que Frank Boles y Julia Marks Young (1985) exploran la "caja negra" de la valoración. Estos últimos presentan, en 1991, una síntesis y una articulación de criterios avanzadilla de ese momento, estructuran una teoría de la valoración y articulan un conjunto de criterios en tres módulos: valor informativo, costes de conservación y consecuencias de las decisiones resultantes de la valoración. (Boles & Young, 1991)

1.2.4. Canadá: Síntesis y matices en materia de valoración¹⁵

En Canadá, los Archivos Nacionales (ANC) fueron de las primeras instituciones en preocuparse por la valoración¹⁶. Hasta la adopción de la ley de archivos de 1987. (Canadá, 1987) los ANC practicaron una política expectante ante la valoración, contentándose con reaccionar a las propuestas que les presentaban ministerios y organismos gubernamentales. (Wallot, 1991) A partir de los años 90, los ANC se convierten en pro-activos y se sitúan en el escenario de la valoración. Desarrollan una política calificada como de "from the top to the bottom" estableciendo primero un orden de prioridades entre las instituciones cuyos fondos había que valorar para proceder, seguidamente, a la valoración propiamente dicha de esos fondos. (Archives nationales du Canada. 1991) Se ve despuntar ahí la «macrovaloración» que obtendrá carta de naturaleza

¹⁴ Las características de los documentos son la edad, el volumen, la forma, etc. El valor administrativo se refiere al valor primario definido por S.Ticlenberg. El valor de investigación tiene en cuenta la unicidad, credibilidad, legibilidad, accesibilidad y calidad de uso. En cuanto al valor archivístico, se apoya en los nexos que los documentos tienen entre sí y en las consideraciones relativas al coste de conservación.

¹⁵ En Canadá se registran eventos archivísticos importantes; que han enmarcado o provocado la evolución de los componentes de la valoración. Así, este tema se abordó con frecuencia en congresos, seminarios y talleres. Pero hay más. En 1990, la Association of British Columbia Archivists y la Northwest Archivists Association celebraron un congreso conjunto. Durante tres días, los archiveros han trabajado sobre la valoración. (ASSOCIATION OF BRITISH COLUMBIA ARCHIVISTS AND NORTHWEST ARCHIVISTS ASSOCIATION. 1990). En Québec, los Archivos Nacionales de Québec emprendieron, a finales de los años 80, un importante estudio sobre la valoración en fondos judiciales. Estos trabajos concluyeron con la publicación de un voluminoso informe (QUÉBEC. 1989). Por otra parte, la revista *Archives de la Association de Archiveros de Québec* ha dedicado un número especial a los archivos judiciales al final del cual hay una bibliografía retrospectiva (1931-1990) sobre este tema [*Archives*. Vol. 22, 4. été 1991]. Además, la Universidad Laval (Québec) organizó un coloquio sobre los valores archivísticos que se celebró en 1993 [*Les valeurs archivistiques. Théorie et pratique*. 1994]. El grupo interdisciplinar de investigación en Archivística (GIRA)-aborda, así mismo, la valoración en el marco del symposium celebrado en 1994 'GIRA. 1995]. Por último, la revista *Archives* dedicó un número especial a la valoración (Vol.28. 1. 1996-1997)

¹⁶ U cronología evolutiva de los ANC en esta materia es la siguiente: (CAVA et al.. 1992: 18-19).

- 1914: prohibición del Consejo del Tesoro de eliminar, si" autorización:
- 1945: creación de un Comité interministerial encargado de aprobar, con el Consejo del Tesoro, la eliminación de documentos gubernamentales;
- 1911: el Comité interministerial asume solo el mandato de aprobar las eliminaciones y solidar, de los ministerios el establecimiento de los calendarios de conservación:
- 1966: el Archivero federal asume, por directiva del Gabinete, la responsabilidad de coordinar y gestionar la destrucción y conservación de documentos públicos:
- 1987: adopción de una nueva ley de archivos que consagra el papel de los Archivos Nacionales de Canadá en materia de valoración de documentos.

con los trabajos de Terry Cook. (Cook, 1986, 1991a, 1991b, 1991c y 1992) Según este planteamiento, es necesario valorar y conocer bien las instituciones creadoras para que la valoración de sus documentos sea pertinente y adecuada. Cook aporta así un matiz esencial a la importancia del organismo creador que desarrollaron los archiveros alemanes. Cuando se quiere conocer mejor el organismo creador, no es para juzgar *a priori* el valor de los documentos que produce, sino para establecer mejor las prioridades a dictar¹⁷. Terry Eastwood (1992 y 1993), por su parte, insiste en la necesidad que existe de considerar también, el uso de los documentos; preocupación compartida por varios autores europeos y americanos. También él viene a matizar ideas ya conocidas. Para qué intentar, en vano, prever el uso futuro de los documentos. Es mejor estudiar y entender bien el uso que se les da en el momento de su creación. Es de esta utilización de la que hay que preocuparse pues es de ella de la que los documentos deben ser testigos privilegiados. Por otra parte, en el marco del vasto proyecto INTERPARES, Luciana Duranti y su equipo internacional, al abordar la autenticidad y la integridad de los documentos electrónicos, se han interesado en la problemática esencial de su valoración. (<http://www.interpairs.org>: The INTERPARES 1 project: consultado el 28/07/2002) En cuanto a los archiveros de Québec, exploran vías propias. A partir de la *Ley de archivos de 1983*, otorgan un papel preponderante al calendario de conservación reconociendo así el carácter central de la valoración. (Québec, 1988) Desde entonces todos los organismos públicos deben valorar sus fondos y la valoración se convierte en el eje sobre el que gira la Archivística québécoise, que integra los valores administrativos y patrimoniales y enlaza con los conceptos de valor primario y valor secundario. De hecho, en Québec, se reivindica una "Archivística integrada" (Rousseau et Couture, 1994, p. 50-51) que otorgue un lugar importante a la valoración con vistas a prestar un mejor servicio al productor de los documentos¹⁸.

1.3, La problemática que plantea la valoración

La valoración es pues una intervención Archivística que ha sido abordada por muchos autores de distintos países. Al hilo de los textos, el lector descubre principios, métodos de trabajo, procesos y planteamientos a veces contradictorios, a menudo divergentes, de vez en cuando complementarios. Reconoce también criterios que permiten valorar e instrumentos de valoración. Los autores

¹⁷ Entendemos que se sitúa así en el límite de un planteamiento que creemos hay que evitar, a saber, el que establece un nexo entre la importancia del organismo creador y el valor de los documentos producidos. Queremos creer que el objetivo de la macro-valoración no es valorar únicamente los documentos producidos por los organismos considerados «importantes» y contradecir las propuestas de Booms (cerciorarse de conservar un testimonio de todas las actividades del conjunto de la sociedad sin *a priori*) sino establecer prioridades de valoración.

La Archivística integrada se define como aquella que garantiza la unidad y continuidad de las intervenciones del archivero en los documentos de un organismo. Es la que tiene ante sí el planteamiento de las tres edades y los conceptos de valor primario y valor secundario; articula y estructura las actividades archivísticas en una política de gestión de archivos e integra, en un sentido amplio de documento, el valor primario y el valor secundario (ROUSSEAU y COUTURE. 1994:50-51).

¹⁸ Ofrecer un servicio cuyo eje gire, aún más, sobre las necesidades del productor de los documentos de archivo es un tema sólido en la obra de ROBERGE (2002).

tratan, a menudo sin diferenciarlos, los aspectos teóricos y aspectos prácticos de la valoración. Se confunde con frecuencia cometido y finalidad, objetivos y funciones. Algunos abordan la valoración como si estuviera desgajada de las demás intervenciones archivísticas, mientras otros hacen hincapié en su carácter holístico. Se habla de los valores que presentan los documentos, pero de un autor a otro es difícil saber si los mismos términos equivalen a las mismas realidades. En suma, el tema es denso y rico en promesas. El lector puede perderse rápidamente en la espesura de una jungla donde parecen confundirse raíces, troncos, ramas y ramificaciones de todas clases en una flora abundante, indudablemente, pero, cuando menos, desordenada e incluso desconcertante. De ahí el objetivo de esta presentación: destaca* la multiplicidad de consideraciones y la sinergia de su complementariedad.

Antes de seguir adelante, creemos útil identificar algunas preguntas que no hay que soslayar ante la documentación. Y lo hacemos sin orden lógico no solo para darnos cuenta de la riqueza del tema sino también de la complejidad de sus componentes y de la interesante problemática que plantea la valoración. ¿Cuales pueden ser, por ejemplo, las consecuencias de una elección que nos lleve a valorar para eliminar más que para conservar? ¿Se debe valorar pensando en los intereses del organismo creador o en los del usuario? ¿Se debe valorar para responder a necesidades administrativas o a las de investigación? ¿Cómo se explica que la mayoría de los escritos no traten de la valoración sino con fines de investigación? ¿Cómo llegar a tener la máxima información en el mínimo de documentos? ¿Qué nexos hay que establecer entre valoración y adquisición, valoración y análisis de necesidades? ¿La valoración es una función o un cometido del archivero? ¿Qué hay que entender por macrovaloración y qué por su, aparentemente, contraria microvaloración? ¿Cómo aplicar el sentido común a principios, métodos, procesos y criterios en materia de valoración? ¿Qué problemas específicos plantea la valoración de documentos electrónicos? He aquí muchas de las preguntas, y habría muchas más, que se le plantean al archivero que consulta escritos sobre valoración. Uno de los mayores problemas reside precisamente en la dificultad de articular, de organizar, lo que se ha escrito, lo que se ha dicho hasta ahora a propósito de la valoración.

• 2. Fundamentos teóricos de la valoración

Algunos autores no dudan en afirmar que carecemos de una base científica suficientemente sólida para abordar con seriedad la valoración documental. Creemos que hay que matizar esta afirmación y estarnos convencidos de que tal base existe. Es evidente que debemos continuar las investigaciones en este campo pero podemos, ya, abordar la práctica sobre una base teórica relativamente bien establecida. Exploraremos, en esta segunda parte del texto, algunos de estos fundamentos teóricos, abordando los principios directores de la valoración que se desprenden actualmente, del examen de los valores de los documentos, y haciendo balance de los criterios de valoración identificados hasta ahora.

2.1. Principios directores de la valoración

Del momento en que se encuentra el desarrollo de la valoración, como componente esencial de la Archivística contemporánea, vemos que se desprenden cinco principios básicos que se aplican a todos los contextos en que el archivero debe plantearse el acto de valorar.

Cuando valora el archivero debe cerciorarse:

- de que los archivos den testimonio del conjunto de actividades de la sociedad;
- de la objetividad y la contemporaneidad del criterio que adopta;
- de respetar los nexos de unión entre la valoración y las demás intervenciones archivísticas;
- de que, en su intervención, exista equilibrio entre los fines administrativos y los fines patrimoniales;
- de que exista equilibrio entre las consideraciones relativas al contexto de creación de los documentos y las relativas a su uso.

2.1.1. Los archivos, pruebas privilegiadas de todas las actividades del conjunto de la sociedad

Compartimos absolutamente los planteamientos y objetivos que establecen, en materia de valoración, Hans Booms, Hugh Taylor y algunos otros; a saber: que tenemos que cerciorarnos de que, cualquiera que sea el contexto, periodo, personas, organismos o regiones concernidas, la valoración debe permitir, siempre, conservar los documentos que prueben, en sentido jurídico y/o archivístico del término, que la persona u organismo integrante de la sociedad ha realizado exactamente tal acción, desarrollado tal actividad, efectuado tal transacción, etc. (Booms, 1987; Taylor, 1990) Cuando tenga que valorar los documentos de una persona o de un organismo, el archivero debe dar a su juicio una dimensión social. Es preciso, en suma, que el patrimonio documental que constituyen los archivos de personas y organismos que componen la sociedad, además de testimoniar sus actividades respectivas den una idea justa del conjunto de la sociedad a la que pertenecen.

2.1.2. Respeto a la objetividad y la contemporaneidad del criterio adoptado

A pesar de las dificultades inherentes a esta cuestión, creemos esencial buscar una relativa objetividad sabiendo que nunca se podrá alcanzar la plena objetividad. (Duranti, 1990) Además, es importante que el criterio adoptado por el archivero se asiente en una escala de valores contemporánea al momento en que se crearon los documentos.

In constructing the conceptual grid of history which will serve as a model for the documentary heritage, archivists must not follow the value concepts of their own time period, but rather, those of the time from which the material originated. (Booms, 1987, p. 104)

Por supuesto que el archivero debe priorizar las preocupaciones de investigación de su tiempo, pero no debería, sin embargo, despreciar los valores propios de la época en que fueron creados

los documentos. Porque no es cuestión de eliminar, por ejemplo, bajo el pretexto de la contemporaneidad, documentos que testimonien el papel de la mujer en la sociedad en un fondo del siglo XVIII, con el pretexto de que tal idea no era moneda de uso en aquella época. Tal como mencioné antes, esta noción de contemporaneidad debe ponerse en la misma perspectiva que el primer principio que se ocupa de testimoniar todas las actividades del conjunto de la sociedad.

2.1.3. *Respeto a lo nexos de unión entre la valoración y las demás intervenciones archivísticas*

Estamos completamente de acuerdo con Wallot (1991, p. 276) y Taylor cuando nos invitan a desarrollar una aproximación holística a la valoración.

This kind of approach would seem to be more appropriate to an age which is moving away from fragmentation and reductionism through personal decision to a more holistic [...] involvement in the preservation of vital sources of information. (Taylor. 1990, p. 25)

De hecho, conviene que la valoración se sitúe en estrecha relación con el conjunto de las intervenciones archivísticas. Por ejemplo, hay que enlazar tanto valoración y adquisición como valoración y análisis de necesidades. Lo mismo ocurre con las demás intervenciones archivísticas que son deudoras de la valoración.

2.1.4. *Respeto al equilibrio entre fines de gestión y fines patrimoniales de la valoración*

Hay que determinar bien los valores primarios y secundarios de los documentos de archivo para conseguir el correspondiente equilibrio. Así, valorar documentación institucional es, en esencia, juzgar el valor que presenta para la gestión administrativa de un organismo y la constitución de un patrimonio colectivo²². En un organismo dado, la valoración provoca impactos de dos tipos. Por un lado, impactos administrativos que dimanen de los plazos de conservación de archivos corrientes" (documentos activos) y como archivos intermedios (documentos semiactivos). Por otro, impactos culturales que derivan de la decisión de conservar de forma permanente o de eliminar. Hasta ahora, el discurso del archivero en materia de valoración, ha hecho mucho hincapié en el impacto cultural que presenta la realidad desde la perspectiva del patrimonio a constituir. Sin embargo, en nuestra opinión, se ha destacado demasiado poco el impacto que presenta la realidad desde la perspectiva de hacer funcionar una administración. ¿Qué debe conservarse como prueba administrativa, legal o financiera? ¿Durante cuánto tiempo? ¿En qué soporte? Esta es la otra dimensión de la valoración que hay que primar para alcanzar un equilibrio con la dimensión patrimonial.

²² Esta afirmación debe matizarse en el caso de archivos personales. El juicio no incide entonces, y necesariamente, en la gestión administrativa sino que abarca más bien. Aspectos ligados a la vida de la persona y a su patrimonio personal y familiar, sobre todo.

2.1.5. *Respeto al equilibrio entre las consideraciones relativas al contexto de creación de los documentos y las ligadas a su uso*

Entre el hecho de considerar por encima de todo, el origen o el contexto de creación como el único dato a tener en cuenta y el uso de los documentos que es, por lo demás, panacea de la valoración, hay sin duda un justo medio que podría llevar al archivero a preocuparse de lo uno y de lo otro. Tal equilibrio, si es posible, y estamos persuadidos de que lo es, llevaría a una valoración tanto más adecuada por cuanto se cuidaría de los datos esenciales en materia de gestión de archivo: su contexto de creación y su uso por administradores o investigadores.

2.2. *Valores de los documentos*²³

Entre los fundamentos teóricos que conviene considerar para la valoración de los documentos de archivo, el concepto de valor es, sin duda, central. Porque, no lo olvidemos, valorar es juzgar el valor de alguien o de algo. En Archivística es juzgar el valor de los documentos²⁴. Además la preocupación de conservar ha estado siempre íntimamente ligada a este concepto de valor que se refiere a los fines del documento. Pensemos en la prueba jurídica frente a los derechos del ciudadano en la Antigüedad, frente a los derechos de propiedad de la Edad Media y frente a los derechos del Estado en la Edad Moderna; pensemos también en la prueba histórica a partir de mediados del siglo XIX y en la prueba administrativa, legal y financiera que favorece la emergencia de las administraciones modernas que caracterizan la segunda mitad del siglo XX. A esto se añade el de testimonio que definiremos más adelante. Todos estos elementos fundamentan en definitiva la preocupación de conservar los documentos. (Cardin. 1994) Con el tiempo, con la práctica, con sus investigaciones y escritos, los archiveros han elaborado una teoría de los valores que es esencial para la valoración. (Couture et al. 1999, p. 140)

2.2.1. *El valor primario y el valor secundario de los documentos*²⁵

A la vuelta de los años 50, el archivero americano Theodore R. Schellenberg hace una aportación fundamental a la Archivística contemporánea al exponer y definir las nociones de *primary value* y de *secondary value* que se han traducido por los términos «valor primario» y «valor

²³ Se celebró, en 1993, en la Universidad Laval de Québec, un coloquio muy importante sobre el tema: *Les valeurs archivistiques. Théorie et pratique*. Las actas de este coloquio se publicaron en 1994 y se mencionan en la bibliografía. Animaría al lector a consultar esta obra.

²⁴ En Archivística, el término valor es equívoco. Así, se habla de valor primario, valor secundario, valor de prueba, valor probatorio, valor de información, valor administrativo, valor legal, valor financiero, valor de testimonio, valor científico, valor cultural, valor histórico, valor patrimonial y aún más. Esta constatación nos lleva a proponer, en aras de la claridad, una utilización más precisa del término «valor». Como recuerda Grimard (GRIMARD, 1994, 79), la solución está en reservar el término «valor» para los conceptos de valor primario y valor secundario.

²⁵ Los términos «primario» y «secundario» están utilizados aquí en su acepción cronológica. No se trata pues de un valor primitivo o poco evolucionado (primario) y otro de menor importancia (secundario).

secundario⁶. El valor primario se refiere a los motivos por los que un documento ha sido creado. Schellenberg identifica tres componentes del valor primario: administrativo, legal y financiero. En cuanto al valor secundario, se refiere al resto de usos posibles de los documentos. Schellenberg ve en él dos componentes. El concepto de testimonio *-evidential value-* ligado a la estructura, a la función y a las actividades propias de cada unidad de un determinado organismo. Hablamos, en tal caso, de la historia de la institución. Y el concepto de información *-informational value-* que abarca una dimensión extra-institucional y recoge la idea de Hans Booms de procurar que la valoración permita dar testimonio de las actividades del conjunto de la sociedad. Definimos así las nociones de valor primario y secundario. (Couture et al. 1999b, p. 113-115)

- El valor primario es la finalidad del documento basada en su utilidad en origen y por las razones de su existencia. Se trata esencialmente de la prueba administrativa, legal y financiera.

- El valor secundario es la finalidad del documento basada en su utilidad de segundo orden o científico. El valor secundario está ligado a la información y al testimonio que proporciona el documento, en relación con la persona u organismo que lo creó o recibió, por un lado, y en relación con la sociedad en general por otro⁷.

Estas definiciones nos parecen conformes a la teoría de Schellenberg. Además evitan, por una parte, las confusiones identificadas por Cardin, dejando claro que los conceptos de valor primario y valor secundario son susceptibles de superponerse en los mismos documentos. (Cardin. 1994). Por otra, proporcionan las precisiones sugeridas por Grimard (1994) al designar el término "valor" a. una utilización más precisa -valor primario y valor secundario-.

2.3. El contenido y el contexto

Para entender bien los valores y funciones de los documentos, conviene acotar la realidad que subyace en los conceptos de contenido y de contexto.

En el plano archivístico, y reducido a *u expresión más sencilla, el contenido es la información consignada y orgánica. Es esta representación del saber. (Grimard, 1990. p. 235-236) ese elemento de conocimiento generado en el marco de las actividades de una persona o un organismo (información orgánica) y que consigna el documento de archivo (información consignada). En una palabra, la información es el contenido mientras que el documento es el soporte y continente, todo ello para informar. Así todo documento, cualquiera que sea su forma.

⁶ Cardin plantea una cuestión pertinente cuando matiza el hecho de definir el valor secundario de los documentos solo por el interés que presentan para la investigación (CARDIN 1994. 11). En efecto, hay que entender bien que el valor secundario de un documento no le despoja de su valor primario. Se superpone sin borrarlo. Podría decirse que el valor primario de un documento nunca desaparece del todo y para siempre, como no desaparecen del todo y para siempre los motivos por los que fue creado un documento: estos permanecen en la memoria (EASTWOOD. 1993: 114-115). Durante cierto tiempo están de menor actualidad pero. incl-:¿o a posteñ. pueden continuar existiendo. Sobre esto, podría establecerse un paralelismo con el concepto de memoria viva (actual, inmediatamente utilizable) y memoria muerta (poco o nada actual).

es siempre portador de una o varias informaciones. El objeto primero del documento es transportar la información que consigna. Y, en Archivística, esta información consignada es orgánica, es decir, se genera en el marco de actividades de la persona o el organismo. (Rousseau y Couture, 1994, p. 449)

En cuanto al contexto, reviste un extraordinario significado en Archivística y se refiere exactamente a las actividades de la persona u organismo de donde emanan los documentos de archivo. Para el archivero, el contexto es esta realidad que da todo su sentido al contenido de los documentos de archivo y que les permite cumplir su finalidad de prueba y testimonio. En tal caso se refiere al principio de procedencia y a la autenticidad de la que habla Charles Dolán" (...) the concept of provenance (...) is the oasis, for assessing the trustworthiness and reliability [...]" (Dollár, 1994, p. 449)

2.4. Los criterios de valoración

No podríamos terminar nuestra propuesta sobre los fundamentos teóricos de la valoración sin abordar los criterios de valoración. Para los documentos de archivo, un criterio de valoración es una característica, un punto de referencia, que permite juzgar su valor primario y/o secundario. Actualmente en la Archivística no existe una plantilla aplicable a todos los medios y, además, no es el objetivo a alcanzar. En cualquier caso disponemos de relaciones de criterios que utilizadas con sentido común, pueden aportar mucho. Hablamos, adrede, de relaciones de criterios más que de plantillas de valoración para significar que estos conjuntos no tienen nada de rígido y deben considerarse como guías, líneas directrices que ayudan al archivero de una institución a constituir una verdadera plantilla institucional de valoración⁸.

Hay que resaltar, sin embargo, el carácter unidimensional de la mayoría de los criterios que existen actualmente. De tal manera que todos estos criterios, o casi, solo permiten juzgar el valor secundario. En efecto, y como ya lo hemos recordado antes, en la mayoría de las ocasiones la valoración -en el caso por ejemplo de la lista de Boles y Young (1991)- se ha abordado preocupándose únicamente del valor secundario de los documentos. ¿Qué documentos se deben conservar para dar testimonio del patrimonio personal, institucional o social? Formulada así, la pregunta deja en una zona gris toda la dimensión del valor primario. ¿Durante cuánto tiempo mantienen los documentos su valor primario y cumplen su función de prueba administrativa, legal y financiera? Para juzgar este aspecto existen pocos o ningún criterio. Y sin embargo se sabe de la pertinencia de una respuesta adecuada a esta cuestión para que nuestras administraciones no se hundan literalmente bajo montañas de documentos ¿Hay en ello una señal de desinterés, por parte de los archiveros, frente al papel innegable que debieran jugar en el plano administrativo? ¿Será que prefieren permanecer como aval para valorar, a posteñ, aquellos recursos que otros les dejan? ¿Estarán tan

⁸ Encontramos un ejemplo interesante de planificación de criterios de valoración en el trabajo que realizaron los Archivos Nacionales de Quebec sobre valoración de fondos judiciales. Sobre este tema se consultarán las siguientes obras citadas en la bibliografía: QUÉBEC (1989) y ASSOCIATION DES ARCHIVISTES DU QUÉBEC (1991).

cerca de Jenkinson que. recordemos, no reconocía a los archiveros competencia para valorar en el plano administrativo?

En materia de criterios de valoración, la densidad de la documentación no tiene en común más que el embrollo de los conceptos que se tratan. Así, de Müller a Boles pasando por Schellenberg, Booms, Cook et Samuels, todos han querido poner su granito de arena y proporcionar su lista personal, más o menos larga, de criterios sobre los que debería apoyarse la valoración. Por razones de espacio, no creemos útil establecer aquí la lista exhaustiva de todos estos criterios y nos contentaremos con remitir a los textos que los exponen de manera más detallada. (Véase Couture et al., 1999b. p. 141-143)

• 3. El calendario de conservación

El principal objetivo de esta tercera parte es presentar el calendario de conservación como el necesario y subsiguiente resultado práctico de los aspectos teóricos de la valoración. Considerando el apremio de tiempo y espacio, nos contentaremos con exponer, a grandes rasgos, los principales puntos que caracterizan la práctica Archivística en materia de calendarios de conservación. Para ello, definiremos los conceptos que abarcan, los calendarios de conservación, proporcionaremos algunas indicaciones básicas en relación con su elaboración²⁸ e intentaremos precisar el lugar que ocupa esta herramienta en las políticas nacionales de archivos.

3.1. Definición de conceptos

Ciertamente hay varias maneras de definir el calendario de conservación y las reglas que lo constituyen. Sin embargo se produce un consenso en torno a los elementos comunes que permiten caracterizar la herramienta y situarla mejor en la práctica de la Archivística contemporánea. Así, nuestra propuesta tiene en cuenta las numerosas definiciones existentes, consideradas representativas del estado de las prácticas en este campo.

3.1.1. El calendario de conservación

El calendario de conservación es un instrumento de gestión -totalmente integrado en el proceso administrativo en el sentido de que forma parte de las operaciones de gestión del organismo concernido- que agrupa las reglas de conservación de que se dota una institución para racionalizar la conservación de sus fondos. Permite difundir las reglas de conservación, aplicarlas, hacerlas aprobar y asegurar el control, seguimiento, mantenimiento y actualización. En suma el calendario es el vehículo que recoge y difunde las reglas de conservación.

²⁸ Para más detalles sobre elaboración de calendarios de conservación, el lector se remitirá a COUTURE et al., 1999b: 118-129.

3.1.2. La regla de conservación

La regla de conservación constituye, a su vez, el componente fundamental del calendario. Es, esencialmente, una norma²⁹ establecida a partir de la determinación de los valores primario y secundario que presentan los documentos. Derivado de este juicio, el archivero fija los plazos de conservación, el camino y tratamiento de los documentos desde su creación hasta su eliminación o transferencia al archivo histórico.

El calendario y la regla de conservación son resultantes de la valoración de los documentos. Cuando valora, el archivero establece normas -las reglas de conservación- que recoge en un vehículo -el calendario de conservación-.

Anotemos que existen herramientas, comparables al calendario de conservación y a las reglas que lo componen, bajo otros nombres. Sin entrar a matizar demasiado, digamos que el *cuadro de gestión* o *cuadro de expurgo* que propone la Archivística francesa (Direction des Archives de France, 1993) y la de otros países responde a la misma definición y persigue los mismos objetivos que el calendario de conservación. Sin embargo cuando se habla de *lista* o de *cuadro de eliminables* se refiere a algo diferente al calendario. Se limita a identificar los documentos que pueden eliminarse sin, por tanto, dirigir el camino desde su creación hasta su eliminación o transferencia al archivo histórico.

3.2. La elaboración del calendario de conservación

De entrada, y para respetar el proceso que los ANC (1991) describen al hablar de ir "de arriba hacia abajo", establezcamos claramente que la elaboración del calendario de conservación debe icalizarse, necesariamente, en dos grandes etapas que son la macrovaloración y la microvaloración tal como se ha dicho anteriormente. Se entiende por macrovaloración esta primera fase durante la cual el archivero se preocupa, sobre todo, de las razones por las que el documento existe, de los cometidos y funciones del creador, de establecer prioridades entre las unidades administrativas a estudiar. (Cook. 1992, p. 47) Esencialmente, como afirmaba el archivero alemán Wilhelm-Sante en 1958: "[The archivist] must always begin by analyzing the function of the individual agencies [...] and only thereafter can the records produced by these agencies be appraised". (Booms. 1987, p. 97) Es lo que en Quebec se denomina *análisis de necesidades*³⁰ que es una premisa inevitable para la elaboración del calendario de conservación. En cuanto a la microvaloración, es esa segunda fase que

²⁹ La definición del término «norma» en Archivística es comparable a la que se da en otros campos. La norma es «[...] un sistema que permite comprender lo relativo a medidas de cantidad, pesos, extensión, valor o calidad. [Las normas existen ...] para establecer un umbral de rendimiento o de producción, o para designar un modo uniforme de ejecutar una tarea, o por ambos motivos a la vez» (COUTURE (din), 1992, 39).

³⁰ Uno de los principales objetivos del análisis de necesidades es justamente, desarrollar un conocimiento en profundidad del organismo productor del fondo antes de iniciar cualquier intervención. Para saber más sobre el análisis de necesidades, véase el capítulo de Florence Ares en la obra: COUTURE et al., 1999b: 31-68.

se sitúa en un nivel operativo y que se dirige a juzgar el valor primario y secundario que presentan los documentos de archivo estableciendo las reglas de conservación que se recogerán en el calendario de conservación.

La elaboración del calendario de conservación necesita tomar en consideración los cuatro elementos mayores que son: el equilibrio entre valorar para conservar y valorar para eliminar, las unidades de trabajo sobre las que apoyar la intervención, los tipos de soporte a valorar y el personal a consultar.

3.2.1. *Por un equilibrio entre valorar para conservar o para eliminar*

Se han citado anteriormente los dos extremos del movimiento pendular, al hablar de la importancia que han dado los archiveros alemanes a la conservación y los archiveros ingleses a la eliminación. Se ha hablado también, en teoría, de que primar a ultranza una u otra tendencia no lleva más que a planteamientos archivísticos sino contradictorios al menos muy diferentes. En la práctica, el archivero vive un desgarramiento entre la eliminación y la conservación. La experiencia demuestra que no es cuestión de conservarlo todo pero tampoco de eliminarlo. Su cometido en esta materia es tender hacia el mejor equilibrio, dependiendo de la institución afectada, y de tener siempre presente el precepto que propone Booms (1987): tener un máximo de información en un mínimo de documentos. Para ello, el archivero va a tener que ocuparse tanto de la valoración de documentos de las unidades más susceptibles de producir archivos definitivos, respondiendo a necesidades patrimoniales, como de aquellos cuyas unidades producen informaciones homogéneas y masivas y que, con frecuencia, pueden eliminarse rápidamente. Ante esta difícil elección, el archivero debe apoyarse necesariamente en el análisis de necesidades. Los datos que proporciona son esenciales no para elegir entre valorar para eliminar o valorar para conservar -no es esta la cuestión- sino para saber cual de los dos aspectos será más difícil de defender ante la institución para la que trabaja, la conservación o la eliminación, sabiendo que tiene que poner los dos sobre la mesa.

3.2.2. *Las unidades de trabajo*

El archivero debe tener presente, así mismo, las unidades a las que va a aplicar su trabajo. En la etapa de macrovaloración parece lógico que la unidad de trabajo más apropiada para conocer al creador de los documentos, y a quien debe afectar esta valoración, sea la unidad administrativa. Se trata de la entidad que, en el plano estructural, se beneficia de una autonomía de funcionamiento que le permite tomar decisiones relativas a las actividades que le son propias. Por ejemplo, para un gobierno, las unidades de trabajo sobre las que debe basarse la macrovaloración son los ministerios y los organismos. De hecho, en macrovaloración, la unidad de trabajo tiene la prerrogativa de situarse al mismo nivel que el fondo y podría respetar, en consecuencia, los mismos criterios de existencia. En la etapa de microvaloración, la experiencia revela que la unidad de trabajo ideal para establecer reglas de conservación es el tipo de documento, que se define como conjunto de documentos o di, expedientes de la misma naturaleza. Por ejemplo, un acta, un reglamento, un plano arquitectónico son tipos de documentos mientras que el expediente académico,

el expediente laboral, el expediente de cliente son tipos de expedientes. Las reglas de conservación serán precisamente las que rijan la conservación de estas unidades.

3.2.3. *Los soportes*

En cuanto a los soportes a valorar, es necesario insistir en la obligación que tiene el archivero, cuando elabora el calendario de conservación, de interesarse por todos los documentos independientemente del soporte en que se encuentren. En este punto, el archivero debe desarrollar un planteamiento holístico y realizar la valoración a el papel (textos, mapas, planos etc.), por supuesto, pero también a los demás soportes con los que se trabaja habitualmente. Puede darse la circunstancia de fotografías, registros sonoros, películas y soportes informáticos¹. No podemos entrar en los detalles que conlleva la valoración de todos estos tipos de soportes. Basta llamar la atención del lector sobre las particularidades que presentan, por ejemplo, las características físicas de estos soportes para comprender las implicaciones que van a tener sobre la valoración. Anotemos que, además, el archivero debe asegurarse de consultar, o mejor de asociarse, con los especialistas afectados para valorar². Dejemos claro que, aun para diversos soportes, tanto los principios básicos de la valoración como los métodos de trabajo continúan siendo los mismos, aunque difieran las consideraciones materiales ligadas a las particularidades que presentan.

3.2.4. *El personal*

Por último, no hay que olvidarse de las personas con las que hay que trabajar. A semejanza de Terry Eastwood (1992, p. 77-78), varios autores lo han expresado con claridad, el archivero no es el único implicado en la valoración de los fondos de una institución. Cuando elabora el calendario de conservación y las reglas que lo integran, el archivero interpreta un papel de iniciador, de animador y de clave. Va a abanderar la cuestión de la valoración en su institución; va a animar las discusiones en torno a establecer las reglas de conservación y la búsqueda de soluciones a esta problemática. Ciertamente es él quien debe alimentar, con sus trabajos, toda la preparación de la valoración dado que, con frecuencia, tiene una mejor visión de conjunto de las actividades del creador de los documentos, sus funciones, cometidos y documentos a estudiar. Pero él

¹ Sobre tipología de documentos de archivo, se impone una consulta a la obra siguiente: GAGNON-ARGUIN (1995).

² Sobre valoración de documentos electrónicos, se consultarán específicamente los siguientes títulos: Conferencia de rectores y directores de las universidades de Québec (CREPUQ) 1994. Cf. ABIN 1999, CÍABIN 2000 y DHÉRENT 2002. Además, es esencial seguir de cerca los trabajos adscritos a los proyectos INTERPARES 1 y 2 (<http://www.interpaires.org>). Por último, gracias a un proyecto de investigación que durará 3 años (2002-2005) y que ha sido subvencionado por el Consejo de Investigación en Ciencias Humanas de Canadá. Louise Gagnon-Arguin y Carol Couture proyectan redefinir el concepto de documento en el entorno electrónico. Los resultados de esta investigación permitirán, por una parte, acotar mejor la realidad de los documentos electrónicos y por otra, mejorar su valoración.

³ Sobre valoración de soportes específicos, se consultarán los siguientes trabajos citados en la bibliografía: 1. imágenes en movimiento (KULA. 1983), 2. soportes informáticos (NAUGLER. 1984) y 3. las fotografías (LEARY. 1985: C11ARBONNEAU y ROBERT. 2001: 47-62 et 99-122) y 4. los registros sonoros (HARRISON y SCHUURSMAN, 1987).

solo no podría juzgar adecuadamente el valor de los fondos. Debe trabajar necesariamente en estrecha colaboración con las demás personas que se distribuyen en usuarios con fines administrativos y usuarios con fines patrimoniales. En lo referente al valor primario, es relativamente fácil identificar a este personal-usuario. Para el valor primario administrativo se recurre generalmente al creador del documento; para el valor primario legal, a un asesor jurídico; y para el valor financiero a un especialista en el campo financiero-auditor interno o externo. En lo que concierne al valor secundario y en el plano patrimonial institucional, se trabaja con el historiador de la institución, si lo hay, y para el valor patrimonial social con uno o varios representantes de los usuarios.

Cuando el archivero elabora el calendario de conservación, trabaja en un equipo -que a menudo tiene que formar y animar- con muchos otros especialistas. La sinergia así desarrollada es esencial para la seriedad, la pertinencia y la eficacia del calendario de conservación. El archivero, por su parte, debe asumir su papel de líder, abanderar el tema de la valoración para que se reconozca su prioridad, documentarla e inducir a la institución a tomar las decisiones claras que se imponen en esta materia.

3.3. La importancia del calendario de conservación en las políticas nacionales de gestión de archivos

Entre 1988 y 1991, hemos dirigido una encuesta sobre el grado de aplicación de las leyes de archivos en 26 países y 11 entidades territoriales representando a los cinco continentes⁴. El cuestionario que hemos utilizado contenía 19 preguntas principales y 91 secundarias. Entre estas, la sexta pregunta decía así: "Identifique los factores que determinan la transferencia de fondos definitivos, por parte de las administraciones de origen, a los archivos públicos". Uno de los factores identificados en el punto 6.4 decía así: "aplicación de cuadros de expurgo (listas de eliminables o calendarios de conservación)". (Couture y Lajeunesse, 1991, p. 395)-A pesar de la imprecisión de la pregunta y la confusión terminológica propia del momento -el cuestionario se concibió en 1988- la tasa de respuesta es cuando menos reveladora de una penetración importante de estas herramientas que son los calendarios de conservación y los cuadros de expurgo. En efecto, de los 26 países y 11 entidades territoriales que participaron en la encuesta. 19 países (73%) y 9 entidades territoriales (81%) han respondido que las transferencias a los archivos históricos se hacían en virtud de un calendario de conservación o de una herramienta equivalente. (Couture y Lajeunesse, 1991, p. 320) Esto nos ha llevado a afirmar, como conclusión del informe de investigación, que el calendario de conservación se ha convertido en una práctica cada vez más extendida y que era uno de los elementos característicos de la Archivística contemporánea. (Couture y Lajeunesse, 1991, p. 381)

Otra señal de la importancia relativa que ocupa el calendario de conservación en las políticas de gestión de archivos es el lugar reservado a este tema en los estudios RAMP. Efectivamente, en

otro estudio que dirigimos entre 1991 y 1994 sobre principios y funciones archivísticas, examinamos el papel de los estudios RAMP como elementos reveladores del desarrollo de la disciplina Archivística. (Couture y Lajeunesse, 1994) El análisis que hemos hecho de los estudios RAMP revela que el tema de la valoración y el expurgo se abordó en 9 estudios RAMP (Couture y Lajeunesse, 1994, p. 19) y que estos estudios son los más difundidos y los más usados por las instituciones nacionales de archivos, las asociaciones profesionales y las instituciones donde se enseña Archivística (Couture y Lajeunesse, 1994, p. 400) En ello vemos otra prueba de la importancia que reviste la valoración, y, por lo tanto, el calendario de conservación en las políticas de gestión de archivos.

En todos los tiempos se ha reconocido al archivero su misión de conservar el material del que es responsable. Por ello se ha limitado, durante mucho tiempo, a asegurar la custodia de los documentos de archivo sin más. Aplicaba lo que Angelika Menne-Haritz (1992, p. 7) llama una "Archivística práctica". Los archivos se percibían, entonces, como conjuntos de documentos que permitían apoyar reclamaciones y derechos a sus propietarios. Los documentos que se conservaban no lo eran sino para responder a la función de prueba legal. Las decisiones relativas a la conservación o eliminación de documentos no estaban inspiradas en principios ni en métodos o prácticas derivadas de la Archivística. El archivero se preocupaba, esencialmente, de la conservación pasiva y material. La acepción dada al término *conservación* era mucho más restringida que ahora. En definitiva la sociedad esperaba del archivero que fuese un guardián, un *conservador*, como registraba además, y con frecuencia, la redacción de su título profesional.

Por consiguiente, después de cruzar un final del XIX y unos comienzos del siglo XX en que los archivos se convirtieron en objeto al servicio de la investigación histórica, y la Archivística en una ciencia auxiliar de la Historia, se exige algo más de ella en la actualidad. La sociedad espera de la Archivística que se implique en el curso ascendente del ciclo vital de los documentos y que dé un significado mucho más amplio al término *conservación* para que integre la valoración. Como se ha visto a lo largo de esta exposición el archivero debe ser el artífice, en el marco de los trabajos que desarrolla para elaborar los calendarios de conservación. Aspecto esencial de una conservación consciente, razonada, planificada y organizada de los archivos, la valoración y los calendarios de conservación resultantes se han convertido en una especificidad distintiva de la disciplina Archivística y engloban decisiones irreversibles que son indispensables para el buen funcionamiento de la sociedad y la sana gestión de su patrimonio colectivo.

Carol Couture. Profesor titular y director de la Escuela de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Montreal, Canadá.

Traducido del francés por Victoria Sánchez Manin.

⁴ Esta investigación ha dado lugar a un informe y un libro. ambos citados en la bibliografía. (COUTURE y LAJEUNESSE. 1991; COUTURE y LAJEUNESSE. 1992).

Bibliografía

N.B. Los títulos precedidos de asterisco son los referiaos una o más veces en el texto.

- ASSOCIATION OF BRITISH COLUMBIA ARCHIVISTS, NORTHWEST ARCHIVISTS ASSOCIATION. 1990. *Archival appraisal: theory and practice: proceedings of the Joint Meeting of the Association of British Columbia Archivists and the Northwest Archivists Association, Vancouver, April 26-28, 1990*. Vancouver, Archives Association of British Columbia, 208 p.
- ASSOCIATION DES ARCHIVISTES DU QUÉBEC. 1991. *Archives judiciaires* [numéro spécial de la revue Archives 22, 4], 156 p.
- ASSOCIATION DES ARCHIVISTES DU QUÉBEC. 1996. *Évaluation* [numéro spécial de la revue Archives 28, 1], 117 p.
- ARCHIVES NATIONALES DU CANADA .1991. *Plan gouvernemental pour la disposition des documents 1991 -1996*. [Document photocopié] 22 p.
- ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC. 1990. *Guide d'application d'un calendrier de conservation des documents*. Québec, Ministère des Affaires Culturelles, 39 p.
- ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC. 1992. *Guide d'élaboration et de présentation d'un calendrier de conservation des documents*. Québec. Ministère des Affaires Culturelles, 41 p.
- *BAUER, G. Philip. 1946. *The Appraisal of Current and Recent Records*. [Washington, D.C., National Archives! 25 p. (National Archives Staff Information Circulars. #23)
- BELL, Lionel, 1985. *Appraisal criteria: Administrative values*. Records appraisal: Proceedings of a Society of Archivists In-Service Training Course held by the Records Management Group at Gonville and Cains College, Cambridge. 21-23 September 1983. Winchester. England: 59-62.
- BEARMAN. David. 1989. *Archival Methods*. Archives and Museum informatics Technical Reports, 3:6-16.
- BOLES. Frank. 1987 *Mix two pans in one: the part information and appraise until done: understanding contemporary record selection*. The American Archivist 50. 3: 356-368.
- BOLES. Frank and Julia Marks YOLNO. 1935. *Exploring the Black Box: The Appraisal of University Administrative Records*. The American Archivist 48. 1: 121-140.
- BOLES. Frank and Julia Marks YOUNG. 1991. *Archival appraisal* New-York. Neal-Schuman, 118 p.
- BOOMS. Hans. 1987. *Society and the formation of a documentary heritage: issues in the appraisal of archival sources*. Archivaria. 24:69-107.
- BRICHFORD, Maynard J et al. 1977. *Archives and Manuscripts: Appraisal and Accessioning*. Chicago, Society of American Archivists, 24 p.

- BROOKS, Philipp C. 1940. *The Selection of Records for Preservation*. The American Archivist 3, 4: 221-234.
- BROOKS, Philipp C. 1975. *What shall we preserve?* Washington, D. C, National Archives and Records Service. (Staff Information Papers #9)
- BROWN, Thomas Elton. 1987a. *Appraisal in the information age*. In Proceedings of the Conference of the Association of Canadian Archivists (1987, McMaster University). Hamilton, Ontario, 8 p.
- BROWN, Thomas Elton. 1987b. *The evaluation of an appraisal theory for automated records*. Archival Informatics Newsletter 1, 3: 49-51.
- CAMERON, Alan. 1992. *Should the creator of records consider the needs of future research?* Janus 1992, 2: 75-79.
- CANADA. 1987. Loi concernant les Archives nationales du Canada et apportant des modifications législatives corrélatives, 35-36 Elizabeth II, chap.I.
- CARDIN, Martine. 1994. *Information, preuve et témoignage ou le triple pouvoir des archives*. Les valeurs archivistiques. Théorie et pratique. (Actes du colloque organisé conjointement par la Division des archives et les Programmes d'archivistique de l'Université Laval, 11 novembre 1993). Québec, Université Laval: 7-24.
- *CAYA, Marcel et al. 1992. *Les archives canadiennes en 1992*. Ottawa, Conseil canadien des archives, 177 p.
- CHARBONNEAU, Normand et ROBERT, Mario. 2001. *La gestion des archives photographiques*. Québec, Presses de l'Université du Québec (PUQ), 306 p.
- CHABIN, Marie-Anne. 1999. *Je pense donc j'archive: l'archive dans la société de l'information*. Paris, l'Harmattan, 207 p.
- CHABIN, Marie-Anne. 2000. *Le management de l'archive*. Paris, Hermès, 246 p.
- CHARMAN, Derek. 1984. *Recensement des archives courantes et tableaux de tri: une étude RAMP accompagnée de principes directeurs*. Paris, Unesco, (PGI-84/WS/26). 71 p.
- COMMUTEE ON DEPARTMENTAL RECORDS REPORT. 1954. *Grigg Report* London, Her Majesty's Stationary Office.
- CONFERENCE DES RECTEURS ET DES PRINCIPAUX DES UNIVERSITÉS DU QUÉBEC (CREPUQ). 1994. *La gestion des archives informatiques*, (Collection Gestion de l'Information) Québec, Presses de l'Université du Québec, 163 p..
- COOK, Michael. 1985. *Appraisal criteria: research values*. Records appraisal: Proceedings of a Society of Archivists In-Service Training Course held by the Records Management Group at Gonville and Caius College, Cambridge, 21-23 September 1983. Winchester, England: 63-73.

- *COOK Terry. 1986. *Conserver ou détruire: comment évaluer les milliards de documents du gouvernement fédéral [canadien]*. L'Archiviste 13, 2: 1-4.
- *COOK Terry. 1991a. *Appraisal in the information age: a Canadian commentary*. BEARMAN, David. Archival management of electronic records. Pittsburg, Pennsylvania, Archives and Museum Informatics: 50-56. (Archives and Museum Informatics Technical Report #13)
- *COOK Terry. 1991b. *Many are called but few are chosen*. Archivaria 32: 25-50.
- *COOK Terry. 1991c. *The archival appraisal of records containing personal information: a RAMP study with guidelines*. Paris, Unesco. (PGI-91/WS/3). 94 p.
- *COOK Terry. 1992. *Mind over matter: towards a new theory for archival appraisal* CRAIG, Barbara L. ed. The archival imagination: essays in honour of Hugh A. Taylor. Ottawa, Association of Canadian Archivists: 38-70.
- COUTURE. Carol. 1996. *L'évaluation des archives: état de la question*. Archives 28, 2: 3-30.
- COUTURE. Carol. 1994. *Les technologies de l'information et l'archivistique. Quelques éléments de réflexion*. L'information à l'ère bionique: comptes rendus du 20e congrès de TASTED, Sherbrooke. 13-16 octobre 1993. Montréal, 1994: 99-106.
- COUTURE. Carol et al. 1999a. *La formation et la recherche en archivistique dans le monde: une étude comparative*. École de bibliothéconomie et des sciences de l'information. Université de Montréal, 1999. 339 p. (Le rapport est aussi disponible sur Internet: <http://mapageweb.UMontreal.CA/coaturec/>)
- COUTURE. Carol et al. 1999b. *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*. Québec, Presses de l'Université du Québec (PUQ), 559 p.
- COUTURE. Carol et Marcel LAJEUNESSE. 1994. *Les principes et les fonctions archivistiques: analyse et évaluation du programme RAMP de l'UNESCO*. Université de Montréal, École de bibliothéconomie et des sciences de l'information, 493 p.
- COUTURE. Carol et Marcel LAJEUNESSE. 1992. *Législations et politiques archivistiques dans le monde*. Québec, Documentor, 417 p.
- COUTURE. Carol et Marcel LAJEUNESSI 1991. *Législations archivistiques et politiques nationales d'archives: Étude comparative d'impact*. Université de Montréal. École de bibliothéconomie et des sciences de l'information, 426 p.
- COX. Richard J. and Helen Willa SAMUELS. 1988. *The archivist's first responsibility: a research agenda to improve the identification and retention of records of enduring value*. The American Archivist 51, 1/2: 28-51.
- CRAIG. Barbara. 1992. *The acts of the appraisers: the context, the plan and the records*. Archivaria 34: 175-180.

- DHÉRENT, Catherine. 2002. *Les archives électroniques. Manuel pratique*. Paris, Direction des archives de France, 103 p.
- DELANEY-BEAUSOLEIL, Kathleen. 1994. *La valeur de preuve des documents d'archives - Aspects théoriques*. Les valeurs archivistiques. Théorie et pratique (1994). (Actes du colloque organisé conjointement par la Division des archives et les Programmes d'archivistique de l'Université Laval, 11 novembre 1993). Québec, Université Laval: 25-34.
- DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE. 1993. *La pratique archivistique française*. Archives nationales, Paris, 630 p.
- DOLLAR, Charles. 1994. *Seizing the opportunity: Archivists in the information age*. Archivum, XXXIX, Actes du XXIIe Congrès international des Archives: 449-455.
- DUCHARME, Daniel et Carol COUTURE. 1996. *L'évaluation en archivistique, évolution et tendance: étude bibliographique 1980-1995*. Archives 28, 2: 59-99.
- DURANTI, Luciana. 1990. *So? What else is new? The ideology of appraisal yesterday and today*. Archival appraisal: theory and practice (1994): proceedings of the Joint Meeting of the Association of British Columbia Archivists and the Northwest Archivists Association, Vancouver. April 26-28 1990. Vancouver, Archives Association of British Columbia: 1-14.
- EASTWOOD, Terrance. 1992. *Mind over matter: towards a new theory of archival appraisal* Craig, Barbara L. ed. The imagination: essays in honour of Hugh A. Taylor. Ottawa, Association of Canadian Archivists: 71-89.
- EASTWOOD, Terrance. 1993. *How goes it with Appraisal*. Archivaria 36: 111-121.
- EICHENLAUB, Jean-Luc. 1990. *Les tris et les éliminations*. La gestion des archives contemporaines: actes du 2e congrès national des archivistes communaux, Mulhouse, 27-28 avril 1989. Paris, Archives nationales: 41-45.
- GAGNON-ARGUIN, Louise et coll. VIEN, Hélène. 1998. *Typologie des documents des organisations. De la création à la conservation*. Québec, Presses de l'Université du Québec (PUQ), 432 p.
- GRIMARD, Jacques. 1990. *Pour l'enrichissement de l'archivistique*. GROUPE INTERDISCIPLINAIRE DE RECHERCHE EN ARCHIVISTIQUE (GIRA) (1990). La place de l'archivistique dans la gestion de l'information: perspectives de recherche, (Symposium en archivistique, 2-3 février 1990. Archives nationales du Québec à Montréal) Montréal, Archives nationales du Québec: 231-245.
- GRIMARD, Jacques. 1994. *La valeur de témoignage: laisser des traces significatives*. Les valeurs archivistiques. Théorie et pratique (1994). (Actes du colloque organisé conjointement par la Division des archives et les Programmes d'archivistique de l'Université Laval, 11 novembre 1993). Québec, Université Laval: 77-86.
- GROUPE INTERDISCIPLINAIRE DE RECHERCHE EN ARCHIVISTIQUE (GIRA). 1990. *La place de l'archivistique dans la gestion de l'information: perspectives de recherche*. (Symposium en

- archivistique, 2-3 février 1990, Archives nationales du Québec à Montréal] Montréal. Archives nationales du Québec, 292 p.
- GROUPE INTERDISCIPLINAIRE DE RECHERCHE EN ARCHIVISTIQUE (GIRA). 1995. *La Mission de l'archiviste dans la société*. (2e symposium en archivistique, 8-9 avril 1994, Université de Montréal), Montréal, Archives nationales du Québec, 240 p.
- GROUPE INTERDISCIPLINAIRE DE RECHERCHE EN ARCHIVISTIQUE (GIRA). 1998. L'évaluation des archives: des nécessités de la gestion aux exigences du témoignage. (3e symposium en archivistique, 27 mars 1998, Université de Montréal), Montréal, Université de Montréal, 158 p.
- GUPTIL, Manila B. 1985. *Evaluation et tri des documents d'archives dans les organisations internationales: une étude du RAMP. accompagnée de principes directeurs*. Paris, Unesco, (PGI-85/WS/4). 66 p.
- GUYOT JEANNIN, Oliv er. 1984. *Tris et échantillonnage: empirisme et théorie*. La Gazette des archives 124: 5-26.
- HAM, F. Gerald. 1975. *The Archival Edge*. The American Archivist 38. 1:5-13
- HAM, F. Gerald. 1984. *Archival choices: managing the historical record in an age of abundance*. The American Archivist 47. 1: 11-22.
- HAM, F. Gerald. 1993. *Severing and appraising archives and manuscripts*. Chicago, Society of American Archivists, 106 p.
- HARRISON. Helen P. et Rolf L. SCHUURSMA. 1987. *The archival appraisal of sound recordings and related materials: a RAMP manual: Aih guidelines*. Paris. Unesco, (PGI-87/WS/1). 86 p.
- MASS, Joan K.. Helen Willa SAMUELS and Barbara Trippel SIMMONS. 1985. *Appraising the records of modern science and technology: a guide*. (Cambridge!. Massachusetts Institute of Technology, 96 p.
- HEDSTROM. Margaret. 1989. *Archival appraisal techniques: the effect of theory on practice*. Provenance 7.2:1-21.
- HOLLAND. Michael E. 1990. *Adding electronic records to the archival menagerie: appraisal concerns and cautions*. Provenance K. 1: 27-44.
- HULL. Felix. 1981. *Utilisation des techniques d'échantillonnage dans la conservation des archives: étude RAMP principes directeurs*, •iris. Unesco. (PGI-81/WS/26). 77 p.
- IACOVINO. Livia. 1990. *The development of principles of appraisal in the public sector and their application to business records*. Archives and Manuscripts 17. 2: 197-218: deuxième partie 18. 1: 19-37.
- JENKINSON. Hilary. 1965. *A Manual of Archive Administration*. 2e éd.. Londres. Percy Lund Humphries & Co. Ltd. 261 p.
- KEPLEY, David R. 1992. *Sampling in archives: a review*. The American Archivist 47, 3: 237-242.
- KLEP, Paul, M.M. 1992. *About ethics of appraisal of archival records*. Janus, 1992 2: 61-71.
- KOLSRUD, Ole. 1992. *The evolution of basic appraisal principles: some comparative observations*. The American Archivist 55, 1: 26-39.
- KOLISH, Evelyn. 1996. *Processus devaluation, de sélection et de tri appliqués aux archives judiciaires: Archives nationales du Québec*. Archives 28, 2: 99-109.
- KOWLOWITZ, Alan. 1991. *Appraising in a vacuum: electronic records appraisal issues - a view from the trenches*. BEARMAN, David. Archival management of electronic records. Pittsburg, Pennsylvania, Archives and Museum Informatics: 31-37. (Archives and Museum Informatics Technical Report #13.)
- KULA, Sam. 1983. *L'évaluation des images en mouvement en archivistique: une étude du RAMP et principes directeurs*. Paris, Unesco, (PGI-83/WS/18). 75 p.
- LAMBERT, James. 1999. *L'accroissement*. COUTURE, Carol et al. 1999. *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*. Québec, Presses de l'Université du Québec (PUQ): 173-180.
- LEMIEUX, Victoria. 1993. *Archival solitudes: the impact on appraisal and acquisition of legislative concepts of records and archives*. Archivaria 35: 153-161.
- LEARY, William H. 1985. *Le tri des photographies en archivistique: une étude RAMP accompagnée de principes directeurs*. Paris, Unesco, (PGI-85/WS/10). 121 p.
- LES VALEURS ARCHIVISTIQUES: Théorie et pratique. 1994. {Actes du colloque organisé conjointement par la Division des archives et les Programmes d'archivistique de l'Université Laval, 11 novembre 1993}. Québec, Université Laval, 111p.
- LOCKWOOD, Elizabeth. 1990. *The imponderable matters: the influence of new trends in history on appraisal at the National Archives*. The American Archivist 53, 3: 394-405.
- LOEWEN, Candace. 1991. *From human neglect to planetary survival: new approaches to appraisal of environmental records*. Archivaria 33: 87-103.
- LUTZER, Michael A. 1982. *Max Weber and the Analysis of Modern Bureaucratic Organization: Notes Towards A Theory of Archival Appraisal* The American Archivist 45. 1: 119-130.
- MACLEAN, Anne. 1990. *Documenting the creative process: the appraisal of literary papers*. Archival appraisal: theory and practice: proceedings of the Joint Meeting of the Association of British Columbia Archivists and the Northwest Archivists Association, Vancouver, April 26-28, 1990. Vancouver, Archives Association of British Columbia: 183-198.
- MENNE-HARITZ, Angelika. 1992. *Formation en archivistique: pour répondre aux besoins de la société du XXI^e siècle*. [Texte de conférence, troisième séance plénière, communication principale] X^e Congrès international des Archives. Montréal 1992, La profession

- d'archiviste à l'ère de l'information, Montréal, 26 p. (Le texte original est paru en Allemand dans Archivum, XXXIX, Actes du 12e Congrès international des Archives: 261-283)
- MITCHELL Grant. 1990. *Why keep all that junk? Don't throw it out 'cause I may need it*. Archival appraisal: theory and practice: proceedings of the Joint Meeting of the Association of British Columbia Archivists and the Northwest Archivists Association. Vancouver, April 26-28, 1990. Vancouver, Archives Association of British Columbia: 161-172.
- NAHUET, Robert. 1996. *Une théorie de l'évaluation; quelques éléments de réflexion*. Archives 28, 2: 33-47.
- *NAUGLER, Harold. 1984. *Evaluation et tri des documents informatiques en archivistique: une étude RAMP. accompagnée de principes directeurs*. Paris. UNESCO. (PGI-84/WS/27). 155 p.
- NICOL Alexandra. 1992. *Ethics of appraisal*. Janus, 1992 2: 58-60.
- NORRIS, Thomas D. 1992. *No such strange bedfellows: appraisal and presentation in practice*. Preservation Papers of the 1991 S.M. Annual Conference. (Chicago). Society of American Archivists. Preservation Section: 1-5.
- O'SHEA, Greg. 1994. *The medium is not the message: appraisal of electronic records by Australians*. Archives and Manuscripts 22. 1: 68-93.
- *PEDERSON, Ann E. 1994. *Development of Research Programs*. Archivum, XXXLK. Actes du XXIIe Congrès international des Archives: 312-359.
- PEDERSON, Ann E. 1993. *Dr. Frankenstein revisited: creative experiments in archival selection and appraisal*. New Zealand Archivists 4. 3: 1-7.
- POWELL, Sheila. 1991. *Archival reappraisal: the immigration case files*. Archivaria 33: 104-116.
- QUÉBEC. 1988. *Loi sur les archives*. L. R. g., chap. A-21.1.
- *QUÉBEC. 1989. *Rapport du Comité interministériel sur les archives judiciaires*. Montréal. Ministère des Affaires Culturelles/Ministère de la Justice. 2 Vol.
- *ROBERGE, Michel. 2002. *L'essentiel de la gestion documentaire*. Québec. Editions GESTAR.
- *ROUSSEAU, Jean-Yves et COUTURE, Carol. 1994. *Les fondements de la discipline archivistique*. (Collection Gestion de l'information). Québec. Presses de l'Université du Québec. 348 p.
- SAMUELS, Helen Willa. 1986a. *Selecting from the past for the future: towards a strategy for historical documentation*. Proceeding of the Society of Southwest archivists Meeting (13th, 1985. San Antonio. Texas). San Antonio: 8-13.
- "SAMUELS, Helen Willa. 1986b. *Who controls the past?* The American Archivist 49. 2: 109-124.
- *SAMUELS, Helen Willa. 1992. *Varsity Letter: Documenting Modern Colleges and Universities*. The Society of American Archivist. Metuchen. N.J. & London. Scarecrow Press. 1992.

- SHELLENBERG, Theodore. R. 1956. *The appraisal of modern public records*. Washington, D.C., 46 p. (Bulletins of National Archives, #8)
- *SHELLENBERG, Theodore. R. 1964. *Modern Archives. Principles and Techniques*. Chicago, University of Chicago Press, 397 p.
- SHELLENBERG, Theodore. R. 1965. *Management of Archives*. New-York, Columbia University Press, 1965, 383 p.
- SINK, Robert. 1990. *Appraisal: the process of choice*. The American Archivist 53, 3: 452-458.
- SOCIETY OF ARCHIVISTS (GREAT BRITAIN). RECORDS MANAGEMENT GROUP. 1985. *Records appraisal: Proceedings of a Society of Archivists In-Service Training Course held by the Records Management Group at Gonville and Caius College, Cambridge, 21-23 September 1983*. Winchester, England, 124 p.
- *TAYLOR, Hugh A. 1990. *The totemic universe: appraising the documentary future*. Archival appraisal: theory and practice: proceedings of the Joint Meeting of the Association of British Columbia Archivists and the Northwest Archivists Association, Vancouver, April 26-23. 1990. Vancouver. Archives Association of British Columbia: 15-29.
- "THE WILSON REPORT: *Modern Public Records. Selection and Access*. London, Her Majesty's Stationery Office, 1981.
- "WALLOT, Jean-Pierre. 1991. *Building a living memory for the history of our present: new perspectives on archival appraisal* [Paper delivered at the Canadian Historical Association, Kingston. 5 June 1991]. Kingston, 1991, 37 p.
- WALLACE, David A. 1993. *Metadata and the archival management of electronic records: a review*. Archivaria 36: 87-110.
- WINN, Karyl. 1990. *Retrospective appraisal: or good housekeeping in the manuscript collection*. Archival appraisal: theory and practice: proceedings of the Joint Meeting of the Association of British Columbia Archivists and the Northwest Archivists Association, Vancouver, April 26-28. 1990. Vancouver, Archives Association of British Columbia: 115-128.
- YOUNG, Julia Marks. 1985. *Annotated bibliography on appraisal*. The American Archivist 48. 2: 210-216.