



“LA GESTIÓN DE PROYECTOS Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL: UN TRABAJO COLABORATIVO EN BENEFICIO DE LA INFORMACIÓN”

Yulieth Yuline Pastrana Monterrosa

Wilfredo Antonio Martínez Ahumada

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA



@uniquindio



uniquindioconectada



uniquindioconectada

www.uniquindio.edu.co

“La gestión de proyectos y la gestión documental: un trabajo colaborativo en beneficio de la información”

Elaborado por:

Yulieth Yuline Pastrana Monterrosa

Wilfredo Antonio Martínez Ahumada

Director:

Dr. Luis Fernando Sierra Escobar

Tendencia:

Gestión de Proyectos (PMI) aplicada a la archivística

Universidad Del Quindío

Facultad de Ciencias Humanas y Bellas Artes

Programa de Ciencias de la Información y la Documentación Bibliotecología y Archivística

2021

Tabla de Contenido

pág.

1.	Resumen	5
2.	Palabras Clave.....	6
3.	Introducción.....	6
3.1.	Antecedentes.....	6
3.2.	Descripción del Problema.....	9
3.3.	Pregunta de Investigación.....	9
3.4.	Justificación.....	10
3.5.	Objetivo General.....	11
3.6.	Objetivos Específicos.....	11
3.7.	Diseño Metodológico	11
4.	Corpus de Investigación.....	14
4.1.	Administración Documental.....	14
4.1.1	Dirección de Proyectos.....	14
4.1.2	Gerencia de Archivos.....	24
4.2.	Formación Profesional en Archivística.....	35
4.2.1.	Necesidades del Mercado.....	35
4.2.2.	Perfil Profesional.....	38
4.3.	Organización de archivo.....	42
4.3.1	Investigación Archivística.....	42
4.3.2.	Nuevas Tecnologías.....	46

5. Análisis e interpretación.....	50
6. Reflexiones.....	53
7. Bibliografía.....	56

1. Resumen

Esta investigación busca estudiar la gestión de proyectos (PMI) aplicada a la archivística, a través del análisis de 60 artículos seleccionados de cinco bases de datos: revistas en archivística Biblioteca CRAI –Uniquindio , repositorio abierto E-Lis dedicado a las ciencias de la documentación e información, repositorios de trabajo de grado (Biblioteca Digital) escuelas de archivística, revistas “Library and Information Sciences” ranking SJR Scimago y compendio de revistas electrónicas de acceso abierto en archivística y bibliotecología; aunque existe literatura referente a la aplicación de las metodologías PMI utilizadas en la dirección de proyectos llevados a ejecución en planes o programas archivísticos, en la mayoría de los casos no lo plantean como aplicación de estas metodologías, si no que, al ahondar en las lecturas se puede evidenciar su utilización en los diferentes proyectos, pero se observa que en muchos trabajos no toman en cuenta los lineamientos de la gestión de proyectos disminuyendo la efectividad de los mismos; también se aprecia que dentro de los perfiles educacionales hace falta reforzar más este tema, debido a las necesidades actuales del mercado se hace necesario que los profesionales de la información tengan este conocimiento para no verse relegados por profesionales de otras áreas.

2. Palabras Clave

Gestión de Proyectos, Administración Documental, Archivística, Gestión Documental, Formación Profesional en Archivística, Perfil Profesional, Gerencia de Archivos, Investigación Archivística, Organización Documental, Proyectos Archivísticos, Administración de Proyectos.

3. Introducción

3.1. Antecedentes

La gerencia de proyecto se encuentra desde el inicio de la civilización, conocida actualmente como “gestión de proyectos prehistóricos”, y se evidencia en construcciones que se han mantenido en el tiempo como las pirámides de Egipto, donde es notable que hubo organización del equipo de trabajo, manejo de recursos y control de la ejecución de las obras o la gran muralla china del año que muestra planificación, organización de equipos de trabajo, en la revolución industrial (1760) nace la gestión de proyectos bajo métodos formales, cimentando procesos como la administración de tareas, definición del alcance, liderazgo en la ejecución de proyectos y presupuestos, así mismo, se produjo manuales para construir la base de proyectos de la época.

La gerencia de proyectos se divide en la prehistoria de la gestión y la era moderna de la gestión de proyectos a partir de los años 1900, con la evolución de los proyectos se fue modernizando paulatinamente su gestión, los primeros esfuerzos para parametrizar esta actividad fueron vistos en la rama de la ingeniería; dentro de la literatura que ha surgido

sobre esta temática encontramos a Frederick Taylor (1911), el cual publicó “Principio de la Administración Científica” como apoyo a trabajadores no calificados a realizar la transición a proyectos nuevos donde propone técnicas fáciles de aprendizaje y de ahorro de tiempo; en 1917 Henry Gantt conocido como el precursor de la gestión moderna de proyectos y padre de las técnicas de planeamiento y control, creó el denominado diagrama de Gantt que consiste en la representación de todas las actividades en una línea de tiempo, la cual se popularizó en 1920, por su éxito y efectividad en la práctica; en 1950 las organizaciones comenzaron a trabajar sistemáticamente con las herramientas de gestión de proyectos, los primeros modelos estaban enfocados en el manejo del tiempo; 1956 se crea la “Asociación de Ingenieros de Costos (AACE)” formada por practicantes de la gestión de proyectos y especialistas del planeamiento, programación y control de costos, lanzando en el 2006 el primer proceso integrado de gestión de portafolio, programas y proyectos, en 1957 “Dupont Corporation” establece el método de la ruta crítica (CPM) que se utiliza para predecir la duración de un proyecto a través del análisis de las actividades con menor flexibilidad; en 1958 la armada de los estados unidos elabora la técnica de revisión y evaluación de programas (PERT) que permite analizar las tareas de un proyecto e identificar el tiempo mínimo requerido para finalizar el proyecto total; en 1962 se crea “Estructura de Desglose de Trabajo” (EDT o WBS) del departamento de defensa de estados unidos, este método es utilizado actualmente como una de las herramienta de la gestión de proyectos; en 1965 se instituye la “International Project Management Association (IPMA)” primera asociación de administración de proyectos del mundo; en 1969 se crea el “Project Management Institute (PMI)” fundado por cinco voluntarios como una organización sin fines de lucro, es conocido como el creador de la guía los fundamentos para la dirección de proyectos

(PMBOK); con las nuevas tecnologías surgieron nuevos retos, por lo cual en 1975 “Simpact Systems Limited” elabora el método PROMPT II, atendiendo la problemática de retrasos en el tiempo de ejecución de los proyectos, establece las fases para proyectos informáticos conocido como PRINCE2; en 1984 el Eliyahu Goldra introduce la “Teoría de las Restricciones” como ayuda para que las organizaciones a cumplir sus objetivos, estableciendo por lo menos una restricción en los programas informáticos; en 1984 el PMI crea la certificación “Project Management Professional (PMP)”; en 1986 “SCRUM” fue nombrado como un nuevo estilo de la gestión de proyectos; en 1987 el PMI publica la “Guía de los Fundamentos para Dirección de Proyectos PMBOK”, la primera edición salió en 1996 la cual se actualiza cada cuatro años; en 1989 la agencia central de telecomunicaciones del gobierno del Reino Unido publicó “Projects in Controlled Environments Prince”, convirtiéndose en el estándar de los proyectos de sistemas de información del gobierno, que a su vez fue modificado en 1996 como “prince2”; en 1997 el doctor Goldratt desarrolla la “Dirección de Proyectos con Cadena Crítica (Critical Chain Project Management)”, en 1998 el PMBOK se convierte en el estándar ANSI a nivel mundial, reconocido por el Instituto Estadounidense de Estándares Nacionales y el Instituto de Ingenieros Electricistas y Electrónicos; en 2001 se crea el manifiesto “ÁGIL o Manifiesto de Desarrollo de Software” como un estilo de proyecto; en 2006 la AACE International lanza el “Marco de Gestión de Costo Total”, siendo el primer método integrado de administración de portafolios, programas y proyectos; en 2007 la ISO instaura el “Comité Técnico ISO TC 236 Project Management” el cual estableció la primera norma internacional dedicada a la dirección de proyectos ISO 21500 publicada en 2013; en 2011 se simplificó el método prince2; en 2011 el PIM lanza la credencial “Agile Certified

Practitioner”; en 2012 se crea la certificación “Prince2 Profesional”, en 2021 se publicó la séptima edición del PMBOK en el que se muestra cambio estructural total a esta metodología.

3.2. Descripción del Problema

Debido al escaso número de textos o trabajos dirigidos a la Gestión de Proyectos (PMI) aplicada a la Archivística, y la falta de profundización en esta temática en las instituciones educativas que forman a los profesionales de la información, frente a la aplicación o ejecución de proyectos archivísticos que utilicen lineamientos del PMI, los encargados de las unidades de información de las diferentes instituciones públicas y privadas son relegados por otros profesionales de diferentes áreas que a su vez dejan de lado los criterios archivísticos, lo que conlleva al incumplimiento de las metas propuestas en el desarrollo de los mismos.

3.3. Pregunta de Investigación

¿La literatura existente en Gestión de Proyectos (PMI) aplicada a la Archivística, es suficiente y completa para guiar a los profesionales de la información en el desarrollo de diferentes proyectos archivísticos dentro de las instituciones públicas y privadas, que permita mantener la convergencia entre la legislación actual, buenas prácticas de manejo archivístico y la administración de proyectos?

3.4. Justificación

Las necesidades del mercado actual requieren que los profesionales de la información estén capacitados no solo en los conceptos y metodologías referentes a la archivística, si no que, demanda que se vinculen conocimientos de otras profesiones como la administración; el mundo moderno solicita personal integral que posea conocimientos en gestión documental, buenas prácticas de trabajo, nuevas tecnologías y gerencia, por lo que el conocimiento en gestión de proyectos que apliquen metodologías PMI (sigla proveniente de su nombre en inglés “Project Management Institute”, la cual es una organización mundial dedicada a la dirección de proyectos, que promueve las buenas prácticas para la gestión de proyectos en los diferentes campos de la industria y el comercio), más que una necesidad es una obligación; este trabajo busca identificar literatura que exponga la utilización de dichas metodologías y validar si se están teniendo en cuenta estos criterios al momento de ejecutar proyectos archivísticos, así mismo, se busca identificar en qué volumen son capacitados los nuevos profesionales en este tema; por lo tanto, la importancia de esta investigación radica en la identificación de los problemas actuales de la archivística frente a la aplicación de conceptos de la gestión de proyectos (PMI) de parte de los profesionales encargados de las diferentes unidades de información, convirtiéndose también en un recurso para los Archivistas que buscan ampliar su conocimiento en la gestión de proyectos (PMI) aplicados a la archivística.

3.5. Objetivo General

Identificar y analizar textos profesionales y/o universitarios que reflejen la aplicación o no de la Gestión de Proyectos (PMI) en la Archivística, para definir su utilidad y posible apoyo a los profesionales de la información.

3.6. Objetivos Específicos

1. Búsqueda y lectura de 60 artículos que reflejen la aplicación o falta de la misma frente a la utilización de la Gestión de Proyectos (PMI) en la Archivística.
2. Realizar el análisis y desglose de los artículos seleccionados en un documento RAI (Resumen Analítico de Investigación) que apoye la elaboración del trabajo final.
3. Elaboración de un estado del arte que muestre los resultados obtenidos de la búsqueda y análisis de la literatura existente sobre la Gestión de Proyectos (PMI) aplicada a la Archivística.

3.7. Diseño Metodológico

Para la tabulación y análisis de la información recolectada se agrupó los artículos en tres categorías que a su vez se subdividen en dos niveles cada una, como se muestra en la tabla.1; La agrupación de los documentos se basó en las características en común que se identificaron en cada escrito teniendo en cuenta el enfoque temático.

Tabla 1. Categorías y Subcategorías

Categorías	Alcance	Sub- categorías	Alcance
1. Administración Documental	Artículos relacionados con las diferentes actividades realizadas por las empresas u organizaciones para mejorar los servicios prestados por sus unidades de información.	1.1. Dirección de Proyectos	Información concerniente con el desarrollo de proyectos a través del análisis de conocimientos previos, al igual que las herramientas o técnicas utilizadas para lograr un objetivo y que a su vez este tenga éxito.
		1.2. Gerencia de Archivos	Trabajos enfocados al análisis de los diferentes factores de la disciplina que estudia el manejo adecuado de los archivos dentro de las organizaciones.
2. Formación Profesional en Archivística	Artículos referentes a la educación dictada por las diversas instituciones	2.1. Necesidades del Mercado	Documentos orientados a determinar la necesidad de las diferentes instituciones públicas y privadas, frente a las capacidades y/o conocimientos de los encargados de las oficinas de archivo.

	formadoras de nuevos profesionales frente a los requerimientos empresariales.	2.2. Perfil Profesional	Textos que abarcan el estudio y/o análisis del conjunto de competencias técnicas (conocimientos), metodológicas (habilidades), de relación (participativas) y personales (cualidades y actitudes) que deben poseer los profesionales que se desempeñan en el campo archivístico.
3. Organización de Archivos	Artículos dirigidos al estudio y análisis de la aplicación de métodos de investigación en gestión documental e implementación de nuevas herramientas de administración.	3.1. Investigación Archivística	Escritos que se centran en los aspectos que encierra la investigación científica enfocada en la archivística y su conservación, administración, clasificación, ordenación e interpretación; al igual que en los métodos utilizados.
		3.2. Nuevas Tecnologías	Elementos que expongan y relacionen la aplicación de nuevas tecnologías en el campo archivístico en la actualidad; es decir, ordenadores multimedia y periféricos como el escáner, las impresoras, cámaras digitales, etc., y las redes de ordenadores, cuyo máximo exponente es la red.

4. Corpus de Investigación

4.1. Administración Documental

4.1.1. Dirección de Proyectos

Sierra Escobar, J. C. (2006). Parámetros para la formulación de proyectos en Tablas de Retención Documental TRD; El trabajo presenta de manera ordenada cada una de las etapas de la formulación de proyectos teniendo en cuenta la metodología PMI enfocado en el área de gestión documental como lo son las Tablas de Retención Documental – TRD. La implementación o aplicación de la metodología PMI en la formulación de los proyectos de elaboración e implementación de esta herramienta, asegura en gran parte el éxito de este, debido que, permite planear y controlar todos los aspectos relacionados con su desarrollo.

Este proyecto busca elaborar una herramienta que sirva de apoyo a los diferentes profesionales de la información que desean desarrollar proyectos de elaboración de TRD y no encuentran la ayuda suficiente en las guías e instructivos vigentes. Dentro de la estructura del trabajo muestra cómo este tipo de proyectos son encomendados a diferentes profesionales de otras áreas de estudio generando un deterioro de los conceptos en archivística.

Andreu y Daufí, J. (2009). Este documento inicia con el planteamiento de la visión del proyecto de sistema de gestión documental de la Universidad de Barcelona, Luego se habla de la construcción del proyecto y se explican cada una de las tres líneas estratégicas sobre las que evoluciona el PSGD UB. Estas líneas estratégicas son: implantación del sistema de

gestión documental, valorización del patrimonio documental, fomento de las alianzas y de las relaciones institucionales

Los autores recomiendan darle el valor y el manejo adecuado a los recursos de valor intangible en una entidad como lo son los documentos, ya que al estar estos asociados al conocimiento tienen una importancia fundamental en una compañía en muchos aspectos y son catalogados como activos no financieros de las empresas, estos ayudan a la toma de decisiones y resolución de problemas. En definitiva, ayuda a crear y conservar el capital intelectual de la Universidad.

Amérigo Flores, N. (2009). El autor sugiere que tanto la planificación previa de los pasos a seguir y la forma en la que se llevan a cabo son fundamentales en el desarrollo a plenitud del proyecto. Hacer frente a la gestión documental en la empresa privada es un reto, ya que cada proyecto hay que diseñarlo a medida, no todas las entidades poseen las mismas necesidades, además se dispone de un tiempo limitado y no se puede entorpecer ni paralizar el trabajo diario. Por otra parte, la gestión del cambio debe alterar lo menos posible las labores de los usuarios ya que el tiempo es caro y valioso, más en este caso en el que los empleados son productores y usuarios de los documentos e interactúan constantemente entre departamentos.

Una vez culminado el proyecto se puede evidenciar que ya no existe dificultad para encontrar y consultar un documento porque se realiza de forma inmediata a través de una herramienta de gestión documental, parametrizada a medida del archivo y de las necesidades de la empresa.

Zapata Cárdenas, C. A., Archivo General de la Nación. (2012). Este texto muestra de forma general como se ha dado avance en la implementación del modelo de administración electrónica en el Distrito Capital de Bogotá y cómo este se relaciona con el programa de gestión documental del Distrito, de conformidad con lo establecido en la Ley 594 del 2000. Los resultados obtenidos son un indicador válido de la reforma de las políticas públicas al respecto, así como reorientar la implementación de programas y proyectos administrativos documentales sobre las entidades del Distrito, en el campo del gobierno electrónico, el mejor llamado Gobierno en línea (GEL), con estrecha relación entre los dos.

Teniendo en cuenta que Bogotá es una de las ciudades de nuestro país con más auge en temas de Gobierno en línea, se han detectado algunas falencias o factores negativos que afectan la buena marcha de esta iniciativa como, por ejemplo: Proliferación de sistemas de información y arquitecturas tecnológicas, muchas veces incompatibles y con niveles de desarrollo disímiles, incluso dentro de las mismas entidades.

Guardiola Ponti, A., Mayal de la Torre, I., & Amado Catalán, M. (2014). El presente artículo expone la experiencia de desarrollar un sistema de gestión de documentos para un ERP (Enterprise Resource Planning) que ya incorpora un EDMS (Electronic Document Management System) que no cumple los requisitos de un EDRMS (Electronic Document and Record Management System). Es un proyecto ideado y creado por una empresa privada, Oficina Ponti, SLP, liderado por el Servicio de Archivo y Gestión de Documentos de Oficina Ponti, SLP con la colaboración de Sistemas de Información y de Comunicación de Oficina Ponti, SLP. El trabajo tiene como finalidad incorporar el ciclo total de la

documentación, desde que se incorpora al sistema y se clasifica, pasando por la validación, culminando con la disposición final.

Este modelo de sistemas pretende incorporar la información de diferentes áreas, por lo que ayuda a erradicar los minisistios de información en las entidades, logrando que sea solo uno. El ingreso de los documentos electrónicos al EDMS generó la necesidad de buscar un sistema de clasificación unificado para recuperar la información de forma rápida, ágil y segura.

Guardiola Ponti, A., Mayal de la Torre, I., & Amado Català, M. (2014).

Este proyecto tiene como finalidad unir los procesos de gestión documental, desde que ingresa al sistema y se clasifica, pasando por la validación y culminando con la disposición final.

Este fue basado en las necesidades en materia de gestión de información de la entidad y en las experiencias propias del pasado, detectaron las fallas y decidieron buscar un software que se ajustara a las necesidades específicas de ellos y optaron por el software Patrix el específico en Propiedad Industrial, la gestión de documentos no es el fuerte de este software. Fue escogido ya que era la opción óptima para ellos y permitía, entre otras, una parametrización para usuarios no técnicos

Irvine, R., & Hall, H. (2015). Factores, marcos y teoría: una revisión de la literatura de sistemas de información sobre factores de éxito en la gestión de proyectos; El ensayo consiste en una revisión de la literatura concerniente a los factores de éxito en proyectos de

desarrollo de sistemas de información organizacional dentro del contexto más amplio de la literatura sobre sistemas de información.

Con una evaluación crítica se busca resaltar que los esfuerzos de investigaciones futuras podrán ampliar la base de conocimientos, actuales referentes a los factores de éxito de los proyectos en los proyectos de desarrollo de sistemas de información organizacional. Muestra material relevante en los campos centrales de la gestión de la información, los sistemas de información y la gestión de proyectos, así como material adicional de dominios como la gestión empresarial y el desarrollo de software, aunque también evidencia una abundancia de factores y una escasez de marcos, por lo que la oportunidad se basa en afrontar las brechas existentes en el conocimiento.

Aguilera, L. R., Aguilera, J. R., Reducindo, I., & Olvera Martínez, M. A. (2015).

Este proyecto por medio de la gestión archivística y el uso de TIC pretende sistematizar los fondos archivísticos que conforman las unidades documentales de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí (México), además se busca satisfacer las necesidades de búsqueda y control de la información de esta institución pública bajo la normatividad vigente en cuanto al adecuado manejo de archivos.

El desarrollo del sistema de información tratado es una herramienta de trabajo importante para todas aquellas instituciones de carácter público, que, de acuerdo con las leyes de transparencia en México, deben atender los requerimientos y solicitudes de información clasificada como pública, además de facilitar la gestión interna de expedientes en dichas instituciones.

Baza Moreno, Y. (2017). Proyecto de realización del Plan Institucional de Archivo Pinar en el Batallón Rifles de la Séptima División del Ejército Nacional de Colombia del Municipio de Cáceres; Trabajo basado en la importancia de la creación e implementación de un Plan Institucional de Archivo – PINAR, dentro de la empresa, a su vez explica, cada uno de los pasos metodológicos para su elaboración, todo justificado y apoyado en la normatividad y recomendaciones del Archivo General de la Nación – AGN.

En el documento PINAR se condensan los principales proyectos que abarcan la gestión documental de la institución, siendo este trabajo una guía no solo en conceptos sino en la aplicación de la gerencia de proyectos dentro de los archivos de cualquier empresa o institución.

Cabra Neira, C. (2018). Propuesta de un sistema de gestión de información integral basado en los procesos de inteligencia de negocios y gestión del conocimiento; El documento nos presenta un análisis de los modelos de negocios actuales, su relevancia y oportunidad dentro de la gestión documental.

En el artículo se realiza una conceptualización de diferentes documentos de referencia consultados para esclarecer los métodos y modelos; aborda la búsqueda del modelo de negocios apropiado para el sistema integral de gestión y uso de la información desde la perspectiva de los requerimientos y necesidades de la gestión documental, gestión del conocimiento e inteligencia de negocios.

Ferrer Catalán, B. J., & Beltrán Pardo, Y. E. (2018). Este trabajo tiene como fin contribuir al fortalecimiento técnico de las instituciones archivísticas que integran el SCN

para que se conviertan en agentes de desarrollo cultural y garanticen el derecho de los ciudadanos al acceso legal a los documentos que integran los archivos, a través de formas de mejorar la gestión de los recursos financieros para archivar proyectos de preservación.

Por lo tanto, en este informe, la descripción del proceso de desarrollo de la guía se refleja en los dos primeros puntos, Identificación y Preparación, con las especificaciones correspondientes para la conservación de archivos. Los dos aspectos restantes (Evaluación y programación) se tratan de manera resumida.

La metodología planteada en el texto es identificar el proyecto y su propósito, las exclusiones y las restricciones de este, los supuestos, el análisis de las partes interesadas, los entregables y el análisis del proyecto con el entorno.

Cifuentes González, M. (2019). Análisis comparativo de la gestión de recursos de un proyecto en un ciclo de vida clásico versus las metodologías ágiles; En el trabajo se realiza una comparación y análisis de las diferentes metodologías existentes en la gestión de proyectos versus las metodologías agile, incorpora conceptos de nuevas tecnologías, indirectamente muestra la evolución de los proyectos dentro de las empresas de acuerdo con el avance exponencial de la información.

Plantea el desarrollo de los proyectos como una necesidad y/o obligación dejando atrás en concepto de lujo de unos pocos, presentando al lector las mejores posibilidades y definición de las mejores opciones de acuerdo con los resultados evidenciados; teniendo en cuenta que no existe una única o universal metodología para desarrollar un proyecto, al igual que se puede realizar métodos híbridos entre las metodologías clásicas y las agile.

Buitrago Rodríguez, A., & Muñoz Gualteros, L. J. (2020). Lineamientos para afrontar problemáticas al dirigir proyectos archivísticos; El trabajo muestra una perspectiva desde el ángulo de las posibles problemáticas que se presentan al momento de desarrollar un proyecto relacionado con la gestión documental, se realiza un análisis de la normatividad y pautas actuales e históricas sobre el buen desarrollo de proyectos, para poder evidenciar la mejor manera de afrontar las dificultades presentadas.

Además, a raíz de la falta de un mayor número de herramientas que apoyen la ejecución de proyectos archivísticos, y apoyándose en el estudio de proyectos exitosos, así como en la adopción de sus métodos y herramientas, se realiza el planteamiento de la elaboración de un instrumento con lineamientos que asista a los profesionales de la información al momento de encontrar un tropiezo en el desarrollo de un proyecto.

Cardona Cárdenas, O. (2020). Organización del archivo de gestión del Centro de Investigaciones en Ciencia de la Información CICINF de la Escuela Interamericana de Bibliotecología; El proyecto descrito se fundamenta en la implementación de parámetros, políticas y herramientas archivísticas de acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la Nación, que permitan la eficacia y eficiencia del archivo del Centro de Investigaciones en Ciencia de la Información CICINF, el cual se centra en las investigaciones de la institución.

Se muestra las diferentes actividades a desarrollar en un proyecto de gestión documental que no solo aplica para esta unidad en específico, sino que sirve de guía o referencia para los diferentes profesionales que busquen mejorar los centros de información de sus

instituciones, siendo un claro ejemplo de gestión de proyectos estructurados y eficaces a nivel archivístico.

Camacho Jiménez, J. A., & Rodríguez Olaya, M. A. (2020). Este es un proyecto de propuesta de PGD donde el autor destaca que por la coyuntura que ha vivido el país a raíz de la pandemia por Covid 19, no se pudo realizar las entrevistas pertinentes de forma presencial, si no que se tuvieron que realizar de forma virtual al personal que integra el Proceso de Gestión Documental, impidiendo la observación en los archivos de gestión y central según los criterios que enuncia el diagnóstico. Por lo tanto, se recomienda revisar y actualizar de ser necesario el diagnóstico con el fin de tener un panorama más amplio en el estado actual de la gestión documental en la ESDEG.

Este proyecto nace de la necesidad de un programa de gestión documental que permita la planificación de actividades con fines de producción, organización, almacenamiento, control y procesamiento de documentos terminados, para proteger el patrimonio documental de la organización, teniendo en cuenta los principios de la gestión documental, en relación con la colección de información fiable y actualizada, y garantizar el acceso de los ciudadanos a la información.

Morena de Diago, B. (2021). Una política de gestión de documentos electrónicos es de gran importancia ya que esta es clave en la mejora en la administración electrónica y el fortalecimiento de los mecanismos, fuentes y prácticas tendientes a salvaguardar el patrimonio documental institucional con instrucciones para la elaboración y gestión de documentos legítimos y confiables, utilizables a lo largo plazo, de acuerdo con las funciones y actuaciones de una organización. Toda política de gestión de documentos

electrónicos debe contener las estrategias adecuadas para apoyar las funciones y actividades de la entidad, teniendo en cuenta la normatividad vigente, salvaguardando la integridad de los documentos durante su ciclo de vida.

Es de gran importancia que al momento de tomar la decisión de elaborar un PGD en nuestra institución, contamos con un equipo de trabajo dispuesto y sobre todo con el perfil profesional adecuado para la toma de decisiones más acertadas teniendo en cuenta las necesidades de la empresa, es de aclarar que cada empresa es diferente por ende el PGD de una entidad no puede ser aplicable a otra, para ello hay que hacer un diagnóstico previo.

Machin Torres, B., Ferragut Rodríguez, O., Paez Rodríguez, M. (2021). La finalidad de este trabajo consiste en elaborar un programa para la Gestión Documental del departamento de Ciencia de la Información del Centro de Recurso para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI) de la Universidad de Pinar del Río, teniendo en cuenta unas disposiciones planteadas con antelación sobre la creación, recepción, mantenimiento, uso, disposición y preservación de los documentos en cualquier soporte, teniendo en cuenta requisitos técnicos que apoyados con las estructuras de planeación y control, lo cual asegura la efectividad de la gestión.

Este se desarrolla mediante una serie de pasos metodológicos donde se establecen los pilares para la gestión documental y el departamento docente.

Este proyecto será de gran utilidad para desarrollar la funcionalidad de los procesos de gestión documental, aportando a la organización y control de los recursos de información de la institución.

4.1.2. Gerencia de Archivos

Moro, M. (1997). El archivo de empresa: un recurso a considerar desde la perspectiva TQM (Total Quality Management); El artículo nos muestra el rol del profesional de archivo el cual es consciente de que su campo de acción es relegado, frecuentemente, de las esferas de poder. El Archivo, generalmente olvidado dentro de la instituciones o empresas convirtiéndose en el centro de una batalla continúa solitaria de los encargados en busca del reconocimiento dentro de estas, trabajadores que tienen que asumir día a día su condición laboral de auténticos desconocidos.

Así mismo, el texto busca mostrar las posibilidades futuras de la profesión, ya que en algunas empresas las funciones de los archivistas son reconocidas y comienzan a mezclarse con las específicas de otros servicios de información, las acciones archivísticas reconocidas como lo que son, son inexistentes en la mayoría de las empresas españolas; sin embargo, la era de las sombras debe comenzar su final y pasar a ser considerada como una opción que surge lentamente para transformarse en la era de los gestores de la información administrativa.

Serra Serra, J. (2001). El objetivo principal de este trabajo es dar a conocer las diversas tendencias dentro de las estrategias para la conservación a largo plazo de los documentos de archivo en formato digital.

Muchos son los proyectos que indagan sobre los diferentes aspectos que limitan o restringen la conservación de los documentos digitales y de los valores que estos poseen. En este escrito se analizan las estrategias de conservación aplicadas hasta el momento, y se

medita sobre los planteamientos metodológicos que han impulsado la creación de estas, así como las tendencias actuales y su viabilidad prevista hacia el futuro.

Además, se identifican cuatro métodos para garantizar la accesibilidad futura de los documentos digitales, como, por ejemplo: la preservación de la tecnología.

La complejidad en el tema de la conservación de los documentos electrónicos radica tanto en la diversidad de soluciones tecnológicas como en la falta de cohesión de las soluciones metodológicas que se aplican. El autor hace mención de las condiciones básicas para una estrategia de preservación digital propuestas por Margaret Hedstrom, las cuales se resumen en la necesidad de disponer de un sistema de gestión documental que garantice la conservación de los documentos digitales.

Zapata Cárdenas, C. A. (2002). Los profesionales en el área de la archivística se confrontan con algunas dificultades que tienen que ver con la utilización de proyectos de tecnología debido a su complejidad y diversidad de aplicaciones. El progreso de un proyecto de automatización de archivos debe iniciar desde una concepción metodológica de la información empresarial. Para afrontarlo de la mejor manera posible, en este artículo se proponen los elementos más relevantes de la gestión de un Proyecto de Automatización de Archivos.

llevar a cabo de un proyecto de automatización de archivos debe iniciar a partir de una concepción metodológica de la información empresarial, que admita no solo el ingreso a los fondos, secciones, series, etc., que conforman el fondo documental de la

organización, también la incorporación con diversos sistemas de información hasta obtener un sistema integral de información que sirva de apoyo a la entidad.

Para llevar a cabo un proyecto es necesario planificar tanto los recursos humanos como los recursos económicos imprescindibles para llevar a cabo un proyecto, así mismo se debe proponer un modelo que permita gestionar el proyecto.

Escobeto, S. (2003). Algunas proposiciones en planificación para formular una prefactibilidad de implantación de un archivo universitario; El artículo aborda la falta de rigurosidad en el tema de planificación de la implementación de los archivos, de acuerdo a Serpellbley esto se debe a que los administradores encargados de los proyectos no disponen de tiempo para elaborar una planificación previa, ya que, opinan que la planificación es una actividad más del desarrollo de un proyecto.

La elaboración de un plan adecuado y realista es extenuante y toma mucho tiempo; la mayoría de los administradores resuelven las situaciones a medida que se producen, por lo que optan por actuar en el momento.” Partiendo de esta premisa no hay duda de que la responsabilidad en la planificación de un proyecto de cualquier nivel y envergadura debe ser abordada con el máximo de cuidado.

Rivas, J. (2003). La gerencia de información: el caso de los archivos; El artículo es un análisis concluyente de que la mejor forma de realizar una óptima dirección y organización de un archivo es asumiendo un enfoque gerencial, dado que permite visualizar los archivos desde una óptica sistémica, debido que uno de sus objetivos es el tratamiento y la facilitación de la información, siempre buscando darle a ésta un valor agregado por medio

de la utilización de diferentes herramientas, como las proporcionadas por las tecnologías de la información y la comunicación.

Para que los profesionales de la información puedan desempeñarse de forma proactiva dentro de la organización se deben reconocer como cargos gerenciales, en los cuales a través del conocimiento de los procesos administrativos le permitan llevar al archivo a posesionarse en la sociedad de la información al interior y exterior de las instituciones, encaminados hacia una sociedad del conocimiento, el archivista debe estar preparado para no ser reemplazado por otros profesionales de la información.

Campillo, I., & Cabrera, I. (2011). Propuesta organizacional de un archivo de gestión para organizaciones empresariales; El artículo aborda el papel fundamental que han tenido los archivos, desde la antigüedad hasta la actualidad y su influencia en las funciones que desarrollan las organizaciones empresariales, como elemento indispensable para su cambio continuo.

Apoyándose en la hipótesis de que, actualmente una eficaz gestión de los recursos de información y documentación de una empresa produce búsquedas de soluciones ágiles y exitosas; la propuesta pretende ser una importante herramienta para implementar acciones de esta índole en otras empresas, conforme a sus objetivos estratégicos, desarrollando la independencia de las mismas y subiendo los índices de eficacia.

Zárraga, M., & Álvarez, M.J. (2015). Prácticas y competencias de información que evidencian la capacidad de información en una empresa; El artículo es un estudio dirigido a empresas que ya reconocen la importancia de tener información de calidad para la toma de

decisiones, buscando obtener un conocimiento más profundo sobre las prácticas y competencias de información que comprueban la capacidad de información en una entidad.

En primer lugar, el estudio define un conjunto de prácticas que se pueden implementar para desarrollar la capacidad de información en una empresa y explorar las dimensiones subyacentes comunes de estas prácticas, es decir, las competencias de información. También, indaga o explora qué competencias de información se puede esperar que tengan una mayor influencia en la calidad de la información gestionada.

Zamudio, M. del P. P. (2015). La autora nos invita a reflexionar y tomar conciencia de la importancia del patrimonio documental para la sociedad, para la historia. También nos insta a pensar que todo recurso humano y económico destinado a los archivos no es un gasto, sino una inversión que garantiza la planeación, la programación y la demostración de la transparencia en la toma de decisiones. Además, recomienda mirar el patrimonio documental como un activo de valor intangible para la sociedad. Así mismo resalta la importancia que tiene el patrimonio documental como profesionales lo cual motiva a adquirir conocimientos para ofrecer nuestros servicios como profesionales CIDBA en la elaboración de proyectos en pro de la conservación de este.

El artículo pretende dar a conocer que en los archivos municipales es donde se encuentran los insumos para la construcción de la memoria local, así como para demostrar la transparencia de las acciones de gobierno.

Paredes Chacin, A. J., & Paredes Chacin, N. (2015). El objetivo del siguiente trabajo es analizar de manera integral y sistemática los principios de organización y procedimiento

técnico, que amparan la gestión de documentos basada en el uso de las tecnologías de información.

Se llevó a cabo un estudio de campo basado en el método descriptivo y documental, en el contexto de la Gerencia de Proyectos de la Dirección de Infraestructura (Dinfra) de la Universidad del Zulia. Con los resultados obtenidos es indudable la eficacia de los procesos que amparan la gestión de documentos técnicos: planos, cálculos métricos y memorias descriptivas generados en la Dinfra. Se concluye que los pilares conceptuales, de organización y técnica archivística, apoyan con la sistematización, el resguardo y la preservación documental, además de respaldar la restauración oportuna de la información técnica para la gestión de la Universidad del Zulia.

Del Prado Martínez, M. Ángel, & Esteban Navarro, M. Ángel (2016). Este trabajo consiste en la elaboración de un tipo de sistema integrado de gestión de la información documental para las entidades con un sentido de gestión encaminado a procesos, justificado en el estudio de la literatura científica y el estudio y el análisis de la situación de tres empresas. Se dan a conocer los principios conceptuales y operativos en los que se apoya el sistema de información. Se muestran los objetivos, los componentes y la estructura de los subsistemas. Se expone el método de diseño a utilizar, así como la planificación y evaluación del sistema, la cual está integrada de seis momentos. Por último y no menos importante se llega a la conclusión de que este planteamiento puede ayudar en el diseño de directrices de uso en cualquier entidad por parte de un ente normalizador. Esta propuesta sirve como apoyo para futuras organizaciones que quieran tener un punto de partida o una visión sobre cómo funciona o cómo se da el proceso que implica la correcta planificación y

puesta en marcha de un sistema de información documental ya que esto tiene un costo elevado.

Toledo Díaz, É. (2016). Este artículo da cuenta de los principales avances alcanzados en la realización de la gestión archivística mediante las fases de identificación, valoración, organización y descripción de los fondos documentales que tiene el Sistema de Archivos de los Padres Sacramentinos en España, el cual consta de un Archivo Provincial y cuatro Archivos Locales. Este estudio de caso da a conocer de manera práctica y real, que es muy posible el uso de los pilares teóricos, metodológicos y prácticos de la Archivística en este tipo de Archivos.

El Sistema de Archivos de los Padres Sacramentinos es actualmente accesible, se ha cumplido con uno de los objetivos planteados inicialmente en este trabajo, ya que los usuarios pueden hacer sus consultas de manera rápida y la información es recuperable.

Este trabajo también da cuenta que las fases o subprocesos archivísticos de la gestión documental son perfectamente aplicables a un archivo público, privado, religioso, escolar, universitario, etc.

Guirola Benkí, S. L.; Batista Delgado, A. N.; Herrera Acosta, R. E. (2016). La finalidad de este proyecto es examinar las recientes preferencias en las prácticas de la clasificación documental y dar a conocer un planteamiento sobre un cuadro de clasificación por procesos al subfondo de la Escuela de Verano de la Universidad de La Habana. En esta exploración se estudian los documentos producidos por la institución y sus funciones o actividades, así como el contexto por el que fueron creadas. Se concluye que aun cuando el

planteamiento por procesos en la disciplina de gestión organizacional está bien definido, en la Gestión Documental constituye una postura en cimentación que hasta el momento no posee un apoyo teórico esencial, por lo que puede ser un poco difícil constituir los límites entre la Gestión Documental tradicional y la Gestión Documental por procesos. El estudio logra la cristalización en la práctica de la Gestión Documental enfocada a procesos, las cuales establecen instrumentos archivísticos primordiales que inspeccionan la producción de documentos.

Toledo Díaz, É (2017). El autor menciona que debido al desborde de información de las instituciones adquieren importancia los proyectos de gestión de información y por ende el proyecto de catalogación de consultas y respuestas de series. Que en nada sustituye los procesos archivísticos que deben seguir su curso ordinario. Además, los Proyectos de desarrollo archivístico y de catalogación de consultas son simplemente complementarios y no sustitutivos uno de otro.

Este también menciona la importancia que tiene la aplicación de un proyecto de gestión en una serie documental de un archivo de gestión para una empresa pública, con esto podemos tener una visión en la mejora la gestión de la información en general, que tendría como consecuencia la mejora de los tiempos de consulta y respuesta; recordemos que estas entidades por lo general manejan un gran volumen de información que hace un poca más complejo el proceso, pero con la ayuda de herramientas tecnológicas y una buena asesoría se puede mejorar el servicio de información.

Este trabajo resalta la importancia de los proyectos de gestión de la información, así como los de catalogación de consultas y respuestas, con el fin de facilitar la identificación de los

valores documentales. Esto también contribuye a mejorar la eficiencia en el uso de la información y la velocidad en que esta se retoma y se reutiliza

Silvia E. López Riquelme. (2019). El presente trabajo demuestra elementos a tener en cuenta en el desarrollo de investigaciones futuras que le permitan a la identificación de los altos costes por la falta de un sistema de Gestión documental, así como para la determinación del ahorro que se obtiene de la introducción de la Gestión Documental en el desarrollo de los procesos institucionales.

El principal objetivo del autor es destacar la relación e importancia que la Gestión Documental brinda al medio ambiente concientizar a las organizaciones y a los profesionales de diversas áreas sobre el uso de buenas prácticas que contribuyan al ahorro del papel y por consiguiente al desarrollo sostenible.

Los resultados de este trabajo permiten la definición de los procesos para la aplicación de la gestión documental para el control de los documentos de la Maestría, así como los de la Escuela de graduados y otras agencias gubernamentales para establecer una cultura de trabajo que permita, de manera concluyente, su aplicación a otros procesos en la Facultad de Economía.

Morte Nadal, T., & Esteban Navarro, M. Ángel. (2019). La intención de este estudio es reconocer y distinguir las preguntas y los retos que propone la gestión de los documentos de las instituciones no gubernamentales teniendo como principio los siguientes procesos archivísticos: identificación y reunión, conservación, organización y difusión y acceso. El procedimiento utilizado se basa en el análisis de la producción científica más destacada

bajo la estructura de una verificación bibliográfica del modelo sistemático cualitativo. Se muestra como tipo de referencia la experticia en la preservación y fomento de los archivos de las instituciones de caridad y voluntarios del Reino Unido. Se da por concluido este trabajo con la siguiente reflexión; que los fondos de las organizaciones no gubernamentales no se les brinda la atención suficiente ni por sus productores, las autoridades y los principios archivísticos, muy a pesar de su valor para la gestión administrativa, la transparencia, la toma de decisiones y para la historia. Se plantea la creación de unas políticas universales, teniendo en cuenta los manuales publicados por el Consejo Internacional de Archivos y los archiveros de las ONG británicas, que apoyaran la elaboración de guías y recursos del entorno nacional.

Sánchez Sánchez, J. C. (2020). Evolución histórica teórica de la clasificación documental; El trabajo busca mostrar la evolución que ha tenido unos de los conceptos y/o actividades más fundamentales dentro de la gestión documental; la organización documental está soportada en el óptimo desarrollo de la clasificación documental, por lo que el documento procura evidenciar las diferentes etapas históricas que ha presentado este concepto.

Se apoya en el trabajo de diversos personajes considerados eminencias en el área archivística a nivel mundial; el autor realiza un comparativo entre las diferentes teorías teniendo en cuenta el tiempo y el entorno; indirectamente se refleja la falta de interés de los profesionales en Archivística al momento de conservar la memoria historia en la gestión de proyectos de archivo, al encontrarse en mayor volumen escritos de otros profesionales como historiadores.

Machin Torres, B., Ferragut Rodríguez, O., Paez Rodríguez, M. (2021). Básicamente el trabajo propone mediante la consideración de varios ejemplos, desarrollados en el ámbito jurídico, tomarlos como referencia para promover el perfeccionamiento de tales sistemas en otros ámbitos. En este se describen brevemente las características y exigencias generales del conocimiento tal y como propone, desde hace tiempo, la “biología de la cognición”.

Luego se explican las necesidades concretas de las actividades jurídicas que precisan acceder y usar documentación por la obligación existente en el Estado de Derecho de “motivar” o “justificar” todo tipo de decisión jurídica. Posteriormente se describen algunas de las características fundamentales, y sus limitaciones, de los sistemas de recuperación de documentación jurídica en funcionamiento y desarrollo. Por último, se exponen las lecciones aprendidas de la experiencia jurídica, y su posible aplicación al desarrollo y uso de los sistemas de organización del conocimiento en ámbitos generales.

Hoy en día podemos recuperar o acceder a información de una manera más detallada o precisa implementando inteligencia artificial a diferencia de algunos sistemas que la recuperan, pero de una forma general. Pero esto no se hace por arte de magia, la documentación debe estar organizada y estructurada en los sistemas de información.

Vargas Guzmán, W. C., Moreno Cadena, A. G., & Oñate Escalante, A. M. (2021). En nuestro país, la tecnología ha progresado rápidamente y ha impactado la producción documental y el manejo de la información teniendo en cuenta diversas herramientas, en las que cabe mencionar los sistemas de gestión de documentos electrónicos y los sistemas de gestión de documentos electrónicos de archivo, nombrados también como gestores documentales.

Este trabajo se enfoca en investigar cómo en las instituciones públicas los sistemas de gestión de documentos electrónicos de archivo aceptan reconocer si el big data ayuda a satisfacer las necesidades de gestión de información teniendo como punto de apoyo el análisis y la explicación de las evidencias obtenidas. Se usó una dinámica de manera cualitativa exploratoria fundamentada en la verificación de literatura sobre el tema. Teniendo en cuenta el producto obtenido, se puede concluir que en nuestro país no se ha llevado a cabo un proyecto que implemente big data en gestores documentales y maneje la información que conservan. Se propone la posibilidad de implementar una herramienta para el análisis, recuperación, organización, transformación y almacenamiento ágil y oportuno de información.

4.2. Formación Profesional en Archivística

4.2.1. Necesidades del Mercado

Owens, I., Wilson, TD., & Abell, A. (1995). Información y desempeño empresarial: un estudio de sistemas y servicios de información en empresas de alto rendimiento; El artículo es un informe que se centra en la correlación entre la información y el desempeño empresarial, teniendo en cuenta que la información como apoyo en la toma de decisiones se ha convertido en un tema central para la mayoría de las empresas, pero que la interpretación del concepto varía abundantemente de una persona a otra.

Aunque la información interna y externa no parecen diferentes, la naturaleza de la primera, los recursos para su ejecución y control se perciben más fácilmente; existe un interés que va en aumento en la administración de la información, pero generalmente las empresas solo tienen en cuenta la información generada internamente, y en la mayoría de los lugares aún

se le da poca importancia a la captación y gestión eficaz de la información externa; al ser un tema tan amplio se evidencia la necesidad de realizar un mayor número de investigaciones que apoyen la gestión de documentos.

Escobedo Guerrero, S (2011). Transformación del archivo tradicional de la Universidad Tecnológica Metropolitana en un servicio automatizado; El trabajo busca dar a conocer el proceso que se encuentra desarrollando la Unidad de Archivo Institucional de la Universidad Tecnológica Metropolitana (UTEM), en su transformación a un archivo digital, a su vez, en el desarrollo del documento se va explicando las diferentes opciones con las que se puede optar ahora que vivimos en una era de nuevas tecnologías.

Especialmente recalca en la diversidad de empresas que ofrecen servicios de digitalización y apoyo en la transformación del físico a la digital, este documento muestra la gestión y los diferentes aspectos a tener en cuenta al momento de desarrollar un proyecto archivístico; así mismo, permite evidenciar que la falta de conocimiento frente a las metodologías que se pueden implementar en la gestión de proyectos conlleva a la realización trabajos mal ejecutados.

Vivas, A. (2011). Archivos y empresas: un consenso ineludible; El Trabajo tiene por objeto analizar la importancia de la existencia de un servicio de archivos dentro de las empresas, en busca de la rentabilidad y la eficacia; se ocupa de “lo por hacer” en las instituciones empresariales con la documentación interna o la documentación generada de forma natural por la propia empresa en cumplimiento de sus funciones y actividades.

En el texto se busca hacer comprender la importancia de la presencia de un servicio archivístico en las empresas con objeto de conseguir una mayor rentabilidad. Así, el archivo resulta en eficacia, satisfacción de necesidades y expectativas, cumplimiento de normas y requisitos, y obtención de beneficios.

Sánchez Garzón, J. C. (2015). Diseño de un plan de negocios para la creación de una empresa de servicios de gestión documental; El documento expone y explica los elementos que hacen parte de un plan de negocios enfocado en la creación de una empresa de servicios de gestión documental, señalando la parte teórica y demostrando su practicidad en el diseño de un modelo que apoye la aplicación de los elementos del plan de negocios.

Así mismo, abarca componentes como: la definición de productos y servicios, equipo de trabajo, estudio de mercado, definición del sistema de negocio, análisis de riesgos, plan de implementación y plan financiero en sus diferentes etapas o fases. También contempla una amplia referencia de normas y leyes que apoyan la gestión del proyecto.

Valverde Hernández, F (2017). Análisis del proyecto de Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Archivística; El artículo es un análisis de la Ley Orgánica del Colegio de profesionales en Archivística de Costa Rica, se realiza una retrospectiva de la evolución y creación de las instituciones en el ámbito documental, así como de la legislación o normatividad relacionada.

También relata cómo fue la propuesta y desarrollo de la ley en cuestión, sus fortalezas y falencias; evidencia el elitismo y falta de profesionalismo tras la propuesta al no tomar en cuenta la opinión de las diferentes entidades especializadas en la materia, omitiendo la

realidad social referente a las necesidades del mercado archivístico y reflejando la falta de experiencia en gestión de proyectos de las instituciones que presentaron y desarrollaron el documento en cuestión.

Llanes, D., & Spotti, M. (2017). La representación de documentos y autoridades archivísticas: una mirada desde la perspectiva de la normalización; El artículo abarca la temática de la transformación de la archivística actual por cambios importantes en su concepto como ciencia, muestra la transición paradigmática en la que se encuentra actualmente la disciplina, cruzando los límites preestablecidos y planteando un nuevo paradigma que surge por el impacto directo de la Revolución Electrónica en la Ciencia de la Información.

Así mismo, explica que, durante esta transición, la Archivística pasó de la inactividad en la normalización de sus tareas al ejercicio regulador de la mayoría de sus procesos, siendo uno de los resultados directos de estas nuevas concepciones la elaboración de nuevas metodologías que aborden la gestión de proyectos frente a las nuevas tecnologías para afrontar la problemática de la representación de documentos y jurisdicciones en los sistemas electrónicos de información.

4.2.2. Perfil Profesional

Marín, S. (2012). Formación Archivística en América Latina: Una revisión de los perfiles y las competencias; El artículo es un subproducto del proyecto de investigación “Estado del Arte en Archivística y Archivos: América Latina 2000-2009”, en el cual revisaron diferentes elementos sobre el estado de la formación archivística en América Latina y,

principalmente, en lo referente a los perfiles y competencias que las escuelas de archivística incluido en sus programas de formación.

Así mismo, se describe la historia y evolución de la Archivística frente a los nuevos retos empresariales y avances tecnológicos, evidenciando que debido que cada día es mayor la demanda de personal cualificado, es necesario tener programas de formación profesional en archivística, por lo cual, la educación en archivos requiere que las instituciones de formación en archivística consolide un perfil integral del profesional, donde se integre a sus programas de formación las competencias requeridas por parte de la sociedad para los archivistas.

Arias, A., Simón, C., & Simón, J. (2014). Competencias profesionales de los posgraduados en el Máster de Gestión de la Documentación, Bibliotecas y Archivos desde la perspectiva de empleadores, estudiantes y profesores; El artículo es el resultado de una investigación realizada para evidenciar en qué volumen el Programa de Máster en Gestión de la Documentación, Bibliotecas y Archivos, ofrecido por la Facultad de Ciencias de la Documentación de la UCM, contiene un conjunto de competencias consideradas como importantes por los empleadores, los profesores y los estudiantes del máster.

Así mismo, aborda la temática referente a la implantación en España del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) en 2006, por lo que los estudios de Biblioteconomía y Documentación sufrieron un cambio de orientación para la adaptación al mismo, esta adaptación requirió el diseño de nuevos planes de estudio de grado y máster, el texto refleja que para un correcto diseño o rediseño de los planes de estudio y de los programas formativos en información, biblioteconomía y documentación, es necesario contar con el

punto de vista de todas las partes implicadas: estudiantes, profesores, empleadores y profesionales.

Rego, L. M. do, Silva, A. P. da, Martínez-Ávila, D., & Tognoli, N. B. (2014). Este artículo básicamente es una reflexión sobre la actuación profesional del personal que labora en el área de archivo, este trabajo pretende realizar una discusión sobre los valores morales, a partir del análisis de tres códigos de ética profesional los cuales son: CIA y SAA) y Principios Éticos del Archivero (AAB) con el fin de apoyar con la totalidad del ámbito teórico que respaldan las cuestiones sociales del Archivero. De acuerdo con el objetivo de este artículo, se identifican varios valores éticos en los que debe basarse el profesional de archivo para desarrollar actividades referentes con la organización de la información. Se analizan 7 valores que fueron previamente escogidos como son: respecto al principio de procedencia, integridad de los documentos, acción imparcial, transmisibilidad de documentos, autenticidad de los documentos, acceso y secreto de documentos, relación profesional. Analizando estos valores, se evidencia la existencia de dos grandes grupos: el primero inclinado a las actividades de organización, en este grupo encontramos valores sobre el respeto al principio de procedencia, integridad de los documentos, comunicabilidad de los documentos, autenticidad. de documentos y acceso y secreto de documentos; en el segundo grupo pertenecen los valores de actuación imparcial y relación profesional.

Cobo, S. (2016) La gestión de proyectos en la formación de los profesionales de la información: análisis internacional de la materia en los estudios universitarios de Información y Documentación; La investigación busca examinar el estado actual de la gestión de proyectos como materia ofertada en los estudios universitarios de grado y

posgrado (máster) en Información y Documentación a nivel internacional, partiendo desde la identificación del decaimiento de adecuación y el análisis de los currículo de diferentes instituciones educativas.

Debido que el trabajo basado en proyectos aumenta día a día, los profesionales deben estar altamente cualificados para gestionarlos, teniendo en cuenta que los objetivos se derivan de la planificación estratégica y, en consecuencia de la operativa, en las unidades de información y documentación en las que trabajan, siendo así la inclusión de la gestión de proyectos como materia extendida dentro de los planes de estudio un factor fundamental en la formación de nuevos profesionales en archivística y/o documentación.

Carranza Cruz, J. A., & Daza Bermúdez, R. Y. (2019). Tendencias en la formación archivística de pregrado y posgrado en Iberoamérica; El trabajo cuenta con la definición de conceptos tales como formación profesional, formación profesional archivística y formación profesional archivística en pregrado y postgrado, podemos encontrar una descripción de la evolución de los conceptos archivísticos y de las instituciones de enseñanzas.

Así mismo, el autor realiza un análisis de cada uno de los programas consultados y perfiles profesionales por país y escuela de formación, realiza un comparativo entre los diferentes currículos, para detectar sus similitudes y en especial sus diferencias, concluyendo con la presentación del contraste de los núcleos temáticos y planteamiento de las tendencias educativas.

Acevedo Vargas, J. (2021). Elementos para actualización del programa de Ciencia de la Información, Bibliotecología y Archivística de la Universidad Javeriana a partir de aspectos de la ciencia de datos, desde la perspectiva del Ischools; El proyecto busca definir el perfil de los profesionales en CIBAR, a través del estudio y análisis de las necesidades actuales del mercado laboral junto con las posibilidades de las personas que desean profesionalizarse.

Se evaluaron las tendencias de las personas al momento de escoger una carrera y la oferta educativa existente. También resalta la importancia y oportunidades de mejora de las instituciones educativas al identificar los vacíos en la capacitación de los profesionales de la información y así poder fortalecer el perfil de los encargados de la administración de las unidades de información.

4.3. Organización de Archivos

4.3.1. Investigación Archivística

Morillo, M., Camarero, M., Azorín, V. (2001). Proyectos interdisciplinarios de documentación gráfica y multimedia. La función del documentalista; El texto plantea que los problemas de comunicación, de puesta en común y de diversas formas de imaginar los procesos en los grupos interdisciplinarios, al igual que, los métodos y las técnicas de trabajo seguidas por científicos, investigadores y documentalistas, son diferentes según sus distintas disciplinas, son solventables en el día a día.

Aunque inicialmente estos proyectos puedan parecer costosos e innecesarios, ya que todo puede darse por hecho o presuponer, La gestión de proyectos realizada por grupos

interdisciplinarios contribuye con diferentes ventajas tanto para los departamentos como para los propios participantes, debido que, aumenta la motivación personal, mejorando el ambiente de trabajo, aumentando la productividad al acrecentar conocimientos sobre la materia, utilizados en la consecución de los objetivos del proyecto.

Villarejo Sanchez, N. (2006). Cuando hablamos de desarrollar proyectos de digitalización debemos estar actualizados con respecto a técnicas y parámetros de digitalización aplicados a permanecer en constante actualización con respecto a técnicas y parámetros de digitalización aplicados a fondos bibliográficos y documentales, también debemos tener en cuenta el lugar, dispositivos que utilizaremos para almacenar esta información

Una de las razones por las cuales el archivo histórico del congreso de los diputados de España tomó la determinación de digitalizar gran parte del fondo bibliográfico y documental antiguo es para preservar y proteger el fondo manuscrito original con el fin de evitar el deterioro que sufren estos en el proceso de manejo y reproducción, así mismo se pretende mejorar el acceso a los documentos históricos de una forma automatizada, que estas búsquedas sean rápidas y acertadas. Otra causa es que el Archivo Histórico del Congreso de los Diputados de España utiliza básicamente como soporte óptico de almacenamiento de información el CD-ROM, los cuales se han comprobado que, con el paso del tiempo, condiciones climáticas inestables pueden sufrir deterioro y por ende pérdida de la información contenida.

Martín, M. P. (2010). Prospectiva archivística: nuevas cuestiones, enfoques y métodos de investigación científica; El artículo busca analizar y evidenciar la influencia que ejercen los cambios sociales y tecnológicos en la archivística, apoyándose en diferentes

investigaciones que revelan la necesidad de estudios que evidencien el impacto real de estos cambios, se analizan documentos de autores como Gilliland Swetland, 2000; Duranti, 2000; Cook, 2001; Martín-Pozuelo, 2002; Borglund, 2005.

Para estudiar el impacto de estas transformaciones, las nuevas cuestiones así como la incertidumbre que el futuro más y menos inmediato está provocando, la archivística como disciplina que estudia la documentación que producen los organismos y las sociedades, necesita desarrollar nuevos enfoques y herramientas de investigación; la finalidad de este artículo es la de presentar la prospectiva archivística como nuevo enfoque de investigación científica en y para el estudio del futuro de los archivos, de sus profesionales y de la ciencia que los estudia.

Medrano Corrales, I., Ruiz Macias, D., Escalona Cuaresma, M.-J. (2014). Este trabajo está enfocado en los resultados de la aplicación de técnicas de visualización de grandes conjuntos o volúmenes de documentos aplicada a expedientes de contratación de servicios y obras de infraestructuras de transporte.

Es evidente que los documentos de archivo son una fuente de información única. Pero ganarían mucho los usuarios si utilizamos todos los medios a nuestro alcance para facilitarles el contacto con los documentos. La orientación al usuario es la máxima que debe inspirar la labor de difusión de los documentos de archivo. Los autores sugieren más iniciativas en este sentido, aprovechando la oportunidad de tratamiento que nos ofrece la información altamente estructurada propia del entorno del documento electrónico.

Con esto se busca minimizar lo mayor posible el tiempo de búsqueda de documentos, ofreciendo al usuario opciones intuitivas con referentes visuales que le apoyen en la búsqueda del material documental.

Soriano Sifontes, R. (2018). Este trabajo se basa en un estudio realizado por profesionales del Archivo Nacional de la República de Cuba, en él se pudo dar cuenta que los instrumentos que hoy identificamos acerca de la gestión de documentos en las instituciones y sus sistemas de archivos se fomentaron con base en la visión norteamericana llamada Records Management. Iniciando por las limitaciones conceptuales de este prototipo, el Archivo Nacional de la República de Cuba, admite el planteamiento de archivos universales que determina la creación de sistemas globales de tratamiento de la documentación que se apropien de la producción, conservación, uso y explotación, y eliminación, atendiendo a los requerimientos de cada de usuario, ya sean los propios productores o los investigadores. La finalidad de este informe es explicar las características que se tendrán en cuenta para la creación de una Plataforma de Gestión documental y archivística para el Sistema Nacional de archivos, a partir de los requerimientos funcionales aprobados para este tipo de sistemas informáticos y la normatividad vigente.

Wilson, TD (2020). La transferencia de teorías y modelos de la investigación del comportamiento de la información a otras disciplinas; Este artículo busca que la difusión de la investigación de las ciencias de la información en otras disciplinas sea estudiada de una manera más exhaustiva, en términos de investigación sobre el comportamiento de la información, basándose en el análisis de tres artículos sobre la información (Kuhlthau, 1991; Savolainen, 1995; y Wilson, 1999).

El texto muestra el poco desarrollo de la investigación en ciencia de la información actual y expone la poca probabilidad de que las teorías de ese campo se transfirieron a otras disciplinas, en contraste el texto evidencia la influencia de la investigación del comportamiento de la información en disciplinas fuera de la ciencia de la información.

Alfredo Fabián Hernández, María del Luján López, & Telma Orcesi. (2020). El presente trabajo surge de las actividades de investigación en el campo de la archivología, realizadas en la Facultad de Información y Comunicación de la Universidad de la República del Uruguay.

Inicialmente se presenta una Matriz de datos denominada IdArchi-Cruzar.uy con el fin de sistematizar la información pertinente para aplicar las funciones archivísticas descritas como uno de los propósitos del presente estudio y poder desarrollar el análisis documental recolectado en los formularios ad hoc que se constituyen como productos de investigación en la materia.

Por último, se presenta una propuesta de evaluación archivística: diseño de un formulario de identificación y valoración de documentos ad hoc, con el fin de mantener criterios de normalización en todos los aspectos del quehacer archivístico como: terminológico, instrumentos de trabajo, funciones y procedimientos, etc.

4.3.2. Nuevas Tecnologías

Zapata, C. (2002). El desarrollo de proyectos de automatización de archivos y cómo estructurarlos; El artículo describe las diferentes etapas y problemáticas presentada al momento de desarrollar un proyecto de automatización de archivos, a su vez, busca

explicar las principales características de la gestión de proyectos enfocadas en la gestión documental.

En el texto se realiza pequeños apuntes o tips que apoyan el óptimo desempeño de la automatización del archivo, dentro de los cuales resalta el concepto de que en la gestión de un proyecto es importante tener en cuenta al personal que se integrará al mismo, así como las funciones que desempeñará cada uno y la estructura orgánica funcional del proyecto; de igual manera expone el proceso de contratación desde la selección hasta la definición de la herramienta más efectiva para nuestro proyecto.

Serra y Serra, J. (2003). ICA - AtoM es un sistema de gestión archivística que pretende poner a disposición del usuario la documentación de archivos en acceso abierto a través de la web. Este sistema ha revolucionado el mundo de la documentación en línea ya que proporciona un software que permite navegar de manera fácil y sencilla entre los fondos documentales, y recuperar la información adecuada de forma rápida. Esta aplicación se ha creado teniendo en cuenta el criterio de los profesionales y las necesidades de los usuarios por lo que podemos afirmar que es una herramienta que se acerca a lo que los profesionales de la documentación necesitan para desarrollar su trabajo con eficacia y eficiencia. Uno de sus fuertes es que es una aplicación de fácil manejo, ágil, de software libre y gratuito, otro dato a resaltar que se puede acoplar muy bien con los CCD ya que mantiene las jerarquías de estos, organizando correctamente en niveles de forma ascendente, brinda la opción de incluir campos, como los códigos de referencia.

Fínez, J & González, E. (2004). Kube: una nueva forma de gestionar proyectos; El artículo presenta y describe las funcionalidades, aspectos importantes, características y beneficios

de la plataforma kube la cual fue diseñada como una herramienta que ayuda a la realización de diferentes proyectos con la participación de comunidades virtuales de investigación a nivel mundial, la cual está diseñada bajos los parámetros y metodologías de la formulación de proyectos.

Se detalla cada una de sus componentes, así como la interacción entre las siete áreas claves del ciclo de vida de un proyecto. Así mismo, el artículo muestra que la investigación archivística ha evolucionado al nivel de integrar la gestión de proyectos con las nuevas tecnologías, las cuales facilitan el trabajo y el desarrollo de proyectos, permitiendo consultar o asesorarse con personal especialidad y/o con la experiencia necesaria en la elaboración de proyecto de diferentes ámbitos.

Marín Aguádelo, S. (2010). Evolución, tendencias y perspectivas investigativas en archivos: consideraciones sobre la configuración científica de la archivística; Es un trabajo de recolección de información de diferentes fuentes para evidenciar la evolución, tendencias y futuro de la archivística, se busca definir los conceptos en gestión documental y evaluar la importancia de las nuevas tecnologías en el presente y futuro de la gestión documental.

También busca resaltar la importancia de la archivística, la documentación y la información en los diferentes niveles de una investigación y el desarrollo de proyectos, soportadas en las nuevas tecnologías las cuales realizan un gran aporte a la reconstrucción de la memoria, la historia y fortalece los procesos documentales, haciéndolas fundamentales en la evolución de la archivística y preservación del conocimiento.

G. Figuerola, C., Gómez Díaz, R., Alonso Berrocal, J., & Zazo Rodríguez, A. (2011).

La duplicidad de documentos en la web es algo común, que muchas veces afecta la búsqueda y recuperación de información, esto se debe en gran manera a que la web es el depósito de documentos de mayor tamaño disponible. La identificación de los duplicados en la web es vital porque busca descargar las bases de datos documentales y ampliar la eficacia de los motores de búsqueda y la exactitud de los análisis cibernéticos y los estudios de minería web, etc.

Debido a ello, es imprescindible contar con métodos e instrumentos apropiados que posibiliten la identificación de documentos duplicados y casi duplicados; esta necesidad se sugiere en diferentes entornos, e incluso en el que a nosotros nos llama la atención: el de la recuperación de la información en la web.

Hallo, M., Martínez-González, M., & de la Fuente Redondo, P. (2012). El objetivo de este artículo es dar a conocer una versión de las tecnologías de Linked Data o datos enlazados, los problemas y potencialidades de aplicación a la administración electrónica. Se describen conceptos y herramientas disponibles para publicación y consumo de datos, así como las principales aplicaciones disponibles actualmente en este ámbito. Se reflexiona sobre las limitaciones en implementación a grandes rasgos y las necesidades de desarrollo para facilitar su aplicación y así poder desarrollar patrones para rastrear información de las fuentes de datos, asegurar la privacidad, seguridad y preservación de los datos generados, crear mecanismos para permitir la búsqueda y despliegue de Linked Data.

Un problema que debe ser escudriñado es que los recursos de información provienen de diferentes fuentes y se pueden presentar casos donde se puede brindar información sobre un

mismo recurso. Para tratar de solucionar esta situación se puede tener en cuenta el definir fuentes autorizadas sobre cada propiedad de un recurso, al igual que definir las regulaciones que se pueden definir a derechos sobre los datos.

5. Análisis e Interpretación

La gestión documental se basa en el desarrollo de múltiples proyectos que llevan a una eficaz y efectiva organización y manejo de la información de una empresa, por lo que necesariamente los profesionales de la materia o archivistas deben tener amplios conocimientos en la dirección y ejecución de proyectos, siendo un caso de colaboración mutua o correlación debido a que el primero como ya se mencionó permite mantener la información organizada, facilitando su consulta y garantizando su conservación a través del tiempo, así mismo, esta información sirve y apoya la ejecución de diferentes proyectos, los cuales producen nueva información, ambas en pro de los objetivos de las instituciones a las cuales pertenecen.

El desarrollo de proyectos archivísticos ha sido manejado por mucho tiempo como algo independiente a los criterios o metodologías de la gestión de proyectos, y aunque en varias etapas es similar a los pasos propuestos en la dirección de proyectos de otras ramas profesionales, es evidente la necesidad de implementar metodologías comprobadas de otras disciplinas que permitan un óptimo y eficiente desarrollo de los mismos, ya que es frecuente ver retrasos y pérdidas económicas en los proyectos archivísticos por falta de planes adecuados y metódicos, también por falta de experiencia en el tema, por falta de dirección de personal capacitado, así mismo se han evidenciado casos de fracasos en este

tipo de proyectos porque implantan estructuras documentales de otras empresas y eso es un grave error, ya que cada empresa tiene sus propias necesidades en materia de gestión documental, no se puede pretender que el mismo proceso dado en una empresa “X” se aplique exactamente en una empresa “Y”, lo que sí es claro es que las vivencias, experiencias, éxitos y fracasos de programas en otras entidades puede ser de gran ayuda para basarnos en la construcción de un nuevo plan.

La poca profundización de la gestión de proyectos en muchas de las instituciones de educación profesional, ha provocado que los profesionales de la información poco a poco sean relegados por profesionales de otras disciplinas en cuanto a la gerencia de proyectos; en la mayoría de los estudios realizados a los perfiles profesionales ofrecidos por diferentes instituciones educativas en archivística se evidencia la falta de una materia que ahonde sobre la gestión de proyectos de manera exhaustiva. Los profesionales en gestión documental deben ser competentes, estos deben analizar, procesar y suministrar información manual y automatizada, deben impulsar el auge de los archivos, a través de la organización técnica y la implementación de servicios que faciliten la ubicación de los documentos que lo conforman y a través de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación optimizar el acceso, almacenamiento, recuperación, utilización y entrega de la información, por esta y muchas más razones debe existir una basta profundización de estos temas para que sean de conocimiento público y los profesionales en el área de archivos puedan estar a la vanguardia en cuanto a la gerencia de proyectos en nuestro contexto.

En los diferentes textos estudiados se resalta la concepción de que la gestión de proyectos no plantea una metodología única como real o correcta, cada proyecto es diferente y por lo tanto se debe elaborar un plan de trabajo nuevo por cada uno, este deberá tener en cuenta las características como la duración, el personal, el objetivo, infraestructura y demás, las cuales varían por proyecto.

Otro aspecto que hay que tener en cuenta es la tecnología, la cual se ha convertido en un aliado estratégico en el desarrollo de proyectos de cualquier índole, debido que, con el apoyo de las diferentes herramientas que nos brinda facilita el control de cada una de las fases de la ejecución del proyecto; además permite acceder rápidamente a consultorías y/o experiencias de múltiples profesionales de todo el mundo gracias a la plataformas de integración comunitaria, la ejecución de un proyecto ya no está ligada a los conocimientos de una sola persona, sino que, se cuenta con acompañamiento interno y externo, siempre y cuando se esté abierto a recibir ayuda.

Otro factor que se pudo evidenciar en el análisis de la literatura de la tendencia Gestión de Proyectos desde la perspectiva del PMI enfocada hacia la archivística, es la falta de participación en elaboración de material literario correspondiente a este tema y demás en el contexto archivístico en nuestro país, se denota una alta participación de países como España y Brasil lo cual es un punto a tener en cuenta; debemos estar a la vanguardia y en constante actualización en materia archivística, necesitamos despertar nuestro espíritu investigador, crear contenido de calidad para futuros estudios, documentar más casos de proyectos, exitosos y fracasados (de lo malo también se aprende); en Colombia tenemos mucho que aportar en materia de archivos al resto del mundo.

6. Reflexiones

La literatura actual frente a la Gestión de Proyectos desde la perspectiva del PMI enfocada hacia la archivística no es lo suficientemente extensa como para apoyar a los profesionales de la información en la ejecución de proyectos que permitan el mejoramiento de las unidades documentales, se ve la necesidad que las instituciones de educación en ciencias de la información incluyan en su currículo la gerencia de proyectos enfocada al desarrollo de proyectos archivísticos como una materia base y lo suficientemente extensa para que los próximos profesionales de la información absorban el conocimiento requerido para un adecuado desempeño laboral que fortalezca la gestión documental de las diferentes entidades tanto públicas como privadas.

Así mismo, es necesario que los profesionales que realicen proyectos archivísticos en especial aplicando las metodologías del PMI documenten la totalidad del proceso desarrollado, y a su vez, este sea publicado utilizando la ciencia abierta como apoyo para sí mismo y a la comunidad mundial, este aporte al conocimiento y desarrollo de los diferentes profesionales de la información, contribuirá al mejoramiento de la profesión en el país y en el mundo, además permitirá que los profesionales nacionales se destaquen dentro de la comunidad archivística a nivel global. Se requiere la creación de nueva y abundante literatura, sobre manuscritos que orienten a determinar la necesidad de las diferentes instituciones públicas y privadas, frente a las capacidades y conocimientos del personal encargado de los archivos, claro está, que debe ser de buena calidad, entendible, acorde con los parámetros legales vigentes. Así como también creación de material de estudio sobre el análisis de los diferentes factores de la disciplina que estudia el manejo adecuado de los

archivos dentro de las organizaciones, este debe ser actualizado y acorde con las tendencias vigentes.

Es fundamental que las instituciones de educación superior, los organismos reguladores en materia archivística fomenten la investigación científica especialmente en los estudiantes de ciencias de la información con el fin de mejorar la calidad de esta carrera profesional y que no quedamos relegados a las experiencias o investigaciones de otras profesiones en el área, que quizá no sean tan precisas o acordes a las necesidades de la Gestión de Proyectos desde la perspectiva del PMI enfocada hacia la archivística.

También es importante resaltar la falta de literatura sobre el perfil profesional del archivista, en el cual se abarquen textos sobre estudios del compendio de competencias técnicas, metodológicas, de relación, éticas, cualitativas y actitudinales que deben poseer los profesionales que se desempeñan en el campo archivístico.

También se necesita documentar proyectos archivísticos enfocados en la utilización de las Nuevas Tecnologías de la Información y de la Comunicación con el fin de mejorar y optimizar el acceso, manejo, almacenamiento, recuperación, función y distribución de la información. Esta perspectiva se encuentra en auge debido a la alta demanda de sistemas de información sistematizados, al ahorro de papel, ahorro de espacio físico para salvaguardar la información. Se requiere que los profesionales en archivística posean las bases necesarias para enfrentar estos nuevos desafíos. Hace falta información de calidad donde se expongan y relacionen la aplicación de nuevas tecnologías en el campo archivístico en la actualidad.

Así mismo se necesita fomentar la ejecución de investigaciones sobre organización, administración, normatividad aplicada a la archivística, procesamiento de la información, acceso, almacenamiento, gerencia de archivos, recuperación de información, distribución de información, necesidades del mercado, conservación, tendencias y necesidades de información. Se ha podido evidenciar que existe poca información acerca de artículos dirigidos al estudio y análisis de la aplicación de métodos de investigación en gestión documental e implementación de nuevas herramientas, escritos que se centren en los aspectos que encierra la investigación científica enfocada en la archivística.

También pudimos evidenciar un mayor volumen de información respecto a la dirección de proyectos y a la gerencia de archivos, pero no están en su mayoría enfocados en la Gestión de Proyectos desde la perspectiva del PMI, faltan más artículos y demás trabajos escritos relacionados con las diferentes actividades realizadas por las empresas u organizaciones para mejorar los servicios prestados por las unidades de información. Se precisa estar a la vanguardia en todos los aspectos relacionados con la archivística, día a día el mercado exige profesionales capacitados, familiarizados con las nuevas tendencias; el mundo va evolucionando a diario y con él también los archivos, la forma de verlos, manejarlos y utilizarlos, recordemos que estos son nuestra memoria y debemos preservarlos adecuadamente, cumpliendo con las políticas establecidas. Echemos un vistazo al pasado, hace unos 1000 años atrás los archivos no se manejaban como en la actualidad, hoy por hoy podemos tener acceso a la información desde cualquier lugar del mundo, podemos preservarla en distintos formatos que ocupan menos espacio físico que los que se utilizaban en el pasado, y pueden ser manejados desde dispositivos que quizá nuestros antepasados ni imaginaron, así las cosas, debemos estar prestos a la actualización constante.

7. Bibliografía

Escobedo Guerrero, S (2011). Transformación del archivo tradicional de la Universidad Tecnológica Metropolitana en un servicio automatizado. Serie Bibliotecología y Gestión de Información, vol. 68. Recuperado de: <http://eprints.rclis.org/16291/>

Valverde Hernández, F (2017). Análisis del proyecto de Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Archivística. e-Ciencias de la Información, vol. 7, n. 2, págs. 1-21. Recuperado de: <https://repository.javeriana.edu.co/handle/10554/43271>

Buitrago Rodríguez, A., & Muñoz Gualteros, L. J. (2020). Lineamientos para afrontar problemáticas al dirigir proyectos archivísticos. Ciencia Unisalle. Recuperado de: https://ciencia.lasalle.edu.co/sistemas_informacion_documentacion/725

Sánchez Sánchez, J. C. (2020). Evolución histórica teórica de la clasificación documental. Ciencia Unisalle. Recuperado de: https://ciencia.lasalle.edu.co/sistemas_informacion_documentacion/736/

Cardona Cárdenas, O. (2020). Organización del archivo de gestión del Centro de Investigaciones en Ciencia de la Información CICINF de la Escuela Interamericana de Bibliotecología. Repositorio Institucional Universidad de Antioquia / Trabajos de Pregrado. Recuperado de: <http://hdl.handle.net/10495/17070>

Baza Moreno, Y. (2017). Proyecto de realización del Plan Institucional de Archivo Pinar en el Batallón Rifles de la Séptima División del Ejército Nacional de Colombia del Municipio de Cáceres. Repositorio Institucional Universidad de Antioquia / Trabajos de Pregrado. Recuperado de: <http://hdl.handle.net/10495/10633>

Cifuentes González, M. (2019). Análisis comparativo de la gestión de recursos de un proyecto en un ciclo de vida clásico versus las metodologías ágiles. Repositorio Institucional - Pontificia Universidad Javeriana / Trabajos de grado. Recuperado de: <http://hdl.handle.net/10554/43271>

Acevedo Vargas, J. (2021). Elementos para la actualización del programa de ciencia de la información, bibliotecología y archivística de la Universidad Javeriana a partir de aspectos de la ciencia de datos, desde la perspectiva de Ischools. Repositorio Institucional - Pontificia Universidad Javeriana / Trabajos de grado. Recuperado de: <http://hdl.handle.net/10554/54120>

Sierra Escobar, J. C. (2006). Parámetros para la formulación de proyectos en Tablas de Retención Documental TRD. Recuperado de: https://ciencia.lasalle.edu.co/cgi/viewcontent.cgi?article=1180&context=sistemas_informacion_documentacion

Sánchez Garzón, J. C. (2015). Diseño de un plan de negocios para la creación de una empresa de servicios de gestión documental. Recuperado de: https://ciencia.lasalle.edu.co/sistemas_informacion_documentacion/20

Carranza Cruz, J. A., & Daza Bermúdez, R. Y. (2019). Tendencias en la formación archivística de pregrado y posgrado en Iberoamérica. Recuperado de: https://ciencia.lasalle.edu.co/cgi/viewcontent.cgi?article=1229&context=sistemas_informacion_documentacion

Cabra Neira, C. (2018). Propuesta de un sistema de gestión de información integral basado en los procesos de inteligencia de negocios y gestión del conocimiento. Recuperado de: https://ciencia.lasalle.edu.co/cgi/viewcontent.cgi?article=1764&context=sistemas_informacion_documentacion

Marín Agudelo, S. (2010). Evolución, tendencias y perspectivas investigativas en archivos: consideraciones sobre la configuración científica de la archivística. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, Jul.-Dic. 2010, vol. 33, no. 2, p. 337-359. Recuperado de: <http://eprints.rclis.org/16873/1/7073.pdf>

Fínez, J & González, E. (2004). Kube: una nueva forma de gestionar proyectos. *El profesional de la información*, v. 13, n. 1, enero-febrero 2004, p. 60-67. Recuperado de: <http://eprints.rclis.org/15634/1/5.pdf>

Zapata, C. (2002). El desarrollo de proyectos de automatización de archivos y cómo estructurarlos. BIBLIOS Número 13, julio-septiembre 2002 Recuperado de: <http://eprints.rclis.org/5487/1/A13-02.pdf>

Marín, S. (2012). Formación Archivística en América Latina: Una revisión de los perfiles y las competencias. Revista Interamericana de Bibliotecología, vol. 35, no. 3, págs. 299-309. Recuperado de: <http://eprints.rclis.org/20075/1/art%205.pdf>

Rivas, J. (2003). La gerencia de información: el caso de los archivos. Biblios, Año 4, N° 16. Recuperado de: http://eprints.rclis.org/5461/1/2003_018.pdf

Morillo, M., Camarero, M., Azorín, V. (2001). Proyectos interdisciplinarios de documentación gráfica y multimedia. La función del documentalista. Anales de Documentación, N.º 4, págs. 169-178. Recuperado de: <http://eprints.rclis.org/11964/1/a09proy.pdf>

Escobeto, S. (2003). Algunas proposiciones en planificación para formular una prefactibilidad de implantación de un archivo universitario. Biblios. Año 4, No.15. Recuperado de: http://eprints.rclis.org/5537/1/2003_013.pdf

Vivas, A. (2011). Archivos y empresas: un consenso ineludible. Palabra Clave (La Plata), vol. 1, n° 1, p. 40-58. Recuperado de: <http://eprints.rclis.org/16748/1/PCLP%202011%20v1n1a5.pdf>

Irvine, R., & Hall, H. (2015). Factores, marcos y teoría: una revisión de la literatura de sistemas de información sobre factores de éxito en la gestión de proyectos. *Información Research*, 20 (3), documento 676. Recuperado de: <http://informationr.net/ir/20-3/paper676.html#.YWdBoRrMKM9>

Cobo, S. (2016) La gestión de proyectos en la formación de los profesionales de la información: análisis internacional de la materia en los estudios universitarios de Información y Documentación, *Revista General de Información y Documentación* 26 (1), Págs. 25-42. Recuperado de: <https://revistas.ucm.es/index.php/RGID/article/view/53046>

Moro, M. (1997). El archivo de empresa: un recurso a considerar desde la perspectiva TQM (Total Quality Management). *Revista General De Información Y Documentación*, 7(2), 257. Recuperado de: <https://revistas.ucm.es/index.php/RGID/article/view/RGID9797220257A>

Martín, M. P. (2010). Prospectiva archivística: nuevas cuestiones, enfoques y métodos de investigación científica. *Revista Española De Documentación Científica*, 33(2), 201–224. Recuperado de: <https://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/view/552>

Zárraga, M., & Álvarez, M.J. (2015). Prácticas y competencias de información que evidencian la capacidad de información en una empresa. *Information Research*, 20 (2),

artículo 664. Recuperado de: http://www.informationr.net/ir/202/paper664.html#.YWdBthrM_KM9

Wilson, TD (2020). La transferencia de teorías y modelos de la investigación del comportamiento de la información a otras disciplinas. *Information Research*, 25 (3), documento 873. Recuperado de: <http://www.informationr.net/ir/25-3/paper873.html>

Llanes, D., & Spotti, M. (2017). La representación de documentos y autoridades archivísticas: una mirada desde la perspectiva de la normalización. *Perspectivas em Ciência da Informação*, [S.l.], v. 22, n. 2, p. 211-231, jun. 2017. Recuperado de: <http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/2643>

Campillo, I., & Cabrera, I. (2011). Propuesta organizacional de un archivo de gestión para organizaciones empresariales. *Ci. Inf. Brasília, DF*, v. 40 n. 1, págs.77-84. Recuperado de: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/1326/1505>

Arias, A., Simón, C., & Simón, J. (2014). Competencias profesionales de los posgraduados en el Máster de Gestión de la Documentación, Bibliotecas y Archivos desde la perspectiva de empleadores, estudiantes y profesores. *Revista Española De Documentación Científica*, 37(3), e059. Recuperado de: <https://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/view/862>

Owens, I., Wilson, TD., & Abell, A. (1995). Información y desempeño empresarial: un estudio de sistemas y servicios de información en empresas de alto rendimiento.

Information Research, 1 (1). Recuperado de: <http://www.informationr.net/ir/1-2/paper5.html>

Alfredo Fabián Hernández, María del Luján López, & Telma Orcesi. (2020). Identificación, representación descriptiva y evaluación archivísticas a partir de imágenes digitalizadas de documentos microfilmados que integran los llamados Archivos Berrutti del Ministerio de Defensa Nacional del Uruguay. *Information*, 25(2), 111–142. K16:P16. Recuperado de: <https://crai.referencistas.com/login?url=https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=edsdoj&AN=edsdoj.1d54cd1710da49f081b5a7bb41705408&lang=es&site=eds-live&scope=site>

Édison Yamir Toledo Díaz. (2017). Proyecto de catalogación por descriptores en serie de consultas en un archivo de gestión de titularidad pública. *E-Ciencias de La Información*, 7(1), 201–215. Recuperado de: <https://crai.referencistas.com/login?url=https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=edsdoj&AN=edsdoj.f544ca034e0947f3840ce735d2f2c9b3&lang=es&site=eds-live&scope=site>

Guardiola Ponti, A., Mayal de la Torre, I., & Amado Català, M. (2014). Projecte per implementar la gestió de documents en un ERP (Enterprise Resource Planning). Recuperado de: <https://crai.referencistas.com/login?url=https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=edsrac&AN=edsrac.284419&lang=es&site=eds-live&scope=site>

Villarejo Sanchez, N. (2006). Proyectos de digitalización y nuevas perspectivas tecnológicas en el archivo histórico del congreso de los diputados de España: Conservación de la historia del parlamentarismo y derecho constitucional español en soporte digital. *Revista Española de Documentación Científica*, 29(4), 589–602. Recuperado de: <https://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/view/310>

Serra y Serra, J. (2003). La administración electrónica y la gestión de documentos. Recuperado de: <https://crai.referencistas.com/login?url=https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=edsred&AN=edsred.10366.129649&lang=es&site=eds-live&scope=site>

Medrano Corrales, I., Ruiz Macias, D., & Escalona Cuaresma, M.-J. (2014). Búsqueda de Expedientes de Forma Visual. *El Profesional de La Información*, 23(3), 330–338. Recuperado de: <https://crai.referencistas.com/login?url=https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=edsfra&AN=edsfra.28800771&lang=es&site=eds-live&scope=site>

Andreu y Dauí, J. (2009). El sistema de gestión documental de la Universidad de Barcelona: ¿una función de apoyo a la creación de patrimonio intangible? Recuperado de: <https://crai.referencistas.com/login?url=https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=edsrac&AN=edsrac.172119&lang=es&site=eds-live&scope=site>

Serra Serra, J. (2001). Gestión de los documentos digitales: estrategias para su conservación. *El Profesional de La Información*, 10(9), 4–18. Recuperado de: <https://crai.referencistas.com/login?url=https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=edsfra&AN=edsfra.14125303&lang=es&site=eds-live&scope=site>

Aguilera, L. R., Aguilera, J. R., Reducindo, I., & Olvera Martínez, M. A. (2015). Diseño e implementación de un Sistema Integral para la Gestión de Archivos de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí (México). (Spanish). *Ciencias de La Información*, 46(2), 9–16. Recuerado de: <https://crai.referencistas.com/login?url=https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=lls&AN=109170402&lang=es&site=eds-live&scope=site>

Zamudio, M. del P. P. (2015). El control del sistema de gestión documental de los fondos municipales como mecanismo para asegurar la conservación del patrimonio documental. *Comma*, 2014(1–2), 105–111. Recuperado de: <https://crai.referencistas.com/login?url=https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=edo&AN=ejs36385098&lang=es&site=eds-live&scope=site>

Camacho Jiménez, J. A., & Rodríguez Olaya, M. A. (2020). Propuesta de elaboración del Programa de Gestión Documental (PGD) para la Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto.”. Recuperado de: <https://crai.referencistas.com/login?url=https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=edsbas&AN=edsbas.91D611E2&lang=es&site=eds-live&scope=site>

Ferrer Catalán, B. J., & Beltrán Pardo, Y. E. (2018). Elaboración de una Guía para el uso de la Metodología General Ajustada - MGA en la presentación de proyectos de conservación de archivos de las entidades del orden territorial, que componen el Sistema Nacional de Archivos - SNA. Recuperado de: <https://crai.referencistas.com/login?url=https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=edsbas&AN=edsbas.F60146C1&lang=es&site=eds-live&scope=site>

Silvia E. López Riquelme. (2019). Gestión Documental: buena práctica para reducir el consumo de papel en apoyo al desarrollo sostenible. GECONTEC: Revista Internacional de Gestión Del Conocimiento y La Tecnología, 7(1), 78–92. Recuperado de: <https://crai.referencistas.com/login?url=https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=ir01402a&AN=bdu.001.1652&lang=es&site=eds-live&scope=site>

Zapata Cárdenas, C. A., & Archivo General de la Nación. (2012). La gestión documental en el desarrollo del programa de gobierno en línea de Bogotá; Document Management in the Development of the Online Government Program in Bogotá. Recuperado de: <https://crai.referencistas.com/login?url=https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=edsbas&AN=edsbas.54937E5F&lang=es&site=eds-live&scope=site>

Amérigo Flores, N. (2009). Proyecto de gestión documental en un grupo empresarial dedicado a las telecomunicaciones. Recuperado de: <http://eprints.rclis.org/13879/>

Galindo Ayuda, F. (2020). Avances en sistemas jurídicos de recuperación de documentos. Scire: Representación Y Organización Del Conocimiento (ISSN e 2340-7042; ISSN 1135-3716), 26(1), 63-74. Recuperado a partir de <https://www.ibersid.eu/ojs/index.php/scire/article/view/4698>

Rego, L. M. do, Silva, A. P. da, Martínez-Ávila, D., & Tognoli, N. B. (2014). Aspectos éticos de la organización del conocimiento en la práctica profesional archivística: un estudio de los principios éticos de AAB, CIA y SAA. Scire: Representación Y Organización Del Conocimiento (ISSNe 2340-7042; ISSN 1135-3716), 20(2), 37-42. Recuperado a partir de <https://www.ibersid.eu/ojs/index.php/scire/article/view/4149>

Hallo, M., Martínez-González, M., & de la Fuente Redondo, P. (2012). Las tecnologías de Linked Data y sus aplicaciones en el gobierno electrónico. Scire: Representación Y Organización Del Conocimiento (ISSN e 2340-7042; ISSN 1135-3716), 18(1), 49-61. Recuperado a partir de <https://crai.referencistas.com/login?url=https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=edsbas&AN=edsbas.35105B46&lang=es&site=eds-live&scope=site>

G. Figuerola, C., Gómez Díaz, R., Alonso Berrocal, J., & Zazo Rodríguez, A. (2011). Documentos duplicados y casi duplicados en el Web: detección con técnicas de hashing borroso. Scire: Representación Y Organización Del Conocimiento (ISSNe 2340-7042; ISSN 1135-3716), 17(1), 49-54. Recuperado a partir de <https://www.ibersid.eu/ojs/index.php/scire/article/view/3895>

Morena de Diago, B. (2021). Elaboración de una política de gestión de documentos electrónicos: el caso del Archivo de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo. *Revista General De Información Y Documentación*, 31(1), 221-236. <https://doi.org/10.5209/rgid.76976>

Morte Nadal, T., & Esteban Navarro, M. Ángel. (2019). Fondos y archivos de las organizaciones no gubernamentales: retos para la gestión de documentos. *Revista General De Información Y Documentación*, 29(1), 167-189. <https://doi.org/10.5209/rgid.64577>

Machin Torres, B., Ferragut Rodríguez, O., Paez Rodríguez, M. (2021) Programa para la gestión documental y archivo del departamento docente del Centro Recurso Aprendizaje Investigación. *Revista Ciencias de la Información* ISSN: 1606-4925 Vol. 52, No.2, mayo-agosto, pp. 14 - 19, 2021. Recuperado de: <http://cinfo.idict.cu/index.php/cinfo/article/view/982>

Del Prado Martínez, M. Ángel, & Esteban Navarro, M. Ángel. (1). Propuesta de un modelo de Sistema Integrado de Gestión de la Información Documental para las organizaciones. *Revista General De Información Y Documentación*, 26(2), 387-415. <https://doi.org/10.5209/RGID.54708>

Yamir Toledo Díaz, Édison. (1). Resultados de la gestión archivística en el Sistema de Archivos de la congregación religiosa católica de los Padres Sacramentinos en España.

Revista General De Información Y Documentación, 26(2), 455-480.
<https://doi.org/10.5209/RGID.54711>

Guirola Benkí, S. L., Neyda Batista Delgado, A., & Herrera Acosta, R. E. (1). Clasificación archivística por procesos: una experiencia en la Universidad de La Habana. Revista General De Información Y Documentación, 26(2), 503-522. <https://doi.org/10.5209/RGID.54713>

Paredes Chacin, A. J., & Paredes Chacin, N. (2015). Gestión de documentos técnicos: una proyección en la Universidad del Zulia. (Spanish). Biblios, 60, 92–101.
<https://crai.referencistas.com:2093/10.5195/biblios.2015.241>

Vargas Guzmán, W. C., Moreno Cadena, A. G., & Oñate Escalante, A. M. (2021). Importancia del big data en un gestor documental para las entidades públicas de Colombia. Signos, 13(1), 1–16. <https://doi.org/10.15332/6345>

Guardiola Ponti, A., Mayal de la Torre, I., & Amado Catalán, M. (2014). Proyecto para implementar la gestión de documentos en un ERP (Enterprise Resource Planning). Recuperado de: <https://www.raco.cat/index.php/Item/article/view/284419>

Soriano Sifontes, R. (2018). Evolución y perspectivas de desarrollo de los sistemas de Gestión documental y Archivística para el Sistema Nacional de Archivos de la República de Cuba. Revista Publicando, 5(14 (3), 50-59. Recuperado a partir de <https://revistapublicando.org/revista/index.php/crv/article/view/1302>

Zapata Cárdenas, C. A. (2002). El desarrollo de proyectos de automatización de archivos: cómo estructurarlos. Recuperado

en:<https://crai.referencistas.com/login?url=https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=edsdia&AN=edsdia.ART0000008786&lang=es&site=eds-live&scope=site>

OPM Integral. (2021). HISTORIA de la Gerencia de Proyectos, Historia de la Gestión de Proyectos, Project Management. [Vídeo]. Recuperado de:
<https://www.youtube.com/watch?v=JzbMR0yt6Cw>



Programa Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y
Archivística

Tel: (57) 6 735 9300 Ext 339
Carrera 15 Calle 12 Norte
Armenia, Quindío – Colombia
correoelectronico@uniquindio.edu.co

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA



@uniquindio



uniquindioconectada



uniquindioconectada