

## Esbozo de las bases teóricas y metodológicas de la normalización archivística y su proyección en Cuba. Segunda parte

Ania R. Hernández Quintana

---

### RESUMEN

*Confirma la asignación de descriptores para el tratamiento documental atendiendo a las características de los documentos de archivo y de las peticiones de información en esas organizaciones. Repasa las similitudes y diferencias de los tipos de descriptores (onomásticos, de entidades, geográficos y de materia) en archivos respecto a los que se utilizan en las bibliotecas y los contextualiza, señalando algunos de los rasgos que identifican y singularizan a los documentos de los archivos históricos que imponen particularidades en su normalización.*

### ABSTRACT

*Confirms the assignation of descriptors for the treatment as a document, taking in account archive documents characteristics and information requests in those organizations. Offers a general view of the similarities and differences of the types of descriptors (onomastic, of entities, geographical and subject) in archives in relation to those used in libraries, situation that is explained and shown in this paper. Also are emphasized some of the aspects, that requires a particular standardization, and which identify and make it unique the documents included in historical archives.*

---

### Introducción

La normalización de la descripción archivística no puede prescindir del tratamiento de los puntos de acceso que, como resultado del análisis documental, verificarán la búsqueda y recuperación de la información. La Norma ISAAR (CPF) aborda la postulación de aquellos que se identifican como formadores de fondos, pero se continúa careciendo, a nivel internacional, de postulados únicos para representar los contenidos al interior de los documentos. Los descriptores son una fórmula idónea para buscar, recuperar y controlar información en los archivos históricos.

punto de partida para la construcción de ciertos sistemas de representación de la información y del conocimiento, tiene lógica, entonces, que hayan sido recomendados por el Consejo Internacional de Archivos como una de las premisas para el intercambio de información documental.

*De mayor complejidad es la construcción de tesauros, que partiría de escoger uno de los ambientes particulares en los archivos y de desarrollar su sistema categorial, en lo temático y en lo epocal.*

### Adscripción a los descriptores

La pluralidad temática en archivos es infinita y las parcelas de conocimiento, que contienen y a adquirir, también lo son. Si los descriptores son el

Se propone normalizar la redacción de descriptores porque se reconoce que hay que preparar el camino para su formulación, aprovechando las bondades de la descripción holística que propugna la ISAD (G) y porque sería una de las soluciones para colocar

de forma sistémica los contenidos de los documentos de archivo.

Si alguna crítica merece la ISAD (G) no está en sus objetivos ni en su alcance, sino en la propia recomendación del uso de normas algo desactualizadas<sup>1</sup> que rigen el establecimiento de los descriptores para tesauros y que contienen algunos postulados que están superados hoy por las tecnologías, por las nuevas concepciones de género, por las fronteras comunes que en estos tiempos abarcan varias ciencias y disciplinas y por los pujantes estudios sobre la inclusión de formas verbales como conceptos que dinamizan la búsqueda y la recuperación de información.

Entre los acercamientos más explícitos a este tema, desde que el propio Van Slype recomendara ampliar los tipos de relaciones entre los descriptores de un tesoro, están los realizados por especialistas y universidades españolas [1, 2] pero es en Tudhope [3], sobre los actuales tesauros automatizados, donde se puede apreciar el incremento real, desde el punto de vista pragmático, que han sufrido las relaciones de un tesoro, en especial las relaciones de asociación, que son las que más subtipos tienen en la actualidad<sup>2</sup> pues se están expandiendo como auténticos mapas conceptuales de los dominios que tratan.

El proyecto de normalización que se gesta en Cuba, carece de las modernas consideraciones sobre la inclusión de los sintagmas verbales para la recuperación de información. La ausencia de recursos instrumentales indispensables para desarrollar estas aplicaciones limitan una intención que podrá desarrollarse en otro momento.

Con la impronta de nuestro nuevo sistema archivístico, conscientes de la disparidad tecnológica y gnoseológica, de los precarios presupuestos financieros, del desigual desarrollo descriptivo de nuestros fondos documentales, de la inexistencia de instrumentos de recuperación normalizados en los archivos históricos cubanos y

de la voluntad por integrarnos a las actuales fórmulas internacionales de descripción archivística, proponemos la utilización de descriptores.

Esto significaría recomenzar, pero esta vez en todo el país, el ejercicio que ejecutó Joaquín Llaverías en el Archivo Nacional de Cuba en la primera mitad del siglo XX cuando, adelantado en América Latina, implantó como modelo de búsqueda y recuperación de la información, lo que en su momento se ventilaba como lo más avanzado en la lingüística documental, el uso de los descriptores. Incipientes, en aquellos momentos, pero igualmente necesarios hoy por todo lo anterior.

Los archivos históricos cubanos no han abandonado la rancia concepción positivista que los enmarca casi exclusivamente al servicio de la investigación, la historia y la cultura, de tal manera que están bien distantes de considerarse en la actualidad como reflejo de sistemas coherentes de gestión documental o como subsistemas que deberían ser de sistemas integrales de información. La ruptura con ese paradigma obliga a saltos radicales, especialmente de políticas y de programas descriptivos, dentro de los que se enmarca esta propuesta.

***El proyecto de normalización de la redacción de descriptores para el tratamiento documental en los archivos históricos cubanos se ha concebido de forma tal que sirva de herramienta imprescindible para los equipos de descripción y develará la forma de asentar no solo a los formadores de fondos, aunque se refieren en cada caso, sino cómo expresar y controlar los ítems de información.***

1 Suscribo así la reflexión de García Gutiérrez que aparece claramente destacada en el subtítulo "La ISO2788 o el anquilosamiento normativo". Ob. cit. (1), p. 19.

2 La Norma ISO2788, que excluye el uso de estructuras verbales, consagra diez tipos de relaciones asociativas, mientras que con estos estudios ya se han identificado otras ocho, como las de antonimia y medición, gracias a las aportaciones de Levin (1993) y de Green et al (2001).

Para ello, atiende a las formas de selección y a las normas ortográficas y gramaticales para su asignación definitiva, así como a la información adicional que servirá para caracterizarlos unívocamente.

De esta manera, no se refieren descriptores en un sentido ortodoxo, pues necesitamos en los archivos de más datos adicionales, sino unidades informacionales más completas y complejas. El término descriptor, no obstante, se ajusta por el sentido de uniformidad, de control y de ambición normalizadora, que envuelve a estas unidades.

### Sobre los descriptores onomásticos

La tradición bibliotecaria, especialmente las RCAA2, mucho ha ayudado a desandar la normalización de los nombres propios de personas y familias (descriptores onomásticos) y salvo, para los casos que la práctica archivística aconseja, las formas de tratamiento son las mismas para una y otra.

La diferencia viene marcada por el número abrumador de nombres que se deben describir en archivos que abarrotan las bases de datos y por el lugar y peso que ocupan en la propia descripción y en las solicitudes de información. Mientras que en las bibliotecas los nombres propios, que se consideran entradas autorizadas, apenas son los de los autores o aquellos que se mencionan en los títulos —sobre los cuales existen o pueden generarse fácilmente obras de referencia que ayuden a una normalización rápida y certera—, en los archivos históricos, una parte muy significativa del total de nombres propios ni se encuentra en el título de la serie documental ni es el de los productores.

Los nombres propios en los documentos de archivo se localizan en cualesquiera de sus partes, pueden verse en los Protocolos Notariales del siglo XVI que conservamos. Los protocolos notariales son una colección ordenada de las escrituras matrices autorizadas durante un año por los escribanos o notarios [4]. No eran ni son de pública consulta

mientras estén en poder de las escribanías, y especialmente reservados son los testamentos y filiaciones. Pueden ser consultados por personas competentes de las notarías o cuando se transfieren a los archivos históricos. Cada protocolo se conforma por un conjunto de documentos originales llamados escrituras notariales.

En estos documentos los nombres propios se encuentran lo mismo en el protocolo inicial, en el cuerpo principal (texto) o en el protocolo final, todos de importancia para la investigación y se consignan con desigual ortografía y en letra procesal.

El tipo de letra es otra de las diferencias sustanciales entre el procesamiento de fondos librarios y no librarios. La letra o forma de escritura procesal es una derivación de la letra cortesana, pero más tendida, de mayor tamaño y con abundantes enlaces, así como una marcada irregularidad en cuanto a la separación de las palabras. Su uso se generalizó en el último tercio del siglo XV para los documentos públicos y las actuaciones judiciales, de donde le viene el nombre de letra procesal. El ligado continuo garantizaba rapidez en el acto de la escritura pues no se levantaba la pluma, pero difícilmente es legible para los profanos. Estos inconvenientes desaparecieron cuando en el siglo XVII se impuso la letra bastardilla para las escrituras públicas [5].

Tampoco es idéntica la concepción de autor en los documentos de archivos, que cambia entre uno administrativo y otro personal. Los documentos administrativos nacen en las oficinas y difieren tipológicamente, según sus formas, y temáticamente, según los fines de lo escrito.<sup>3</sup>

**En virtud de ello, los documentos generados por una función administrativa no son patrimonio personal, aun cuando ciertas personas los firmen y la autoría del productor del fondo siempre será corporativa,**

<sup>3</sup> Antes de producirse el documento sucede un hecho (actio) o existe una voluntad que lo condiciona. La escrituración de ese hecho (conscriptio) es lo que se plasma en el documento.

## **independientemente de la circulación de esos documentos dentro o fuera de la entidad productora (ascendente, descendente u horizontal según la jerarquía entre el autor y el destinatario).**

En una escritura notarial, como un testamento, para seguir en consonancia con los protocolos y los documentos administrativos, el autor no es el otorgante, ni el que prepara físicamente el documento, sino el que realiza la acción jurídica que se ejecutará.

Sin embargo, aquel que genera cualquier individuo por vocación propia y que no es testimonio de una función administrativa, puede definirse como personal. En este sentido, los autores de los documentos personales son los propios creadores. Los documentos administrativos y personales se considerarán públicos o privados (o de acceso restringido) según el lugar que ocupen en el ciclo de vida documental y según las regulaciones que el Derecho imponga.

Para identificar unívocamente un nombre propio en los archivos históricos se necesitan no solo las habituales adiciones<sup>4</sup> bibliográficas (como los títulos de nobleza o las fechas de nacimiento y muerte), sino un rango bastante amplio de calificadores<sup>5</sup> que varía en dependencia de la información disponible. Los calificadores del nombre se consignan entre paréntesis a continuación del nombre propio y contienen datos que sirven para romper homonimias.

La misión de los archivos históricos de servir a la investigación hace imprescindible un análisis concienzudo sobre los elementos que contendrán las adiciones y los calificadores, y es especialmente importante para los estudios que la Escuela de los

Annales<sup>6</sup> denominó “historia de la gente sin historia” y que dominan el panorama investigativo de estos tiempos.

La cantidad de descriptores onomásticos varía en los archivos según el nivel de descripción. A nivel de fondo es prácticamente nula, mientras que en la descripción por unidades documentales es fatigosa. Cada archivo histórico, en dependencia del nivel de descripción y, por tanto, del tipo de instrumento que generará, deberá prever el tiempo que será necesario para que los equipos de descripción puedan cumplimentar con eficiencia y eficacia la redacción de los descriptores onomásticos.

Si bien es cierto que las búsquedas en texto libre, que propicia la inteligencia artificial, pueden romper el paradigma del orden inverso para la cadena lógica de caracteres de los nombres propios, se sigue consagrando no solo para donde el tratamiento de la información es aún manual, y en virtud de ello, para todos los archivos, sino porque ciertamente puntualizan en *corpus* alfabetizados.

En este proyecto hemos creído conveniente, por la diversidad temática de nuestros fondos, hacer referencia también a los personajes que abundan en los discursos textuales, en especial, de la documentación personal. Otras consideraciones merecen las entidades.

### **Sobre los descriptores de entidades**

La ambigüedad terminológica y conceptual para el tratamiento archivístico no escapa, siquiera, de las normas ISAD (G) e ISAAR (CPF). Las traducciones literales de estas normas han consagrado el término entidad para una realidad conceptual que los archiveros cubanos han denominado desde siempre institución, por lo que estamos más familiarizados con la noción de *descriptor institucional* que con el de *descriptor de entidad*.

4 Son los datos que se sitúan mediados por coma después del nombre de propio.

5 Los calificadores pueden ser personales o geográficos según el tipo de descriptor que expliciten.

6 La Escuela de los Annales es una corriente historiográfica que surgió en Francia en 1929 urgida por teorizar desde el interior de la investigación histórica y a la que se deben las modernas investigaciones sobre los grupos sociales ignorados en la historiografía al uso. Véase: *La Historia y el oficio del historiador*. Eduardo Torres Cueva et al. La Habana, Ciencias Sociales, 1996, p. 11.

**Se ha conocido por fuentes de completamiento de los fondos de archivo las que aportan las instituciones y las personas físicas, y que, más técnicamente en la actualidad, se denominan organismos productores [6].**

En los documentos de archivo, por otra parte, se mencionan infinidad de entidades que no son aquellas que generaron los fondos. Unas y otras se deben recoger en la descripción, pero cada una, según su papel, tendrá su lugar. Esto es, el nombre de una entidad podrá corresponderse al nombre del organismo productor del fondo documental —y como tal el fondo llevará su nombre— o podrá ser un descriptor de entidad, entre otros.

Desde el comienzo de las aplicaciones de formatos normalizados para la recuperación de la información en los archivos, que obligan a colocar en campos determinados<sup>7</sup> los múltiples puntos de acceso y desde que se introdujo en Cuba en 1990 la Ficha de fondos y colecciones con vistas a crear la Guía de Fuentes para la Historia de América (proyecto auspiciado por el Ministerio de Cultura de España como parte de las iniciativas culturales alrededor del V Centenario del descubrimiento de América), comenzaron no pocas discusiones conceptuales en Madrid y en La Habana, sobre qué es una entidad y qué no lo es.

¿Instituciones, entidades, corporaciones, organizaciones, colectivos, son acaso lo mismo? ¿Se trata solamente de un fenómeno de sinonimia o tienen valedera diferenciación? ¿Se deben tratar por igual, como descriptores, un ministerio, una tintorería, una orden religiosa, un sindicato, una exposición, una logia, un buque escuela, una sociedad mercantil, una sociedad filantrópica, una orquesta, un hospital, un banco, un consejo, un ejército, una finca, una comisión, un hotel o una emisora de radio? ¿WWW puede considerarse una institución?

Las instituciones, en la Enciclopedia Jurídica, se definen como cada una de las organizaciones

fundamentales del Estado o nación [7]. Estas, ya sean políticas, militares, religiosas, jurídicas, sanitarias, de enseñanza o económicas, ordenan la vida de la sociedad y constituyen la imagen en que toma forma su actividad.

Existen, generalmente, rasgos formales que identifican una institución, como el acta legislativa de su formación y competencias, habitualmente reseñadas en documentos jurídicos, e información sobre su estructura, presupuestos, cuños y la obra misma [8]. La personalidad jurídica propia nos indica que estamos ante una institución, pero ¿acaso conocemos o podemos conocer en el momento de la descripción documental esta condición para todas? ¿Conocemos o tenemos acceso a las fuentes necesarias que nos ayudarían a decidir?

El uso de boletines oficiales y repertorios legislativos, permitirán conocer no solo a los organismos productores, sino a otros que se mencionan en la documentación de archivo. Pero, a pesar de estas fuentes, pueden existir vacíos, que son el resultado de políticas o momentos conflictivos, o que nuestra institución de interés quizás esté reflejada en una normativa de rango menor que no aparece publicada en boletines oficiales. Entonces habrá que recurrir a boletines internos o a la propia documentación producida por oficinas que suelen recoger este tipo de disposiciones [9].

Más cercanas en el tiempo, a raíz de la Segunda Guerra Mundial, aparecieron organizaciones de carácter global que han multiplicado sus funciones en estos años. Hasta ese momento probablemente apenas las órdenes religiosas tenían similar cobertura. El término organización comenzó a aplicarse, entonces, a ciertas instituciones de ámbito internacional, que en la actualidad continúan apareciendo, hijas de pactos, alianzas y tratados internacionales más o menos abarcadores, funcionales, duraderos y estratégicos.

La sociedad genera también otras formas de organización al margen, paralelas o contrarias al diseño del Estado o nación. Las organizaciones no gubernamentales, con tal denominación (advirtiendo que no se utilizan los términos institución o entidad), parecerían un fenómeno exclusivo del siglo XX

7 La ISAD(G) está estructurada en siete áreas con 26 elementos que funcionan como puntos de acceso.

—continuado ya en el XXI—, pero no es así. Con similares intenciones, grupos de personas en distintas partes del mundo y en disímiles momentos de la historia, se organizaron para cumplimentar fines semejantes.

Por otra parte en la literatura se observa que las ciencias administrativas y la actividad gerencial ha incrementado el uso del término organización para designar a la institución, lo que también se refleja en sus documentos. De esta forma se asume la denominación de las organizaciones financieras, de información, culturales y otras.

El término *institución* no se encuentra en el nombre de la Norma ISAAR (CPF) que, en su edición oficial en inglés [10] habla de corporaciones (*corporate bodies*) y en la edición oficial en francés [11] se refiere a colectividades (*collectivités*). La edición en español [12], de forma más amplia, adopta el término entidades.

La versión definitiva de esta norma le concede un amplio significado al término entidad, “aplicándose a Estados, ministerios, empresas e instituciones, congresos, festivales, buques, etc. [13]”. En definitiva, incluye la noción tradicional de *institución* como una de las formas que adquiere una entidad.

La definición que consta en el Glosario de términos relacionados con la Norma ISAAR (CPF), que dicta: “Entidad: Organización o grupos de personas, identificada por un nombre propio, que actúa o puede actuar con plena autonomía (*corporate body*) [14].” no es esclarecedora. Cabría preguntarse si actúa con plena autonomía, por ejemplo, un ministerio de relaciones exteriores o si un cambio de nombre significa siempre un cambio de institución.

La ISAAR (CPF) no se compromete con ninguno de los convenios o reglas (nacionales o internacionales), no las evalúa, sino que recomienda que cada servicio de archivo precise en el Área de notas de la Hoja de Trabajo, aquel o aquellas que hayan utilizado [15] y refiere sus ejemplos con normas inglesas, norteamericanas, canadienses y francesas (AACR2, APPM, RAD, AFNOR NF Z 44-060 y el Proyecto de Reglas UK NCA, 1996). Esta liberalización, por descartado, respeta las necesidades de cada servicio de archivos y sirve para que nadie se sienta excluido.

**La definición de entidad en las AACR2 [16] nos parece más apropiada y afín con la realidad que encontramos en la documentación de archivo, cuando expresa que así se le denomina a un organismo o grupo de personas, conocidos por un nombre determinado que actúa o puede actuar como una colectividad considerada como unidad.**

Como ejemplos típicos de entidad menciona las asociaciones, instituciones, firmas comerciales, empresas, gobiernos, entidades gubernamentales, proyectos y programas, instituciones religiosas, iglesias locales y conferencias. También refiere los acontecimientos *ad hoc*, como competencias atléticas, exposiciones, expediciones, ferias y festivales e incluye como entidades a las naves (barcos y aviones).

A esta definición se afilia el proyecto de normalización, pero tampoco serán los descriptores tal y como lo marcan las angloamericanas pues tendrán siempre una entrada directa, se abarcan otros tipos de entidades y no incluimos aquí las obras generadas por el pensamiento colectivo o individual, pues ellas conformarían series documentales particulares en cada fondo con sus propias denominaciones.

El sentido de descripción física y ordenadora de la representación<sup>8</sup> que establecen las AACR2 para las relaciones de subordinación de entidades gubernamentales, no significa que sea aplicable a los archivos.

En la práctica, la experiencia del uso de las relaciones de subordinación al nombre del país no tienen utilidad en el tratamiento descriptivo desde el punto de vista archivístico, porque cada entidad puede representarse con una independencia absoluta como

<sup>8</sup> Si en las bibliotecas la práctica condiciona los tipos de catálogos por algunos elementos privilegiados (autor, título y materia), dejando relegados otros, como el soporte o la editorial (por los cuales, aún pudiendo, no se recupera información), en archivos cualquier elemento es un punto de acceso de interés para la investigación.

descriptor. El nombre del nombre del país puede constituir más bien el último elemento probable para identificar una entidad. Esta práctica se sustenta en el criterio de regionalidad que caracteriza la configuración y composición de los archivos históricos.

### **Sobre los descriptores geográficos**

La información sobre los lugares, físico-naturales o poblacionales, reales o no, es de gran interés para los estudios regionales y ambientales y es parte imprescindible del contexto de los textos en archivo. La normalización de los abundantes topónimos de la documentación de archivo tiene consideraciones especiales por cuanto su denominación ha cambiado a lo largo del tiempo.

Estudios con más de 30 000 topónimos cubanos [17], atendiendo a la clasificación idiomática, demuestran que 82,5% de ellos son en español; 15% tienen un componente aborigen; 0,7% son en inglés; 0,4% en francés y 1,1% en otros idiomas. La misma fuente asegura que la toponimia indígena era fundamentalmente nominativa, descriptiva, y que se refería a la flora, la fauna y a accidentes físico-geográficos, mientras que en el período de la conquista y la colonización, los nombres geográficos contenían el espíritu religioso y la práctica de la fe católica. Nos recuerda que con la penetración norteamericana y la fuerte influencia económica, política y cultural consecuente con la intervención, se establecieron topónimos en inglés, vinculados a formas de propiedad de centrales azucareros, puertos, fincas, latifundios, minas, y que el proceso revolucionario ha sido de gran impacto en la toponimia de todo el país.

Sin embargo, no son únicamente los topónimos cubanos los que aparecen en la documentación, sino muchos de otros países. Para convertirlos a todos en términos normalizados, es necesario, además de reconocerlos, adjuntarles calificadores con las jurisdicciones pertinentes que los identifiquen plenamente como descriptores geográficos, diferentes de otros tipos de descriptores. De lo contrario, un término como “aguacate” pudiera provocar ruido en el sistema ¿Nos referimos al fruto, a la localidad de la provincia de La Habana o a la calle de La Habana Vieja?

Las jurisdicciones convierten a los territorios en unidades, ya políticas, jurídicas, económicas, militares, marítimas, eclesiásticas, no gubernamentales, entre otras, pero no han sido estáticas en todos los tiempos. Los cambios de jurisdicción en el territorio nacional y en el mundo, responden a la dinámica vital, política y económica del hombre... y esta situación continuará cambiando. Como mínimo, nos enfrentamos en los archivos históricos a una jurisdicción vigente y al conjunto de las ocurridas. El fin normalizador de estas pautas ha decidido optar por las jurisdicciones vigentes, que es además la línea que observamos en otros estudios [18], como fórmula general para redactar los calificadores geográficos.

Al cambiar en el tiempo tanto las jurisdicciones como los propios nombres de lugares, y estar ante la disyuntiva de un mismo territorio referido por varios términos o de una denominación controlada que tome información de sus variantes, nos decidimos por esta última.

En el caso de los archivos la selección de descriptores geográficos, al responder a estos requerimientos, contradice las normas bibliotecológicas tradicionales en virtud de lograr uniformidad.

### **Sobre los descriptores de materias**

La más compleja y controvertida actividad en el procesamiento documental es la determinación de los términos que condensen los asuntos significativos de los documentos y que nos encaminen a la información pertinente.

La información es una magnitud abstracta, pero la información documental, desde que se inventó la escritura, se ha convertido en indispensable instrumento para la gestión de las instituciones y la vida social, así como en un recurso de supervivencia y desarrollo [19].

Cuando se habla de sistemas de indización, con frecuencia también encontramos varias denominaciones, entre otras, lenguajes terminológicos, lenguajes de recuperación y lenguajes documentales, por los que se opta en este proyecto.

Todos indican el contenido de los documentos y remiten a un conjunto de palabras y términos o a ambos, que tienen como misión sintetizar y representar los contenidos (formales y semánticos) por parte del profesional de la información, para que de este modo puedan ser recuperados por el usuario [20].

Mientras que la descripción formal cuenta con un amplio espectro de normas que regulan el acceso individualizado a cada documento, en la recuperación colectiva de documentos afines en sus contenidos no se ha expresado un único método ni una norma exclusiva, pues “los métodos de descripción característica avanzan siempre rezagados con respecto a las necesidades científicas, y por tanto, cuando aquellos llegan a un cierto nivel de perfeccionamiento, la documentación ha crecido de tal forma que las innovaciones quedan inmediatamente desfasadas [21, p. 101]”.

El sistema de representación de la información documental se asienta en la disposición sistemática de términos, que reproducen el entramado conceptual construido para comprender y representar la realidad. Más allá de seleccionar nombres, como ocurre con la elaboración de descriptores onomásticos o geográficos, la indización por materias depende de conocimientos más profundos sobre el sistema archivístico que se esté procesando, sobre los usuarios que lo utilizarán y de los propios conocimientos acumulados por los archiveros.

En los sistemas informáticos que seleccionan sustantivos para conformar índices de materias, los métodos estadísticos tienen preponderancia, pero si la indización supone identificar lo implícito, la indización humana no es superada todavía por la tecnología, que no posee los entramados gnoseológicos para desentrañar las sutilezas de lo dicho y de sus sentidos.

**En una indización que se configure para atender necesidades particulares de los usuarios, los términos son instrumentos para la transferencia de conocimientos y el trabajo del indizador es determinar la información**

**paradigmática o conocimiento contenido en el documento. Este trabajo de predicción es altamente subjetivo sino se conoce profundamente la necesidad del usuario y su área de especialidad.**

La indización por materias abarca los términos sustanciales, de contenido semántico, y no los formales, en un proceso que se generaliza en tres subprocesos: en el análisis del documento, en la formulación del índice (descripción de materia) y en su conversión a un lenguaje documental (análisis de materia) [22]. Un asunto, un tema, una materia, es inseparable de su contexto, por lo que el interés en alguno implica normalmente el interés por otros, que si están referidos pueden asumirse también como tales.

En la indización por materia, en definitiva, examinamos el documento con las técnicas que aporta el análisis documental de contenido, “como proceso doble de identificación y representación del contenido del texto-documento, proceso que trasciende las nociones convencionales del contenido como objeto de estudio, y está estrechamente ligado a concepciones más recientes sobre los fenómenos simbólicos, en el contexto de una conciencia distinta acerca de la comunicación humana, de los nuevos medios de comunicación y del papel que estos desempeñan en la transmisión de información [23, p. 10]”.

La complejidad de la normalización del análisis de contenido se deriva de problemas lingüísticos desde el interior de los textos y de los problemas documentales que conlleva toda actividad analítica [24].

Los lenguajes documentales son los intermediarios entre las demandas y las ofertas de información y deben permitir ajustar la respuesta a la demanda, sin confusión ni omisión. Al decidir el uso de los descriptores para la captación de los contenidos advertimos algunos de los métodos y las normas establecidas a propósito del análisis de contenido, como la ISO5963 [25] recomendada por la ISAD(G), los principios de indización de la UNESCO [26], los que establecieron los Archivos Nacionales de Francia [27] y los propuestos por el *American National Standard Institute* [28], sin dejar de tener en cuenta las propias para el establecimiento y

desarrollo de tesauros, como la ISO5964 [29] y la que formuló la Federación Internacional de Documentación [30], antecedente de la norma cubana 39-14 [31].

La correcta selección de los conceptos fundamentales viene acompañada (y beneficiada) en los archivos de la mejor y más amplia identificación del formador del fondo de archivo, de cuyas áreas de descripción se ocupa la ISAAR(CPF), de la comprensión sobre el lugar y la finalidad de cada conjunto documental a describir, pero también de su tradición documental, como lo nombra la Diplomática [32]. La tradición es el árbol genealógico del documento. Cada tipo documental condiciona la forma en que se expresan los contenidos, por lo que esta definirá la profundidad de la indización.

En los archivos históricos es importante conocer si describimos un original o una copia, legal o falsa, no solo para hacer la crítica a las fuentes documentales, sino también para percibir si la sustancia del contenido varía de una a la otra.

En el caso de los documentos originales se debe tener en cuenta que son los primigenios pero no necesariamente los últimos, que son aquellos perfectos y acabados que se conservan en el soporte y en la forma en que fueron expedidos por primera vez, ya autógrafos, heterógrafos<sup>9</sup> o múltiples.<sup>10</sup>

En la documentación medieval existen varias categorías intermedias entre los originales y las copias, casi inexistentes en la actualidad, como son las ampliaciones o pseudoriginales, las renovaciones o neo-originales y las inserciones [33]. Las ampliaciones son duplicados revestidos de autenticidad, las renovaciones sustituyen legalmente un original perdido y en las inserciones se copia un documento entero en otro como prueba o testimonio.<sup>11</sup>

Las copias simples (o libres) se hacen solamente para obtener el contenido del documento, sin pretensiones legales y generalmente con fines investigativos. Las fotocopias, el microfilm, la

digitalización, han sustituido a los amanuenses en la elaboración de copias simples. Las copias certificadas, por su parte, las realiza una autoridad competente para validar su contenido.

En sentido general, las copias no se producen para que transiten por todo el ciclo de vida documental, pero cuando llegan a los archivos históricos, es de suponer que sus originales hayan desaparecido, por lo que se les trata desde el punto de vista informativo con el mismo interés que a los originales.

Las falsificaciones deforman, en especial, los contenidos, por lo que los procesos de autenticación deben garantizar que en el momento de la descripción documental y de la asignación de descriptores de materias, no se disponga de este tipo de documento.

Otro escollo para la indización por materias lo representan las características internas de los documentos de archivo, su lengua (sintaxis y vocabulario) y todas sus partes, desde la data hasta la suscripción.

**En un documento de archivo, a diferencia de un documento librario, información pertinente para elaborar un descriptor de materia puede encontrarse en cualesquiera de sus partes, incluso en los blancos del documento, por lo que todo él (breve o extenso) debe ser analizado para conocer sus intenciones, sus mensajes y su alcance temático.**

Aún cuando la lengua sea la misma, los trazos de la letra en los manuscritos, tan importantes para percibir la edad, la formación y la psicología del autor, no se traducen en un lenguaje documental y forman

<sup>9</sup> Escritos por otra persona.

<sup>10</sup> Como las cartas y circulares que se conservan en el fondo Reales Cédulas y Órdenes del Archivo Nacional de Cuba, que son ejemplos de las copias que hacían los escribanos reales para enviar a los dominios americanos.

<sup>11</sup> En las actas de compra-venta y en los arriendos, por ejemplo, muchas veces se insertan otras certificaciones.

parte de otras investigaciones, los cambios ortográficos sí pueden tenerse en cuenta en la descripción documental, especialmente de documentos antiguos, y pueden colectarse como no descriptores.

El encuadre histórico es, por tanto, indispensable para direccionar los términos significativos en los archivos. Conocer la época y la influencia de los documentos también tendrá relación con el nivel de profundidad de la indización por materia, pues se podrán distinguir aquellos aspectos que desde el punto de vista histórico no debieran obviarse.

Si con esta práctica el documento recuperado es útil a los propósitos del usuario, se garantiza la relevancia —de la que existen más de 160 estudios sobre sus cuestiones conceptuales y metodológicas— [34], que es uno de los presupuestos paradigmáticos de la Ciencia de la Información, de la Documentación y de la Archivística, sin importar en estas líneas cuál es el todo y cuál es la parte, pero para todas, sin dudas, es una forma de objetivar el fin de la actividad informacional.

En especial, los términos base para elaborar descriptores de materia, no deben extraerse ni de títulos, ni de resúmenes ni de descripciones anteriores.<sup>12</sup> La profundidad de los términos se asocia directamente con la pertinencia o relación entre los contenidos del original y los términos de la indización [35], esto es, la calidad de los términos dependerá en buena medida de que se refieran a todo el texto (génesis documental) o a un metatexto.

La complejidad del proceso de indización por materias nunca alcanza una exhaustividad y precisión plenas, pero deben introducirse en nuestros archivos criterios e indicadores [36] que nos auxilien a alcanzar niveles de calidad aceptables de los productos informativos que se obtengan con la implementación de esta normalización.

Una reflexión final. El análisis de cada documento de archivo es una experiencia única, y sus contenidos, aún los aparentemente más irrelevantes, deben ser tratados con igual sentido profesional,

sin distorsionar (ni disminuyendo ni exagerando) en la traducción al lenguaje documental los conceptos que deban ser representados.

## Referencias

- 1) García Gutiérrez, Antonio. Principios de lenguaje epistemográfico: la representación del conocimiento sobre Patrimonio Histórico Andaluz. Granada, Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, 1998, p. 16.
- 2) Ob. cit. (1) y también de su autoría: Procedimientos de Análisis Documental Automático. Estudio de caso. Granada: Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, 1995, 88 p.
- 3) Moreiro González, José Antonio Utilización de estructuras verbales en la identificación de relaciones y descriptores en tesauros. José Antonio Moreiro González *et al.* En Memorias del Congreso Internacional de Información, INFO´2002, abril 22-26, 2002 [CD ROM].
- 4) Tudhope, Douglas. Aumenting Thesurus Relationships: Possibilities for Retrieval. Douglas Tudhope, Harith Alani and Christopher Jones. Journal of Digital Information. no. 1, febrero 2001 [en línea]. 2001. Disponible en: URL: <<<http://jodi.ecs.soton.ac.uk/Article/v01/i08/Tudhope.htm>>>. [Consulta: mayo del 2002].
- 5) Diccionario de Terminología Archivística. Madrid, Dirección de Archivos Estatales, 1993, p. 53.
- 6) Alpízar Leal, Luis. Nociones de Paleografía. Apuntes sobre Paleografía Española. s/e, s/a, 166 p.
- 7) Conde, María Luisa. Manual de tratamiento de Archivos Administrativos. Dirección de Archivos Estatales. Madrid, Ministerio de Educación y Cultura, 1992, p. 33.

<sup>12</sup> La experiencia de confrontar descripciones en varios archivos históricos del país y los males que ha provocado ha demostrado que esta es una práctica que debe ser totalmente desestimada.

- 8) Enciclopedia Jurídica Española. Barcelona, Francisco Seix, editor.
- 9) Dirección Principal de Archivos de la URSS. Teoría y práctica de la actividad archivística, 198?. Traducción mecanografiada.
- 10) La Torre Merino, José Luis. Metodología para la identificación y valoración de fondos documentales. José Luis La Torre Merino y Benito Mercedes Martín-Palomino. Madrid, Escuela Iberoamericana de Archivos. Experiencias y materiales. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 2000, p. 16.
- 11) International Council on Archives. ISAAR (CPF): International Standard Archival Authority Record for corporate bodies, persons and families. Prepared by the ad hoc Commission on Descriptive Standards, Paris, France, 15-20 novembre 1995. Final CIA approved version. Ottawa, 1996, 17 p.
- 12) Conseil International des Archives ISAAR (CPF): Norme Internationale sur les notices d'autorité archivistiques relatives aux collectivités, aux personnes et aux familles. Préparée par la Commission ad hoc sur les Normes de Description, Paris, France, 15-20 novembre 1995. Version définitive approuvée par le CIA. Version française établie par Christine Nougaret. Ottawa, 1996, 17 p.
- 13) ISAAR (CPF): Norma Internacional sobre los encabezamientos autorizados archivísticos relativos a entidades, personas y familias. Preparada por la Comisión ad hoc de Normas de Descripción, Paris, Francia, 15-20 noviembre 1995 (Versión definitiva aprobada por el CIA), Madrid, 1997. 36 p. Versión española de Asunción de Navascués Benlloch.
- 14) Ídem., p. 16.
- 15) Ídem., p. 13.
- 16) Ídem., p. 27.
- 17) Reglas de Catalogación Angloamericanas. Organización de los Estados Americanos. 2da edición. Washington, DC. Biblioteca, Documentación e Información. Universidad de Costa Rica. San José, Costa Rica, 1983.
- 18) Comisión Nacional de Nombres Geográficos Boletín Informativo. Ciudad de La Habana, Empresa GEOCUBA Cartografía, 2000, p. 19.
- 19) Álvarez Coca, María de Jesús. Normas para la indización de la base de datos del Archivo Histórico Nacional. Departamento de Coordinación y Normalización. Madrid, 1995. Sin publicar. A la cabeza "Archivo Histórico Nacional de Madrid". Hernández Vicente, Severiano. Directrices para la redacción de descriptores. Severiano Hernández Vicente *et al.* Salamanca, Archivo Histórico de la Universidad de Salamanca, 1996. No publicado.
- 20) Esteban, Miguel A. El marco disciplinar de los lenguajes documentales. Scire. Representación y organización del conocimiento 2(1):97, enero-junio, 1996.
- 21) Díez, Carmen Las industria de la lengua: panorámica para los gestores de la información. Madrid, Biblioteca Nacional, Fesabid, 1994.
- 22) García Gutiérrez, Antonio Luis. Lingüística documental. Barcelona, Mitre, 1984, p. 101.
- 23) ISO5963. Documentación. Métodos para el análisis de documentos, determinación de su contenido y selección de los términos de indización. *Revista Española de Documentación Científica* 14(1), 1991.
- 24) Krippendorff, K. Metodología de análisis de contenido. Teoría y práctica. Barcelona, Paidós, 1990, p. 10.

- 25) Ruíz Pérez, Rafael. El análisis documental: bases terminológicas, conceptualización y estructura operativa. Granada, Universidad de Granada, 1992.
- 26) Ob. cit. (23).
- 27) UNESCO Principes d'indexation. Paris, UNESCO, 1975 (SC/75/WS/58).
- 28) AFNOR Principes généraux pour l'indexation des documents. Paris, AFNOR, 1978.
- 29) Basic criteria for indexes. New York, ANSI, 1984.
- 30) ISO5964-1985. Guidelines for the establishment and development of multilingual thesauri. Ginebra, ISO, 1985.
- 31) Federación Internacional de Documentación Directrices para el establecimiento y desarrollo de tesauros monolingües. FID. Bogotá, Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, 1980.
- 32) NC 39-14. Elaboración del tesauro unilingüe de Búsqueda informativa, 1983.
- 33) Cortés Alonso, Vicenta. La escritura y lo escrito. Paleografía y Diplomática de España y América en los siglos XVI y XVII. Madrid, Instituto de Cooperación Iberoamericana, 1986, p. 1.
- 34) Ob.cit. (33), p. 51.
- 35) Mizarro, S. Relevance: The Whole History. En Buckland, M. and T. B. Hahn, editores. Historical Studies in Information Science. Washington, DC, Asis, 1995, p. 221.
- 36) Lancaster, Frederick. Indización y resumen: Teoría y práctica. Buenos Aires, EB publicaciones, 1996, p. 54.
- 37) Moreiro González, José Antonio. Criterios e indicadores para evaluar la calidad del análisis documental de contenido [en línea]. 2002. Disponible en: URL: <www.um.es/fccd/anales/ad05/ad0515.pdf> [Consulta: mayo del 2002].

Recibido: 27 de mayo del 2003.

Aprobado: 24 de junio del 2003.

---

**Ania R. Hernández Quintana**

Facultad de Comunicación.  
Universidad de La Habana.  
Calle G entre 23 y 21. Vedado.  
La Habana 10400, Cuba.  
Correo electrónico:  
<aniahdez@fcom.uh.cu>;  
<aniahdez@infomed.sld.cu>.

---