

HISTORIA - EVOLUCIÓN E IMPORTANCIA DE LOS ARCHIVOS Y PROCESOS TÉCNICOS APLICADOS EN EL ARCHIVO DE LA CNCPC.

Carlos Orejel Delgado*
Silvia Yocelín Pérez Ramírez**

El tema de la información ha sido muy importante a lo largo de los siglos, sin embargo en los últimos años ha adquirido un mayor significado y aprovechamiento, ya que justamente estamos viviendo, a nivel mundial, la denominada era de la información.

Del mismo modo los llamados soportes de la información o soportes documentales han sido muy importantes a lo largo de los años. Hasta la actualidad, la gran variedad de materiales escriptorios que se han utilizado en regiones, épocas, culturas y tradiciones para plasmar la información han sido muchos, como pinturas rupestres en el interior o exterior de cuevas, o de origen animal o natural como cuernos, pieles, vitelas, cueros, textiles, piedras, arcilla, madera, metales o más elaborados en su manufactura como el pergamino, papiro y el papel, hasta la utilización de nuevas tecnologías.

El soporte escriptorio papel, en sus diferentes variantes, ha sido el más utilizado a partir del siglo XIV para plasmar información, pero ya sea en este tipo de material, o alguno de los mencionados, ya estaríamos hablando del surgimiento de un documento, no importando su naturaleza. El documento puede existir en su forma general y le corresponde a distintas disciplinas su estudio, interpretación, transcripción y conservación; pero cuando hablamos de documento de archivo prácticamente nos estamos refiriendo a un tipo de documento con caracteres y características únicas a las ciencias de la documentación. En especial la Archivística, encargada de lograr, desarrollar y aplicar la metodología para obtener, procesar y organizar la información que contiene y así lograr su control, conservación, administración, difusión y utilización, logrando una explotación de la información.



Silvia Yocelín Pérez Ramírez. Análisis y descripción documental, Fototeca CNCPC © INAH, 2014.

Para transmitir y difundir la información a todos los sectores, es indispensable organizar dicha información desde su origen y a lo largo de su gestión, los documentos de archivo son generados, recibidos y utilizados diariamente en empresas particulares como en la administración pública en general. Continuamente se producen grandes volúmenes de documentos o piezas documentales, los mismos que deben conformarse o integrarse en expedientes. El término expediente ha sido usado en el lenguaje castellano desde el siglo XV y su etimología *expediens* significa expedir, el que resuelve, que despacha, su origen tiene un sentido de agilidad y fluidez de los trámites.

Usualmente un expediente es el medio por el cual se atienden solicitudes, se cumplen funciones y se efectúa un proceso de acuerdo a las atribuciones de las dependencias en general. Un expediente se integra o conforma por medio de una serie de documentos relacionados entre sí durante el curso de alguna actividad, asunto, tema y los cuales se mantienen unidos, vinculando un contenido que explica un acto o trámite administrativo. Todo expediente tendrá, por tanto, un documento con el que se inicia el asunto y otro con el que se da fin a dicho asunto.

* Licenciado en Archivonomía, responsable del archivo de la CNCPC.

** Licenciada en Archivonomía, auxiliar del archivo de la CNCPC.