



Facultad de
**Información y
Comunicación**



UNIVERSIDAD
DE LA REPÚBLICA
URUGUAY

Instituto de Información

Muestreo en el Archivo Central de Montevideo:

Experiencias desde el año 2012 al 2024

Trabajo monográfico presentado para optar al Título de Licenciada en Archivología

Autora: Valeria Poblete Orellana

Docente Guía: Profa. Adj. Mag. María López



Esta obra se encuentra sujeta a la licencia Creative Commons
Atribución – No Comercial – Sin Derivadas (CC BY-NC-ND 4.0)

Montevideo, 2025

FIC – Instituto de Información

El tribunal docente, integrado por los abajo firmantes, aprueba la monografía de investigación:

Título: Muestreo en el Archivo Central de Montevideo. Experiencias desde el año 2012 al 2024

Estudiante: Valeria Poblete Orellana

Carrera: Licenciatura en Archivología

Puntaje:.....

Tribunal:

Prof.....

Prof.....

Prof.....

Fecha:.....

Resumen

El presente trabajo final de grado, es realizado para optar al título de la Licenciatura en Archivología, dictada por la Facultad de Información y Comunicación de la Universidad de la República. Se expone en el marco teórico, el concepto de Evaluación Documental y la normativa vigente que sustenta dicha función archivística, por medio de la cual se presenta la opción de realizar muestreo archivístico; a su vez, se profundizan y definen los conceptos y tipos de muestreo. Para la investigación se utilizó un enfoque metodológico cualitativo con características de estudio de caso, centrado en el Archivo Central de Montevideo. Se infiere que no existe un tipo de muestreo único y aplicable para todos los Archivos, sino que se reflexiona en las características de la serie documental, como en su unidad productora, para determinar los documentos que serán conservados y el tipo de muestreo que deberá aplicarse.

Palabras clave: Archivología; Archivo Central de Montevideo; Evaluación Documental; Muestreo Archivístico.

Abstract

This final degree project is intended to qualify for a Bachelor's Degree in Archival Studies, offered by the Faculty of Information and Communication at the University of the Republic. It presents a theoretical framework, the concept of Document Evaluation, and the current regulations that support this archivist function. It also presents the option of archival sampling. It also explores and defines the concepts and types of sampling. A qualitative methodological approach with case study characteristics was used for the research, focusing on the Central Archives of Montevideo. It is inferred that there is no single type of sampling applicable to all archives. Instead, the characteristics of the documentary series and its producing unit are considered to determine which documents will be preserved and the type of sampling to be applied.

Keywords: Archival Science; Central Archive of Montevideo; Archival Appraisal; Archival sampling.

Agradecimientos

A mi familia pasada, presente y futura.

Gracias a ustedes, soy muy feliz.

Tabla de contenido

1. Introducción	1
2. Justificación	2
3. Marco teórico	4
3.1 Evaluación documental	4
3.2 Normativa referente a la Evaluación documental	6
3.3 Muestreo	8
3.4 Tipos de Muestreo	15
3.4.1 Muestreo Aleatorio Simple	15
3.4.2 Muestreo Aleatorio Sistemático	15
3.4.3 Muestreo Aleatorio Estratificado	16
3.4.4 Muestreo no Aleatorio por cuotas	17
3.4.5 Muestreo no Aleatorio subjetivo por decisión razonada	17
4. Objetivos y metodología	18
4.1 Objetivos	18
4.2 Metodología	19
4.2.1 Etapas del trabajo	20
5. Resultados y análisis	24
5.1 Sistema Nacional de Archivos	24
5.2 Comisión de Evaluación Documental de la Nación	26
5.3 Sistema Institucional de Archivos de la Intendencia de Montevideo	29
5.4 Comisión de Evaluación y Selección Documental de la IM	31
5.5 Archivo Central de Montevideo (ACM)	35
5.6 Tablas de Plazo Precaucional (TPP) referentes a muestreo en ACM	37
5.7 Normativa referente a muestreo a nivel nacional y en la IM	42
5.8 Muestreo en el ACM	42
5.9 Tipos de muestreos utilizados en el ACM	47
6. Conclusiones	54
7. Referencias bibliográficas	61
8. Bibliografía	65
9. Anexos	67
9.1 Transcripción de entrevista cualitativa semiestructurada	67
9.2 Transcripción de entrevista cualitativa estructurada	74
9.3 Transcripción de entrevista cualitativa estructurada	81

Lista de siglas

ACM: Archivo Central de Montevideo.

AGN: Archivo General de la Nación.

ANABAD: Federación Española de Asociaciones de Profesionales de los Archivos, las Bibliotecas, los Centros de Documentación, de Información y de Interpretación, los Museos y los Yacimientos Arqueológicos.

CESD: Comisión de Evaluación y Selección Documental.

COVID: Coronavirus

IM: Intendencia de Montevideo.

INAU: Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay.

N°: Número.

SCRV: Servicio de contralor y registro de vehículos.

TPP: Tabla de Plazo Precaucional.

UdelaR: Universidad de la República.

Lista de cuadros

Cuadro 1. *Cuadro resumen con TPP del ACM que incluyen muestreo.*

Cuadro 2. *Cuadro resumen: Muestras concatenadas.*

Lista de gráficos

Gráfico 1. *Tipos de muestras obtenidas en el ACM, desde el año 2012 al 2024.*

Gráfico 2. *Cantidad de muestreos aprobados por el ACM y el AGN.*

1. Introducción

El presente trabajo final de grado, es parte del proceso de titulación en la Licenciatura en Archivología, dictada por la Facultad de Información y Comunicación de UdelaR; éste es tutorado por la actual coordinadora y Magíster en Información y Comunicación María López Carrato.

El estudio se centró en el muestreo realizado en el Archivo Central de Montevideo (ACM), el cual es parte de la Intendencia de Montevideo (IM). Se delimitó los años de investigación de experiencias de muestreo, entre los años 2012 al 2024.

Uno de los motivos de este trabajo, es fortalecer saberes archivísticos poco difundidos dentro de las instituciones, como es el muestreo. El desarrollo, del presente trabajo final de grado, se realizó durante el año 2024 y sus resultados están disponibles para futuras investigaciones de Archivos similares al ACM o que se encuentren en una institución tan vasta y diversa como es la IM.

El presente estudio, contiene las partes clásicas de un trabajo final de grado, para optar a una Licenciatura; éstas son: justificación de su realización, marco teórico, que abarca definición de muestreo archivístico y tipos de muestreo. Los objetivos generales y específicos, dan estructura y lineamientos a seguir dentro de la investigación. La metodología, corresponde a una investigación cualitativa, con características de estudio de caso, centrado en el ACM y la realización de muestreos allí realizados desde el año 2012 al 2024. El diseño de investigación, se construyó en diferentes etapas, descritas dentro de la metodología y el estudio de caso fue viable, debido a estar en una pasantía desde noviembre del año 2022 al 2024 en el ACM. En consecuencia, se realizó el análisis de contenido con observación participante, al efectuar labores de pasante dentro del ACM y entre éstas se encontraba la ejecución de muestreos para series documentales que ya estaban valoradas para este fin.

Posteriormente, se detallan los resultados y análisis del proceso de investigación, junto con profundizar en las Tablas de Plazo Precaucional (TPP), se analiza el

muestreo en el ACM, junto con su normativa referente. Finalmente, se incluyen los tipos de muestreos utilizados en el ACM.

A su vez, se detallan las conclusiones, como resultado de este proceso que se ha nutrido de la bibliografía académica ya establecida, entrevistas a personas con experiencia en el muestreo, observación participante, estudio de caso en el ACM y la supervisión de la profesora tutora Mag. María López Carrato.

Se concluyen los detalles y análisis de muestreo archivístico, además de valorar la teoría de muestreo, aplicado a la realidad institucional del ACM, se destacan las principales fortalezas para su realización y la diversidad de tipos de muestreo que pueden aplicarse a las diferentes series documentales. Se observa, que no existe un tipo de muestreo único y aplicable en todos los Archivos, sino que se reflexiona en las características de la serie documental, como en su unidad productora, para determinar los documentos que serán conservados. Para terminar, se invita a nuevas experiencias y conjugación de diferentes saberes archivísticos, que se expresen y trabajen en la actual sociedad organizativa que tiene el país.

2. Justificación

El tema abordado en el presente trabajo final de grado, tiene como propósito profundizar en el muestreo archivístico, con enfoque de estudio de caso, centrado en el Archivo Central de Montevideo.

La relevancia de esta investigación, se centra en la poca teoría académica que existe en torno al muestreo archivístico, tanto a nivel latinoamericano, cómo a nivel país. De esta manera, se justifica la creación académica de nuevos saberes, que están centrados en la realidad archivística del ACM, el cual depende de la Intendencia de Montevideo y por ende, se considera un reflejo de la sociedad y la forma organizativa que tiene la capital de Uruguay.

Se proyecta que los resultados aquí expuestos, estén disponibles para futuras investigaciones de todo nivel académico, como también, su implicación en otros tipos de muestreos archivísticos, que atienden a otras realidades de Archivos. Aunque los datos entregados se refieren mayoritariamente a documentos en soporte papel, se propone que esta información servirá de base para investigar otros tipos de soportes documentales, en que se aplique el muestreo archivístico.

Para finalizar, se consideró viable la investigación, debido a mi situación personal de estar en una pasantía en el ACM desde noviembre de 2022, hasta noviembre de 2024 y experimentar allí la realización de diferentes muestreos archivísticos, además de tener acceso a diversos materiales relacionados con la investigación, que se encuentran presente en el Archivo. Asimismo, se le suma la pertinencia de consultar con informantes calificados en la temática, para la profundización sobre la práctica que realizan los profesionales en archivología.

3. Marco teórico

3.1 Evaluación documental

Para el presente Trabajo Final de grado, se comprende que “La Evaluación Documental es un proceso archivístico-administrativo, con actuaciones archivísticas y trámites administrativos” (UAIP y FIC, 2019, p. 31). Las Guías técnico-metodológicas de Gestión Documental y Administración de Archivos, define que la Evaluación documental afecta a las series documentales y el procedimiento “se lleva a cabo en tres etapas, siempre que previamente se haya realizado la identificación de series documentales: 1. Valoración de series documentales. 2. Selección. 3. Disposición final, que puede resultar en la conservación permanente o la eliminación”. (UAIP y FIC, 2019, p. 37)

Como aclaran las Guías técnico-metodológicas, para llegar al momento de muestreo archivístico necesariamente se debe haber identificado las series y realizar la primera etapa de la Evaluación documental que corresponde a la Valoración de series documentales y ésta se define como un “Proceso intelectual de estudio de los valores de los documentos” (ICA, 2013, p. 202). La actividad intelectual, son acciones destinadas al diseño y construcción de los criterios e instrumentos de valoración. Aquí se identifica la institución, sus funciones y por consecuencia las series documentales, como también la valoración de los documentos que genera la institución.

Como se nombró anteriormente, la segunda etapa de Evaluación documental corresponde a la Selección documental y aquí “se separan las series documentales a conservar de las que se deben eliminar” (ICA, 2013, p. 207). Con esta acción de separar las series documentales, después de haber realizado el proceso de Evaluación documental, se encauzan los primeros pasos del muestreo, si anteriormente se determinó que se conservará una fracción de ellas y se ha dejado estipulado el tipo de muestreo en las Tablas de Plazo precaucional.

La tercera y última etapa llamada Disposición final, “es la decisión resultante de la valoración hecha en cualquier etapa del ciclo vital de los documentos, registrada en

las Tablas de Plazo Precaucional, con miras a su conversación total por tanto transferencia al archivo histórico, eliminación y/o reproducción”. (UAIP y FIC, 2019, p. 42)

En esta última etapa, es que se ejecuta la técnica de muestreo archivístico, se conservan las series documentales que anteriormente fueron valoradas y se realizó el proceso de evaluación documental sobre ellas. A su vez, se eliminan las series que fueron valoradas para esta acción.

Como se estipula, en las Directrices Generales para la Evaluación documental a nivel Nacional, creadas por el AGN, la Evaluación documental es un pilar fundamental dentro de un sistema de gestión de documentos institucional y su objetivo general es “Establecer una base metodológica que oriente el proceso de evaluación documental y la elaboración de los instrumentos para el cumplimiento del mismo”. (AGN, 2016, p. 11)

Para finalizar, se establece que la Evaluación documental se realiza con especial interés cuando los volúmenes documentales son excesivos para el Archivo y el espacio para su resguardo es limitado; es por esto, que la opción de realizar el muestreo resulta bastante interesante, debido a que se conservan y se eliminan documentos con criterios archivísticos, con la consecuente recuperación de espacio. Tanto el proceso de Evaluación documental, como la ejecución del muestreo, deben ser realizados por personas capacitadas y profesionales en Archivos, para la toma de decisiones oportunas, evitar riesgos en el proceso y realizar una correcta eliminación documental.

Los beneficios de realizar el proceso de Evaluación documental dentro de una institución son múltiples, los más destacados son obtener una mayor economía, al reducir los volúmenes documentales, eliminándolos en forma planificada y sistemática. Si la Evaluación documental se realiza en forma óptima, se reducen las horas de trabajo archivístico, aumentan los espacios para el resguardo de los

documentos y otorga una mayor eficacia a los Archivos. De esta forma, se traduce en una:

importancia de los archivos para la buena gobernanza, la seguridad jurídica, la transparencia administrativa y la responsabilidad democrática, y de que un proceso de evaluación documental técnicamente bien realizado beneficia a la institución, en especial en lo relativo a la calidad de la información y la rentabilidad de los recursos económicos. (ICA, 2013, p. 109)

3.2 Normativa referente a la Evaluación documental

La ley N° 14040 del año 1971, crea la Comisión del Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural de la Nación; ésta es considerada uno de los primeros intentos en legislar sobre una Comisión que tuviera facultades de evaluar documentalmente y establecer las características de los documentos a conservar. Debido al constante aumento de documentos de archivo en el país, era necesario comenzar a evaluarlos para saber cuáles se conservaban y cuáles debían ser eliminados.

En el año 1994 nace el decreto N° 497/994, el cual describe algunas de las características que deben tener los documentos, para ser considerados con valor archivístico. Además, este decreto legisla sobre la creación de una nueva y mejorada Comisión que trabajará en Evaluación documental. En su artículo 2 estipula:

Créase una Comisión a efectos de la determinación de la documentación que reúne estos requisitos y de la aprobación de propuestas de establecimiento de tablas de plazos precaucionales de conservación de la documentación estatal así como controlar su efectivo cumplimiento. (Uruguay, 1994)

El 30 de diciembre de 1999 se firma el decreto N° 428/999, el cual legisla sobre las Tablas de plazos precaucionales, herramienta archivística de gran importancia dentro de la Evaluación documental, al dejar allí plasmados los criterios, valores, plazos y decisiones tomadas, durante el proceso archivístico de Evaluación documental. Estas afirmaciones se pueden evidenciar en:

Artículo 1. APRUEBASE la aplicación, con carácter obligatorio para todas las dependencias del Poder Ejecutivo, del formulario de Tabla de Plazo Precaucional de Documentos, anexa al presente Decreto y que forma parte del mismo;

Artículo 2. ESTABLECESE que la Comisión de Preservación Documental de la Nación tendrá a su cargo el asesoramiento en las diferentes dependencias estatales para la correcta aplicación de la Tabla referida en el artículo 1º de este Decreto, por vía de instructivo general o en la forma que estimasen más adecuada; (Uruguay, 1999)

El decreto N° 355/012, del 31 de octubre de 2012, incluye en el capítulo VI definiciones, de las cuales aparecen diversos conceptos, entre los cuales están: Evaluación Documental, Gestión Documental, Valoración y Selección Documental. Además, este decreto establece en el Artículo 6:

e) Ninguna institución podrá eliminar documentos sin la previa consulta al Archivo General de la Nación.

f) No eliminar documentos sin la previa consulta a la Comisión de Evaluación Documental de la Nación, que funcionará en la órbita del Archivo General de la Nación. (Uruguay, 2012)

Durante el proceso de Evaluación documental, en su tercera etapa llamada disposición final, aparece la alternativa de realizar el muestreo archivístico. Esta etapa “se refiere al destino que debe darse a cada serie documental una vez cumplido los períodos establecidos en las Tablas de Plazos Precaucionales, con miras a su conservación permanente en el Archivo Histórico o a su eliminación” (AGN, 2016, p. 31). Sí, se estipuló en el proceso de Evaluación documental y quedó plasmado en las Tablas de plazo precaucional, que determinada serie documental no fuera conservada permanentemente en el Archivo Histórico, más bien todo lo contrario, que fuera eliminada pero no en su totalidad, solamente una parte de ella; en este caso estaremos frente a la realización de muestreo.

Es preciso aclarar, que el decreto N° 355/012 es reglamentario de la Ley 18.220; Ley que normaliza la actividad archivística nacional y crea el Sistema Nacional de Archivos. En el Artículo 6 de dicho decreto, se le otorga validez al AGN y a la Comisión de Evaluación Documental de la Nación, debido a que ambos tienen la facultad de determinar cuáles documentos pueden ser eliminados.

En el año 2015, el decreto N° 355/012 se complementa con la creación del decreto N° 70/015. Este último especifica:

Artículo 1. Agréganse al artículo 6 del Decreto N° 355/2012 de 31 de octubre de 2012 los siguientes literales:

g) Crear una comisión de evaluación documental institucional, cuyo cometido será evaluar la documentación existente en la institución para dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de archivos.

h) Designar a uno de los miembros de la Comisión de Evaluación Documental Institucional para actuar como nexo con el Archivo General de la Nación y la Comisión de Evaluación Documental de la Nación. (Uruguay, 2015)

Estos literales fueron creados para complementar el trabajo, que anteriormente había realizado, la Comisión de Evaluación Documental de la Nación. Se espera una retroalimentación y comunicación entre personas de diferentes disciplinas, con la intención de fortalecer las prácticas archivísticas en el Sistema Nacional de Archivos

3.3 Muestreo

Como primer aspecto a destacar, se plantea que:

Cuando se habla de muestreo se piensa en la técnica que brinda como herramienta matemática el método cuantitativo, técnica estadística que permite extrapolar o interpolar información a partir de la muestra. Sin embargo, el muestreo que se realiza en archivística, insistimos, poco tiene que ver con los criterios de ella. (Martínez de Sánchez, 2011, p. 92)

Es importante aclarar las diferencias entre, el muestreo como método de investigación científica cualitativa o cuantitativa, que se aplica al objeto o campo de estudio de interés; en comparación con el muestreo en archivología. La autora, Ana María Martínez de Sánchez, expone las diferencias entre el muestreo dado por la técnica de la estadística, donde se aplica a una parte del objeto de estudio, un muestreo para conocer las características de éste y una vez obtenido los resultados, son extendidos a todo ese objeto de estudio. En cambio, en archivología el muestreo tiene su fin en dejar algunos documentos representativos de una serie, con la consecuente eliminación del resto del grupo documental. Al cambiar el fin, entre la estadística y la archivología, se modifica todo el proceso de aplicación del muestreo. (Martínez de Sánchez, 2011)

Esta misma autora, destaca otra diferencia entre el muestreo archivístico y el de otras ciencias:

Los archiveros al seleccionar los documentos que se guardarán de modo permanente no están investigando, sino realizando una tarea profesional, para la cual, sin duda, requieren de un método de trabajo, pero no de un método de análisis que los conduzca a demostrar hipótesis o a elaborar conclusiones. (Martínez de Sánchez, 2011, p. 88)

De esta forma, se diferencia que en la estadística el muestreo es aplicado en la investigación; en cambio, en archivología el muestreo es aplicado al trabajo, se encuentra dentro de las funciones de la persona archivista.

Al centrar el análisis en el muestreo desde la perspectiva y teoría archivística, se destacan los aportes realizados en 1981 por Félix Hull con su estudio titulado, Utilización de técnicas de muestreo en la conservación de registros: Estudio del RAMP y directrices al respecto. Este estudio cuenta con gran relevancia internacional, influyó en numerosas investigaciones que se dieron después de su publicación y propició que se investigara más sobre el muestreo archivístico, a pesar de tener hoy en día, más de 40 años dicha publicación.

En Uruguay, sobre la existencia de teoría de muestreo, se destaca la participación académica del equipo de investigación, que se conformó posterior a la realización del curso: Valoración documental y Muestreo - Una nueva visión. Este curso, fue

dictado dentro del Programa de Educación Permanente de la Universidad de la República y el equipo estaba integrado por las profesoras María de Lourdes Ramos y Alejandra Villar, ambas de la Licenciatura en Archivología en UdelaR; junto con el profesor Juan Piccini Licenciado en Matemáticas y Máster en Ingeniería Matemática, Profesor del Instituto de Matemáticas y Estadística de la Facultad de Ingeniería en UdelaR.

Este equipo estudió los postulados académicos dados sobre muestreo, que generalmente eran teorías empapadas por realidades que proceden de otros continentes. Es por esto, que una de las virtudes del equipo académico interdisciplinario, fue acercar dicha teoría de muestreo a la realidad institucional uruguaya; incluso han contribuido con sus aportes académicos en el área de muestreo, en las Directrices Generales para la Evaluación Documental a nivel Nacional, creadas por la Comisión de Evaluación Documental de la Nación del Archivo General de la Nación (AGN). Otra virtud, es haber teorizado archivísticamente sobre muestreo, como se aprecia en la publicación del año 2013 en *Informatio*, Revista Del Instituto De Información De La Facultad De Información y Comunicación -UdelaR- el artículo académico, El Muestreo Alfabético visto desde el Muestreo Estratificado: comentarios y consecuencias. En el año 2014 publican en el boletín de ANABAD el artículo académico, Muestreo sistemático-agrupado: una alternativa para mejorar el muestreo alfabético en poblaciones documentales; este artículo complementa la teoría de muestreo anteriormente mencionada.

Luego de haber planteado los aspectos a destacar y las principales diferencias, es menester definir archivísticamente el muestreo. A continuación, se expondrán diferentes definiciones; la primera de ellas corresponde al autor anteriormente nombrado Félix Hull y su estudio titulado, Utilización de técnicas de muestreo en la conservación de registros: Estudio del RAMP y directrices al respecto. Allí el autor expresa:

en un sentido archivístico, el muestreo es la selección deliberada de determinados documentos (expedientes, volúmenes o cualesquiera otros formatos normales de una clase o serie) como ejemplo de esa clase o serie y con fines de conservación permanente. (Hull, 1981, p. 13)

Como se mencionó, el Doctor uruguayo Juan Piccini, participó académicamente en el equipo de investigación y teorizó sobre el muestreo archivístico. El Doctor Piccini en su artículo titulado, *El muestreo: técnica al servicio de la valoración documental*, comenta:

en la archivística el muestreo se utiliza no para averiguar algo sobre la población en cuestión, sino para extraer individuos o unidades que serán preservadas según su valor, eliminándose al resto de la población.

Dicho valor está íntimamente relacionado con el contenido de la unidad, es decir, la información que la misma contiene. Esto no excluye que el propio soporte o tipo documental pueda tener valor en sí mismo (pergaminos, papiros, cédulas, etc.). Pero dejando estos casos de lado, en general, el valor de una unidad estriba en la información que contiene. (Piccini, 2011, p. 50)

En el libro *Evaluación de documentos en Iberoamérica*, donde se reúnen diferentes profesionales de la academia y los Archivos, se entrega la siguiente definición:

El muestreo archivístico consiste en extraer, para su conservación permanente, un grupo (muestra) de documentos, que ejemplifique a una serie que, según una valoración previa, fue destinada a ser eliminada... El objetivo general de la aplicación de muestreo, en la etapa de selección dentro del proceso de evaluación documental, es ejemplificar la serie, cuantitativa y cualitativamente, como evidencia del productor de esos documentos y del contexto jurídico administrativo de su gestión. (ICA, 2013, p. 81)

El AGN publicó en el año 2016, las *Directrices Generales para la Evaluación Documental a nivel Nacional*, creadas por la Comisión de Evaluación Documental de la Nación. Allí se expone, que la muestra que se ha separado de la serie documental para ser conservada para siempre, “será significativa a los efectos de evidenciar la información contenida en la totalidad de la serie, lo cual permitirá a los usuarios identificar al productor, sus actividades, funciones, marco normativo, procesos y procedimientos que le competen o competían”. (AGN, 2016, p. 27)

En las definiciones presentadas se pueden apreciar sus principales características. Es importante enfatizar, que el muestreo investigado en este trabajo final de grado,

corresponde al concepto utilizado en archivología y se centra en muestreo para documentos que se encuentran en el ACM, en soporte papel mayoritariamente.

El muestreo es utilizado dentro de las facultades y labores propias de la profesión, aunque cada país o institución tenga sus propios lineamientos, tiene como base las características de: seleccionar documentos para su conservación permanente y eliminar para siempre el resto de la información. La inquietud y problemática de suprimir documentos es reciente en la historia de los Archivos, ésta ha aumentado desde el siglo XX, en especial desde el año 1914 con la primera guerra mundial, donde comenzaron a crecer los volúmenes documentales de los Archivos, en especial los que se refieren a temas diplomáticos y limítrofes de los países. A esto se suma, según el autor Félix Hull, la expansión de la administración y organización pública de los diferentes Estados; el aumento de la creación de copias documentales en formato papel; junto con facilitar el acceso a la información tanto para fines investigativos como personales. (Hull, 1981)

De esta manera, ante el explosivo aumento de documentos en papel, es que la teoría archivística plantea la posibilidad de su eliminación permanente a través del muestreo, tanto para Instituciones públicas como privadas. En este punto, cobra gran relevancia el rol profesional del archivólogo, debido a que los documentos eliminados, nunca podrán recuperarse en su totalidad.

Cualquier destrucción de documentos siempre será un riesgo, por lo que el archivero debe ser extremadamente cuidadoso con los criterios y técnicas que le faciliten la decisión; al destruir documentos tiene que pensar, en una primera instancia, en las necesidades de información de la entidad productora y, más allá, en satisfacer al investigador o usuario futuro de los documentos seleccionados para su conservación definitiva. (ICA, 2013, p. 80)

Con estas afirmaciones, se evidencia la importancia de que una persona experta en archivos, que se encuentre involucrada con la institución y su producción documental, sea quien realice o asesore el muestreo. Debido a que cada serie y productor documental posee sus propias características, funciones y cometidos; el muestreo se debe analizar, formular y plantear en forma individual para cada serie documental. Nutriéndose de las experiencias pasadas o similares, tanto de la propia

institución, como también de otras que han realizado muestreo archivístico, al examinar sus fortalezas y debilidades.

Los documentos que son seleccionados como muestra para su resguardo permanente, son conservados por ser significativos, no en cantidad, sino que por su calidad e información que contiene. La muestra se conserva:

como evidencia respecto de la información contenida en la totalidad de los registros y, por deducción, identificar al productor, sus deberes y misiones, su marco normativo y operacional, sus funciones, procesos y procedimientos, así como la forma y contenido de los documentos. La muestra debe servir de base para conocer las características y el contenido de todos los documentos de archivo y por ello, debe ser significativa como para atender las necesidades de los usuarios. (ICA, 2013, p. 81)

De esta forma, se espera que las muestras conservadas reflejen las finalidades, funciones y características que tenía la serie documental en su momento de vigencia, como también de la institución que la producía. A su vez, se pretende “ilustrar elementos particulares de una época o período por medio de documentos que reflejen cambios: en los trámites de los procedimientos administrativos, en la estructura interna de los documentos, lingüísticos, escriturales, etc” (ICA, 2013, p. 82). Así, también se extrae información del contexto histórico en que se encontraba la institución, al momento de gestar dichas series documentales, información que puede ser de gran aporte para investigaciones futuras. Para ejemplificar, se consideran las series documentales producidas durante el tiempo en que se declara la pandemia mundial por COVID en el año 2020 y el término de ésta en mayo de 2023; estas series serán un fiel reflejo de los procedimientos y modificaciones que llevó a cabo la institución durante la pandemia.

El primer criterio para realizar el muestreo, es que sea sobre series documentales voluminosas que se pretende eliminar en forma permanente, de esta manera, será coherente el trabajo profesional y el tiempo destinado para realizar el muestreo. Son preponderantes a ser eliminadas, aquellas series voluminosas con información repetitiva y que no es preciso conservar en su totalidad. Otro criterio, es que se realice sobre series documentales que se encuentran en el ciclo de vida de los

documentos de disposición final, sin encontrarse en objeto de consultas. También se destaca, que “se debe respetar la ordenación original de la serie (alfabética, numérica) en tanto que es testimonio de la forma en que la entidad ordenó la serie” (ICA, 2013, p. 423); de esta forma se deja de manifiesto que se debe respetar los principios archivísticos durante todas las etapas del muestreo. “Adicionalmente la muestra a conservarse — siempre de valor permanente — deberá gozar de condiciones de autenticidad y preservación a largo plazo”. (ICA, 2013, p. 420)

Una vez que se ha optado por realizar el muestreo, se debe establecer el tamaño de la muestra, que estará en coherencia con el volumen total de la serie documental que se pretende eliminar. Se considera oportuno, conservar el mayor número de documentos, al contemplar las características de cada serie y la repetición de información que sea innecesaria conservar en forma permanente.

Se establece en la ficha de identificación y valoración de las series documentales, ante la Comisión de Evaluación Documental Institucional, el registro de todas las decisiones y pasos que han sido ejecutados. Allí, se asientan los motivos por los cuales se tomó la decisión de realizar el muestreo, que tipo de muestreo y el volumen total de la muestra final. Esta ficha de identificación y valoración de las series documentales, será de gran ayuda para las personas que en un futuro trabajen en dicho Archivo y gracias a ésta pueden seguir los mismos lineamientos.

El muestreo, es potencialmente aplicable a la mayoría de las series documentales, salvo en los casos en que la serie tiene valor histórico desde su creación y por ende, pasará directamente a conservarse en su totalidad en el Archivo Histórico u otro espacio que esté preparado y se encuentre acorde ediliciamente para su protección y debida conservación de dicha serie documental. Otro caso, es el que nombra el autor Félix Hull, él cual indica “que el muestreo no es aplicable a la sección de registros cartográficos, audiovisuales o legibles en máquina” (Hull, 1981, p. 63); este autor, considera que estas piezas documentales simples son únicas e irrepetibles, tanto en su contexto, su soporte, como también en la información que entregan, es por esto, que deben conservarse. Finalmente, el último caso en que se recomienda no hacer muestreo, es sobre las copias documentales, debido a que éstas al no ser el documento original, en la mayoría de los casos no tienen valor legal.

3.4 Tipos de Muestreo

A continuación, se detallarán los tipos de muestreo que expone y teoriza el Doctor Juan Piccini -Profesor del Instituto de Matemáticas y Estadística de la Facultad de Ingeniería en UdelaR-. Sin perjuicio de desconocer que existen diferentes tipos de muestreo, pero debido al estudio de caso del presente trabajo final de grado, se ha centrado la investigación en estos tipos.

El Doctor Juan Piccini, teoriza sobre el muestreo en dos grupos: aleatorio y no aleatorio. El primer grupo aleatorio, el autor lo define como aquel muestreo “que incorpora el azar como recurso en el proceso de selección” (Piccini, 2011, p. 50) y pueden ser de tipo de: muestreo simple, sistemático, estratificado por asignación proporcional y estratificado por asignación óptima.

3.4.1 Muestreo Aleatorio Simple

Se utiliza cuando las series documentales son homogéneas y contienen reiteradamente información muy similar. Este muestreo consiste en utilizar “el azar como recurso para generar la muestra” (AGN, 2016, p. 28). En este caso, la persona encargada de realizar el muestreo, una vez que tiene determinado el porcentaje o número que precisa por año o la cifra total para la muestra, va aleatoriamente sacando los documentos, sin considerar el contenido de los documentos, debido a que todos éstos tienen la misma importancia y posibilidad de ser elegidos.

La muestra se elige sin tomar en consideración ninguno de los atributos o características de interés que las unidades puedan poseer. Por eso, cuando se trabaja con una población heterogénea es posible que la muestra no represente adecuadamente a dicha población. (Piccini, 2011, p. 51)

3.4.2 Muestreo Aleatorio Sistemático

Este tipo de muestreo, “depende del establecimiento de una pauta dada de selección” (Hull, 1981, p. 17), se utiliza una vez establecido el número total de la muestra final y posteriormente, se determina la pauta de selección a seguir, por ejemplo: se establece que cada 5 documentos se retira 1. Se comienza el muestreo por cualquier documento al azar, para ilustrar esta definición, se empieza con el 3° - por ende, se aparta para la muestra final el 3° documento - después se retira el

número 8, a continuación el número 13 y así sucesivamente hasta terminar; cada 5 documentos, se retira 1.

3.4.3 Muestreo Aleatorio Estratificado

Consiste en la división previa de la población bajo estudio en grupos o clases (llamadas estratos) que se suponen homogéneos respecto a alguna característica. Se decide primero cuántas unidades de cada estrato compondrán la muestra (o sea se asigna una cuota a cada estrato). (Piccini, 2011, p. 52)

Este tipo de muestreo “se recomienda cuando la población tiene marcadas diferencias. Al agrupar en estratos más homogéneos [los documentos que van a ser parte del muestreo] se gana en precisión” (Piccini, 2011, p. 52). El Muestreo Aleatorio Estratificado presenta dos variantes. La primera corresponde a la definición de:

Muestreo Aleatorio Estratificado por Asignación Proporcional: “el tamaño de la muestra dentro de cada estrato es proporcional al tamaño del estrato dentro de la población” (Piccini, 2011, p. 52). Por esto su nombre, se asigna proporcionalmente a cada estrato una cantidad de muestra.

La segunda variante de muestreo Aleatorio Estratificado, corresponde a la definición de:

Muestreo Aleatorio Estratificado por Asignación Óptima: “la muestra recogerá más individuos de aquellos estratos que tengan más variabilidad. Para ello es necesario un conocimiento previo de la población” (Piccini, 2011, p. 52), en que se realizará el muestreo.

Como se mencionó, el autor teorizó sobre el muestreo en dos grupos: aleatorio y no aleatorio. El segundo grupo no aleatorio, corresponde a los documentos en que se decide realizar el muestreo, pero no se sabe con exactitud el número determinado de muestra final, para que ésta sea fiel y representativa a la serie original, sobre la que se va a realizar el muestreo, pero sí se conoce que los documentos poseen

valor o información para ser conservados. El muestreo no aleatorio, contiene dos tipos de muestreo: por cuotas y subjetivo por decisión razonada.

3.4.4 Muestreo no Aleatorio por cuotas

En primer lugar es necesario dividir la población de referencia en varios estratos definidos por algunas variables de distribución conocida. Posteriormente se calcula el peso proporcional de cada estrato, es decir, la proporción de población que representan...Es como el muestreo estratificado con asignación proporcional, solo que ahora en cada estrato se elige en forma no aleatoria. (Piccini, 2011, p. 56)

3.4.5 Muestreo no Aleatorio subjetivo por decisión razonada

“En este caso las unidades de la muestra se eligen en función de algunas de sus características de manera racional y no casual” (Piccini, 2011, p. 56). Estas singularidades que se observan en los documentos, pueden determinar en la decisión racional de su conservación, tanto en el número total de la muestra final de muestreo, como en las características que deben poseer los documentos que se conserven.

4. Objetivos y metodología

4.1 Objetivos

Objetivo general:

- Describir la utilización de muestreo archivístico en las decisiones de Evaluación Documental, mediante el estudio de caso en el Archivo Central de la Intendencia de Montevideo, entre los años 2012 a 2024.

Objetivos específicos:

- Reconocer el muestreo como herramienta en la archivística a nivel nacional y en la normativa referente al sistema nacional de archivos.
- Identificar las características de muestreo archivístico en las prácticas de evaluación documental en el Archivo Central de Montevideo.

4.2 Metodología

La investigación del trabajo final de grado, se desarrolló dentro del Archivo Central de Montevideo, dependiente de la Intendencia de Montevideo. Se tuvo acceso a éste, debido a que personalmente realicé allí una pasantía de la licenciatura en archivología, desde el año 2022 hasta el 2024.

Realice diferentes labores dentro de dicha pasantía, junto con actividades que se desarrollan como parte de las funciones del ACM, en el marco del sistema institucional de archivos, entre las que se encuentra el muestreo, bajo la supervisión del Licenciado Felipe Goiriena, archivólogo del ACM.

El diseño metodológico corresponde a una investigación cualitativa, con características de estudio de caso, centrado en el ACM y la realización de muestreos allí realizados desde el año 2012 al 2024.

Se propone una metodología cualitativa, debido a las características de la investigación que “se enfoca en comprender los fenómenos, explorándolos desde la perspectiva de los participantes en un ambiente natural y en relación con su contexto” (Hernández Sampieri et al., 2014c, p. 358). De esta manera, al tener experiencias en la realización de muestreo dentro de la pasantía, me ayudó a comprender e interesarme aún más.

El diseño de investigación es flexible y dinámico, la información se construyó en diferentes etapas y cada vez que fue necesario se regresó a formularlas nuevamente, con el fin de enriquecer el trabajo final de grado.

La información recopilada se basó en estudios y ensayos académicos anteriormente realizados, con autoría de personas extranjeras, pero también se complementa con fuentes nacionales expertas en la temática. A su vez, los datos brindados del ACM se obtuvieron por el personal que trabaja allí, dando paso a una sinergia informativa entre la teoría archivística, la experiencia y comprensión en la praxis, que se generó por medio de la pasantía, la realización de muestreos y lo aprendido durante los años de estudio de la licenciatura en archivología.

Dentro del diseño metodológico se propone una investigación cualitativa, con características de estudio de caso, es por esto, que es preciso definir qué se

entiende por estudio de caso: “podemos concluir que el estudio de caso se centra en la descripción y el examen o análisis en profundidad de una o varias unidades y su contexto de manera sistémica y holística” (Hernández Sampieri et al., 2014a, p. 2). El autor profundiza en su definición y aclara que “En los estudios cualitativos de caso, el ambiente o contexto está constituido por el mismo caso y su entorno, pues los límites entre uno y otro son más difíciles de establecer” (Hernández Sampieri et al., 2014a, p. 17). Al seguir esta definición, es correcto afirmar que el ACM es el estudio de caso propuesto para analizar el muestreo desde el año 2012 al 2024, se investiga desde el año 2012, por ser el momento en que se crea el ACM y se realizan allí los primeros muestreos y se termina el estudio en el año 2024, por ser el período de finalización de la pasantía. El contexto que se brindó en los dos años de aquella experiencia en el ACM enriquece la metodología en estudios de caso, debido que “Gran parte de los estudios de caso de este tipo tienen como objetivo documentar una experiencia o evento en profundidad”. (Hernández Sampieri et al., 2014a, p. 18)

El estudio de caso se caracteriza porque su realización se lleva a cabo dentro del lugar o situación que se analiza, con una participación activa de la persona que investiga; de esta manera lo estudiado y quién lo efectúa se complementan y nutren activamente. Además, se integran las perspectivas de quienes participan cotidianamente en el caso que se investiga, dando un valor agregado al estudio, con el fin de ampliar los conocimientos. (Hernández Sampieri et al., 2014a)

Para finalizar, es importante destacar que el presente trabajo final de grado, al ser una investigación cualitativa con características de estudio de caso, lo analizado corresponde a la realidad del ACM y al muestreo que allí se realiza en soporte papel. Sin perjuicio, de que complementa a futuro otras investigaciones de muestreo en otros soportes e instituciones.

4.2.1 Etapas del trabajo

Análisis de contenido

Una vez delimitada la temática del trabajo final de grado, la primera etapa se centró en buscar y analizar la bibliografía disponible en español, sobre el muestreo

archivístico. A su vez, se revisaron los materiales entregados durante el cursado de la licenciatura en archivología.

Observación participante

La observación participante es un método de recolección de datos, en el cual el investigador participa en las actividades cotidianas relacionadas con un área de la vida social del objeto de estudio o los participantes, con el fin de observar acontecimientos en sus contextos naturales. El propósito de la observación participante es obtener conocimientos profundos de un tema o situación en particular a través de los significados atribuidos a la misma por las personas que lo viven y experimentan. Implica interactuar con los participantes u objetos de estudio. (Hernández Sampieri et al., 2014b, p. 14)

Como se mencionó, durante la realización de la pasantía en el ACM, es que surge la práctica e interés por el muestreo. Es por esto, que para la recolección de datos se optó por este método, por medio de la observación, la participación y las anotaciones periódicas de información.

- Análisis de instrumentos y procedimientos específicos

El ACM surge con la creación de un Sistema Institucional de Archivos de la IM, es por esto, por lo que se debe analizar su contexto. Al mismo tiempo, tiene relevancia la Comisión de Evaluación y Selección Documental (CESD) de la IM, debido a que allí se aprueban las Tablas de Plazo Precaucional (TPP), en las cuales se estipula el tipo de muestreo y volumen total de muestra para cada serie. En dicho contexto, el ACM integra y lidera la CESD.

En forma simultánea, se analizó el muestreo y su realización en el ACM, en forma práctica y teórica. Como también, se estudiaron los muestreos realizados en el período 2012 - 2024, años que van desde la creación del ACM, hasta la fecha en que se elaboró el trabajo final de grado. En forma paralela, fue necesario realizar una búsqueda y análisis de la normativa referida a muestreo, tanto nacional como de la IM.

Realización de entrevistas cualitativas: estructurada y semiestructurada

Posterior a que se definiera, que el diseño metodológico correspondería a una investigación cualitativa, se comprende que las entrevistas fueran cualitativas. Se definió junto a la tutora del trabajo final de grado, realizar entrevistas a personas académicas y con experticia en muestreo.

En consecuencia, se optó por el Licenciado Felipe Goiriena, archivólogo en el ACM. Se realizó en forma personal una entrevista semiestructurada, debido a que ésta se basa “en una guía de asuntos o preguntas y el entrevistador tiene la libertad de introducir preguntas adicionales para precisar conceptos u obtener mayor información”. (Hernández Sampieri et al., 2014c, p. 403)

Luego, se definió entrevistar al Doctor Juan Piccini -Profesor del Instituto de Matemáticas y Estadística de la Facultad de Ingeniería en UdelaR- y María de Lourdes Ramos -profesora en la licenciatura en archivología en UdelaR. Ambas personas accedieron en forma presencial y conjunta a una entrevista estructurada, debido a que ésta se define cuando “el entrevistador realiza su labor siguiendo una guía de preguntas específicas y se sujeta exclusivamente a ésta”. (Hernández Sampieri et al., 2014c, p. 403)

Finalmente, se realiza una entrevista estructurada a Alejandra Villar, profesora en la licenciatura en archivología en UdelaR, en formato digital, donde entrega sus opiniones y aportes sobre muestreo archivístico.

Todas las entrevistas se encuentran en el apartado Anexos del presente trabajo final de grado y se realizó una transcripción de audio al formato texto, en las entrevistas que fueron grabadas.

-Corroboración de información

Finalmente, se realizó en una bitácora personal el esquema del trabajo final de grado, apoyada en anteriores experiencias personales de investigación académica. Se ejecutó una organización, análisis de datos y continuas reflexiones teóricas, para dar paso al momento de escritura final.

Es importante destacar que cada etapa corresponde a una investigación cualitativa dinámica, es decir se nutrieron los conocimientos y datos de interés, en orden sucesivo, pero a su vez, también se complementaron las etapas realizadas anteriormente, con el fin de brindar un conocimiento mayor.

5. Resultados y análisis

5.1 Sistema Nacional de Archivos

Para comprender el Sistema Nacional de Archivos vigente en Uruguay, es preciso comenzar con la ley N° 3.527 de 1909, por ser la que establece el Archivo Histórico Nacional. Posteriormente, se da la ley N° 8.015 de 1926, la cual crea el Archivo General de la Nación (AGN), allí se observa en el artículo 1:

El Archivo y Museo Histórico Nacional entregará al actual Archivo Administrativo su caudal documental y bibliográfico, denominándose en adelante Museo Histórico Nacional.

El Archivo Administrativo se llamará Archivo General de la Nación. El Consejo Nacional de Administración ordenará o gestionará la remisión al Archivo General de la Nación de los documentos de interés histórico que existan en otras oficinas públicas y que no sean necesarios para el despacho de las mismas. (Uruguay, 1926)

En el año 1977 se genera el decreto N° 295, que trata sobre la aprobación del reglamento orgánico del AGN. Se destacan los artículos:

Artículo 2°. El Archivo General de la Nación tiene por finalidad y principal cometido la custodia y conservación de la documentación pública y de la privada de propiedad nacional.

Artículo Art. 4°. Para el logro de los objetivos especificados en el artículo anterior el Archivo General de la Nación tiene a su cargo las siguientes funciones:

1) Asistir a los organismos del Estado en todo lo relacionado con archivología y transferencia de fondos documentales. (Uruguay, 1977)

Veinte años después, se aprobaría la reformulación de la estructura organizativa del AGN con el decreto N° 89/997. Allí en el artículo 4, trata sobre las funciones de las unidades organizativas, entre ellas las de archivología, confiriéndole a ésta la de: "Custodiar, preservar y conservar el acervo documental de la Nación" (Uruguay,

1997), entre otras funciones. Finalmente, el decreto N° 397 del año 2000, determina los cargos y contratos de función pública en el AGN.

De esta forma, se analiza que desde el año 1909 al 2000, se construyeron los cimientos, la estructura legal y organizativa del AGN. Sus fines y cometidos evolucionaron según los requerimientos que la sociedad le demandaba y la administración estatal le entregó al AGN.

Desde una mirada archivística, algunos sectores institucionales y organizacionales del Uruguay, en especial los localizados en la capital del país, en los últimos 20 años han evolucionado hacia un paradigma archivístico post custodial, al identificar a los archivos de una manera dinámica, acercándose al contexto en que se producen los documentos. De esta forma, dichos sectores se han visto involucrados en una proliferación de medios de información, una masificación de medios tecnológicos, dando como resultado un aumento en la producción documental, como también un incremento en el interés de acceder a dichos documentos y la información que contienen.

Bajo este contexto, Uruguay necesariamente tenía que legislar sobre un Sistema Nacional de Archivos. Esto sucede en el año 2007, con la ley N° 18.220, allí se destaca el:

Artículo 1

(Fin).- Es deber del Estado la conservación y organización del Patrimonio Documental de la Nación y de los documentos de gestión como instrumentos de apoyo a la administración, a la cultura, al desarrollo científico y como elementos de prueba, garantía e información.

Artículo 4

(Ámbito de aplicación).- El alcance de este derecho obliga a todos los órganos y organismos públicos, sean estatales o no estatales.

Artículo 5

(Órgano rector).- El Archivo General de la Nación, dependiente del Ministerio

de Educación y Cultura, será el órgano rector de la política archivística nacional tendiente a: normalización, diseño y ejecución de las políticas y asesorar en la gestión documental y archivística.

Artículo 6

(Sistema Nacional de Archivos).- Se crea el Sistema Nacional de Archivos que estará compuesto por el conjunto de Archivos Públicos del Uruguay y los privados que se integren a él, con el solo objetivo de posibilitar la normalización de los procesos archivísticos.

Artículo 7

(Profesionalización).- A los efectos de garantizar la conservación y la organización de los documentos se propenderá a la profesionalización del personal responsable de los archivos. (Uruguay, 2007)

5.2 Comisión de Evaluación Documental de la Nación

Se considera a la Comisión del Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural de la Nación, creada en 1971 por la ley N° 14.040, como uno de los primeros intentos en legislar, en torno a una Comisión que tuviera facultades de evaluar documentación archivística en el país.

Se precisaba legislar sobre temas archivísticos más amplios, debido a que el Estado propone áreas más amplias de cobertura, pero muchas de las cuales aún no contaban con un cuerpo normativo que les diera sustento, ni tampoco contaban con una legislación que asegurara un personal capacitado para poder suplir esas coberturas. Un ejemplo de la compleja y vasta área que el Estado debe salvaguardar archivísticamente, es el artículo 34 de la Constitución de la República: “Toda la riqueza artística o histórica del país, sea quien fuere su dueño, constituye el tesoro cultural de la Nación; estará bajo la salvaguardia del Estado y la ley establecerá lo que estime oportuno para su defensa”. (Uruguay, 1967a)

Asimismo, es importante destacar en este proceso el decreto N° 497 de 1994. Allí se nombra una Comisión, en el artículo 2 y 4, siendo ésta la antecesora de la Comisión de Evaluación Documental de la Nación. A su vez, dicho decreto tiene

relevancia archivística, debido a que legisla sobre las Tablas de Plazo Precaucional (TPP), como se puede apreciar en los siguientes artículos:

Artículo 2

Créase una Comisión a efectos de la determinación de la documentación que reúne estos requisitos y de la aprobación de propuestas de establecimiento de tablas de plazos precaucionales de conservación de la documentación estatal así como controlar su efectivo cumplimiento.

Artículo 4

La Comisión creada por el presente Decreto deberá asesorar preceptivamente a los organismos del Poder Ejecutivo en la elaboración de las tablas de plazos precaucionales de conservación de los documentos relativos a sus cometidos, para cuyo caso se integrará, además, con un representante del organismo consultante.

Asimismo, asesorará en la materia y a su requerimiento a los restantes organismos de la Administración Pública, así como a las instituciones privadas que lo soliciten. (Uruguay, 1994)

Posteriormente, en el año 1999 se da el decreto N° 428, el cual en su artículo 1° expresa: “APRUEBASE la aplicación, con carácter obligatorio para todas las dependencias del Poder Ejecutivo, del formulario de Tabla de Plazo Precaucional de Documentos” (Uruguay, 1999). Este decreto amplía la cobertura de obligatoriedad en la creación de las TPP, por ende, necesariamente da como resultado un incremento en el asesoramiento sobre evaluación documental, que debe realizar la Comisión creada por decreto N° 497 de 1994.

En el año 2012 se promulga el decreto N° 355, regulatorio de la ley N° 18.220 del 2007, que rige para todos sujetos obligados que son parte del Sistema Nacional de Archivos. Este decreto es influyente desde varios aspectos, tanto en el marco normativo, como también en las repercusiones que ha traído su aplicación, al expandir estas decisiones y lineamientos que propone este decreto. Un ejemplo de este robustecimiento se encuentra en el artículo 6°, cuando se exige: “Crear una

comisión de evaluación documental institucional, cuyo cometido será evaluar la documentación existente en la institución para dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de archivos” (Uruguay, 2012). A su vez, dicho artículo también estipula:

Será responsabilidad institucional:

a) Contar con profesionales Archivólogos en los archivos y en las unidades de administración documental de todas las instituciones públicas

f) No eliminar documentos sin la previa consulta a la Comisión de Evaluación Documental de la Nación, que funcionará en la órbita del Archivo General de la Nación. (Uruguay, 2012)

Este último punto es muy importante, debido a que se dan las herramientas para una profesionalización de la labor archivística desde el ámbito público.

Otro aspecto para destacar, dentro del decreto N° 355/012, es que se crea la Comisión de Evaluación Documental de la Nación:

ARTÍCULO 15°. Modifícase el Artículo 2° del Decreto N° 497/994 de 10 de noviembre de 1994, que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 2°. Créase la COMISIÓN DE EVALUACIÓN DOCUMENTAL DE LA NACIÓN, que funcionará en la órbita del Archivo General de la Nación, a efectos de determinar qué documentos reúnen estos requisitos y la aprobación de propuestas de establecimiento de Tablas de Plazos Precaucionales de Conservación de Documentos, así como controlar su efectivo cumplimiento. Dicha Comisión estará integrada por un representante del Archivo General de la Nación (que la presidirá), un representante de la Comisión del Patrimonio Cultural de la Nación, un representante de AGESIC, un representante de la Universidad de la República y un representante de la Asociación Uruguaya de Archivólogos. (Uruguay, 1994)

En el año 2015 se crea el decreto N° 70, el cual agrega aspectos que complementan el trabajo realizado por la Comisión de Evaluación Documental de la Nación, promueve mejores prácticas dentro del Sistema Nacional de Archivos. Los

literales que se agregan con el decreto N° 70 son:

g) Crear una comisión de evaluación documental institucional, cuyo cometido será evaluar la documentación existente en la institución para dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de archivos.

h) Designar a uno de los miembros de la Comisión de Evaluación Documental Institucional para actuar como nexo con el Archivo General de la Nación y la Comisión de Evaluación Documental de la Nación. (Uruguay, 2015)

5.3 Sistema Institucional de Archivos de la Intendencia de Montevideo

Con la ley N° 3.417 de 1908, es que se crea “el órgano ejecutivo en las Juntas Económico Administrativas con el nombre de Intendente Municipal” (Uruguay, 1908). Esta Ley se complementa con el artículo N° 262 de la Constitución de la República, que especifica que: “El Gobierno y la Administración de los Departamentos, con excepción de los servicios de seguridad pública, serán ejercidos por una Junta Departamental y un Intendente” (Uruguay, 1967b). Lo anteriormente nombrado, es un panorama del amplio marco normativo en que se sitúa la IM.

El Sistema de Archivos de la IM, se estableció en el año 2012 con la resolución N° 1.234 del 26 de marzo de 2012, en la cual se estipula:

8. Aprobar la creación del Sistema de Archivos de la Intendencia de Montevideo, de acuerdo a las directivas expuestas a continuación:

1) El Sistema de Archivos de la Intendencia de Montevideo tendrá los siguientes cometidos:

a) preservar el Patrimonio Documental, para alcanzar la especialización e interconexión de las administraciones documentales; favorecer los principios de publicidad, transparencia administrativa y participación ciudadana; preservar y garantizar los derechos ciudadanos de privacidad y propiedad intelectual, garantizando el derecho de acceso a la información pública. (Intendencia de Montevideo, 2012a)

En los siguientes párrafos se detalla la conformación del Sistema de Archivos de la IM, integrado por el Archivo Central de Montevideo, el Archivo Histórico de Montevideo, los Archivos de Gestión en todas las dependencias de la IM; entendiéndose por este último, a los archivos existentes en todos los servicios y unidades de la IM. (Intendencia de Montevideo, 2012a)

Posterior a la resolución N° 1.234 de 2012, se regularon aún más estas temáticas, con la inclusión en el Digesto Departamental; Volumen II Procedimiento. Competencia; Capítulo I Sistema de Archivos de la Intendencia de Montevideo. Aquí se puede apreciar un complemento al Sistema de Archivos de la IM, cómo funciona, sus relaciones internas y el préstamo de documentos dentro de dicho sistema; además de regular la Comisión de Evaluación y Selección Documental de la IM.

La resolución N° 1.234 de 2012, junto con los artículos R.113.9 hasta el R.113.45 del Digesto Departamental, tienen importancia archivística para el presente estudio, debido a que establecen las bases normativas sobre el Sistema de Archivos que le es propio a la IM. Este Sistema es consecuencia de un proceso de maduración en la forma de gestionar la documentación e información producida, recibida y en custodia de la IM en el desarrollo de sus funciones. Cabe recordar, que la resolución es del año 2012, por esto, demuestra un reflejo del contexto en que fue necesario normalizar y regular la gestión archivística en la IM.

Los principios que rigen al Sistema de Archivos de la IM, se establecieron en el artículo 5° de la resolución N° 1.234 del año 2012. Posteriormente, estos principios se establecen en el artículo R.113.20 del Digesto Departamental Volumen II Procedimiento, Competencia. Dichos principios, a su vez, son pilares fundamentales dentro de la archivología, otorgando un sustento teórico al Sistema de Archivos de la IM. El artículo R.113.20 estipula:

Principios generales que rigen el Sistema:

_ Principio de Respeto a los Fondos: es el respeto a la unicidad del Patrimonio Documental de la Intendencia, manteniendo su independencia respecto a otros organismos y niveles de gobierno.

_ Principio de Procedencia: establece que los documentos deben

conservarse en su contexto de producción (agrupación documental de origen), no debiendo mezclarse la documentación procedente de unidades administrativas diferentes.

_ Principio de Orden Original: establece que la disposición física de los documentos debe respetar la secuencia de los trámites que los produjo. Es prioritario para la ordenación de fondos, series y unidades documentales. (Intendencia de Montevideo, 2015)

5.4 Comisión de Evaluación y Selección Documental de la IM

El Sistema Institucional de Archivos de la IM, junto con la normativa que la sustenta, precisa de varios elementos para su correcto funcionamiento. Asimismo, la actual Comisión de Evaluación y Selección Documental de la IM, también se crea con la resolución N° 1.234 del año 2012, la cual determina:

RESULTANDO: 1o.) que el mencionado Grupo realizó en primera instancia una propuesta en cuanto a la creación de un Sistema de Archivos de la Intendencia de Montevideo, el que se completaba con la formulación de su respectivo reglamento de funcionamiento;

2o.) que asimismo esto se complementa con una propuesta de modificación de la denominación, integración y cometidos de la actual Comisión de Selección y Valoración, que se prevé pase a denominarse "Comisión de Evaluación y Selección Documental", proyectándose un reglamento para su funcionamiento;

Artículo 13°.-

10. Aprobar la creación de la Comisión de Evaluación y Selección Documental, que dependerá en línea asesora de la Secretaría General, con carácter permanente, que estará integrada en calidad de Miembros Permanentes por: un representante de la Secretaría General; un representante del Archivo Central de Montevideo de profesión Archivólogo designado por el ACM; un representante del Archivo Histórico de Montevideo de profesión Archivólogo designado por el AHM; un representante de la División Asesoría Jurídica; un Licenciado en Historia designado por la

División Artes y Ciencias del Departamento de Cultura; un Licenciado en Sociología designado por la Secretaría General. (Intendencia de Montevideo, 2012a)

El 26 de marzo de 2012 es que se aprueba dicha resolución y establece lineamientos de actuación a la CESD, como se puede apreciar en la siguiente cita:

11. Aprobar el siguiente Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Evaluación y Selección Documental:

Artículo 12°.- La Comisión de Evaluación y Selección Documental llevará adelante las siguientes funciones:

- Analizar las propuestas elevadas por el Archivo Central y/o Archivo Histórico, sobre las diferentes tipologías documentales que generan y custodian las unidades administrativas, a efectos de su evaluación.
- Evaluar la vigencia administrativa-legal y el valor de los documentos producidos o gestionados por la Intendencia de Montevideo, determinando el plazo de guarda precaucional para cada agrupación documental.- Establecer directrices para la elaboración y actualización de la Tabla de Plazos Precaucionales, basadas en los procesos de valoración y selección de los documentos.
- Asesorar a los archivos que integran el Sistema, a las unidades y centros de información de la Intendencia de Montevideo y a los Gobiernos Municipales, sobre la valoración y selección de su producción documental.
- Analizar y autorizar cuando corresponda, la extensión del plazo de guarda de la documentación en los archivos de Gestión, propuesta por el Archivo Central a solicitud de las unidades administrativas, teniendo en cuenta los fundamentos de la unidad y las condiciones de preservación; así como modificaciones en los plazos de guarda en los archivos que componen el Sistema. (Intendencia de Montevideo, 2012a)

Los aspectos recién nombrados son de relevancia en la construcción del marco normativo institucional que dan sustento a la función archivística, debido a que

integra a la CESD, con el Sistema Institucional de Archivos de la IM, le entrega sustento, al colocar a profesionales del área de archivología, para evaluar y seleccionar la información que maneja la IM, en todas las fases del ciclo de vida de los documentos. A su vez, la CESD tiene la facultad de seleccionar los plazos de guarda, expurgo y muestreo, según sea la valoración de la serie documental, que queda estipulada en las TPP.

Otro aspecto por destacar de la resolución N° 1.234, es su fecha de aprobación: el 26 de marzo del 2012, aquí aparece la CESD de la IM. Esta fecha se puede contrastar con el momento en que nace la Comisión de Evaluación Documental de la Nación, con el decreto N° 355/012, un 31 de octubre de 2012. De esta manera se evidencia que la IM fue quién regulo primero, incluso antes que el propio Archivo General de la Nación, en torno a la temática de Comisión de Evaluación Documental.

La IM como el AGN, regulan sobre sus Comisiones en el año 2012. Se destaca esta fecha, debido a que ambas Comisiones para que fueran eficaces, ya debían tener en cuenta las diferentes leyes, que desde el año 2008 en Uruguay comenzaron a propiciar un mejor acceso a la información, junto con una protección de datos sensibles. Una ley que se considera estructural en torno a estos temas, es la ley N° 18.381, del 17 de octubre de 2008 y se titula, Ley sobre el derecho de acceso a la información pública, destacándose dentro de ésta:

Artículo 1° . (Objeto de la ley).- La presente ley tiene por objeto promover la transparencia de la función administrativa de todo organismo público, sea o no estatal, y garantizar el derecho fundamental de las personas al acceso a la información pública.

Artículo 2° . (Alcance).- Se considera información pública toda la que emane o esté en posesión de cualquier organismo público, sea o no estatal, salvo las excepciones o secretos establecidos por ley, así como las informaciones reservadas o confidenciales.

Artículo 3° . (Derecho de acceso a la información pública).- El acceso a la información pública es un derecho de todas las personas, sin discriminación por razón de nacionalidad o carácter del solicitante, y que se ejerce sin

necesidad de justificar las razones por las que se solicita la información.

Artículo 6° . (Custodia de la información).- Es responsabilidad de los sujetos obligados por la presente ley, crear y mantener registros de manera profesional, para que el derecho de acceso a la información pública se pueda ejercer en plenitud. El personal que administre, manipule, archive o conserve información pública, será responsable, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida o desmembración de la información pública. (Uruguay, 2008)

Cabe mencionar, que dos meses antes que se publicara la Ley de acceso a la información pública, ya se había promulgado el 11 de agosto de 2008 la ley N°18.331, Ley de protección de datos personales, donde se destaca:

Artículo 1

Derecho Humano.- El derecho a la protección de datos personales es inherente a la persona humana, por lo que está comprendido en el artículo 72 de la Constitución de la República.

Artículo 3

Ámbito objetivo.- El régimen de la presente ley será de aplicación a los datos personales registrados en cualquier soporte que los haga susceptibles de tratamiento, y a toda modalidad de uso posterior de estos datos por los ámbitos público o privado. (Uruguay, 2008a)

La ley N°18.331 además de ser estructural en torno a la temática de acceso a la información pública, se enlaza con el decreto N° 232, del 2 de agosto de 2010, que se titula: Reglamentación de la Ley sobre el derecho de acceso a la información pública. Éste especifica en sus considerandos:

II) Que a los efectos de armonizar el derecho de las personas a acceder a la información que se encuentra en poder del Estado, se hace necesario emitir un marco jurídico regulatorio que garantice el ejercicio de esos derechos y establezca en forma clara las excepciones – información reservada,

confidencial y secreta -;

III) que el derecho de acceso a la información pública es una de las fuentes de desarrollo y fortalecimiento de la democracia en tanto permite a los ciudadanos una evaluación y juzgamiento completos de los actos de sus representantes así como un estímulo a la transparencia de los actos del gobierno. (Uruguay, 2010)

En el decreto N° 232/010, se estipulan los principios vinculados a dicho acceso, destacándose los principios de: libertad de información, de transparencia, de ausencia de ritualismos, de no discriminación y principio de gratuidad. (Uruguay, 2010) Posteriormente, el 27 de diciembre de 2013 se promulga la ley N°19.178, la cual modifica los artículos 9° y 21° de la ley N°18.381 de acceso a la información pública, de esta forma se especifica la clasificación sobre el concepto de información reservada.

5.5 Archivo Central de Montevideo (ACM)

El 4 de marzo de 2002, la IM aprueba la resolución N° 816, la cual refiere a “Crear el ARCHIVO DE LA CIUDAD DE MONTEVIDEO, que dependerá de la Dirección del Instituto de Estudios Municipales” (Intendencia de Montevideo, 2002). Esta creación fue posible gracias a la cooperación del Archivo de la ciudad de Barcelona, España, quién colaboró con recursos humanos y financieros. Es importante destacar que, en el año 2002 en Uruguay, se celebró el Bicentenario del inicio del proceso de emancipación Oriental, por lo que se dieron una serie de cambios normativos que conducen a una nueva perspectiva y modernización del Estado.

El Archivo de la ciudad de Montevideo, es considerado el antecesor del ACM y éste último nace con la resolución N°1.234, del 26 de marzo de 2012 y en ella se detalla:

3) El ARCHIVO CENTRAL DE MONTEVIDEO, será responsable por velar y conformar el Patrimonio Documental del Gobierno Departamental, siendo el órgano rector de la política archivística institucional. Presenta la dualidad de funcionar como Archivo Administrativo y Archivo Intermedio.

Serán cometidos del Archivo Central:

- a) Coordinar el Sistema de Archivos institucional, definiendo las políticas tendientes a la normalización de la gestión documental.
- b) Definir las directivas y criterios generales en materia archivística, aplicables a todos los documentos pertenecientes al Patrimonio Documental del Gobierno Departamental.
- g) Preservar el Patrimonio Documental de la Intendencia en su fase Administrativa, correspondiente al período de vigencia administrativa y guarda precaucional. (Intendencia de Montevideo, 2012a)

En dicha resolución, se disuelve el Archivo de la ciudad de Montevideo y se transforma esta unidad de información en dos tipos de Archivos: el Archivo Central de Montevideo y el Archivo Histórico de Montevideo; conformando éstos el Sistema de Archivos de la IM, junto con los Archivos de Gestión.

El ACM adquirió con el tiempo características de Archivo intermedio por el extenso plazo de custodia de la documentación. En el ACM se encuentra documentación durante el plazo precaucional y una vez finalizado éste, sigue el ciclo de vida de los documentos. Al encontrarse en su última fase, el documento presenta tres escenarios posibles: la documentación se transfiere al Archivo Histórico de Montevideo; se efectúa expurgo total; o como tercer escenario se realiza el muestreo sobre dicha documentación.

Las funciones del ACM, también se estipularon en la resolución N° 1.234 del 2012, en el artículo 6°, entre las que destacan:

- a) Emitir las directrices generales para todos los archivos, centros y unidades de información y/o documentación de la Intendencia de Montevideo, en referencia a la identificación, organización, conservación, descripción, transferencia y expurgo de documentación, cualquiera sea su soporte.
- b) Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de las directrices generales en materia archivística en los archivos del Sistema (Archivo Central, Histórico y todos los de Gestión).
- c) Controlar el funcionamiento de los distintos archivos de Gestión,

estableciendo los criterios de ordenación documental.

m) Definir las pautas para la transferencia de la documentación dentro del Sistema.

r) Transferir al Archivo Histórico la documentación con valor histórico, una vez cumplido el plazo precaucional en el Archivo Central.

s) Determinar el método de expurgo de los documentos sin valor secundario, una vez vencido el plazo precaucional, controlando el cumplimiento del proceso de eliminación. (Intendencia de Montevideo, 2012a)

Para finalizar el análisis del ACM, en el presente trabajo final de grado, se agrega la importancia de su existencia dentro de la IM; es por esto, que se recuerda lo estudiado en el texto, *La Administración moderna de archivos y la gestión de documentos: el prontuario RAMP*. En dicho texto, al momento de analizar los centros de documentación intermedios, expresa que: “evita, por una parte, el peligro de que los organismos destruyan documentos ...posibilita que el proceso de retirada se lleve a cabo de forma racional y cuidadosamente planeada como fruto de una estrecha colaboración” (Walne, 1985, p. 258). Con esta cita, se realiza una analogía con la labor realizada por el ACM dentro de la IM y se destaca lo meticuloso y racional que deben ser las determinaciones tomadas dentro de un Archivo; en conjunto con la estrecha colaboración en la toma de decisiones, entre el personal de la Institución o unidad de información.

5.6 Tablas de Plazo Precaucional (TPP) referentes a muestreo en ACM

Es importante nombrar dentro de esta investigación las TPP, debido a su objetivo de “Proponer los plazos y condiciones de eliminación de aquella documentación que no sea de conservación permanente, así como del muestreo que en su caso se realice”. (AGN, 2016, p. 46)

En la IM se crean y se aprueban las fichas de identificación documental y valoración de series documentales, que luego pasan a reflejarse en las TPP; ambas se presentan a la CESD y ésta es quién las aprueba. Posteriormente, son enviadas al AGN para su análisis final y éste es quién ratifica en última instancia las TPP, a

través de la Comisión de Evaluación Documental de la Nación.

Desde la creación de la Comisión de Evaluación y Selección Documental en la IM, se destaca el envío de las TPP al AGN. El 30 de junio del año 2014, la Comisión de Evaluación Documental de la Nación, la cual sesiona dentro del AGN, aprobó la primera TPP de la IM que incluye el muestreo y ésta se titula Tabla de Plazos Precaucionales de Documentos -2013. El 15 de octubre de 2014, el AGN aprueba la segunda TPP, que incluye muestreo para las series documentales analizadas y propuestas en el año 2012.

Desde la creación del ACM hasta el año 2024, el AGN ha aprobado para la IM 15 TPP que incluyen muestreo. Cabe destacar que la última en ser aprobada corresponde al año 2023, debido a que la investigación del presente trabajo final de grado, se desarrolló durante el año 2024.

A continuación, se expondrá un cuadro resumen, desde el año 2012 al 2024, con todas las TPP que incluyen muestreo y que han sido aprobadas en una primera instancia corroboradas por la Comisión de Evaluación y Selección Documental y en una instancia final por el AGN. Posteriormente, se detalla la normativa nacional y de la IM, que sustenta la realización del muestreo archivístico en el ACM.

Cuadro 1

Cuadro resumen con TPP del ACM que incluyen muestreo

Año	CESD Acta Nº	CESD Reg. Nº	Título de la Serie	Tipo de muestra	Porcentaje de la muestra	Observaciones	Notas
2012	0004	01/2012	Trámites varios del SCRIV (Grupo de Series – AG del Servicio de contralor y registro de vehículos)	Aleatoria -estratificada	2%		Muestreo realizado y se encuentra resguardado en depósito de ACM
2012	0008	03/2012	Permisos de obra (Grupo de Series – AG de Unidad control y coordinación de redes de infraestructura urbana)	Concatenada: a) Selectiva + b) Sistemática Estratificada	Sin % + 5%	En AG – a) Muestra Selectiva (Grandes obras) conserva 5 años y luego remite al AHM + b) En ACM 2ª muestra 5 % al finalizar PP	Muestreo realizado y se encuentra resguardado en depósito de ACM
2012	0010	06/2012	Registros Contables (Grupo de Series – AG del Servicio de contabilidad General)	Selectiva (1 Balance de cada Año)	s.d.	3 Series: Diarios de Caja; Mayor General y Balance de Ejecución Presupuestal (de esta última Serie se establece su valor Histórico)	Muestreo realizado y se encuentra resguardado en depósito de ACM
2013	0015	05/2013	Denuncias de seguridad edilicia (Serie – AG del Área de Seguridad Edilicia del SCE)	Concatenada: a) Selectiva + b) Aleatoria	Sin % + 5%	En AG – a) Muestra Selectiva + b) En ACM 2ª muestra aleatoria del 5 % al finalizar PP	Material aún en proceso, sin terminar Muestreo
2013	0016	06/2013	Tickets de Slots (Serie – AG del Casino Parque Hotel)	Muestra Ejemplar	Sin %	50 ejemplares por tipo documental, a coordinar con el AHM	Muestra la realizó la Unidad productora documental y fue directo al AHM
2014	0024	05/2014	Registros de Licencias de Conducir (Serie cerrada – AG Servicio de Contralor de Conductores)	Selectiva, con 2 criterios: a) anteriores a 1950 – Todos y b) desde 1951 - 1 Registro cada 5 Año	NO	Integra el Grupo de Series: "Registros de Contralor de Conductores"	Muestreo realizado y se encuentra resguardado en depósito de ACM

Año	CESD Acta N°	CESD Reg. N°	Título de la Serie	Tipo de muestra	Porcentaje de la muestra	Observaciones	Notas
2014	0024	05/2014	Registros de Licencias Oficiales (Serie cerrada – AG Servicio de Contralor de Conductores)	Selectiva, con 2 criterios: a) anteriores a 1950 – Todos y b) desde 1951 - 1 Registro cada 5 Años	NO	Integra el Grupo de Series: "Registros de Contralor de Conductores"	Muestreo realizado y se encuentra resguardado en depósito de ACM
2014	0024	05/2014	Registros de Licencias de Motos (Serie cerrada – AG Servicio de Contralor de Conductores)	Selectiva, con 2 criterios: a) anteriores a 1950 – Todos y b) desde 1951 - 1 Registro cada 5 Años	NO	Integra el Grupo de Series: "Registros de Contralor de Conductores"	Muestreo realizado y se encuentra resguardado en depósito de ACM
2014	0024	05/2014	Registro de evaluaciones teóricas y prácticas (Serie abierta – AG Servicio de Contralor de Conductores)	Selectiva, con 2 criterios: a) anteriores a 1950 – Todos y b) desde 1951 - 1 Registro cada 5 Años	NO	Integra el Grupo de Series: "Registros de Contralor de Conductores"	Muestreo realizado y se encuentra resguardado en depósito de ACM
2014	0024	06/2014	Registros de operaciones y actividades desarrolladas para el funcionamiento de las máquinas de slots (Serie – AG Servicio de Casinos)	Ejemplar de 5 a 20 ejemplares por tipo documental (a Coordinar entre AG y AHM)	NO	Serie con 14 Subseries Códigos: MS-5; MS-6; MS-7; MS-8; MS-9; MS-10; MS-C1; MS-C2; MSC3; MS-C4; MS-C5; MSC7; MS-F1; MS-F2 (Digesto art. R. 1081 y Subsig)	Muestra la realizó la Unidad productora documental y fue directo al AHM
2014	0024	07/2014	Registros de Movimientos de Fichas de Juego – Ruleta Punto y Banca y Black Jack (Serie – AG Servicio de Casinos)	Ejemplar de 5 a 20 ejemplares por tipo documental (a Coordinar entre AG y AHM)	NO	Serie con 24 Subseries Códigos: C-A1; C-A2; CA3; C-B1; C-B2; C-B3; C-C1; C-C2; C-C3; C-D1; C-D2; C-D3; C-D4; C-D6; C-E1; C-E2; C-E3; CE3A; C-E4; C-E5; C-E6; C-F1; C-F2; C-11 (Digesto art. R. 1152.182 y subsig)	Muestra la realizó la Unidad productora documental y fue directo al AHM

Año	CESD Acta N°	CESD Reg. N°	Título de la Serie	Tipo de muestra	Porcentaje de la muestra	Observaciones	Notas
2015	0030	05/2015	Habilitación de arrendamiento (Serie – AG Central de Inspección General)	Aleatoria – estratificada, según destino de local	2 % anual	Cumplido el PP el AG efectúa la muestra del 2 % anual y remite la misma al ACM. Habilitándose el expurgo del resto.	Material aún en proceso, sin terminar Muestreo
2019	0037	01/2019	Habilitaciones de locales comerciales e industriales (Serie – AG del Servicio de Contralor de la Edificación)	Concatenada: 1 - Selectiva + 2 - Aleatoria	Sin % + 5%	En AG Muestra Selectiva (la cual se identifica en transferencia al ACM) + En ACM 2ª muestra 5 % a los 20 años. Expurgo: Se autoriza el expurgo de caducas o revocadas.	Muestreo realizado y se encuentra resguardado en depósito de ACM
2022	0038	01/2022	Vialidades de uso de locales comerciales e industriales (Servicio de Contralor de la Edificación)	Concatenada: 1 - Selectiva + 2 - Aleatoria	Sin % + 5%	El AG dependiente del SCE efectuará las muestras cumplido el PP, pudiendo transferir las muestras al ACM. Expurgo: Se autoriza el expurgo de caducas o revocadas.	Muestra la realizó la Unidad productora documental y se encuentra resguardada en la oficina productora
2023	0038	03/2023	Solicitudes de certificado de Nomenclatura y Numeración (Serie- AG de Nomenclatura y Numeración)	Aleatoria	5 %	Muestreo aleatorio del 5% anual, con excepción de los años 1968 – 1985 como sugiere el AGN. Serie cerrada 1937 – 1996	Material aún en proceso, sin terminar Muestreo

Nota. Fuente: Elaboración propia

5.7 Normativa referente a muestreo a nivel nacional y en la IM

El 4 de marzo de 2012, la IM crea el ACM con la resolución N° 1.234, la cual se relaciona con el muestreo archivístico en el:

Artículo 6°.- Son funciones del Archivo Central de Montevideo:

a) Emitir las directrices generales para todos los archivos, centros y unidades de información y/o documentación de la Intendencia de Montevideo, en referencia a la identificación, organización, conservación, descripción, transferencia y expurgo de documentación, cualquiera sea su soporte.

q) Elaborar y actualizar la Tabla de Plazos Precaucionales, conforme a lo dispuesto por la Comisión de Evaluación y Selección Documental, siendo responsable por cumplir y hacer cumplir los plazos establecidos en la misma. (Intendencia de Montevideo, 2012a)

Como se aprecia, en el artículo 6° se deja estipulado que dentro de las funciones del ACM está emitir directrices sobre expurgo de documentación.

Más adelante, en el artículo 13° crea la Comisión de Evaluación y Selección Documental, la cual tiene como cometidos: “a) establecer las pautas para la evaluación y selección de los documentos de la Intendencia de Montevideo; b) determinar los valores de los documentos y los plazos de conservación de los mismos”. (Intendencia de Montevideo, 2012a)

De esta forma, el ACM se apoya en la Comisión de Evaluación y Selección Documental, con el objetivo de emitir las directrices en torno a las pautas para la evaluación y selección de los documentos que produce la IM. En una primera instancia, el ACM decidirá qué tipo de muestreo se aplica a la serie documental y cuál será el porcentaje total de la muestra final; posteriormente, en una segunda instancia, la CESD debe aprobar lo propuesto por el ACM en conjunto con la dependencia productora de la serie a estudio.

5.8 Muestreo en el ACM

Antes de profundizar en el tema, es importante recordar que el “muestreo nació y se

desarrolló con el objetivo de proporcionar muestras representativas de una población” (Piccini, 2011, p. 45). En el ACM, las diversas series documentales que genera la IM pasan por el proceso de Evaluación Documental y si éstas son determinadas con expurgo parcial, se les aplicará el muestreo archivístico.

El muestreo implica considerar la separación de un porcentaje del total de la serie documental, del resto que será eliminada permanentemente. En este momento está de manifiesto el rol profesional del Archivólogo que sirve al organismo, debido a que sus decisiones impactarán de forma irreversible en la serie documental propuesta para el muestreo.

En el marco teórico, se analizó el muestreo archivístico; de esta forma, se complementa lo expuesto anteriormente, al nombrar las ventajas del muestreo archivístico. Uno de los principales beneficios, que se nombró en la bibliografía estudiada, es ser una solución ante los grandes volúmenes documentales que se presentan en los Archivos.

El Licenciado en Archivología Felipe Goiriena, funcionario del ACM, fue entrevistado -ver en Anexos- y nombró que los muestreos comenzaron a hacerse efectivos en el año 2019, a pesar de que desde el año 2014, el AGN ya había aprobado a la IM, las TPP con el muestreo incluido. El motivo del retraso en su aplicación, se debió a la falta de personal para su correcta realización, que necesariamente implica tiempo de trabajo profesional en archivos, conocimientos específicos de la serie documental y del muestreo. Finalmente, el ACM procede a realizar el primer muestreo en el año 2019, el Licenciado Felipe Goiriena expone que:

Se empezó con lo que en su momento era el Servicio de Contralor de Registro de Vehículos, el que tiene una nivel de una producción documental muy muy grande, tiene más de 30 trámites en general diferentes, que llevan la oficina del Servicio de Contralor de Registro de Vehículos y ahí se había establecido un muestreo del 2%, que fuera aleatorio, pero estratificado. El 2% para cada de esas agrupaciones documentales. Se empezó el 2019, por un tema de que era demasiada la documentación que teníamos acá y era necesario empezar a procesar esa documentación. El plazo de guarda en integridad se estableció en 4 años y después de eso sí, que se hiciera

muestreo y se eliminará el resto.

Se empezó más que nada por eso, porque era la agrupación documental que llegó a ocupar un 18% de la documentación bajo custodia del Archivo Central, solamente la documentación del Servicio de Contralor y Registro de Vehículos. (Goiriena, 2024)

De esta forma, el Licenciado Felipe Goiriena confirma que el primer muestreo realizado, correspondió a la agrupación documental más voluminosa, que en ese momento se encontraba en custodia, con el objetivo de reducir el espacio que utilizaba en el ACM. Esta afirmación se enlaza con la idea presentada por el Dr. Piccini:

La archivística recurre al muestreo ante la imposibilidad y/o inconveniencia de guardar todos los documentos producidos por una institución. Este instrumento permite preservar una muestra representativa de la población de documentos, como forma de reflejar las funciones y actividades que en ellos se registran. (Piccini, 2011, p. 48)

Ante la imposibilidad del ACM, de que una serie tan voluminosa, que utilizaba en ese momento el 18% de su depósito, siguiera en custodia; la opción de muestreo resulta bastante atractiva, ante el panorama de eliminar completamente la serie documental y la consecuente pérdida total de información que ésta contiene. Aunque la muestra de la serie: Trámites varios del Servicio de Contralor de Registro de Vehículos, se determinó en un 2% del volumen total; ese bajo porcentaje numérico, corresponde a grandes volúmenes documentales, si se tiene en cuenta el número total de la serie. Esto sucede, como consecuencia de los múltiples trámites que produce el Servicio de Contralor de Registro de Vehículos. Ese 2% de la muestra, es custodiada en forma permanente y sobre esos documentos es que se consultará e investigará en un futuro, con diferentes fines sociales o institucionales.

En el muestreo que realiza el ACM, se evita que las muestras sean copias, con excepción de los casos que por su alta valoración amerite preservarlas. En la mayoría de los casos, en el muestreo se conservan solamente documentos originales, se resguarda su autenticidad y deben ser representativos de la serie documental. El muestreo es una decisión institucional, que conlleva la

responsabilidad y ejecución profesional en archivos y debe basarse en criterios archivísticos, que quedan estipulados para su correcta realización en las fichas de identificación documental y valoración de series documentales, como también en las TPP, que deben ser aprobadas por la CESD.

En el ACM, por lo general, no todos los documentos de carácter facilitativo son eliminados. El 29 de octubre del año 2012, se crea la resolución N°4.659, la cual define y determina la forma de proceder del ACM, respecto a dichos documentos, como se aprecia a continuación:

1.- Declarar de valor facilitativo toda documentación producida en las diferentes dependencias de este Intendencia, que se genere en actividades de apoyo a la gestión, que no plasme el cumplimiento y/o ejercicio de alguno de los cometidos y/o funciones esenciales e indelegables de la Administración y que notoriamente carezca de valor secundario de tipo testimonial o informativo.-

2.- El Archivo Central de Montevideo tendrá a su cargo la forma de proceder con aquella documentación de carácter facilitativo presente en los Archivos del sistema y demás centros de información del Gobierno Departamental y Municipal de Montevideo, teniendo en cada caso la conformidad del superior jerárquico, y podrá actuar directamente sobre dicha documentación a efectos de determinar su disposición final, debiendo posteriormente informar a la Comisión de Evaluación y Selección Documental, su acción mediante informe detallado.- (Intendencia de Montevideo, 2012b)

En los documentos facilitativos, antes de determinar la aplicación del muestreo, el ACM evalúa la serie documental, debido a que existen excepciones, como son los legajos de personal; éstos son documentos facilitativos, pero de acuerdo a normativa nacional y a la información que contienen, la IM los conserva de manera permanente. El ACM identifica, analiza y evalúa cada serie documental, por tener cada una de ellas sus propias particularidades archivísticas y de relevancia para la IM. Debido a esta afirmación, los profesionales del ACM deben estudiar sobre las series documentales de carácter facilitativo, si su producción es transversal a varias dependencias de la IM, cuáles son sus plazos de vigencia y disposición final, entre

otras particularidades; en base a la información que presente la serie documental, finalmente el ACM y la CESD determinarán si a la serie documental de carácter facilitativo se le realiza el muestreo o se le aplica otro procedimiento archivístico.

El muestreo en el ACM, generalmente, se centra en las series documentales de carácter sustantivo, por ser representativas de la institución, el contexto histórico y social en que acontece el tipo de trámite que refleja la serie. Se define la documentación de carácter sustantivo como “aquellos creados en cumplimiento de los objetivos del organismo, aquella que le da sentido a la organización”. (ICA, 2013, p. 797)

El Licenciado Felipe Goiriena describe al muestreo realizado en el ACM como:

El muestreo es una técnica, que se aplica normalmente, o nosotros lo aplicamos normalmente para documentación de carácter sustantivo. No solamente para documentación de carácter sustantivo, sino que para aquella documentación de carácter sustantivo que no amerita la conservación en integridad, por diferentes motivos: el motivo básico es el volumen; el otro es la reiteración de la información. A veces, es documentación que si bien es de carácter sustantivo, son formularios donde básicamente se llenan determinados casilleros o factores que sirven para que se desarrolle una Resolución, en cuanto a plazos, pero es documentación de carácter muy reiterativo, no aporta mayormente, o sea no ameritaría conservar, capaz que, no sé X cantidad de ejemplares por año. Entonces, ahí es que aplicamos el muestreo, tratando si de respetar, de conservar lo más íntegramente posible, la relación de las cantidades que hay según los diferentes estratos. (Goiriena, 2024)

De lo expuesto anteriormente, se confirma que hasta el momento, los muestreos en el ACM son aplicados a las series documentales de carácter sustantivo. A su vez, es nombrada en la entrevista que se realizó al Licenciado Felipe Goiriena, la importancia del tamaño de la muestra documental, ya que de ésta dependerá que la muestra final sea un fiel reflejo del total de la serie.

Durante la aplicación del muestreo en el ACM, como también, en cualquier otro Archivo, la serie documental que se conservará como muestra, debe seguir

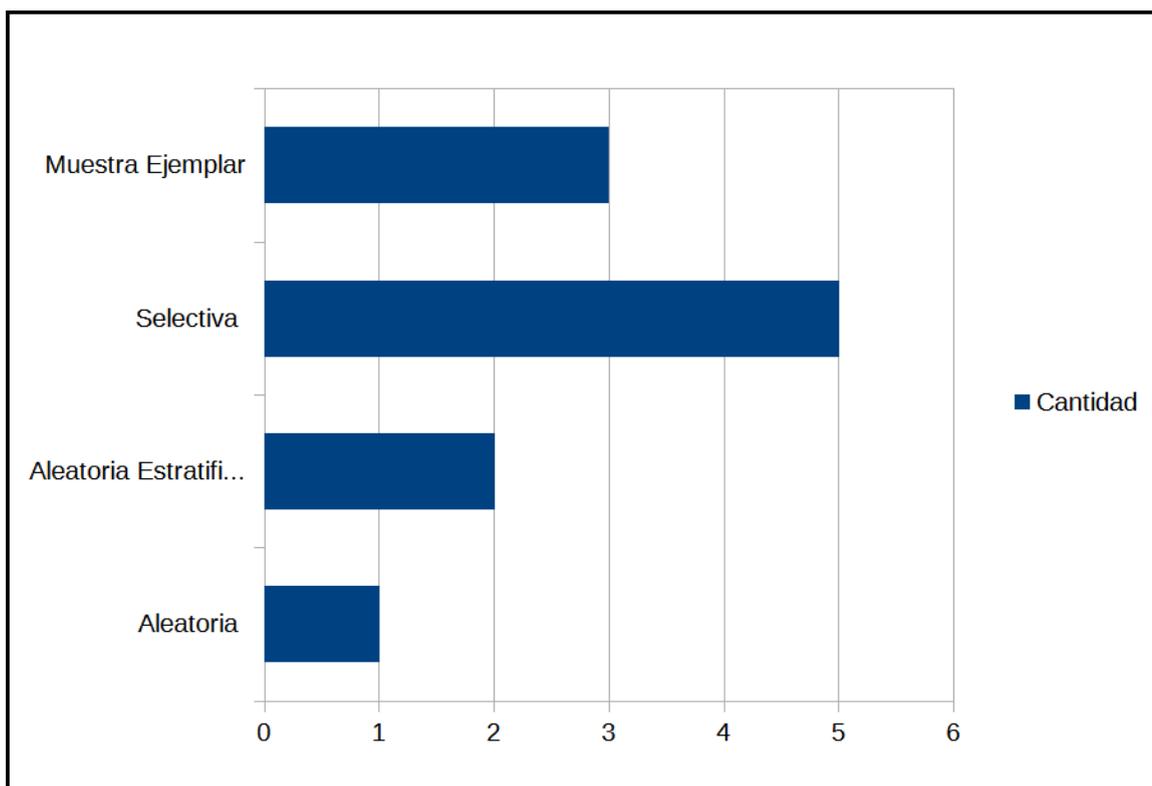
respetando su orden original, debido a que “es testimonio de la forma en que la entidad ordenó la serie”. (ICA, 2013, p. 423)

5.9 Tipos de muestreos utilizados en el ACM

En el relevamiento de estudio de caso, se analizaron los muestreos realizados en el ACM, entre los años 2012 a 2024. A continuación, se expondrá gráficamente, la información correspondiente a las muestras finales que se obtuvieron en el periodo de tiempo investigado.

Gráfico 1

Tipos de muestreos establecidos en la CESD, desde el año 2012 al 2024



Nota. Fuente: Elaboración propia

Al observar el gráfico 1, específicamente los términos usados para los tipos de muestra, se identifica que es una terminología archivística diferente a la utilizada por el Doctor Juan Piccini. Al momento de analizar cada tipo de muestra, se determina

que la IM a través del ACM, decidió utilizar una terminología diferente para el nombre de las muestras y por ende, para el nombre de los tipos de muestreo; pero que en su contenido, existe una homologación a lo planteado por el Doctor Juan Piccini. Es por esto, que se plantea que la terminología usada para muestra ejemplar, se equipara a la muestra que se obtiene como resultado al realizar un muestreo no aleatorio subjetivo por decisión razonada, según la definición propuesta por el Doctor Juan Piccini; debido a que se decidió en forma razonada que se conservara una cierta cantidad de ejemplares como muestras, para que el resultado final del muestreo fuera lo más fiel a la serie documental original.

De esta misma forma, cuando se observa la terminología de muestra selectiva, corresponde a la muestra que se obtiene como resultado al realizar un muestreo no aleatorio subjetivo por decisión razonada, según la definición propuesta por el Doctor Juan Piccini; debido a que el criterio de selección de las muestras, refleja una determinación dada por la razón, para resguardar cierto tipo de características, que colaborarán a conservar la información que reflejaba la serie documental original.

Asimismo, cuando se observa la terminología de la muestra Aleatoria, se puede equiparar a la muestra que se obtiene como resultado al realizar un muestreo Aleatorio Simple, definición propuesta por el Doctor Juan Piccini.

Al continuar con el análisis del gráfico 1, se infiere que el total de muestreos realizados en el ACM corresponde a 11; este valor es el 100% de los terminados en su totalidad, desde el año 2012 al 2024. A su vez, se observa que el tipo de muestras más usada es la selectiva, con un total de 5, ésta incluye criterios propios para cada serie documental, según lo determinado en la CESD; esta muestra corresponde al 45,45% del total. Para finalizar, se identifica que la muestra menos usada es la aleatoria con un total de 9,09%, que corresponde a 1.

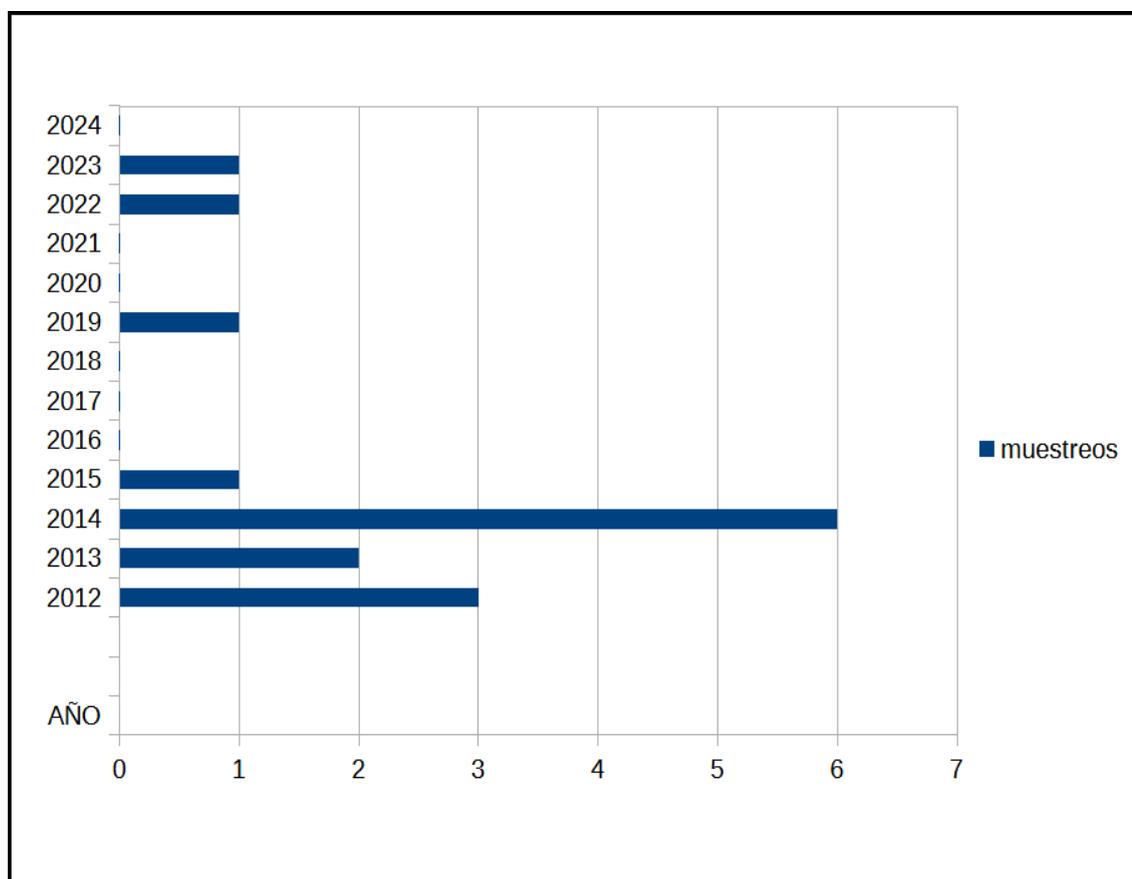
Posteriormente, se exhibe el gráfico 2 que corresponde a la cantidad de muestreos aprobados por año, desde el 2012 al 2024. Es importante destacar, que durante los años 2020 y 2021 transcurrió la pandemia por COVID, por esto se modificaron las formas de trabajo dentro del ACM como de la IM, por ende, estos años no hay que analizarlos de la misma manera, en comparación con el resto del periodo de trabajo.

Otro punto a tener en cuenta es que en el ACM se consideran los años cerrados, es

decir, se contabiliza a partir de que haya finalizado un año, no antes por estar en transcurso. En base a esto, el presente trabajo final de grado se elaboró durante el año 2024, en consecuencia, el año 2024 aparece en la gráfica 2 con valor 0, pero se debe tener en cuenta, que existe la posibilidad que posteriormente dicho año cambie de valor.

Gráfico 2

Cantidad de muestreos aprobados por la CESD de la IM



Nota. Fuente: Elaboración propia

Del análisis que se obtiene del gráfico 2, se puede determinar que existe un total de 15 muestreos aprobados por la Comisión de Evaluación y Selección Documental de la IM y finalmente por el AGN, desde el año 2012 al 2024. El año que exhibe más muestreos aprobados corresponde al 2014, con una cantidad de 6 y el segundo año con mayor cantidad es el 2012, con un total de 3.

Dentro del tema propuesto: tipos de muestreos utilizados en la IM, otro aspecto importante para analizar, es una particularidad que se presenta en la metodología de muestreo, en algunos casos se incluye una metodología que da como resultado una muestra concatenada. Al momento de realizar la entrevista al Licenciado Felipe Goiriena, él responde la pregunta: Cuando se habla de concatenada, ¿A qué se refiere?,

La muestra concatenada, es cuando se hace sobre una misma agrupación documental dos tipos de muestras y aparte son de un mismo período. Estamos hablando, por ejemplo en el caso de esta documentación o de cualquier otra, para el año 2008, los permisos de obras en la vía pública pueden haber 3000 permisos durante el año 2008. Lo primero es establecer esa muestra selectiva por parte de la unidad productora, bajo esos criterios que están establecido por Resolución y el asesoramiento del Archivo Histórico, después de establecer eso y cumplido los 3 años de guarda en el Archivo de Gestión, ellos tienen el derecho y la posibilidad de transferir al Archivo Central toda la documentación del 2008, separando esta muestra selectiva, que ya fue hecha y no se toca por parte del Archivo Central. Nosotros respetamos los criterios establecidos por el Archivo Histórico y se conservan en el Archivo Central, en total hasta cumplir los 20 años previa transferir al Archivo Histórico, esa muestra tal cual nos ingresó, sigue su camino hacia el Archivo Histórico. Con el resto de la documentación, es que pasado una determinada cantidad de tiempo, creo que son 6 años en total; ahora no recuerdo exacto, hay que ver la Ficha, es que nosotros hacemos la otra muestra que es sistemática estratificada, o sea se separan los diferentes estratos, los diferentes permisos de obra y después en forma sistemática se va sacando cada 20 ejemplares 1, para conformar el 5%. (Goiriena, 2024)

Posteriormente, al Licenciado Felipe Goiriena se le pregunta: ¿Esas muestras concatenadas en algún momento se juntan o van siempre en forma separada?

En realidad, se mantienen por separado, integradas en el año, pero por separado. Hay documentación también que vale, al momento de la evaluación de la 1060, de la unidad 1060, esta unidad fue en el año 2012. En

el año 2012, ellos tenían mucha documentación ya de muchos años; en ese caso ya había en sí una muestra selectiva elaborada por el propio servicio, de una cantidad de obras que habían sido importantes para el desarrollo de la ciudad y esas obras, y esa muestra selectiva que ya se había ido creando en forma poco intuitiva por la misma dirección del servicio, fue transferida directamente al Archivo Histórico, porque a partir del 2012 los criterios fueron establecidos de esa forma. (Goiriena, 2024)

Se analiza que la metodología de realización de muestreo, en las que es resultado una muestra concatenada, es decir que son muestras sucesivas de la misma serie documental; en el ACM hasta el año 2024, corresponde utilizar este término para dos muestras continuas. Se especifica que este término no es un tipo de muestreo, sino que es una metodología que se realiza en el ACM a determinadas series documentales, que dentro de la Evaluación Documental fueron valoradas y se decidió que fueran concatenadas, es decir dos muestras continuas. Por lo tanto, se realiza un primer muestreo bajo un determinado tipo y se conserva la muestra final. Posteriormente, el resto de la serie documental que no tuvo como destino ser muestra en la primera instancia, no se elimina, sino que se conserva para aplicarle un nuevo muestreo, sobre esa proporción de serie documental un segundo muestreo que refiere a otro tipo, diferente al primer muestreo aplicado. Esta opción, es generalmente aplicada a series con grandes volúmenes documentales, con el objetivo de que el resultado final de dicho muestreo sea lo más representativo a la serie documental original, de esta forma se favorece a futuras búsquedas de datos, investigaciones académicas, entre otros beneficios.

A continuación, se expone el cuadro resumen de las muestras realizadas por el ACM desde los años 2012 a 2024 y que en su metodología de realización, dan como resultado una muestra concatenada.

Cuadro 2

Cuadro resumen: Muestras concatenadas

Año	CESD Reg. N°	Tipo de Muestra	Terminología de muestreo utilizada por el Doc. Piccini
2012	03/2012	1° Selectiva	Muestreo no aleatorio subjetivo por decisión razonada
		2° Sistemática Estratificada	Muestreo aleatorio sistemático
2013	05/2013	1° Selectiva	Muestreo no aleatorio subjetivo por decisión razonada
		2° Aleatoria	Muestreo aleatorio simple
2019	01/2019	1° Selectiva	Muestreo no aleatorio subjetivo por decisión razonada
		2° Aleatoria	Muestreo aleatorio simple
2022	01/2022	1° Selectiva	Muestreo no aleatorio subjetivo por decisión razonada
		2° Aleatoria	Muestreo aleatorio simple

Nota. Fuente: Elaboración propia

Al observar el cuadro 2, específicamente la columna final, aparece la terminología archivística propuesta por el Doctor Juan Piccini, que se homologa en este trabajo final de grado, a lo estipulado por la IM a través de la CESD. Se detalla en dicha columna la terminología archivística de los muestreos, que dan como resultado final el tipo de muestra que se expone en el cuadro 2. El Doctor Juan Piccini propone para la terminología de muestreo selectivo: el muestreo no aleatorio subjetivo por decisión razonada. De este mismo análisis, se observa que el segundo muestreo ejecutado mayoritariamente es del tipo aleatorio, homologado a la terminología de Piccini, corresponde al muestreo aleatorio simple.

También en el cuadro 2, se puede identificar que desde el año 2012 al 2024 se efectuaron 4 metodologías, que en su realización dan como resultado muestras concatenadas. De este número final, el primer muestreo realizado en todos los casos corresponde al tipo de muestreo selectivo.

A su vez, es importante destacar otra particularidad que se observó en el ACM y ésta corresponde, a que en toda la bibliografía consultada para el presente trabajo final de grado, se nombra que el muestreo debe ejecutarse sobre series documentales cerradas. Por otra parte, en el ACM se encuentra la particularidad de

realizar, en algunos casos puntuales, el muestreo sobre series abiertas, esto quiere decir, que la serie sigue vigente y genera nuevos documentos. Como ejemplo de este caso, se nombran las series de: Trámites varios del Servicio de contralor y registro de vehículos; junto con la serie de Tickets de Slots del Casino Parque Hotel.

Esta singularidad, de realizar el muestreo sobre series documentales abiertas, se explica por las características de la IM, que posee numerosas y diferentes unidades productoras de información, muchas de las cuales son inherentes a las funciones propias de la IM, por ende, no es posible o no se espera que el productor documental deje de producir series, mientras exista la IM con las características que conocemos hasta el día de hoy. De aquí, se desprende la segunda explicación, que corresponde a los grandes volúmenes documentales que generan algunas unidades de información, como es el caso del Casino Parque Hotel, que diariamente produce abundante documentación de series abiertas; en este ejemplo es imposible esperar que cierre la serie y es inviable por un tema de espacio físico y de recursos humanos, que el Archivo del Casino Parque Hotel o el ACM custodie los documentos, a la espera de cerrar la serie.

Para finalizar, la temática de tipos de muestreos utilizados en el ACM, se expone la pregunta realizada al Licenciado Felipe Goiriena: Personalmente, ¿Cuál crees que es el tipo de muestreo más óptimo para realizar en el ACM?

No creo que haya un muestreo óptimo, que abarque a todas las agrupaciones documentales. No creo, yo creo que se debe ajustar en base a la realidad del tipo de documentación, el cómo se produce los diferentes niveles o variables que tiene a veces la misma serie documental. No creo que haya un óptimo, para todo no. (Goiriena, 2024)

De esta afirmación, junto con lo observado en el ACM, se infiere que cada institución como unidad productora de información, es un universo documental y por esto, el muestreo debe adaptarse a sus realidades, sin seguir un modelo único, pero con una base de principios archivísticos. Se infiere que el ACM, hasta el momento de realizar el presente trabajo final de grado, se ha adecuado a la complejidad de la IM, que es un reflejo de una sociedad en movimiento.

6. Conclusiones

El presente trabajo final de grado, asumió dos objetivos generales que fueron los pilares de la investigación. Los análisis y datos entregados de muestreo archivístico están enfocados en la realidad y modo de trabajo que tiene el ACM mediante las decisiones tomadas en la CESD de la IM. Sin perjuicio de que la información generada en torno a muestreo sirva como experiencia para otras unidades productoras de información, tanto públicas o privadas. A su vez, los objetivos específicos, se cumplieron y se espera colaborar en el estudio de estas propuestas archivísticas, a partir de las experiencias que desarrollan diferentes organismos públicos como privados en Uruguay.

Se concluye, que el muestreo independientemente del soporte en que se encuentren las series, se vincula con la Evaluación Documental; en la etapa de valoración se determinan las acciones concretas a realizar sobre las series documentales, en base al tiempo que se les ha destinado para su guarda precaucional, conservación permanente o eliminación -total o parcial-. Si se determina la opción de eliminación parcial, en la siguiente etapa de selección documental, es el momento que se separan las series documentales y se prepara el material para el muestreo, en base a lo estipulado en las fichas de identificación documental y valoración de series documentales, junto con las TPP.

Al analizar la bibliografía consultada para el presente trabajo final de grado, junto con lo observado en el ACM, se ratifica lo mencionado por el Dr. Piccini en cuanto a que las muestras pueden dirigirse a intentar conservar elementos significativos o a realizar una selección completamente objetiva. Tanto las consideraciones subjetivas u objetivas para la realización del muestreo, son entregadas por la unidad productora documental de la institución (archivo de gestión) al ACM.

A su vez, al momento de consultar y profundizar sobre el muestreo archivístico, se identificó que en gran parte de la literatura académica revisada para la presente investigación, existen diferentes terminologías para los tipos de muestreo, aunque el contenido de dichas definiciones sean similares. Es decir, el contenido de la definición es el mismo, aunque el nombre del tipo de muestreo varía, según el autor.

Para el presente trabajo final de grado, se homologó la terminología archivística del Doctor Juan Piccini, con la propuesta por la IM y ejecutada por el ACM.

Por otra parte, existe consenso entre los diferentes autores investigados, sobre el motivo principal para ejecutar el muestreo y este argumento es dar una solución a los grandes volúmenes documentales y la imposibilidad de conservar todo lo que se produce, en especial en vastas instituciones como es la IM. Cada día se elaboran diferentes documentos en soporte papel, muchos se acumulan en grandes cantidades y algunos contienen información bastante repetitiva; esto produce un exceso de información que entorpece en algunas ocasiones la posterior búsqueda de datos, junto con el aumento de tiempo de trabajo del personal, que debe encontrar la información solicitada. A su vez, produce un incremento en la utilización de espacio disponible dentro de los Archivos, que muchas veces tienen un lugar limitado, como es el caso de la IM. Es por esto, que el muestreo es una solución posible, ante la opción de conservar o eliminar completamente una serie documental.

Si se decide realizar el muestreo, independientemente de la institución o el soporte de la serie documental, se debe dejar por escrito todas las decisiones, pasos realizados y quienes son las personas responsables profesionalmente de su correcta ejecución. Se concluye, que esta es una buena práctica técnico profesional que servirá como ejemplo para el mismo personal que trabaja en el Archivo, como también para otras unidades productoras de información que deseen aplicar el muestreo.

Si se analiza el ACM, éste es el responsable de realizar el muestreo, pero existen casos en los que las unidades productoras documentales deben ejecutarlo. Esta situación principalmente, se debe a tres motivos: el primero es que las series documentales son de grandes volúmenes, lo cual genera una dificultad para el traslado hacia el ACM de dichas series documentales, además de utilizar metros disponibles en el Archivo. El segundo motivo, es que se comprende que los funcionarios dichas unidades productoras documentales conocen en profundidad la serie y después de una capacitación y lineamientos dados por el ACM, estas personas están preparadas para realizar el muestreo archivístico, exclusivamente sobre estas series documentales, que son las que trabajan y observan diariamente.

El tercer motivo, es que en la unidad productora documental se encuentre un profesional en archivología trabajando allí, o se le designe otro profesional en archivos que se encuentre capacitado para realizar el proceso completo del muestreo; en este caso, llegarán las muestras finalizadas al ACM, además de los criterios archivísticos que se utilizaron. En todo momento el ACM, capacita, monitorea y respalda a la unidad productora documental que lleva a cabo el muestreo.

La forma de control que tiene el ACM, de la correcta ejecución del muestreo, si lo realiza la unidad productora documental, es que ésta crea un expediente de transferencia documental, donde deja por escrito los criterios archivísticos que realizaron, la identificación y el número total de la muestra final. Además, el ACM se encuentra dispuesto a responder dudas y capacitar al personal de la IM en temas archivísticos, en base a las funciones propias que tiene el ACM.

Se afirma, que uno de los objetivos principales del muestreo, es la posibilidad de dejar para la posterioridad información documental, para la recolección de datos, futuras investigaciones u otros fines. Esta aseveración, se logra gracias a que las muestras sean lo más fiel posible a la serie documental original, además de ser el resultado de un apropiado tipo y proceso de muestreo archivístico. Según lo conversado y analizado en la observación participante en el ACM, no existe un tipo o muestreo modelo para efectuar en todos los Archivos. Independientemente de la serie documental o del lugar en que se aplique el muestreo, se debe atender y respetar las particularidades de cada serie documental, como también de los cometidos y funciones del productor documental. De esta forma, el muestreo se observa en forma dinámica, atiende las particularidades del proceso, con posibilidad de adaptación para cada serie documental y unidad productora de información.

Otro aspecto que destacar, son las muestras que se obtienen una vez realizado el muestreo; si la muestra final es representativa del total de la serie documental, los futuros análisis podrán acercarse fielmente a la realidad social o institucional de aquel momento. Además, los datos de esta muestra final podrían enlazarse con otros datos que se posean y de esta forma, nutrir los análisis. Bajo este panorama, es que se pueden apreciar tres ventajas del muestreo; la primera corresponde a la muestra final, si es representativa del total de la serie, se invertirá menos tiempo de

trabajo en la búsqueda y sistematización de la información, debido a que la persona que investiga deberá concentrarse solamente en los datos que integran la muestra final. La segunda ventaja, corresponde con evitar la saturación de información repetitiva, en especial si se toman en cuenta, los grandes volúmenes documentales que manejan la mayoría de los Archivos institucionales. Si se observan las dos ventajas anteriores, necesariamente se traduce en reducir el espacio utilizado, de esta forma, aparece la tercera ventaja, de dejar dentro del Archivo lugares disponibles para las nuevas series documentales que se producen.

Durante diferentes momentos, de la observación participante en el ACM, se conversó sobre la calidad de las muestras documentales. Lo analizado, sobre los muestreos realizados en el ACM, es que, para obtener una mejor calidad de muestra, ésta debe ser representativa de la realidad de la serie documental. Para ser lo más fiel posible a la realidad, la muestra debe estar integrada por una diversidad de documentos, tanto los que se encuentran mejor conservados, como los que contienen algunas posibles anomalías, dadas por error humano o una mala conservación documental. Todo posible error en el documento, es también un vestigio de la realidad o forma de trabajo de aquel momento institucional.

Después del trabajo investigativo, se concluye que la realización del muestreo sobre determinada serie documental democratiza en cierto sentido, la opción de ser conservados en forma permanente, dichos documentos; esto sucede cuando el tipo de muestreo elegido es el más óptimo para las características de la unidad productora de información y la serie documental que estará sujeta al muestreo. Aunque, en algunas instancias se puede percibir que el muestreo es algo tedioso y que conlleva mucho tiempo de trabajo su realización, es importante potenciar el momento de investigar la unidad productora de información y la serie documental, de esta forma se espera que se elija el tipo de muestreo más óptimo para aquel caso. Al realizar, en forma profesional y archivística esta elección, se refuerza cierta democratización de los documentos, donde en un primer momento todos éstos tienen la posibilidad de ser conservados; aunque posteriormente, se produzca la eliminación de gran parte de los documentos, por la consecuencia de la realización de muestreo sobre éstos.

De lo expuesto, se enlaza la importancia de la ejecución del muestreo por parte de una persona profesional en archivología y que conozca a cabalidad la serie documental sobre la cual se toma la muestra, debido a que existe un grado de riesgo de perder información vital, en el proceso de eliminación permanente, que se realiza sobre los documentos que no son parte de las muestras.

En el transcurso del proceso de estudio y la revisión de bibliografía, se observó la importancia de respetar los principios archivísticos durante el proceso de muestreo. Así mismo, en la observación participante en el ACM, se concluye que en todo momento se respetan los principios archivísticos - principio de respeto a los fondos, principio de procedencia y principio de orden original-, como también los reivindica el Sistema de Archivos de la IM. Se destaca que estos principios están regulados en la resolución N° 1.234 de 2012 y en el artículo R.113.20 del Digesto Departamental Volumen II Procedimiento. Competencia.

Otro aspecto para destacar, en relación con otros estudios archivísticos, es que se comparte la conclusión de la importancia de la existencia de un Archivo Central, que tiene características diferentes a los Archivos de gestión e Histórico, en especial dentro de instituciones tan amplias como es la IM. Debido, a que los flujos de información provienen de las diferentes unidades productoras de documentación que son parte de la IM y llegan en diferentes momentos al ACM; por ende, la información que gestiona y resguarda el ACM es de vital importancia para la IM, como para todas las personas que de alguna manera utilizaron sus servicios. Por todo lo dicho anteriormente, se concluye que no es apropiado que empresas privadas y ajenas a la entidad productora asuman funciones y cometidos que son propios de un Archivo Central, debido a lo sensible que es la información y las consecuencias de su pérdida.

Sobre las limitaciones de la investigación, se detectó que existe poca teoría académica sobre el muestreo archivístico, en especial producida en América Latina y sumado a esto, muchos de los estudios corresponden a varios años anteriores, por esto, son un reflejo de aquel momento, que difiere a la actual sociedad. Debido a esta limitación, en un momento se saturó la búsqueda de bibliografía académica en torno al muestreo archivístico. Esta limitación, la nombra la profesora María de Lourdes Ramos, en la entrevista que se le realizó, allí se refiere a la poca

producción académica en el país sobre muestreo archivístico, además de lo poco difundido dentro de las instituciones, la ejecución del muestreo.

La posterior limitación, se encontró en la búsqueda de información en páginas web oficiales de Uruguay; allí se observó poca información, sobre instituciones públicas o privadas que realicen muestreo archivístico. En la página web del AGN, no se puede visualizar públicamente todas las TPP que han sido aprobadas, para corroborar cuales incluyen muestreo y a qué tipo corresponden. Se visualizó en la búsqueda web, las TPP aprobadas para Presidencia y algunas de INAU, donde aparece la opción de expurgo parcial y se intuye que utilizarán el muestreo archivístico para esta opción.

Uno de los resultados inesperados, es que diferentes autores recomiendan que el muestreo archivístico se debe utilizar como última opción, una vez que se agotó la posibilidad de conservar por completo la serie documental dentro del Archivo, ya sea por falta de espacio físico u otra opción. Personalmente, se concluye que es recomendable tener un plan de trabajo con opción de muestreo dentro del Archivo, sin ser la última opción realizar el muestreo. Esto evita de cierta manera, llegar a situaciones extremas, donde las series documentales sean de grandes volúmenes y utilicen metros dentro de los Archivos, sin otorgar estas series información relevante, tanto para la institución como la sociedad. En caso de realizar el muestreo, se trabajará en forma metódica, en base a conocimientos aplicados por personas profesionales en archivología; a su vez, existe la alternativa de establecer diferentes tipos de muestreos, según la valoración de la serie documental. Por otra parte, se debe inferir si estará preparado el Archivo para prever futuros espacios disponibles y evitar la saturación documental innecesaria, en especial dentro de la IM o en instituciones que generan grandes y diversas masas documentales en forma periódica.

Otro resultado inesperado, fue identificar que en la mayoría de la bibliografía académica consultada, se estipula que el muestreo debe aplicarse solamente sobre series documentales cerradas. En el ACM, en algunos casos se aplica el muestreo archivístico sobre series abiertas, que hasta el día de hoy generan nueva documentación. Personalmente, se concluye que esta es una buena opción de trabajo para el ACM, ante los grandes volúmenes documentales que produce la IM y

la imposibilidad de esperar que dichas series dejen de producirse, debido a que muchas de ellas son parte del funcionamiento propio de la IM. Esta conclusión, también se puede aplicar en instituciones públicas o privadas, de gran volumen y con características similares a la IM.

Al terminar el presente Trabajo final de grado, surgen nuevas interrogantes, que por lo acotada que es esta investigación, no se abordan de manera académica, pero pueden ser profundizadas en futuras investigaciones. Estas preguntas giran en torno a la sociedad pos pandemia y su forma de gestión documental, con gran peso en soporte electrónico. En la entrevista que se realizó al Doctor Juan Piccini y la profesora Lourdes Ramos, expusieron soluciones a esta problemática, al plantear que con los actuales medios tecnológicos que posee el país, están todas las condiciones necesarias para crear algoritmos de búsqueda e implantar un muestreo archivístico automatizado. Ambos proponen que estos algoritmos pueden evidenciar cuales son los documentos de mayor consulta o movimiento, como también pueden identificar las series documentales que han cumplido el plazo de guarda precaucional. El muestreo automatizado, si se diseña entre profesionales en áreas de la informática y archivología, podría cumplir con determinados estándares archivísticos y acercarse a la realidad de la institución y la sociedad. Para más información de la entrevista, ver en Anexos.

Para finalizar, destacó la importancia de trabajar con personas de diferentes áreas y saberes académicos, en pos de un objetivo en común, que es dado por el campo de trabajo dentro de los Archivos, que es bastante amplio y particular para cada unidad productora de información. Al existir tantas diferencias entre un Archivo y otro, se debe atender a la particularidad de cada lugar de trabajo y encontrar puntos de unión dentro de la archivología para comprender a la nueva sociedad en que se posiciona.

7. Referencias bibliográficas

- AGN. (2016). *Directrices generales para la evaluación documental a nivel nacional*. Archivo General de la Nación. <https://www.gub.uy/ministerio-educacion-cultura/sites/ministerio-educacion-cultura/files/documentos/publicaciones/Directrices%20para%20la%20evaluaci%C3%B3n%20documental%20a%20nivel%20nacional.pdf>
- Cermeno Martorell, L., & Rivas Palá, E. (2011). *Valoración y selección de documentos*. <https://archive.org/details/AdministracionDeDocumentosYArchivos/page/n3/mode/2up?view=theater>
- Goiriena, F. (2004, mayo 27). *Entrevista cualitativa semiestructurada* [Entrevista] personal.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. del P. (2014a). Estudios de caso. En *Metodología de la Investigación: Vol. Capítulo 4 adicional* (6°). Mc Graw Hill Education. <https://highered.mheducation.com/sites/dl/free/1456223968/1058642/CAPITULO04.pdf>
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. del P. (2014b). Glosario. En *Metodología de la investigación* (6°). Mc Graw Hill Education. <https://highered.mheducation.com/sites/dl/free/1456223968/1016239/GLOSARIO.pdf>
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. del P. (2014c). *Metodología de la investigación* (6°). Mc Graw Hill Education. https://www.paginaspersonales.unam.mx/app/webroot/files/981/Investigacion_sampieri_6a_ED.pdf
- Hull, F. (1981). *Utilización de técnicas de muestreo en la conservación de registros: Estudio del RAMP y directrices al respecto*. UNESCO. https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000047452_spa

ICA. (2013). *Evaluación de documentos en Iberoamérica*. Encuentro grupo editor.
<https://rdu.unc.edu.ar/handle/11086/18702>

Intendencia de Montevideo. (2002, marzo 4). Resolución n° 816/012: Se crea el Archivo de la Ciudad de Montevideo, que dependerá de la Dirección del Instituto de Estudios Municipales.
[https://www.montevideo.gub.uy/asl/sistemas/gestar/resoluci.nsf/0/85BD8E17BC19DD9A03258B410068DF33/\\$File/1718823929574.pdf](https://www.montevideo.gub.uy/asl/sistemas/gestar/resoluci.nsf/0/85BD8E17BC19DD9A03258B410068DF33/$File/1718823929574.pdf)

Intendencia de Montevideo. (2012a, marzo 26). Resolución n° 1234/12: Se deja sin efecto el numeral 1° de la Resolución N° 816/02, de 4 de marzo de 2002, los artículos que se indican del Capítulo V, del Funcionamiento del Archivo de la Ciudad de Montevideo del Digesto y se aprueba la creación del Sistema de Archivo de la Intendencia de Montevideo.
[https://www.montevideo.gub.uy/asl/sistemas/gestar/resoluci.nsf/0/35E7E41FD73EFC7303258B300080C73F/\\$File/1717370796345.pdf](https://www.montevideo.gub.uy/asl/sistemas/gestar/resoluci.nsf/0/35E7E41FD73EFC7303258B300080C73F/$File/1717370796345.pdf)

Intendencia de Montevideo. (2012b, octubre 29). Resolución n° 4659/12: Se declara de valor facilitativo toda documentación producida en las diferentes dependencias de esta Intendencia que se generan en actividades de apoyo a la gestión, y queda a cargo del Archivo Central de Montevideo la forma de proceder con dicha documentación, pautas de procedimiento y formularios a utilizar en los procesos de valoración y selección.
<https://montevideo.gub.uy/asl/sistemas/Gestar/resoluci.nsf/9c58528e7d7b0c24832579430045924a/5b1c194abe39065083257ab6005b389a?OpenDocument>

Intendencia de Montevideo. (2015). Digesto Departamental. Volumen II Procedimiento.Competencia Libro II Del procedimiento Parte Reglamentaria: Título I.III Del Sistema de Archivos de la Intendencia de Montevideo.
<https://normativa.montevideo.gub.uy/armado/87543>

Martínez de Sánchez, A. M. (2011). *Técnica de muestreo para la selección documental: Una mirada desde el método*. 7(2), 81-96.

Piccini, J. (2011). *El muestreo: Técnica al servicio de la valoración documental*. 14/16, 45-61.

Piccini, J., Ramos, L., & Villar, A. (2013). *El Muestreo Alfabético visto desde el Muestreo Estratificado: Comentarios y consecuencias*. 18(1), 3-20.

UAIP. (2019). *Guías técnico-metodológicas de Gestión Documental y Administración de Archivos*. Unidad de Acceso a la Información pública. <https://www.gub.uy/unidad-acceso-informacion-publica/comunicacion/publicaciones/guias-tecnico-metodologicas-gestion-documental-administracion-archivos-0>

Uruguay. (1908, diciembre 18). Ley n° 3417: Juntas económico administrativo. Intendente municipal. Creación. <https://www.impo.com.uy/bases/leyes/3417-1908>

Uruguay. (1926, octubre 28). Ley n° 8015: Museo Histórico Nacional. Archivo General de la Nación. Organización. Fijación de impuesto. Bibliotecas. <https://www.impo.com.uy/bases/leyes/8015-1926>

Uruguay. (1967a, febrero 2). *Constitución de la República del Uruguay. Artículo Nro. 34.* Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/constitucion/1967-1967/34>

Uruguay. (1967b, febrero 2). *Constitución de la República del Uruguay. Artículo Nro. 262.* Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/constitucion/1967-1967/262>

Uruguay. (1977, mayo 17). Decreto Ejecutivo n° 295/977: Aprobación del reglamento orgánico del Archivo General de la Nación. <https://www.impo.com.uy/bases/decretos/295-1977>

Uruguay. (1991, setiembre 27). Decreto Ejecutivo n° 500/991: Aprobación del procedimiento administrativo y disciplinario aplicable al funcionario público de la administración central. <https://www.impo.com.uy/bases/decretos/500-1991>

- Uruguay. (1994, noviembre 10). Decreto Ejecutivo n° 497/994: Patrimonio Histórico y Cultural—Documentos públicos.
<https://www.impo.com.uy/bases/decretos/497-1994>
- Uruguay. (1997, marzo 18). Decreto Ejecutivo n° 89/997: Aprobación de la reformulación de estructura organizativa. Archivo General de la Nación.
<https://www.impo.com.uy/bases/decretos/89-1997>
- Uruguay. (1999, diciembre 30). Decreto Ejecutivo n° 428/999: Aprobación y obligatoriedad del formulario de Tabla de Plazo Precaucional de documentos.
<https://www.impo.com.uy/bases/decretos/428-1999>
- Uruguay. (2007, diciembre 20). Ley n° 18220: Sistema Nacional de Archivos. Conservación y organización del patrimonio documental de la nación.
<https://www.impo.com.uy/bases/leyes/18220-2007>
- Uruguay. (2008a, agosto 11). Ley n° 18331: Ley de protección de datos personales.
<https://www.impo.com.uy/bases/leyes/18331-2008>
- Uruguay. (2008b, octubre 17). Ley n° 18381: Ley sobre el derecho de acceso a la información pública. <https://www.impo.com.uy/bases/leyes/18381-2008>
- Uruguay. (2010, agosto 2). Decreto Ejecutivo n° 232/010: Reglamentación de la Ley sobre el derecho de acceso a la información pública.
<https://www.impo.com.uy/bases/decretos/232-2010>
- Uruguay. (2012, octubre 31). Decreto Ejecutivo n° 355/012: Reglamentación de la regulación de la actividad archivística, creando el Sistema Nacional de Archivos. <https://www.impo.com.uy/bases/decretos/355-2012>
- Uruguay. (2015, marzo 3). Decreto Ejecutivo n° 70/015: Modificación del Art. 6 del decreto 355/012 relativo al Sistema Nacional de Archivos.
<https://www.impo.com.uy/bases/decretos/70-2015>
- Walne, P. (1985). *La Administración moderna de archivos y la gestión de documentos: El prontuario RAMP.*
https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000067981_spa?locale=es

8. Bibliografía

- AGESIC. (2018). *Procedimiento de Destrucción de medios de almacenamiento*. AGESIC.
<https://www.gub.uy/agencia-gobierno-electronico-sociedad-informacion-conocimiento/comunicacion/publicaciones/procedimientos>
- Cochran, W. (1971). *Técnicas de muestreo*. Compañía Editorial Continental.
<https://es.scribd.com/document/517609090/Cochran-1971-Tecnicas-de-Muestreo>
- Cruz Mundett, J. R. (2012). *Archivística gestión de documentos y administración de archivos*. Alianza.
https://www.academia.edu/38644922/Jos%C3%A9_Ram%C3%B3n_Cruz_Mundett_Archiv%C3%ADstica_Gesti%C3%B3n_de_documentos_y_administraci%C3%B3n_de_archivos
- Heredia Herrera, A. (2011). *Lenguaje y vocabulario archivísticos*. Junta de Andalucía. Consejería de Cultura.
https://www.anabad.org/wp-content/uploads/2024/04/2011_1-Lenguaje-vocabulario-archivisticos.pdf
- Mendoza Navarro, A. L. (s. f.). *Técnica de valoración documental: El muestreo*.
<https://blogs.ffyh.unc.edu.ar/evaluaciondedocumentos/files/2012/06/A%3%ADda-Luz-Mendoza-Navarro1.pdf>
- Piccini, J., & Ramos, L. (2024, julio 30). *Entrevista cualitativa estructurada* [Entrevista]. personal.
- Piccini, J., Ramos, L., & Villar, A. (2014). *Muestreo Sistemático-Agrupado: Una alternativa para mejorar el Muestreo Alfabético en poblaciones documentales*. 1, 141-151.
- Rodríguez, J. (2001). *Colección «Cuadernos metodológicos» N°1 Métodos de muestreo*. Siglo XXI de España Editores, S.A.
<https://libreria.cis.es/static/pdf/001.pdf>

Uruguay. (2013, diciembre 27). Ley n° 19.178: Modificaciones a la Ley sobre el derecho de acceso a la información pública.
<https://www.impo.com.uy/bases/leyes/19178-2013>

Uruguay. (1909, julio 16). Ley n° 3527: Archivo Histórico Nacional. Creación.
<https://www.impo.com.uy/bases/leyes/3527-1909>

Uruguay. (1971, octubre 20). Ley n° 14040: Creación de la Comisión del Patrimonio Histórico, artístico y cultural de la Nación.
<https://www.impo.com.uy/bases/leyes/14040-1971>

Uruguay. (2000, diciembre 28). Decreto Ejecutivo n° 397/000: Cargos y contratos de función pública el Archivo General de la Nación.
<https://www.impo.com.uy/bases/decretos/397-2000>

Vázquez Murillo, M. (1992). *Manual de Selección Documental*. Archivo General de la Nación.
<https://es.scribd.com/document/386656527/Vazquez-Murillo-Manuel-Manual-de-Seleccion-Documental>

Villar, A. (2024, agosto 23). *Entrevista cualitativa estructurada* [Entrevista]. personal.

9. Anexos

9.1 Transcripción de entrevista cualitativa semiestructurada

Nombre: Felipe Goiriena.

Cargo: Archivólogo en el ACM

Fecha de entrevista: 27 de mayo de 2024

Entrevistadora: 1) **¿Desde qué año nace la Comisión de Evaluación y Selección Documental en IM? ¿Dicha Comisión, desde su creación decide el tipo de muestreo a realizar?**

Felipe Goiriena: La Comisión nace por la resolución 1234 del año 2012 de la Intendencia, o sea que es del año 2012 que nace. Es cuando se crea, por un lado el Archivo Central, por otro lado del Archivo Histórico, se separa lo que era el Archivo de la ciudad de Montevideo en dos Archivos uno Central Administrativo y otro Histórico, y se crea la comisión de evaluación y selección documental de la Intendencia. Empieza a sesionar, el mismo año el 2012, y ya se elabora en el cierre del 2012 la primera Tabla de Plazo Precaucional de la Intendencia.

Entrevistadora: **¿Dicha Comisión, desde su creación decide el tipo de muestreo a realizar?**

Sí, en cuanto a los muestreos sí. Es la Comisión la que establece los criterios para los temas de muestreo. La Comisión por Digesto tiene determinados cometidos específicos, que es determinar el plazo de conservación, y a su vez también la Comisión promovió la resolución para aquella documentación de carácter facilitativo puede actuar directamente, lo que es el Archivo Central, sin necesidad de convocar a la Comisión, pero solamente para la documentación facilitativa. Pero la documentación sustantiva eventualmente, ante cualquier acto de eliminación, de expurgo, de muestreo, tendría que ser estudiado por la Comisión y ser resuelto por la Comisión los criterios. Lo único que está liberado fuera de la Comisión, sería la documentación facilitativa.

Entrevistadora: 2) ¿Desde qué año se comenzó a realizar muestreos en el ACM?

Felipe Goiriena: El Archivo Central desde que nace, o sea por esa resolución la 1234 de 2012, no se hicieron muestreos por un tema: primero, que lo tenía que determinar la Comisión de Evaluación Documental, después la Comisión de Evaluación Nacional; aprobarlo, después bajar la resolución. Y segundo, no se hizo también por no contar con gente para trabajar en eso. Acá los primeros muestreos que se empezaron a hacer fue en el 2019 -2020, recién ahí se pudo empezar a trabajar. O sea, aunque estuviera establecido de antes, no lo hacía nadie.

Se empezó con lo que en su momento era el Servicio de Contralor de Registro de Vehículos, el que tiene una nivel de una producción documental muy muy grande, tiene más de 30 trámites en general diferentes, que llevan la oficina del Servicio de Contralor de Registro de Vehículos y ahí se había establecido un muestreo del 2%, que fuera aleatorio, pero estratificado. El 2% para cada de esas agrupaciones documentales. Se empezó el 2019, por un tema de que era demasiada la documentación que teníamos acá y era necesario empezar a procesar esa documentación. El plazo de guarda en integridad se estableció en 4 años y después de eso sí, que se hiciera muestreo y se eliminará el resto.

Se empezó más que nada por eso, porque era la agrupación documental que llegó a ocupar un 18% de la documentación bajo custodia del Archivo Central, solamente la documentación del Servicio de Contralor y Registro de Vehículos, solamente esa oficina ocupaba un 18% del volumen documental que había en el Archivo Central. Se priorizo eso, se inició, después se paró un poco. Siempre los problemas para hacer Muestreo fue la parte de recursos humanos, porque es un trabajo que lleva su tiempo, lleva su tiempo. La documentación viene muchas veces desorganizada, simplemente teníamos todo mezclado, las cajas de un año que podrían ser: 30 o 40 cajas grandes en un Palé un año; pero era una cantidad y había que empezar a abrir y clasificar, y bueno entre 30 trámites diferentes, previo a poder hacer el muestreo.

Se empezó, pero no se logró elaborar muestras recién en el 2020 se empieza a elaborar muestras y se empieza con las muestras del año 99 después del 2000,

2001 y así avanzar progresivamente. Durante el 2020, 2021 se completa las muestras de eso y también paralelamente, se empieza a hacer muestras de la Unidad de Control y Coordinación de Redes de Infraestructura Urbana y de Contralor de Conductores.

Entrevistadora: 3) ¿Quién decide si el muestreo lo realiza el ACM o la unidad productora documental?

Felipe Goiriena: Normalmente la Ficha de Identificación y Valoración documental ya se establece. O sea, si la Comisión, pero nosotros llevamos a la Comisión de Evaluación; se tiene que llevar un formulario que se llama Ficha de Identificación y Valoración Documental, donde se establece las responsabilidades de custodia, las transferencias y el destino final, en esos criterios.

Nos ha pasado, casos excepcionales, por ejemplo el caso de: Habilitación de Locales Comerciales e Industriales, que hay una colega archivóloga a cargo de ese Archivo, cuando se evalúa la documentación de ellos, que es una documentación que tiene una vigencia establecida de 8 años, se le establece 12 años más de guarda precaucional y se establece que a los 20 años, recién ahí se puede hacer un muestreo. Ahora lo que pasa que ese Archivo, sí tenía mucha documentación acumulada, en forma digamos que excepcional, para que el muestreo de esos años acumulado lo haga la misma oficina que produjo la documentación, por haber una archivóloga a cargo y que lo que transfiere sea esas muestras, de esos años que tienen muestras de más de 20 años, para la conservación en el Archivo Central, pero la idea es que después que se regularice los procedimientos y se siga produciendo documentación, ellos deben transferir que a los 12 años, en realidad la vigencia es de 8, pero ellos lo tienen 12 años la responsabilidad de custodia en integridad de toda la serie documental. Lo transfieran acá, nosotros lo tenemos 8 años más, hasta cumplir los 20 y ahí hacemos nosotros la muestra en ese caso; pero eso ya después de establecido un procedimiento. Pero siempre quién hace y debe hacer el muestreo, lo establece la misma Comisión, en el momento que se evalúa.

Entrevistadora: 4) Si el muestreo lo realiza la Unidad productora documental. ¿El ACM realiza alguna capacitación para su correcta aplicación? ¿Existe algún control sobre su aplicación?

Felipe Goiriena: Los únicos muestreos que se hacen en las unidades productoras, básicamente son los muestreos de categoría, como las muestras selectivas.

Las muestras selectivas, está determinado por una resolución, que se promovió también por la Comisión de Evaluación, en donde se establecen criterios generales, sobre qué documentación puede llegar a tener un potencial valor de conservación permanente histórico; cuáles son las características y condiciones. Ahí se establecen las líneas generales y en base a eso, es que se coordina con la unidad productora para que logren detectar. [las líneas generales]

También ellos tienen el asesoramiento y eso lo establece el Archivo Histórico, llegado el momento. O sea por un lado, los criterios están establecidos por resolución y por otro lado el asesoramiento del Archivo Histórico, ante cualquier duda para elaborar esa muestra selectiva y esa muestra selectiva luego de transferirla, la guardamos nosotros.

Entrevistadora: ¿Existe algún control sobre su aplicación?

Cada vez que una, por ejemplo, las oficinas que tienen establecidos una muestra selectiva, dentro de cada año, cada vez que hace una transferencia global deben declarar si se ha elaborado la muestra selectiva y qué cantidad de unidades documentales la comprenden. Como nosotros le ponemos eso, como condición para recibir el resto de la documentación, o sea ellos hacen un expediente de transferencia documental, en ese expediente de transferencia documental tienen que cargar una planilla Excel: la cantidad de paquetes y la identificación de cada uno de los documentos, trámites o gestión. Para el caso de la 1060, por ejemplo de Unidad de Control y Coordinación de Redes e Infraestructura Urbana, también para el caso de Habilitación de Locales Comerciales e Industriales.

Ahora ahí también tienen un ítem aparte, en donde ellos tienen que declarar sí durante el año de referencia, por ejemplo el 2008, se han encontrado unidades documentales, qué en base a lo establecido con la resolución tal y con el

asesoramiento del Archivo Histórico han decidido rescatar como muestra selectiva. Esa es una responsabilidad de la Unidad productora, declarar la muestra selectiva y después transferirla.

Entrevistadora: 5) Cuando se habla del procedimiento "concatenada" ¿a qué se refiere?

Felipe Goiriena: La muestra concatenada es cuando se hace sobre una misma agrupación documental dos tipos de muestras y aparte son de un mismo período. Estamos hablando, por ejemplo en el caso de esta documentación o de cualquier otra, para el año 2008, los permisos de obras en la vía pública pueden haber 3000 permisos durante el año 2008. Lo primero es establecer esa muestra selectiva por parte de la unidad productora, bajo esos criterios que están establecido por resolución y el asesoramiento del Archivo Histórico, después de establecer eso y cumplido los 3 años de guarda en el Archivo de Gestión, ellos tienen el derecho y la posibilidad de transferir al Archivo Central toda la documentación del 2008, separando esta muestra selectiva, que ya fue hecha y no se toca por parte del Archivo Central. Nosotros respetamos los criterios establecidos por el Archivo Histórico y se conservan en el Archivo Central, en total hasta cumplir los 20 años previa transferir al Archivo Histórico, esa muestra tal cual nos ingresó, sigue su camino hacia el Archivo Histórico. Con el resto de la documentación, es que pasado una determinada cantidad de tiempo, creo que son 6 años en total; ahora no recuerdo exacto, hay que ver la Ficha, es que nosotros hacemos la otra muestra que es sistemática estratificada, o sea se separan los diferentes estratos, los diferentes permisos de obra y después en forma sistemática se va sacando cada 20 ejemplares 1, para conformar el 5%.

Entrevistadora: ¿Esas muestras concatenadas en algún momento se juntan o van siempre en forma separada?

Felipe Goiriena: En realidad se mantienen por separado, integradas en el año, pero por separado. Hay documentación también que vale, al momento de la evaluación de la 1060, de la unidad 1060, esta unidad fue en el año 2012. En el año 2012, ellos tenían mucha documentación ya de muchos años; en ese caso ya había en sí una muestra selectiva elaborada por el propio servicio, de una cantidad de obras que

habían sido importantes para el desarrollo de la ciudad y esas obras, y esa muestra selectiva que ya se había ido creando en forma poco intuitiva por la misma dirección del servicio, fue transferida directamente al Archivo Histórico, porque a partir del 2012 los criterios fueron establecidos de esa forma.

Entrevistadora: 6) ¿Cuáles son las fortalezas y debilidades del muestreo realizado dentro del ACM?

Felipe Goiriena: ¿Y las fortalezas y debilidades? El muestreo es una técnica, que se aplica normalmente, o nosotros lo aplicamos normalmente para documentación de carácter sustantivo. No solamente para documentación de carácter sustantivo, sino que para aquella documentación de carácter sustantivo que no amerita la conservación en integridad, por diferentes motivos: el motivo básico es el volumen; el otro es la reiteración de la información. A veces, es documentación que si bien es de carácter sustantivo, son formularios donde básicamente se llenan determinados casilleros o factores que sirven para que se desarrolle una resolución, en cuanto a plazos, pero es documentación de carácter muy reiterativo, no aporta mayormente, o sea no ameritaría conservar, capaz qué, no sé X cantidad de ejemplares por año. Entonces ahí es que aplicamos el muestreo, tratando si de respetar, de conservar lo más íntegramente posible, la relación de las cantidades que hay según los diferentes estratos.

Entrevistadora: ¿y qué debilidades crees que tiene el muestreo?

Y las debilidades, sí puede ser que si bien se conserva la técnica de muestreo la información del total, porque después que se hace el muestreo se conserva, bueno se rescataron X cantidad de ejemplares, de un total de tanto, dentro de tal tipo documental, o dentro de tal extracto, por ejemplo: se rescataron 300 ejemplares de permisos que originariamente fueron solicitados por la UTE en el año 2008.

Entrevistadora: 7) Personalmente, ¿Cuál crees que es el tipo de muestreo más óptimo para realizarlo en ACM?

Felipe Goiriena: No creo que haya un muestreo óptimo, que abarque a todas las agrupaciones documentales. No creo, yo creo que se debe ajustar en base a la realidad del tipo de documentación, el cómo se produce los diferentes niveles o

variables que tiene a veces la misma serie documental. No creo que haya un óptimo, para todo no.

Entrevistadora: 8) Si tuvieras que realizar algún cambio a los muestreos realizados en ACM ¿Cuál sería?

Felipe Goiriena: Hemos tratado de ir ajustando, porque es importante la información que recibimos desde los servicios en las transferencias, que nos permiten después hacer los muestreos. Eso es central o fundamental, porque nos manejamos con la información que nos llega de los productores documentales. No siempre es ajustado, y a veces hay que hacer cambios, porque para algunas series documentales es importante determinar información, para otras otra información, y determinar cuál es la que nos habilita elaborar un mejor muestreo, no siempre es fácil, sino que simplemente en la práctica lo vas desarrollando. Y eso implica ajustes, por suerte nosotros tenemos como Archivo Central determinada potestad de poder ir guiando, asesorando y estableciendo la forma de trabajo en los Archivos de Gestión y está establecido por Digesto. Un poco los Archivos de Gestión, por no tener archivólogos, se tienen que ajustar a las directivas del Archivo Central. El Archivo Central en tanto órgano rector de las políticas archivísticas y el tema archivístico para todos los Archivos de Gestión tiene esa función, cometidos o esa potestad. Y a veces, no siempre desde el principio logramos establecer cuál es la información, el procedimiento, sobre todo la información que debemos recibir de cada agrupación documental para el posterior muestreo, y a veces eso hemos ido ajustando.

9.2 Transcripción de entrevista cualitativa estructurada

Nombre: Juan Piccini

Cargo: Profesor del Instituto de Matemáticas y Estadística de la Facultad de Ingeniería en UdelaR.

Nombre: María de Lourdes Ramos

Cargo: Profesora en la Licenciatura en Archivología en UdelaR

Fecha de entrevista en conjunto: 30 de julio de 2024

Entrevistadora: 1) **¿Cuáles fueron los motivos, tanto personales como académicos, para promover el análisis particular del muestreo?**

Lourdes Ramos: En ese momento, yo era la responsable de Evaluación documental [en FIC, UdelaR] y toda la literatura hablaba parte del proceso de selección el muestreo, y en realidad el muestreo a nosotros cuando yo era estudiante, y luego incluso cuando hice la maestría nadie lo aborda. Dicen que hay que hacer un muestreo, y sobrevuelan, pero nadie aterriza el tema y te dice cómo. Uno tiene idea del muestreo por otra formación y nada más. A mí estando, participando del foro de evaluación iberoamericano, me pareció importante profundizar en el tema; no estoy formada en eso, y entonces lo invité a Piccini, para que viera un poco, si era viable la aplicación del muestreo; para eso fue hacerle una reseña a él, de qué es la evaluación documental y en qué punto se necesitaba esa herramienta. Ese fue el origen, o sea visualizar realmente que había una carencia teórica fuerte, más allá de nombrarla. Además, desconocía realmente que se aplicará, no había ni en el país, ni en Latinoamérica, ni cuando hice la maestría en España, tampoco había aplicación de muestreo; capaz que lo hacen, pero no hicieron teoría y no nos llegaba a nosotros [Uruguay]. Esa fue la inquietud primera y a conciencia de que no era la persona, que yo podía acompañar el proceso, pero no sabía del tema. Entonces a él [Juan Piccini] lo invite para participar de eso y de ahí él inicia una búsqueda bibliográfica.

Juan Piccini: Cuando empecé con la búsqueda bibliográfica, me encontré con algo. Como yo hago matemáticas aplicada y he trabajado antes con gente de otras áreas, me encontré con algo que es bastante común y es que en otras áreas empiezan a utilizar instrumentos matemáticos y empiezan a descubrir el fuego una y otra vez. Entonces, un montón de técnicas que hace tiempo han sido estudiadas, muchas personas las descubren en forma personal y las bautizan con otros nombres; genuinamente están convencidos de que encontraron algo, pero muchas personas la encontraron 20 o 100 años antes que tú.

Entonces, me encontré que la misma técnica tenía montones de nombres distintos, muestreo numérico, muestreo alfabético, muestreo no sé cuánto; pero eran casos particulares del mismo esquema. Cuando vi todo eso, que es un poco como se dice en literatura matemática: hay una frase muy famosa que alude a las culturas que estaban en lo que se llama estado pre-lógico, esto quiere decir que muchas culturas tenían 1 palabra para: 2 canoas, otra palabra para 2 pumas, otra para 2 lanzas. Pero no tenían ninguna palabra en su vocabulario que significara 2. Porque todavía no les había caído la ficha, que había un concepto unificador que era el concepto del número 2. No tenían el concepto del número 2, tenía que ser 2 de algo, pero no del número 2; eso se llama etapa pre-lógica. En archivología, lo que tiene que ver con muestreo, cuando empecé a ver la literatura, me di cuenta de que estaba pasando eso.

Empecé a tratar de hacer una síntesis, de todo lo que andaba a la vuelta con una mirada de nombres distintos. Empecé a tratar de ilustrar eso, en un lenguaje más llano, que tiene un contexto de archivística.

Lourdes Ramos: cuando lo invitó a él a participar, yo ya estaba enterada que él había aplicado su trabajo en otras áreas: como biología, antropología. Entonces viendo esa trayectoria de haber trabajado en otras áreas, me pregunto ¿Qué pasa con Archivología?. De alguna manera él [Juan Piccini] se interesó y nunca pensé que hiciera un análisis tan profundo, cuando comenzará a analizar bibliografía archivística

Juan Piccini: Cuando en el material de los 80, de Félix Hull, él hablaba de los organismos, que lo planteaba como un problema abierto, cómo que todavía existía,

eso desde el punto de vista estadístico, ese problema se soluciona muy fácilmente, es un muestreo estratificado sobre la población de iniciales del alfabeto. Pero ilustra las ventajas de la interdisciplinariedad, porque para poder verlo de esa manera hay que tener una formación, sin la cual difícilmente uno podría tener un punto de vista más alejado, más imparcial. Es un problema de enfoque, porque es como tenes la mano abierta que emerge del agua, al comienzo ves 5 dedos y puedes pensar que son objetos independientes que no tienen vínculo alguno, pero sin embargo son los dedos de la mano, están íntimamente vinculados. Yo creo que con el muestreo pasaba eso, había eso del muestreo alfabético, en Colonia elegían los apellidos que comenzaban con la H, después los ingleses o canadienses lo quisieron copiar, pero tenían mucha población Vietnamita que comenzaban sus apellidos con la letra N. Después cuando uno lo piensa, en todas partes hay ingenieros o matemáticos, es un problema de falta de interdisciplina.

Entrevistadora: 2) Después de darse a conocer los estudios que realizó en torno al muestreo ¿Cuál fue la recepción que tuvo la academia?

Lourdes Ramos: Creo que hay que hablar de dos niveles. Uno es dentro de la unidad curricular, especialmente tuve interés en incluirlo, entonces se incluyó como un punto más dentro del programa, sostenerlo en el tiempo, reconocer que yo puedo dar el puntapié al tema, pero que no venía nada mal que Piccini participara; promover la bibliografía que en su momento preparamos, eso en la interna de la unidad.

A nivel académico, por fuera de la unidad, lo promovimos en un curso de educación permanente, y yo creo que por el nivel de formación de nuestra Licenciatura [Archivología], no se logra entender los beneficios de la técnica, de esa herramienta. Por eso yo te decía al comienzo, yo creo que Felipe [Goiriena, Archivólogo del ACM] fue una de las personas que captó realmente la importancia del uso de esa herramienta [muestreo] durante el curso [Valoración documental y Muestreo. Una nueva visión; dictado dentro del Programa de Educación Permanente en UdelaR], él realizó preguntas en el curso y una vez finalizado, es que se acerca a Piccini a buscar detalles.

Para mí, es muy tibia la repercusión de ese tema [muestreo] en el ámbito académico.

Juan Piccini: Lo que yo veo, ya lo he visto otras veces y es que en general, siempre hay una parte de la Academia que se siente agraviada cuando viene alguien de afuera a decirles, que lo que están haciendo no está tan bien y que hay cosas y formas de hacer las cosas. Me pasó cuando trabajaba con arqueólogos y antropólogos, que yo veía cosas que ellos no veían, y yo las veía porque estoy entrenado para pensar de otra manera. Entonces, si la idea no es de ellos a priori, te fruncen la nariz, no les gusta. Y acá pasó lo mismo, con gente de archivología de otro país, cuando leyeron eso, las recepciones fueron de un antagonismo frontal y militante.

Lourdes Ramos: En otro nivel académico, en este grupo del foro Iberoamericano de Evaluación Documental, que estaba integrado por diferentes docentes del área, de Latinoamérica y de España, allí fue un trabajo que mientras íbamos sacando preliminares, estaban la mayoría asombrados del avance del uso de esa herramienta [muestreo], incluso para hacer un comparativo bibliográfico a nivel de toda Latinoamérica, solamente en esa unidad curricular, en ese proceso archivístico que es Evaluación Documental; todo ese filtro que se logró hacer, lo pudo lograr él [Juan Piccini] con herramientas matemáticas.

Bueno, todo el mundo estaba muy contento, pero, sin embargo, cuando llegamos a una de las reuniones que se realizó en el exterior, convencidos que Uruguay iba a presentar, estaba aprobado, lo habían sacado del programa. Literalmente lo habían sacado del programa y ¿no entendíamos por qué?. Perú en ese momento fue el único país ... quien lideraba Perú es una persona académica prestigiosa, planteo: Si Uruguay no hace la presentación nosotros nos retiramos. Entonces ahí nos permitieron hacer la presentación y nada más.

Esa fue una de las repercusiones que tomamos, que quedó más en la interna [muestreo] y que se fue diluyendo, incluso en nuestro ámbito nacional. Básicamente porque es difícil, nuestros egresados [Archivología, UdelaR] no están preparados para asimilar eso [muestreo]. No realizan cursos, nuestros egresados en general realizan pocos cursos de posgrado, que sería un paso para profundizar el tema y

aplicarlo. También es cierto que nuestros organismos, que son quienes reclutan a nuestros egresados, no quieren complicarse con eso [muestreo]; lo que hay que tirar, se tira y chao. Entonces eso también ha perdido fuerza; y si desde las unidades curriculares responsables [UdelaR] no se fomenta, es más aún. Yo tengo a cargo Gestión Documental II y estoy muy en contacto con Gestión Documental I [Archivología, UdelaR] y desde la Gestión Documental y Evaluación es un punto muy fuerte en el estudio. Desde allí hacemos la promoción.

Juan Piccini: En síntesis, el trabajo [de muestreo] fueron algunas publicaciones en *Informatio* [Revista del Instituto de Información de la Facultad de Información y Comunicación], otras en ANABAD [Federación Española de Asociaciones de Profesionales de los Archivos, las Bibliotecas, los Centros de Documentación, de Información y de Interpretación, los Museos y los Yacimientos Arqueológicos] y más nada.

Entrevistadora: 3) El AGN ha tomado en cuenta el estudio: el muestreo técnica al servicio de la valoración documental de Piccini. ¿Cuál es su opinión, de lo planteado en las directrices del AGN respecto al muestreo?

Lourdes Ramos: El AGN publicó unas directrices, para que los organismos llevarán adelante el proceso de Evaluación Documental. El contenido de las directrices no profundiza en muestreo, es básico, son lineamientos.

Entrevistadora: 4) ¿Tiene alguna opinión personal y/o académica para complementar sobre el desarrollo de la investigación en esta temática, posicionándose en el contexto actual de Uruguay? Posicionándose en el Uruguay 2024, pos pandemia.

Lourdes Ramos: Creo que habría que promover más la herramienta [muestreo]. Ahora, pos pandemia el mundo cambió, las organizaciones cambiaron en gran medida su funcionamiento, se abrió al teletrabajo, se abrió a los trámites en línea, se promueve el documento electrónico, etc. Dimos un avance, un paso muy largo, lo cual lo aplaudo.

Tengo dos críticas. Una es la normativa que no acompañó ese proceso, claramente. Desde el punto de vista del muestreo, ahora nosotros lo enfocamos mucho en el soporte papel, se tendría que trabajar sobre el muestreo en el documento electrónico, simplificar gastos de Estado o Institucional, pagar un servidor, una nube o buscar la solución para generar espacio, con documentos que ya los desvincular de la organización y que están en ese soporte.

Juan Piccini: Continuando un poco, contando la preponderancia que tiene el documento electrónico; yo creo que esa percepción de que no ocupa tanto lugar, que el lugar del almacenamiento no es tan caro y que físicamente uno no ve los metros cúbicos del papel, entonces está esa cosa de que ... Después nos preocuparemos, mientras tengamos lugar para seguir guardando discos duros, ¿el muestreo para qué?. Es como si yo tuviera en mi casa un galpón más infinito, no tiro nada, todo lo guardo ahí, por si mañana... Uno se preocupa de hacer selección cuando se le está acabando el espacio.

Ahora hoy día, con todo este auge de trámites online, teletrabajo, etc, lo que ya dijo la profesora; yo creo que está el escenario montado para la implementación de algoritmos, porque hoy día además que todos estos documentos tienen metadatos, el muestreo se podría automatizar, se podrían hacer algoritmos de búsqueda que a medida que van ingresando expedientes, o información en archivos en soporte digital. El potencial queda ahí, para hacer una especie de pulso a la Institución, prácticamente en tiempo real, saber en cada momento o periódicamente, la composición del archivo, cuales son los rubros que se están moviendo más o menos. En fin, hay toda una serie de estadísticas que se podrían hacer, al igual que el Instituto Nacional de Estadísticas.

Ahora, al entender la base de datos, poder cruzar, al tener cada documento archivístico su etiqueta de metadatos, o cosas por el estilo, se podrían diseñar algoritmos que vayan haciendo un muestreo automático y si uno quiere cada día monitorear cómo está el Archivo, que proporciones hay de tales documentos, cuáles son los más buscados; que yo supongo por ejemplo, en las bibliotecas deben haber software de gestión o los de grandes superficies. Se puede saber cuál se mueve más, el vencimiento o el estilo. Hoy día, con los software que hay, yo creo que la archivística podría dar un enorme salto y que hay mucho trabajo por hacer en la

automatización y en la aplicación de algoritmos que ya se utilizan en otros ámbitos. Habría que ver cómo adaptarlos.

Lourdes Ramos: No sólo la herramienta de muestreo, al proceso de Evaluación, o sea utilizar esto que plantea [Juan Piccini] en otros aspectos de la archivística. Porque, en un entorno electrónico aplicar esos algoritmos que él dice, justamente para saber, tener más recursos para conocer la vida del documento, el uso y acceso al documento.

Juan Piccini: Son cuestiones que antes no se las planteaba, porque era físicamente imposible, pero hoy día que son bits que se mueven. Hay cosas que antes podían ser un delirio, un lujo sibarítico y que hoy día capaz que apretando un par de teclas se puede. Eso en la medida en que uno va accediendo a datos que a los cuales nunca antes tuvo acceso, eso inevitablemente va a sugerir nuevas preguntas y nuevas ideas.

Lourdes Ramos: Esto de que el mundo ya sabe que las disciplinas, las ciencias no trabajan más solas, la comunicación con otras disciplinas es casi inevitable. En archivología es igual, el contacto con otras disciplinas, el trabajo más cercano, se que hay docentes que están trabajando acá en el INCO, en el Instituto de computación [Facultad de Ingeniería, UdelAR]. Creo que se puede más.

El área social tiene que aprender a escuchar, a interpretar y entender áreas científicas. Viene alguien con un vocabulario, una estructura mental, es como dice él (Piccini) están adiestrados a pensar de otra forma. Si tuviéramos la capacidad de entender la forma de pensar de otra disciplina, haríamos más uso de los beneficios que nos da [muestreo].

Lo que nosotros planteamos [Juan Piccini y Lourdes Ramos], es que la propia Evaluación Documental es una forma de muestreo. La otra cuestión que decimos, es que la Archivología para explicar lo nuestro, usamos lo que otras disciplinas ya han hecho y las proponemos como nuestra. Cuando en realidad deberíamos poder trabajar con otras disciplinas para poder crecer.

Hay otra cosa, el muestreo lo tiene que hacer gente que esté muy involucrada con la documentación generada y que es un trabajo muy complejo.

9.3 Transcripción de entrevista cualitativa estructurada

Nombre: Alejandra Villar Anllul

Cargo: Mag., Profesora agregada, Coordinadora del Departamento Información & Sociedad Instituto de Información.

Fecha de entrevista vía mail: 23 de agosto de 2024

1) ¿Cuáles fueron los motivos, tanto personales como académicos, para promover el análisis particular del muestreo?

Los motivos no fueron personales, sino únicamente académicos.

El trabajo, sobre el muestreo se comenzó en el año 2011, en el marco de la participación y del trabajo en el Foro Iberoamericano de Evaluación Documental (FIED) que integraba la entonces docente responsable de "Selección documental" (así se llamaba la unidad curricular) Prof. Ramos; y quien te escribe, como docente Ayudante.

En ese Foro, se abordó dentro de uno de los equipos de trabajo, el tema muestreo; y los conceptos y terminología empleados, si bien eran los que se usaban en Archivología, estaban lejos de ser los que matemáticamente correspondía que se utilizaran.

En ese momento se vinculó al trabajo sobre muestreo y al equipo docente, un docente de Facultad de Ingeniería - en esa época Máster en Ingeniería Matemática, Licenciado en Matemáticas, hoy Doctor - el Prof. Juan Piccini, quien aportó la visión sobre la técnica desde la matemática y ayudó a interpretar el uso que se hace de la misma en la Archivología.

Fue una postura nueva y crítica sobre el uso de la herramienta.

2) Después de darse a conocer los estudios que realizó en torno al muestreo ¿Cuál fue la recepción que tuvo la academia?

La propuesta no solamente se incorporó al programa de la unidad curricular - ahora sí ya Evaluación documental, como se promovía desde el FIED - sino que también

se trabajó en cursos de Educación Permanente, como forma de llegar no solamente a los estudiantes, sino también a estudiantes avanzados, que ya hubiesen cursado la unidad curricular, y a los egresados. Incluso, si no me equivoco, se solicitó también que se abordará en la unidad curricular Estadística.

Entiendo que la recepción de la propuesta fue buena, con la limitación que la propia herramienta tiene al momento de realizar el proceso de Evaluación documental, ya que no siempre el profesional que trabaja en ese procedimiento, opta por aplicar el muestreo.

Sin perjuicio de ello, considero que se entendió la postura y el cambio que se pretendía acercar a la comunidad académica y profesional de la Archivología en el país.

3) El AGN ha tomado en cuenta los estudios del grupo de investigación sobre muestreo. ¿Cuál es su opinión de lo planteado en las directrices del AGN con respecto al muestreo?

Luego de dos años de la primera edición de las Directrices de Evaluación Documental, quienes integramos en ese momento la Comisión de Evaluación Documental de la Nación, entendimos que era necesario actualizar la publicación. Entre otros temas como por ejemplo el de seguridad de la información y conservación, consideramos que el estudio realizado sobre muestreo también se podía ofrecer en esa herramienta.

En tal sentido, se hizo la propuesta a la entonces Dirección del AGN, quien apoyó la misma y es así que en la 2a edición, el tema fue incorporado, precisamente de la mano del Prof. Piccini, quien colaboró con el equipo en la revisión del mismo.

No tengo conocimiento si posteriormente a esa fecha - año 2016 - el AGN realizó alguna otra actividad relacionada con la temática por la que se consulta.

4) ¿Tiene alguna opinión personal y/o académica para complementar sobre el desarrollo de la investigación en esta temática, posicionándose en el contexto actual de Uruguay?

Para comenzar diría que el uso del muestreo en Archivología se realiza en una situación bastante peculiar. Mientras que en matemática se utiliza para sacar conclusiones de una parte del universo, para luego hacer inferencias sobre el total de la población; en Archivología se propone para seleccionar una muestra representativa del universo, para eliminar el resto. Parecería como muy extremo ¿no?

Considero que el uso de esa técnica nos exige a los profesionales, algunas destrezas o experiencia, que no siempre obtenemos como parte de nuestra formación; por eso mi hipótesis es que no parecería ser una técnica de uso masivo entre los profesionales al momento de trabajar el proceso de Evaluación Documental. Es una presunción, ¿debería probarla o refutarla no? Si tengo claro que en algunas instituciones se ha utilizado o propuesto y de forma excelente.

El trabajo realizado en esta temática fue en general un trabajo exploratorio descriptivo, teórico, no se realizó trabajo de campo ni se aplicaron métodos empíricos, aspecto que podría presentarse como una debilidad, al momento de fundamentar las bondades de la herramienta.