

Sistematización, normalización e integración de procesos en el archivo: El caso del Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia (Aheb-Beha)

CRISTINA CASTILLO PÉREZ - ANABELLA BARROSO ARAHUETES
Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia/Bizkaiko Elizaren Histori Arkibua

RESUMEN

El artículo recoge los primeros pasos en la informatización del archivo y los pautas principales para la creación y puesta en práctica de una intranet de archivos, utilizando como ejemplo la difusión de la información en entorno web y la sistematización y gestión integral de servicios on-line

PALABRAS CLAVE

Difusión de Archivos, Gestión de Archivos, Intranet, Internet, Normalización de procesos

ABSTRACT

This article collects the first steps given for the archive automatization and the necessary guidelines for the creation and the start-up of an archive intranet, using as example the diffusion of the information throughout a web media and the systematization and content management of online services.

KEYWORDS

Archives Diffusion, Archives Management, Intranet, Internet, Process Standardization

AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS EN EL AHEB-BEHA: PRIMEROS PASOS Y ACTUALIZACIONES

Es innegable el papel fundamental de las herramientas informáticas como instrumento esencial para desarrollar debidamente el trabajo de archivo. A veces incluso constituyen un fin en sí mismas y, si están bien planificadas y aseguradas, las acciones que incluyen este tipo de herramientas contribuyen a mejorar la calidad de los trabajos, asegurando el rendimiento general y la productividad tanto en la gestión y en la generación de instrumentos de consulta como en la difusión y la atención al público, controlando los usuarios y las reproducciones.

Plantear la automatización integral de un archivo supone principalmente realizar un análisis de todas las necesidades de gestión que ese archivo tiene en un momento determinado y las que podría llegar a tener en relación a futuros planteamientos y proyectos. Esta ha sido la premisa fundamental que llevó al Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia/Bizkaiko Elizaren Histori Arkibua (en adelante AHEB-BEHA) a elaborar, en un primer momento, un esquema conceptual de los requerimientos básicos para establecer una intranet *ad hoc* basada en la gestión contrastada día a día.

Desde su inauguración, en 1976, comenzó la reco-

pilación de documentación parroquial y su concentración en un único archivo, para garantizar así su conservación, su tratamiento archivístico y la puesta a disposición del público. En los años 90 inició una primera fase de aplicación a estos trabajos de herramientas informáticas destinadas principalmente al control de los usuarios y pedidos (DBase III y IV), y a la elaboración de un inventario de fondos como instrumento principal de consulta en sala (con Easy Writer como procesador de textos, después Multimate, migrado después a Word Perfect y posteriormente a Microsoft Word antes de realizar la catalogación retrospectiva en base de datos. Este *peregrinar* de software hizo que los documentos electrónicos estuvieran muy presentes en los responsables y gestores del archivo, en esta fase de informatización parcial porque, aunque el soporte papel seguía manteniendo su valor probatorio, una parte importante de la gestión diaria, como el control de usuarios y las consultas, utilizaba bases de datos, con lo cual el soporte electrónico tenía un peso específico sobresaliente y el papel se guardaba casi únicamente como copia de seguridad por si todo fallaba. Estas herramientas cumplían su función, controlando y agilizando ciertas rutinas, sin más pretensiones y sin una visión interconectada.

En 1997 el AHEB-BEHA inicia una nueva etapa, tras la creación del Servicio Diocesano de Archivos, y pasa de ser un archivo de concentración de fondos

parroquiales a ser la pieza fundamental del Sistema Archivístico Diocesano¹. Al mismo tiempo o como consecuencia, estimamos necesario subir un peldaño más hacia la automatización y sistematización de los nuevos trabajos que van a acometerse. Dentro de este proceso de reorganización del AHEB-BEHA, el Área de Catalogación, Normalización, Descripción y Automatización llevó a cabo el estudio de requisitos para la normalización de la descripción, con la adaptación a la ISAD(G), y el comienzo en la sistematización de todos los procesos. Evaluamos el estado informático del archivo y las carencias de gestión existentes y proyectamos necesidades futuras². Primero recuperamos todos los elementos informatizados hasta la fecha, en especial aquellos que afectaban a datos reales de usuarios, pedidos e instrumentos de consulta; en segundo lugar, a partir del año 2000, diseñamos un sistema integral básico automatizado, a través de la interconexión de bases de datos, utilizando el SGBD File Maker. Optamos por este software por la relación calidad/precio y versatilidad, ya que presentaba posibilidades de creación, desarrollo y adaptaciones continuas que eran llevadas a cabo dentro del propio archivo. Fue necesario determinar los valores y utilidad de todo lo recopilado para el nuevo sistema, migrar los documentos electrónicos considerados válidos, generados con unos equipos y software que ya habían quedado obsoletos, y generalizar la utilización de herramientas ofimáticas y bases de datos para cualquier requerimiento de gestión: catalogación retrospectiva y nuevas transferencias, control de usuarios y pedidos, estadísticas, etc. Así mismo adquirimos software específico para labores complejas como la contabilidad administrativa o el control medio ambiental, el acceso a Internet y la seguridad, etc.

CREACIÓN DEL SERVICIO DIGITAL DEL ARCHIVO: GESTIÓN Y DIFUSIÓN A GRAN ESCALA

Cuando comenzó a gestarse el proyecto de digitalización de fondos del AHEB-BEHA³, la planificación archivística ya no podía separarse del desarrollo informático. Si en una primera etapa de informatización plasmamos los conceptos básicos de gestión archivística,

como ya apuntábamos, en esta segunda tuvimos que asegurar la descripción y normalización junto con la difusión de los instrumentos de descripción y consulta en internet así como la gestión de usuarios y expedientes de solicitudes on line. La digitalización de los fondos del AHEB-BEHA va acompañada del proyecto de indexación o generación de índices de tipo sacramental (bautismos, matrimonios y defunciones) de la diócesis de Bilbao y su publicación web.

Por otro lado, las nuevas líneas de difusión ofrecían perspectivas innovadoras sumamente interesantes que superaban sin duda las nuevas herramientas generadas en la segunda fase de automatización del archivo para requerir otras nuevas más potentes y ajustadas a esas nuevas necesidades: la migración de soportes, pasando del tradicional papel al microfilm y más tarde al soporte electrónico exigen equipamiento logístico, hardware y software más potente, rápido y sobre todo fiable. En este punto entra en juego el sistema SIGA/AKIS (Sistema Inet de Gestión de Archivos-Agiritegien Kudeaketarako Inet Sistema). Elaborado a partir de las directrices y requerimientos prefijados por el personal técnico del AHEB-BEHA y por el equipo técnico de Nuevas Tecnologías del Obispado de Bilbao y Suspergintza supone, además, un ejemplo de colaboración interdisciplinar entre profesionales de la archivística y de la informática.⁴

Destacaremos por último, entre sus características tecnológicas más notables, el hecho de funcionar totalmente con una interfaz de usuario web, de estar desarrollado con software libre, GNU/Linux, y PostgreSQL, lo que posibilita un alto rendimiento en la gestión de los grandes volúmenes de información y una optimización en la gestión interrelacionada de datos.⁵

CREACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN, INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN ARCHIVÍSTICA (GESTIÓN DE SOLICITUDES, GESTIÓN DE USUARIOS, GESTIÓN DE FONDOS)

La integración de todo lo anterior ha obligado a replantear todo el sistema de gestión del archivo para

¹ BARROSO, A., Para más información consultar BARROSO, A., "El Servicio Diocesano de Archivos: Hacia la creación de un sistema de gestión integral de archivos en la diócesis de Bilbao", en Lligall, nº 19, 2002, páginas 143-165 y BARROSO, Anabella, O papel dos arquivos diocesans na construção do sistema de arquivos da Igreja Católica: o caso da diocese de Bilbao, en Lusitania Sacra, vol XVI, 2004, páginas 295-318.

² CASTILLO PEREZ, Cristina: "La difusión de las imágenes digitalizadas: demandas para una intranet e internet", en *Los retos de la normalización y las nuevas tecnologías*, I Jornadas de Archivística Eclesiástica, Bilbao, 30-31 de mayo de 2002. DL Bi-1296-02, pp. 59-72 Edición fotocopiada del propio archivo.

³ Este proyecto se encuadra en la firma del Convenio del Gobierno Vasco con las diócesis de Bilbao, San Sebastián y Vitoria para la digitalización de sus archivos diocesanos. Fue firmado en 2000 y renovado los ejercicios 2002 y 2003. En diciembre de 2004, se procedió a la firma de un nuevo Convenio entre el Departamento de Cultura del Gobierno Vasco y las diócesis de Bilbao, San Sebastián y Vitoria para la indexación y difusión por internet de los registros sacramentales de los tres Archivos Históricos Diocesanos. Este convenio tiene una duración hasta el año 2008 y se ha firmado para concluir y consolidar el proyecto de digitalización iniciado en los años anteriores.

⁴ Para todas las cuestiones técnicas ver BARROSO, A., CASTILLO, C., GUTIERREZ, J.D., AKESOLO, A., CRISTOBO, L., "La respuesta del AHEB-BEHA al reto de la difusión digital en archivos", *El profesional de la Información*, vol 14, nº 6, 2005, páginas 449-458

⁵ La arquitectura SIGA/AKIS dispone de dos servidores, uno de ellos destinado únicamente a trabajo interno, y el segundo destinado a consultas con tablas replicadas y copias de seguridad. Así mismo disponemos de un NAS para el almacenamiento masivo de imágenes digitalizadas, con acceso desde la intranet y una gestión sencilla.

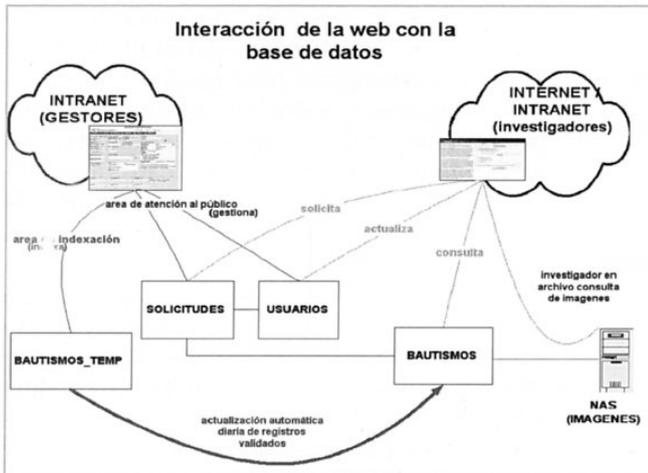


Figura 1. Esquema SIGA-AKIS

poder atender a los objetivos y necesidades del cambio. Dado que el sistema está enfocado de una forma primordial hacia la difusión, pusimos especial énfasis en dos bloques de gestión fundamentales por su proyección hacia el exterior: El **Módulo de Gestión de Usuarios** y el **Módulo de Solicitudes**, que presentaban unas rutinas contrastadas y proporcionaban una oportunidad

como a información variada acerca del funcionamiento del archivo: datos técnicos, política archivística, proyectos y trabajos, fondos documentales, instrumentos de descripción, mapa web, otras web de interés o galería de imágenes, entre otros puntos de interés.

El **Módulo de Usuarios** del Sistema SIGA/AKIS gestiona los accesos a los servicios *on-line* del AHEB-BEHA: recoge las fichas de usuarios que se dan de alta en el sistema, tanto de forma virtual, a través de la *extranet/internet*, como cuando acuden a consulta en sala; y permite las consultas de los propios datos a usuarios registrados. Puesto que teníamos datos de alta a 4.556 investigadores de forma previa a la introducción del sistema y no nos pareció viable la adjudicación de un nuevo número de investigador porque había consultas y solicitudes asociados a esos números, exportamos al SIGA/AKIS todo el fichero de investigadores para tener una base de trabajo y acceso, y continuamos con la adjudicación automática de número de usuario a partir del 5.000. Determinamos mantener el número de usuario antiguo de cada investigador creando un sistema de comparaciones para permitir una entrada sin clave desde internet, salvaguardando la protección de los datos.

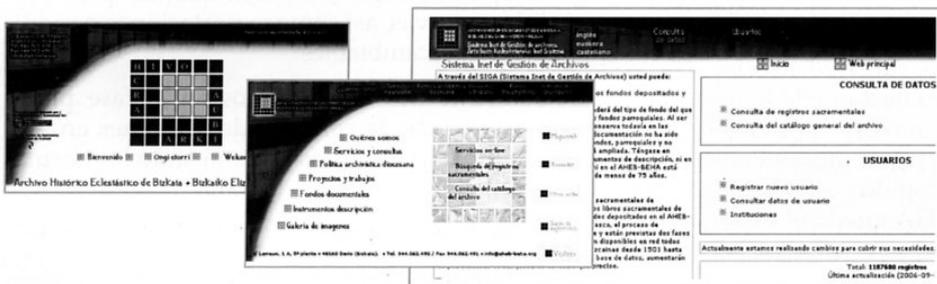


Figura 2. Portada de la web del AHEB-BEHA, menú principal y pantalla de servicios

perfecta para sistematizar un proceso directamente relacionado con las demandas de los usuarios⁶.

Además, desde mayo de 2004, la página web del archivo, www.aheb-beha.org, ha posibilitado la consulta *on-line* del catálogo general del archivo y de 1.208.994⁷ registros sacramentales anteriores a 1900 inclusive, actualizados casi diariamente, con la correspondiente referencia en Badator⁸. A través de la página web el usuario puede acceder de forma rápida y sencilla, previa elección del idioma, a todos nuestros servicios, así

Una vez salvado el problema de la confrontación de datos, el usuario podía seguir completando su ficha, incluyendo correo electrónico y clave de acceso⁹ de su elección, o bien elegir que el sistema le enviara una clave automática al correo facilitado. Además, como medida adicional y ante la avalancha de usuarios que no encontraban sus datos, decidimos informar a nuestros usuarios de la entrada

en vigor del nuevo sistema *virtual*, enviando, en enero de 2005, un mailing masivo con los datos de cada uno de ellos, para que nos fuera devuelto, a poder ser, actualizado y con correo electrónico, procediendo a la actualización desde el propio archivo¹⁰. Además se les facilitaba las posibilidades de cancelar, modificar y actualizar sus datos, así como su autorización para posteriores envíos o comunicaciones. A partir de noviembre de 2005 ya se habían realizado todas las actualizaciones y el acceso de los usuarios funcionaba a pleno rendimiento.

⁶ Actualmente nos encontramos en la fase de desarrollo del Módulo de Catalogación propiamente dicho que consta, además del interfaz de descripción bajo la norma ISAD (G) adaptada en este archivo, de las tablas relacionadas y auxiliares: identificación de fondos y productores, descriptores, clasificación, transferencias, toma de datos en productor y posibles intervenciones, control de firmas, restauración, digitalización, etc.

⁷ A fecha 14-09-2006

⁸ En cumplimiento de las cláusulas del convenio firmado con el Gobierno Vasco de carácter plurianual hasta el 2008, los índices de descripción documental aparecerán en la base de datos de Irargi, Badator. www.irargi.org

⁹ Únicamente si desea darse de alta como usuario con un número de carné que también es válido para el Archivo Diocesano de San Sebastián y el Archivo Histórico Diocesano de Vitoria, o bien si desea solicitar algún servicio de reprografía vía internet.

¹⁰ Esta medida tuvo gran éxito: se enviaron unas de 2500 cartas a investigadores antiguos, informándoles sobre la nueva circunstancia y posibilidades del nuevo sistema, y se devolvieron convenientemente actualizadas 1704 en un periodo de un año desde el envío.

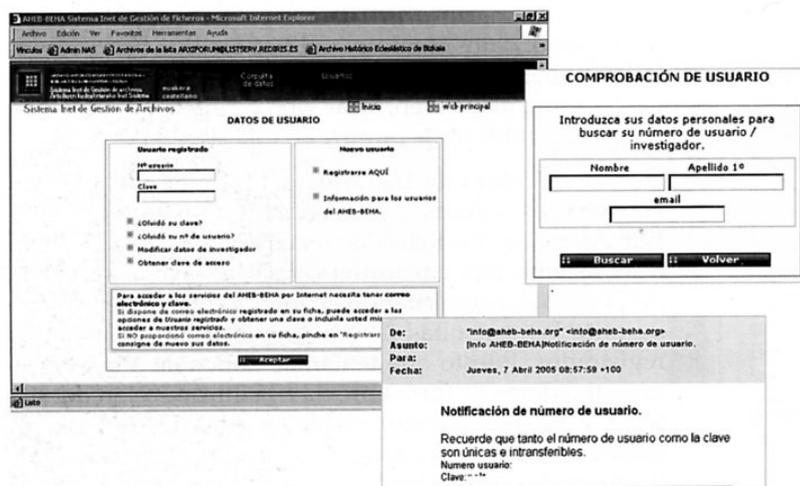


Figura 3. Acceso de usuarios, comprobación y notificación por correo electrónico

En el **Módulo de Solicitudes** quedan recogidas las peticiones de servicios de reprografía realizadas en sala, por carta, teléfono, correo electrónico o desde la extranet/internet, y toda la tramitación de expedientes, con sus variedades. Al contrario de lo que había sucedido con el fichero de investigadores, la base de datos de solicitudes de File Maker se cerró, y fue sustituida por el módulo de solicitudes de SIGA/AKIS, empezando desde cero. A través de cualquiera de los canales de entrada se inicia un expediente con un número de solicitud, asociado a un usuario identificado. Esta solicitud puede tener varios servicios de reprografía de distintos tipos (fotocopia de microfilm, certificado, transcripción literal, imagen digital) y puede ser enviado o recogido por el usuario cuando se cierra. En el AHEB-BEHA queda el expediente electrónico (ficha de solicitud y servicios, cartas y/o notificaciones de envío y pago, originales; datos de certificado y/o copia literal, copias en soporte electrónico) mientras que al usuario se le enviará carta impresa cuando se requiera y la reproducción solicitada, debidamente validada según corresponda.

Las estadísticas que proporcionan estos módulos nos permiten calibrar el alta de usuarios, su origen, el modo de petición de solicitudes, el tipo de servicios de reprografía, las incidencias y ajustes necesarios al sistema, etc¹¹ así como el crecimiento exponencial del número de usuarios y los cambios de hábitos en la utilización de los servicios de archivo.

Respecto a la conservación de todo este nuevo sistema documental, el AHEB-BEHA ha redefinido ade-

más parte de su política de conservación y preservación porque debe acomodarse a los cambios tecnológicos para conservar las imágenes digitales y todos los documentos electrónicos, intentando asegurar la óptima conservación de la información y de los dispositivos de almacenamiento. Desde el punto de vista intelectual, en este momento se están estableciendo estándares y procedimientos para asegurar la integridad de los documentos electrónicos a lo largo del tiempo, realizando los pertinentes estudios y calendarios de conservación de los documentos (tanto en papel como electrónicos). Los objetivos son establecer el valor primario y/o secundario de los documentos generados tanto en soporte tradicional como en soporte electrónico, determinar la tradición diplomática, la originalidad y la calidad probatoria, legal, de dichos documentos teniendo en cuenta los soportes generadores y/o de conservación definitiva, manipulación de copias temporales y originales finales, marcas, firmas o certificados electrónicos que aseguren la autenticidad de los nuevos soportes. En un nivel físico, aseguramos que los datos reciben las copias de seguridad convenientes para prevenir pérdidas masivas, así como exportaciones periódicas a formatos intercambiables.

Actualmente nos encontramos en la fase piloto para poner en marcha la consulta de imágenes en sala para finales de 2006, y estamos replanteando las normativas de consulta y reprografía digital.

A modo de conclusión

En definitiva, hemos querido resaltar el trabajo realizado en el AHEB-BEHA en aras de una normalización y sistematización de todos los procesos, como paso previo a la informatización. No debemos olvidar que la informatización de los archivos y, por tanto, la de sus instrumentos de descripción y difusión, facilita enormemente el trabajo, pero también obliga a una fuerte parametrización y profunda reflexión del modelo de representación de la información que quiere consignarse y difundirse. Además, todo esto conlleva un fuerte cambio de paradigma porque prácticamente todo lo generado por el propio archivo (el archivo del archivo) está ya generado de forma electrónica. Paralelamente, supone un salto cualitativo y cuantitativo para los servicios del propio archivo así como para los usuarios del mismo.

¹¹ Como muestra cuantitativa, en el periodo 1976-2004 se dieron de alta 4.556 investigadores de forma presencial. De 2004 a septiembre de 2006 se han dado de alta 2.117 investigadores, 2.103 de ellos a través de internet (en el año 2004, 205; en el año 2005, 1.195, y en el año 2006, 717). Añadiremos que el mismo periodo 2004-2006, el sistema ha registrado 48.258 consultas a los índices de registros sacramentales y 24.169 consultas al catálogo general. En cuanto a los expedientes de solicitudes abiertos, los resultados son aún más espectaculares: desde el 28-05-2004, fecha de puesta en marcha efectiva del servicio, hasta el 31-12-2004 se tramitaron 229 expedientes; en el año 2005, 1.464; y hasta el 14-09-2006, 1.346, comprobándose un claro incremento y efectividad del sistema y de los cauces empleados para la difusión y publicidad del servicio.