

PERCEPCIÓN DE EMPRESARIOS Y EXPERTOS DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ, ACERCA
DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LOS ARCHIVISTAS

FRANCY TIVISAY GÓMEZ PIÑEROS

JOHANN ENRIQUE PIRELA MORILLO

ASESOR



UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA
1803

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

ESCUELA INTERAMERICANA DE BIBLIOTECOLOGÍA

ARCHIVÍSTICA

2019

PERCEPCIÓN DE EMPRESARIOS Y EXPERTOS DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ, ACERCA
DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LOS ARCHIVISTAS

FRANCY TIVISAY GÓMEZ PIÑEROS

Trabajo de grado para optar al título de Archivista

JOHANN ENRIQUE PIRELA MORILLO

ASESOR

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

ESCUELA INTERAMERICANA DE BIBLIOTECOLOGÍA

ARCHIVÍSTICA

2019

AGRADECIMIENTOS

Agradezco inicialmente a Dios, quien ha sido el motor de mi vida, quien nunca me ha dejado sola y me ha dado la sabiduría y amor especial por esta profesión, me llenó de fuerzas en las incansables horas de estudio, cuando más agotada y agobiada me encontraba.

De igual forma, agradezco a mi esposo Alejandro, su infinita paciencia y todo el apoyo que me brindó a lo largo de este año, por entenderme y siempre animarme a seguir adelante, confirmándome así su apoyo incondicional en cada una de las etapas de nuestra vida juntos.

A mi familia, papá y mamá, que han exaltado mis logros y esfuerzos de forma consciente y hermosa, este logro lo dedico a ustedes, por haber sido los promotores de mi vida; sé que esto los llena de orgullo y gran satisfacción.

A mi asesor de trabajo y en general, a toda la familia EIB, quienes a pesar de la distancia, siempre me brindaron información oportuna frente a cada uno de los aspectos académicos sobre los que tuve inquietudes. Me siento muy orgullosa de pertenecer a tan prestigiosa y amada Alma Mater.

Tabla de Contenido

Resumen.....	1
Introducción	2
1. Planteamiento del problema	4
1.1 Descripción del Problema	4
1.2 Pregunta de Investigación	8
1.3 Justificación.....	9
2. Objetivos.....	11
2.1 Objetivo General	11
2.2 Objetivos Específicos	11
3. Marco Teórico	12
3.1 Antecedentes	12
3.2 Estado del Arte	14
3.3 El Desarrollo Profesional y las Competencias Profesionales.....	19
3.3.1 Las Competencias Profesionales del Archivista	21
3.4 Aspectos Normativos Relativos a la Profesión del Archivista.....	33
3.5 Consideraciones Acerca de los Profesionales en Ciencias de la Información y Archivística	36
3.6 La Percepción	37
3.6.1 Percepción Social	41
4. Metodología.....	43
4.1 Enfoque	43
4.2 Tipo de Investigación	43
4.3 Método	44
4.3 Técnicas e Instrumentos	45

5. Resultados.....	47
5.1 Análisis de Información brindada por los Archivistas Expertos.....	48
5.2 Análisis de Información brindada por los Empresarios	51
Conclusiones y Recomendaciones	55
Referencias.....	58
Anexos	62
Anexo 1. Entrevistas Realizadas a Archivistas Expertos	62
Anexo 2. Entrevistas Realizadas a Empresarios	92

Resumen

La dinámica del mundo actual, hace que se genere información, que se transmite y divulga a través de múltiples medios y elementos que disponen los avances tecnológicos; para su procesamiento, disposición y preservación, se encuentran los archivistas que son profesionales que se forman en aspectos técnicos relacionados con todo el ciclo vital de los documentos, desde su origen, hasta su disposición final. Sin embargo, parte del trabajo relacionado con el manejo de la información, es en muchas ocasiones asumido por profesionales de otras disciplinas, por lo que este estudio, buscó analizar la percepción que tienen los empresarios y archivistas expertos, acerca del desempeño profesional de los archivistas, en relación con la ejecución de las actividades propias de la profesión, en la ciudad de Bogotá.

Para ello, se aplicaron entrevistas estructuradas, a un panel de 5 expertos y 5 empresarios, quienes brindaron respuestas enfocadas a caracterizar la percepción, determinar los aspectos personales, profesionales y académicos que se perciben de estos profesionales y establecer los elementos que permitan la mejora del perfil de estos egresados. Los resultados evidenciaron que el profesional archivista se desempeña bien dentro de las organizaciones y hace aportes valiosos en cuanto al contenido normativo y legal que se atañe a su profesión, por lo que de forma general la percepción es positiva por parte de los empresarios. Sin embargo, los expertos resaltan condiciones que deben ser fortalecidas desde el ser humano como profesional y desde la academia, para brindar a la sociedad y al mercado empresarial, un archivista más competente que atienda las necesidades de la población y dé soluciones a problemáticas actuales que impone la era digital.

Palabras clave: archivista, percepción, competencias profesionales, empresarios, expertos.

Introducción

Preservar la memoria de las instituciones, es una tarea que requiere ser debidamente planificada por todo el proceso técnico y las diversas variables que se deben contemplar, como lo es todo lo relativo a la administración, la infraestructura, la articulación con las diversas áreas de la institución, los recursos tecnológicos, financieros y además los humanos; estos últimos, son llamados a que los procesos se lleven a cabo de forma eficiente y eficaz, cuidando de cumplir cuidadosamente con todos los aspectos normativos que emiten los entes de control en función de la archivística.

Colombia es uno de los países que en materia de políticas archivísticas y en el ámbito académico, ha evolucionado en América Latina, por lo cual ha permitido que la disciplina evolucione y se establezca con firmeza en el ámbito laboral (Roa, 2018).

Por consiguiente, universidades y otro tipo de instituciones de educación superior se han puesto en la tarea de ofrecer programas académicos enfocados a esta disciplina, que en consenso con el Archivo General de la Nación, han establecido pensum que abarcan los temas concernientes a la archivística (Betancur, s.f.).

Basándose en lo anteriormente planteado, este trabajo de grado pretende establecer la percepción que los empresarios de una entidad pública y una empresa privada tienen de los archivistas en su profesión y además comprender por qué se emplean a profesionales de otras disciplinas en la ejecución de labores que son netamente archivísticas desde lo técnico, hasta lo gerencial. Para el desarrollo de este trabajo, se establece hacer un estudio en las instituciones objeto a partir de entrevistas y trabajos de observación, contemplando además la normativa archivística que se ha emitido en cuanto al respaldo que se da a la profesión y las funciones, características y

competencias que se deben establecer en los manuales de funciones para los cargos de gestión documental.

De modo que, a lo largo del documento se aborda el problema desde la óptica normativa y se confronta con lo que se encuentra en la realidad en las empresas; seguidamente, se encuentran los antecedentes y el marco teórico que trae diversas fuentes de información en los cuales se aborda el quehacer laboral de los archivistas, así como su nivel de ocupación en algunas entidades; posteriormente, se incluye la metodología que con la que se consiguió el propósito de la investigación, para la cual se aplicaron entrevistas a expertos archivistas y profesionales para conocer la percepción que se tiene de los egresados en esta disciplina.

Los resultados de las entrevistas, se encuentran expuestos desde cada una de las ópticas, de forma independiente; inicialmente, se expuso la parte de los expertos, donde se rescató desde una perspectiva muy objetiva y con amplio conocimiento, los temas que se deben fortalecer por parte de los archivistas en sus competencias profesionales y personales, a la vez que resaltan las debilidades que se derivan de la formación académica para los profesionales. Seguidamente, se encuentra el análisis a las entrevistas aplicadas a los empresarios, quienes caracterizan de una forma más implícita la percepción que se tiene de los archivistas en su desempeño laboral y profesional.

1. Planteamiento del problema

1.1 Descripción del Problema

El origen de los archivos se dio, prácticamente, con las primeras formas de escritura que tuvo la humanidad que plasmó sus acuerdos y decisiones sobre soportes que fueron evolucionando en cuanto a forma, tamaño, escritura y contenido. En ellos es posible consultar datos de las gestas más importantes que hablan de los antepasados y que fueron pasando a la historia: descubrimientos, conquistas, entre otros; esto se fue constituyendo como información relevante que merecía ser conocida por las generaciones predecesoras, lo que fijaría la idiosincrasia y las tradiciones que hoy en día caracterizan a las comunidades.

Todo esto es propicio para imaginar grandes volúmenes de información a la cual se le debían aplicar criterios rigurosos de descripción, clasificación y ordenación para que sea consultada fácilmente y conservada adecuadamente; pero las técnicas documentales eran desconocidas o no se tenía la concepción de crear herramientas lógicas que permitieran aplicar los criterios técnicos de ordenación y conservación; en consecuencia, hoy en día, aún es posible encontrar cuartos denominados como “archivos” en los que reposan cajas acumuladas, que contienen documentos a los cuales no se les ha realizado algún tipo de procesamiento técnico, ni criterios de ordenación.

Con ocasión de la Segunda Guerra Mundial, se despertó una necesidad por la investigación y difundir la información, por lo que en los países europeos se empezó a emitir leyes que le empezaban a dar un papel importante a los archivos, que hasta el momento se habían conservado sin haber estipulado su uso a lo largo de la historia; posteriormente, estas prácticas se fueron expandiendo a otros países desarrollados que fueron desarrollando la profesión de archivistas o

archiveros, consolidándola desde la experiencia y que poco a poco se fue desarrollando y fortaleciendo, hasta el punto de lograr crear redes de cooperación y sistemas de archivos especializados (Fernández M. , 2011).

En consonancia con los propósitos de los países europeos y algunos latinos, pioneros en fijar leyes archivísticas, Colombia buscó dar a conocer y promover la divulgación de la información producida por sus antepasados, conservar las memorias colectivas y fijar políticas para que la información producida en la actualidad tenga un tratamiento importante con el cual se puedan tomar decisiones eficientes; a partir de esa necesidad, se hizo necesario contar con personal experto en la administración de los archivos en las entidades públicas y las organizaciones privadas que construyen el patrimonio documental de la nación.

Por tanto, algunos outsourcing que prestaban servicios tercerizados de administración de archivos a diferentes organizaciones, realizaban de manera informal, capacitaciones a sus colaboradores, para que el trabajo empírico se reforzara a través de nociones básicas de archivística y así se forjaran conocimientos útiles para que posteriormente fueran aplicados en su lugar de trabajo y por consiguiente, el trabajo se realizara con calidad. Sin embargo, los programas académicos fueron evolucionando y academias reconocidas optaron por ofrecer la disciplina que concierne en el análisis de este documento, ofreciendo grados técnicos, tecnológicos y profesionales, como es el caso de la Universidad de la Salle, pionera en 1971 en impartir la carrera de Bibliotecología y Archivística. A esta, le siguieron otras instituciones de educación superior que se dieron a la tarea de formar profesionales en la materia (Jaramillo, Betancur, & Marín, 2017).

Posteriormente, este ejercicio profesional se fue enriqueciendo con la promulgación de la Ley 80 de 1989, que dio origen al Archivo General de la Nación – AGN como una institución de carácter público, adscrita al Ministerio de Cultura, y dedicada a la creación de normativa que

reglamenta el quehacer archivístico y la organización del Sistema Nacional de Archivos que se encargaría de promover la organización de todos los archivos territoriales y municipales; a partir de esta Ley se le empezó a dar una importancia al campo archivístico en la sociedad, por lo que se trabajó en la expedición de normas que regularan el quehacer archivístico y dieran normas básicas en el trabajo de los documentos y en resultado a ello, se emitió la Ley General de Archivos 594 del año 2000 (Vásquez, 2017).

Lo anterior, le dio fortaleza a la profesión de archivistas, pues ello aseguró que quien se formara en esta disciplina, ocuparía su lugar dentro de las entidades cumpliendo a cabalidad las funciones relativas al procesamiento técnico archivístico, conservación y preservación documental, y realización de herramientas archivísticas que regularan la producción documental de las entidades.

A medida que fue avanzando el desarrollo de esta Ley que paso a ser obligatoria para todas las entidades públicas, el quehacer archivístico se fue fortaleciendo; sin embargo, no se contaba con profesionales idóneos en el área que encaminaran el desarrollo del trabajo que requería llevarse en los archivos, razón por la cual se pasó a expedir la Ley 1409 de 2010 con la cual se regula el ejercicio de la profesión archivística para quienes son titulados en el área y para aquellos que sin ser titulados pueden ser inscritos en el Registro Único Profesional de Archivistas – RUPA* posteriormente a haber presentado un examen de conocimiento en la labor. (Ramírez, 2018)

Finalmente, con ocasión de la Resolución 629 de 2018 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, la cual en su artículo 2 estipula que los profesionales, tecnólogos o técnicos que ejerzan empleos con funciones de gestión documental en

* Acreditaciones expedidas por el Colegio Colombiano de Archivistas de Colombia a las personas que se han formado académicamente como técnicos, tecnólogos o profesionales en archivística o Ciencias de la Información

las entidades públicas, deben presentar obligatoriamente su tarjeta profesional o el certificado de inscripción en el RUPA, se espera que las entidades públicas cumplan y exijan lo estipulado en el mencionado acto administrativo, a sus contratistas y proveedores de servicios de gestión documental, así como a sus funcionarios que ya ejercen las funciones profesionales y técnicas en las áreas de gestión documental y adicionalmente, se espera que también incorporen las competencias contempladas en la citada resolución, a sus manuales específicos de funciones (Ramírez, 2018).

Pese a todo ello, lo que se ha evidenciado en la realidad de las entidades estatales y privadas, es que las funciones y cargos que tienen relación directa con los archivos, están siendo ejercidos por personas que no poseen los conocimientos académicos técnicos y profesionales para ejercer con total conocimiento sus labores (Betancur, s.f.). Este panorama no es ajeno a lo que se evidencia en los outsourcing que realizan contratación masiva de personal para trabajar en proyectos de organización de archivos, pues contratan personal sin experiencia para realizar funciones básicas de organización de archivos, foliación, almacenamiento, digitalización de documentos, entre otras actividades.

Un ejemplo de ello, se ha evidenciado en la dirección del AGN, que ha dejado este importante cargo en manos de profesionales de otras disciplinas como la historia, el derecho, la bibliotecología, la economía y actualmente lo ejerce un comunicador social y filósofo; en efecto, en los 29 años de trayectoria del ente rector, una sola vez este cargo ha sido asumido por un profesional en archivística, el Dr. Carlos Alberto Zapata Cárdenas, entre abril de 2011 y febrero de 2015 (Archivo General de la Nación, s.f.).

En efecto, es necesario determinar la causa que provoca estas situaciones, puesto que resulta agobiante para los profesionales archivistas que se gradúan de las academias, ansiosos por

potencializar el conocimiento adquirido en las entidades y organizaciones en las áreas de gestión documental, pero se enfrentan a un campo de oportunidades laborales limitado, porque encuentran en los cargos inherentes a esta profesión, trabajando a profesionales de otras disciplinas que nada tienen que ver con la archivística.

En el ámbito empresarial, esto supone una falta a la Ley 1409 de 2010 que reglamentó el ejercicio profesional de los archivistas, y a la Resolución 629 de 2018 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP que insta a las entidades públicas a incluir en sus manuales de funciones lo relativo a la profesión para que sea ejercido por las personas competentes en materia archivística, lo que puede acarrearles sanciones de tipo económico y jurídico.

Por consiguiente, con este estudio se busca caracterizar las causas que generan este incumplimiento a la normativa que ampara a los archivistas, a partir de la percepción de algunos empresarios que toman decisiones en la contratación laboral y de otros expertos en la materia (profesionales archivistas experimentados); con ello se busca retratar la imagen mental que se han formado con la experiencia, acerca del desempeño profesional de los archivistas, su comportamiento laboral, su ética y la forma como desarrollan sus labores.

1.2 Pregunta de Investigación

¿Qué percepción tienen los empresarios y expertos de la ciudad de Bogotá, acerca del desempeño profesional de los archivistas, en relación con la ejecución de las actividades propias de la profesión?

1.3 Justificación

Este estudio se justifica en diferentes ámbitos que buscan fortalecer más, la disciplina archivística: personal, profesional, laboral, académico y social.

En la parte personal, el archivista podrá fortalecer aquellos aspectos positivos que se resalten en la investigación, y realizar una interiorización reflexiva que le permita trabajar y mejorar sobre los aspectos negativos, los cuales se derivan de la actitud del ser humano y que tienen relación directa en la forma de expresarse con las demás personas y el establecimiento de las relaciones personales con quienes le rodean en su entorno laboral.

Por su parte, el ámbito profesional resalta el conocimiento que el archivista ha adquirido en la academia y que le sirve para diseñar, planear y llevar a cabo las actividades relativas a la gestión documental; este estudio será de utilidad para identificar aquellos aspectos en los que la ausencia de conocimiento es una debilidad y que será necesario fortalecer con estudios adicionales que le permitan adquirir las competencias relativas y que le hagan un profesional apetecido por los empresarios.

En el ámbito laboral este estudio será de utilidad, porque permitirá resaltar aquellas cualidades positivas que son propias del profesional en archivística en el desempeño de su labor en la gestión documental, por lo que se aporta a las organizaciones información fundamental que posiblemente sea desconocida, como los aspectos normativos que regulan el ejercicio del archivista y que son de cumplimiento obligatorio para el sector público.

De otra parte, el ámbito académico podrá fortalecerse con los resultados de este estudio, porque arrojará información útil para las academias que forman a los profesionales archivistas, en el sentido que podrán incluir nuevas herramientas y materias en sus currículos y pensum

académicos, que lleven a formar futuros archivistas competitivos capaces de beneficiar y potencializar documentalmente, a las entidades que le contraten.

Por último, el ámbito social juega un papel fundamental en el desarrollo de este estudio, porque la percepción incluye el análisis de la ética con la que cuenta el archivista en cuanto al manejo y confidencialidad de la información que manipula en su quehacer, sin dejar de lado el servicio que brinda a los usuarios, por lo que el aspecto de un ser humano integro, entra a ser analizado; en ese sentido, le aporta al archivista información valiosa con la cual puede ver reflejado su desempeño como un ser activo en la sociedad que tiene la mirada de veedores en sus actuaciones profesionales.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Analizar la percepción que tienen los empresarios y expertos archivistas de la ciudad de Bogotá, acerca del desempeño profesional de los archivistas, en relación con la ejecución de las actividades propias de la profesión.

2.2 Objetivos Específicos

Caracterizar la percepción como un elemento fundamental que impacta la valoración social del ejercicio de los egresados en general.

Determinar los aspectos personales, profesionales y académicos que se perciben de los archivistas, desde su desempeño profesional.

Establecer algunos elementos que encaminen a la mejora del perfil de los egresados en archivística.

3. Marco Teórico

3.1 Antecedentes

Evidenciar la perspectiva que otras personas tienen acerca de los profesionales de determinadas disciplinas, no es un campo muy explorado, por lo que se encuentra muy poca información al respecto y más en el campo de los profesionales de ciencias de la información y archivistas; sin embargo, algunos estudios consultados realizan un acercamiento a la realidad de la perspectiva que se tiene de la empleabilidad y de los profesionales.

En vista de los problemas de desempleo que han ido aumentando en España, Blázquez, Masclans, & Canals (2019) realizaron un estudio que consistió en la recolección de las experiencias y opiniones de 53 empresas para conocer la perspectiva de creación de nuevos cargos y así definir las competencias profesionales que se requieren para cubrir las necesidades que estas presentan; en consecuencia, plantean romper paradigmas y realizar cambios en las capacidades requeridas para definir las nuevas competencias que se deben desarrollar en los nuevos profesionales que serán necesarias para cubrir los empleos del futuro.

Para ello, los autores concluyen que la revolución digital y las nuevas tendencias digitales influyen en el crecimiento económico aunque esto pone en riesgo la empleabilidad por la automatización; para contrarrestar ello, exponen que el sistema educativo debe comprender y las capacidades que las empresas requieren para formar sus profesionales apetecidos por el ámbito empresarial, pero resaltan las grandes debilidades de las instituciones académicas frente a una formación más completa, holística y práctica. Finalmente, frente a la actitud profesional y personal, los autores indican que las empresas esperan encontrar personas con alta adaptabilidad, resiliencia,

compromiso y capacidad de trabajar en entornos inciertos, lo que no se presenta en los profesionales universitarios graduados.

Otro estudio realizado por Arias, Simón, & Simón (2014) buscó identificar cual es la percepción de los empleadores, estudiantes y profesores de un programa Master en Gestión de la Documentación, Bibliotecas y Archivos ofrecido por la Universidad Complutense de Madrid, donde a partir de la opinión y la valoración que le dieron a 29 competencias relacionadas con la gestión de la información, la comunicación e interrelación con compañeros y usuarios, la informática y aplicación de tecnologías electrónicas y la gestión de la organización, se reflejó que existe diferencia entre la importancia de cada competencia valorada frente a la satisfacción con el aprendizaje; esto supone una deficiencia en el currículo definido para el Master evaluado para lo cual se establecen algunas recomendaciones para la mejora del mismo como aumentar la capacidad de comunicación oral y escrita en inglés, resolver problemas y habilidad para interrelacionarse con los usuarios, para lo que se propone una duración de tres semestres donde se implemente una etapa de practica en entornos reales de trabajo.

Finalmente, un artículo realizado por Martínez (2003) buscó responder las perspectivas que ofrece el futuro en el campo profesional de las bibliotecas universitarias, para lo que, nuevamente, se exponen las transformaciones tecnológicas como una deficiencia en las instituciones académicas universitarias que no estan a la vanguardia en lo que se debe ofrecer; por ello se propone que se profesionalice a todo su personal de forma que sean idóneos y que brinden a sus usuarios de bibliotecas un servicio más calificado y con capacidades que abarquen una mayor atención, por lo que se propone que las bibliotecas universitarias cuenten con personal que tenga habilidades comunicativas, destrezas psicosociales y que además, domine la lengua inglesa.

3.2 Estado del Arte

Las investigaciones sobre la ocupación laboral se han centrado en medir los niveles de participación de los mismos en actividades organizacionales y su nivel de ocupación en las empresas, lo que puede ser un excelente indicador por el gran auge de nuevos archivistas que día a día obtienen su grado profesional en esta materia. Por otro lado, se han llevado a cabo estudios que han medido el impacto del programa académico frente a la empleabilidad, ceñida solo a la ciudad de Medellín.

Del mismo modo, se encuentran investigaciones ligadas al ámbito normativo que insta, de una parte a las entidades a contratar personal calificado en esta materia y de otro, que obliga a los profesionales a cumplir con los requisitos mínimos para ser candidatos aptos para aspirar a cargos en gestión documental. Sin embargo, para conocer el comportamiento de la disciplina, se exponen estudios realizados a nivel internacional y posteriormente se aborda lo relativo a la formación académica profesional de la disciplina archivística en Colombia.

El que un ejercicio profesional sea reglamentado, debería connotar ventaja, solidez y orgullo para quienes ejercen esta valiosa labor de administrar la memoria de las instituciones, y aún debe ser modelo para seguir cuando existen países avanzados en la materia, pero que no cuentan con la formación profesional requerida para aquellos que administran sus archivo; este es el caso que plantea Ramírez (2015) quien indica que “En México la mayoría de los responsables de los archivos no tienen estudios profesionales de archivística avalados por una institución de educación superior”, lo que hace urgente la preparación de estos profesionales empíricos que se han encargado de esta labor amparados por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

De otra parte, Moreiro (2014) realizó un análisis de la situación laboral de los profesionales bibliotecarios documentalistas de España que arrojó una fuerte desmotivación de parte los empleadores hacia los profesionales en este campo; al respecto indica lo siguiente:

Resulta frecuente que, entre las carencias observadas, el punto en que los empleadores coinciden más, hasta un 40%, se refiera a la necesidad de contar con mayores conocimientos respecto al manejo de fuentes de información específicas: jurídicas, económicas, sanitarias, educativas... Parece una aspiración imposible, dada la aplicabilidad de los sistemas de información a cualquier tipo de actividad académica o empresarial. Como también lo es cumplir con el segundo deseo más comentado, que los alumnos practiquen en la universidad con todos los sistemas de gestión para que lleguen a una empresa o entidad como expertos del que en ella se utiliza, ya que estos dos casos son propios de una formación avanzada de carácter especializado cuyo lugar natural se encuentra en los postgrados (Moreiro, 2014).

La profesión archivística en Colombia, se imparte desde 1971 cuando la Universidad de la Salle abrió el primer programa académico en archivística, que en la actualidad se titula Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística; posteriormente, otras instituciones académicas fueron impartiendo la profesión: en 1986 el Tecnológico de Antioquia ofrece la Tecnología en Administración Documental; desde 1987 la Universidad del Quindío ofrece el programa de Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística; desde el año 2001 la Fundación Universitaria UNINPAHU ofrece el programa tecnológico en Administración de Sistemas de Información y Documentación, y posteriormente evolucionó a ser programa profesional.

A partir del año 2005, la Universidad de Antioquia ofrece la Tecnología en Archivística y a partir del año 2012 se imparte a nivel profesional; desde el año 2016 la Corporación Tecnológica de Bogotá imparte la Tecnología en gestión de sistemas de información documental y archivística

y la Universidad Industrial de Santander ofrece el programa Historia y Archivística; en el año 2018 la Universidad Distrital Francisco José de Caldas empezó a ofrecer el programa Archivística y Gestión de la Información Digital (Ávila & Panesso, 2018).

Adicionalmente, otras instituciones de educación superior ofrecen programas académicos de postgrado como el caso de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Tunja, la Universidad Javeriana y la Universidad de la Salle que ofrecen especializaciones en Archivística y de Sistemas de información y gerencia de documentos (Zapata, 2008).

En el ámbito laboral, Zapata (2007) ha investigado el comportamiento de la ocupación laboral de los archivistas en Colombia, relaciona en un estudio directamente el ámbito universitario con la formación profesional en este campo, a fin de formar los futuros archivistas, de forma integral con competencias multidisciplinares y actitud gerencial. Así lo expresó recientemente, en una entrevista para la revista Archivoz, en la que denota su preocupación por la falta de contenidos académicos adecuados en las instituciones universitarias que brindan el programa académico, así como la falta de pertenencia de algunos profesionales.

No puedo generalizar pero creo en algunos casos forman profesionales calificados técnicamente pero sin un adecuado sentido de la realidad del país. Además, existen demasiados vacíos en la formación relacionada con los temas relacionados con la **transparencia**. No se trata solo de incluir asignaturas para estudiar las leyes de transparencia, sino muchas otras áreas de conocimiento que convergen en el **acceso a la información pública**. Adicionalmente se requiere formar el sentido crítico de los archivistas en cuanto al **análisis de estrategia y alternativas** que promuevan el uso efectivo y eficaz de los archivos y sus fuentes documentales. El archivista debe verse a sí mismo como **garante de derechos**, y no solo como un elemento más del establecimiento, entendido como la institucionalidad. Su papel incluye la responsabilidad de **promover cambios** al interior de las entidades para lograr la apertura de los archivos públicos (Zapata, citado por Archivoz, 2018).

Lo anterior, se puede contrastar con otro estudio que el destacado archivista colombiano para medir el nivel de participación de los archivistas en los sistemas de gobierno electrónico en las entidades distritales de Bogotá, en el que evidencia alta preocupación por la exclusión que los directivos hacen con los profesionales archivistas en las tomas de decisiones importantes relativas a los documentos electrónicos, aún cuando se evidencia que sí cuentan con la formación y preparación requerida para participar en los proyectos relativos a la administración electrónica y sumado a ello que la gestión documental es un proceso transversal que toca directamente a todas las áreas de las entidades (Zapata, 2012).

De otra parte, Osman (2017) realizó un estudio que reflejó la realidad laboral de los egresados del pregrado de Sistemas de Información y Documentación de la Universidad de la Salle en la ciudad de Bogotá, en el cual encontró pertinencia en cuanto a la formación académica frente a los retos que asumen los archivistas en el mercado laboral, aunque recomienda diseñar mecanismos y alianzas con organizaciones que permitan hacer prácticas para medir de forma más precisa las necesidades del mercado a fin de formar esas competencias en los futuros profesionales.

Un estudio más enfocado hacia el objetivo de este trabajo, se encuentra en el documento de Caro & Camacho (2006), quienes realizaron una caracterización ocupacional de los archivos públicos a nivel nacional, que evidenció que desde hace más de 10 años, ya se estaba sintiendo la necesidad de que el ejercicio de la profesión fuera reglamentada, porque la memoria de las instituciones estaba quedando en manos de personas que no contaban con las competencias necesarias para ejercer esta labor, pese a contar en ese entonces con marcos jurídicos y técnicos claros en la materia archivística:

El desconocimiento de este marco legal y por consiguiente su incumplimiento, puede ocasionar serios inconvenientes a las entidades, por lo cual su aplicación no puede quedar en

manos de personas con un bajo nivel de formación; por el contrario, para su aplicación en contexto, es necesario que los archivos sean administrados por personal profesional con una formación integral (Caro & Camacho, 2006).

Teniendo en cuenta lo anterior, resulta pertinente mencionar que en el año 2010 se dio un importante paso en la profesión, ya que se emitió la Ley 1409 que reglamentó el ejercicio profesional de los archivistas; sin embargo, años después Suárez (2012) y Ramírez, (2018) aseguran que aún se evidencia incumplimiento de parte de las entidades que contemplan a profesionales de otras disciplinas para ejercer labores propias de la archivística, lo que abre desgastantes debates que pueden ser dirimidos con la obligatoriedad dada por la misma Ley.

De otra forma lo indica García (2014) en su estudio sobre la situación laboral de los tecnólogos en Archivística de la Universidad de Antioquia de las seccionales de Urabá y Oriente, quienes se desempeñan en áreas diferentes a los archivos, pese a existir la normatividad que sustenta la necesidad de estos profesionales en las entidades.

Basándose en todo lo expuesto anteriormente, es posible deducir que si el profesional no es empleado en las funciones inherentes a su profesión y no es incluido en la toma de decisiones que tienen que ver relativamente con su campo de acción, puede deberse en gran parte a que los pensum académicos requieren ser replanteados y moldeados para formar profesionales calificados que sean capaces de llevar la correcta administración de centros de administración documental y la memoria de sus instituciones.

3.3 El Desarrollo Profesional y las Competencias Profesionales

El desarrollo profesional de los individuos hace parte del crecimiento como persona que le lleva a alcanzar sus ideales y objetivos de vida. Pese a entender el objetivo por el cual la persona se desarrolla profesionalmente, definir el concepto no ha sido una labor fácil, porque admite múltiples acepciones que connotaciones que le postulan diferentes significados (García, 1999).

Sin embargo, para el ámbito empresarial, resulta más loable su definición, para lo que se describe como “un esfuerzo organizado y formalizado que se centra en el desarrollo de trabajadores más capacitados”, haciendo referencia exclusivamente al hecho de que las empresas ayudan a sus empleados en su crecimiento personal a través de retos que deben asumir y la implementación de sistemas de desarrollo profesional para que puedan lograrlo (Fernández N. , 2002). Este desarrollo en la mayoría de los casos, parte de que el individuo escoja la carrera en la cual se desea formar para enriquecer su intelecto y aportar soluciones a las organizaciones.

La competencia profesional, por su parte, tiene diversos significados que son citados por González (s.f.), los que se han seleccionado cuidadosamente y se presentan a continuación:

- ❖ Conjunto de características de una persona que están relacionadas directamente con una buena ejecución en una determinada tarea o puesto de trabajo (Boyatzis, 1982, citado por González s.f.).
- ❖ Conjunto de conocimientos, habilidades, disposiciones y conductas que posee una persona que le permiten la realización exitosa de una actividad (Rodríguez y Feliú, 1996, citado por González s.f.).
- ❖ Una habilidad o atributo personal de la conducta de un sujeto que puede definirse como característica de su comportamiento y bajo la cual el comportamiento orientado a la tarea puede clasificarse de forma lógica y fiable (Ansorena, 1996, citado por González s.f.).

Una representación de la competencia laboral desde la perspectiva empresarial, se puede evidenciar en la siguiente ilustración, que propone dos enfoques: estructural y dinámico.



Ilustración 1. Enfoques de la competencia profesional desde la perspectiva empresarial

Fuente: elaboración propia basado en (González, s.f.)

Desde un enfoque psicológico, la competencia profesional se considera una configuración psicológica compleja porque el individuo a parte de sus conocimientos y habilidades, tiene una motivación personal que le lleva a actuar con enfoques de tipo estructural y dinámico. A su vez, se manifiesta en la calidad de la actuación en la medida que aporta soluciones a los problemas y necesidades de la organización, propios de su quehacer. Finalmente, garantiza un desempeño profesional responsable y eficiente a través de la cual el individuo actúa comprometido y enfrenta los resultados de las decisiones que se tomen (González, s.f.).

3.3.1 Las Competencias Profesionales del Archivista

Para establecer con mayor peso y rigor la disciplina archivística, diferentes entes normativos han promulgado normas que dan respaldo al quehacer de los técnicos, tecnólogos y profesionales, estableciendo competencias específicas y comunes.

En primer lugar, el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 815 de 2018 determino en su artículo 1, las competencias comportamentales que son comunes a todos los empleados y las generales de los distintos niveles jerárquicos, para lo cual especifica lo siguiente:

ARTÍCULO 2.2.4.7. Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos. Son las competencias inherentes al servicio público, que debe acreditar todo servidor, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral.

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto	<ul style="list-style-type: none"> - Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio. - Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación. - Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje.
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	<ul style="list-style-type: none"> - Asume la responsabilidad por sus resultados. - Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas. - Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos. - Adopta medidas para minimizar riesgos. - Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados. - Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
		<ul style="list-style-type: none"> - Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad. - Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos. - Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad. - Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad	<ul style="list-style-type: none"> - Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna. - Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros. - Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos. - Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo. - Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente. - Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano.
Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	<ul style="list-style-type: none"> - Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas. - Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. - Apoya a la organización en situaciones difíciles. - Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones. - Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas.
Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	<ul style="list-style-type: none"> - Cumple los compromisos que adquiere con el equipo. - Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo. - Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
		<p>contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales. - Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad. - Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo.
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	<ul style="list-style-type: none"> - Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones. - Responde al cambio con flexibilidad. - Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos. - Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.

Por su parte, las competencias comportamentales por nivel jerárquico, varían mucho más de unas a otras.

ARTÍCULO 2.2.4.8. Competencias Comportamentales por nivel jerárquico. Las siguientes son las competencias comportamentales que, como mínimo, deben establecer las entidades para cada nivel jerárquico de empleos; cada entidad podrá adicionarlas con fundamento en sus particularidades:

1. Nivel Directivo

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Visión estratégica	Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área a cargo, la organización y su entorno, de modo tal que la estrategia directiva identifique la alternativa más adecuada frente	<ul style="list-style-type: none"> - Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor. - Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos.

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
	a cada situación presente o eventual, comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyan al beneficio de la entidad y del país	<ul style="list-style-type: none"> - Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias. - Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos. - Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales. - Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo.
Liderazgo efectivo	Gerenciar equipos, optimizando la aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados	<ul style="list-style-type: none"> - Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones. - Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo. - Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas. - Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral. - Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión. - Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas	<ul style="list-style-type: none"> - Prevé situaciones y escenarios futuros. - Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos;

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
		<p>promoviendo altos estándares de desempeño.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso. - Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos. - Optimiza el uso de los recursos. - Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.
Toma de decisiones	Elegir entre dos o más alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión	<ul style="list-style-type: none"> - Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad. - Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla. - Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad. - Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada. - Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente. - Asume los riesgos de las decisiones tomadas.
Gestión del desarrollo de las personas	Forjar un clima laboral en el que los intereses de los equipos y de las personas se armonicen con los objetivos y resultados de la organización, generando oportunidades de aprendizaje y desarrollo, además de incentivos para reforzar el alto rendimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas. - Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas. - Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
		<p>los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños. - Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo. - Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.
Pensamiento Sistémico	Comprender y afrontar la realidad y sus conexiones para abordar el funcionamiento integral y articulado de la organización e incidir en los resultados esperados	<ul style="list-style-type: none"> - Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno. - Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa. - Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno. - Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados. - Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno
Resolución de conflictos	Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlas o afrontarlas ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas	<ul style="list-style-type: none"> - Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo. - Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones. - Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo. - Asume como propia la solución acordada por el equipo. - Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares.

2. Nivel Asesor

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Confiabilidad técnica	Contar con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad	<ul style="list-style-type: none"> - Mantiene actualizados sus conocimientos para apoyar la gestión de la entidad. - Conoce, maneja y sabe aplicar los conocimientos para el logro de resultados. - Emite conceptos técnicos u orientaciones claros, precisos, pertinentes y ajustados a los lineamientos normativos y organizacionales. - Genera conocimientos técnicos de interés para la entidad, los cuales son aprehendidos y utilizados en el actuar de la organización.
Creatividad e innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones orientados a mantener la competitividad de la entidad y el uso eficiente de recursos	<ul style="list-style-type: none"> - Apoya la generación de nuevas ideas y conceptos para el mejoramiento de la entidad. - Prevé situaciones y alternativas de solución que orienten la toma de decisiones de la alta dirección. - Reconoce y hace viables las oportunidades y las comparte con sus jefes para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales. - Adelanta estudios o investigaciones y los documenta, para contribuir a la dinámica de la entidad y su competitividad.
Iniciativa	Anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución	<ul style="list-style-type: none"> - Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección. - Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos. - Reconoce y hace viables las oportunidades.
Construcción de relaciones	Capacidad para relacionarse en diferentes entornos con el fin de cumplir los objetivos institucionales	<ul style="list-style-type: none"> - Establece y mantiene relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas de la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales. - Utiliza contactos para conseguir objetivos. - Comparte información para establecer lazos.

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
		- Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado.
Conocimiento del entorno	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones con el entorno.	<ul style="list-style-type: none"> - Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno. - Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente. - Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas y las tiene en cuenta al emitir sus conceptos técnicos. - Orienta el desarrollo de estrategias que concilien las fuerzas políticas y las alianzas en pro de la organización.

3. Nivel Profesional

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Aporte técnico-profesional	Poner a disposición de la Administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas, gestionando la actualización de sus saberes expertos.	<ul style="list-style-type: none"> - Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos. - Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad. - Anticipa problemas previsibles que advierte en su carácter de especialista. - Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles.
Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	<ul style="list-style-type: none"> - Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y tono agradable para el receptor. - Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o gráficas con claridad en la expresión para hacer efectiva y sencilla la comprensión. - Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida. - Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato.

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Gestión de procedimientos	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir acciones para acelerar la mejora continua y la productividad.	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos. - Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas. - Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos.
Instrumentación de decisiones	Decidir sobre las cuestiones en las que es responsable con criterios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia de la decisión.	<ul style="list-style-type: none"> - Discrimina con efectividad entre las decisiones que deben ser elevadas a un superior, socializadas al equipo de trabajo o pertenecen a la esfera individual de trabajo. - Adopta decisiones sobre ellas con base en información válida y rigurosa. - Maneja criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas. - Asume los efectos de sus decisiones y también de las adoptadas por el equipo de trabajo al que pertenece.

Nivel Profesional con Personal a Cargo

Se adicionan las siguientes competencias:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de los colaboradores, identificando potencialidades personales y profesionales para facilitar el cumplimiento de objetivos institucionales	<ul style="list-style-type: none"> - Identifica, ubica y desarrolla el talento humano a su cargo. - Orienta la identificación de necesidades de formación y capacitación y apoya la ejecución de las acciones propuestas para satisfacerlas. - Hace uso de las habilidades y recursos del talento humano a su cargo, para alcanzar las metas y los estándares de productividad. - Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del buen desempeño en pro del mejoramiento continuo de las personas y la organización.

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Toma de decisiones	Elegir alternativas para solucionar problemas y ejecutar acciones concretas y consecuentes con la decisión	<ul style="list-style-type: none"> - Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad. - Toma en cuenta la opinión técnica de sus colaboradores al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla. - Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad. - Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.

Los niveles técnico y asistencial no se exponen, dado que para el objeto del presente documento, solo se tienen en cuenta los archivistas con formación profesional y sus grados superiores.

En segundo lugar, en la Resolución 0629 de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, el artículo 3 establece las competencias específicas para los archivistas, indica lo siguiente:

ARTÍCULO 3. Competencias específicas para los empleos que tienen asignadas funciones de archivista. Para el ejercicio de los empleos de los niveles jerárquicos profesional o técnico a los cuales se les asignen funciones de archivista, además de las competencias comunes señaladas para los niveles técnico o profesional en el Decreto 1083 de 2015, modificado por el 815 de 2018, y que determine el organismo o entidad en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, se deberán contemplar las siguientes competencias específicas:

Competencia	Definición	Conducta asociada
Manejo de la información y de los recursos	Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminar cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.	<ul style="list-style-type: none"> - Facilita el uso de la información para el desarrollo de las funciones institucionales y la prestación del servicio. - Sus decisiones están basadas en criterios técnicos, normativos y en la información disponible. - Proporciona información oportuna, objetiva, veraz, completa. - Facilita a la ciudadanía y a los usuarios la información generada por la entidad, teniendo en cuenta las normas legales y los criterios de la organización.
Uso de tecnologías de la información y la comunicación	Optimizar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación disponibles, en su potencial efectivo para mejorar su desempeño.	<ul style="list-style-type: none"> - Autogestión (tutoriales, guías, instructivos) el desarrollo de la competencia digital en el manejo de las comunicaciones electrónicas, la información y sus canales y soportes múltiples que habilitan los dispositivos TIC de la organización. - Intercambia y nivela los conocimientos informáticos con el equipo de trabajo y con otros equipos de la unidad de pertenencia. - Adopta como dinámica propia del desempeño la aplicación de las innovaciones TIC que mejoran los resultados de la organización.
Confiabilidad técnica	Contar con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Aplica el conocimiento técnico en el desarrollo de sus responsabilidades. - Mantiene actualizado su conocimiento técnico para apoyar su gestión. <p>Resuelve problemas utilizando conocimientos técnicos de su especialidad, para apoyar el</p>

Competencia	Definición	Conducta asociada
		cumplimiento de metas y objetivos institucionales. - Los conceptos técnicos, juicios o propuestas que emite son claros, precisos, pertinentes y ajustados a los lineamientos normativos y organizacionales.
Capacidad de análisis	Comprender y organizar de manera lógica el trabajo, identificando los problemas, reconociendo información significativa y priorizando las actividades.	- Reconoce los procesos relativos a su trabajo. - Detecta la existencia de problemas relacionados con su trabajo. - Utiliza la información y datos sistemáticamente para realizar su trabajo. - Recopila información relevante y organiza las partes de un problema, estableciendo relaciones y prioridades. - Identifica las relaciones de causa-efecto de los problemas actuales y potenciales. - Utiliza una visión de conjunto en el análisis de la información. - Tiene la capacidad para organizar datos numéricos o abstractos y de establecer relaciones adecuadas entre ellos.

Acompañado a las competencias profesionales comportamentales y específicas, el trabajo que realizan los archivistas, se caracteriza por ser confidencial y reservado, teniendo en cuenta el volumen de información que manipula y custodia; por ello, la Ley 1409 de 2010, a la vez que reglamenta el ejercicio profesional de los archivistas, incluye el código de ética en sus artículos 11 a 19, lo cual resulta relevante para tener en cuenta como aspecto relevante para los fines de la presente investigación.

De otra parte, las exigencias que acompañan la vida actual dadas las condiciones tecnológicas que evolucionan rápidamente, así como la economía, la política y la cultura, exigen que los archivistas en su desarrollo profesional conquisten roles operativos y estratégicos de forma interdisciplinaria, a fin de que se destaque de los demás y salga de los sistemas clásicos, para que pueda ofrecer mejores servicios a la sociedad que hace uso de los centros de información que administra (Moro & Llanes, 2018).

Igualmente, se resaltan las habilidades con las cuales deben contar los archivistas como la capacidad de implementar todas las operaciones que enmarcan la gestión documental, interactuar y cooperar con los demás profesionales y fundamentar su trabajo en un modelo normalizado; también debe ser capaz de desarrollar diversos perfiles como auditor documental, controlador documental, gestor de calidad y veracidad documental, arquitecto documental, gestor de contenidos, preservador de recursos digitales, entre otros (Moro & Llanes, 2018).

3.4 Aspectos Normativos Relativos a la Profesión del Archivista

El archivista es un profesional que se encarga de administrar, custodiar y conservar la información contenida en los documentos que hacen parte de la memoria de las instituciones. Su misión se centra en facilitar y garantizar el acceso a la consulta de la información que ha producido una entidad en cumplimiento de sus funciones y que además, asegura que se encuentre disponible en el largo plazo (International Council on Archives - ICA, s.f.).

Dado el auge y acogida que ha tenido la formación de los archivistas y en ausencia de políticas que respalden su quehacer, el Congreso de Colombia expidió la Ley 1409 de 2010 que reglamentó el ejercicio profesional de la archivística y se dictó el código de ética archivística y

que en consecuencia señala que para ejercer la profesión es obligatorio expedir y presentar la tarjeta profesional o el certificado de inscripción profesional expedido por el Colegio Colombiano de Archivistas.

Conforme lo estipula el parágrafo del artículo 8 de la mencionada Ley, el DAFP expidió la ya mencionada Resolución 0629 de 2018 que determinó las competencias de los cargos para archivistas en las entidades estatales, razón por la cual estipuló las competencias que deben ser incluidas en el manual específico de funciones y competencias laborales de las entidades.

Teniendo en cuenta las condiciones expuestas, se considera que las entidades estatales y aquellas privadas que están sujetas a inspección y vigilancia por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio, deben cumplir con la normativa archivística emitida, no solo concerniente a la labor del archivista como tal, sino además en lo estipulado para procesos y procedimientos técnicos propios de la profesión reglamentados por la Ley General de Archivos 594 de 2000 y las demás que el Archivo General de la Nación - AGN haya emitido. El cumplimiento de la normativa depende en gran parte, de la responsabilidad empresarial que la gerencia asuma con la compañía o entidad; sin embargo, lo que se evidencia es que algunas organizaciones no cuentan con personal capacitado en materia archivística, incumpliendo así lo estipulado en los actos administrativos ya mencionados (Rodríguez, s.f.).

Como se mencionó anteriormente, la obligatoriedad del cumplimiento normativo es para entidades públicas y privadas con funciones públicas, por lo que aquí se incluyen aquellas empresas que ofrecen servicios de outsourcing para la administración y organización de archivos y centros documentales; al respecto, el parágrafo del artículo 8 del Acuerdo 008 de 2014 emitido por el AGN es claro en ello:

Artículo 8. (...)

Parágrafo. La Entidad pública o la privada que cumple funciones públicas como contratante, deberá contar con personal que acredite experiencia para llevar a cabo la Supervisión o Interventoría del contrato y diseñar mecanismos efectivos para ejercer control sobre los procesos y los servicios contratados.

Por último, resulta conveniente mencionar que la Ley 594 de 2000 facultó al AGN a través del artículo 35, para prevenir y sancionar el incumplimiento de la citada Ley General y demás normas reglamentarias; el artículo estipula en sus literales lo siguiente:

a) Emitir las órdenes necesarias para que se suspendan de inmediato las prácticas que amenacen o vulneren la integridad de los archivos públicos y se adopten las correspondientes medidas preventivas y correctivas.

Cuando no se encuentre prevista norma especial, el incumplimiento de las órdenes impartidas conforme al presente literal será sancionado por la autoridad que las profiera, con multas semanales sucesivas a favor del tesoro nacional, departamental, distrital o municipal, según el caso, de hasta veinte (20) salarios mínimos legales mensuales, impuestas por el tiempo que persista el incumplimiento;

b) Las faltas contra el patrimonio documental serán tenidas como faltas gravísimas cuando fueren realizadas por servidores públicos, de conformidad con el artículo 25 de la Ley 200 de 1995;

c) Si la falta constituye hecho punible por la destrucción o daño del patrimonio documental o por su explotación ilegal, de conformidad con lo establecido en los artículos 218 a 226, 349, 370, 371 y 372 del Código Penal, es obligación instaurar la respectiva denuncia y, si hubiere flagrancia, poner inmediatamente el retenido a órdenes de la autoridad de policía más cercana, sin perjuicio de las sanciones patrimoniales previstas;

d) Cuando se exporten o se sustraigan ilegalmente documentos y archivos históricos públicos, éstos serán decomisados y puestos a órdenes del Ministerio de la Cultura. El Estado realizará todos los esfuerzos tendientes a repatriar los documentos y archivos que hayan sido extraídos ilegalmente del territorio colombiano. Subrayados fuera del texto

Lo subrayado en los literales del mencionado artículo, se establece como faltas que pueden llegar a ser cometidas por servidores públicos ejercen funciones sobre los archivos y que no tienen el conocimiento suficiente y necesario de la labor archivística, sobre los cuales pueden recaer fuertes sanciones de tipo disciplinario, como penal, además de verse enfrentados a situaciones judiciales.

3.5 Consideraciones Acerca de los Profesionales en Ciencias de la Información y Archivística

En un estudio de prospectiva elaborado por Roa (2018), se buscó establecer el futuro de la profesión archivista en el presente, para lo que se indagó directamente con docentes, instructores, asesores, directores de programa, para diagnosticar el estado de la archivística; es así que, aquí se citará lo relativo a los que se percibe de las competencias profesionales de los archivistas.

En efecto, se pueden establecer las siguientes conclusiones:

- Los profesionales no están preparados para asumir el manejo de la información dada la inclusión tecnológica y su constante avance, por lo que se deben diseñar en la academia nuevos pensum que incluyan estos nuevos horizontes que permitan afrontar los retos que trae consigo la innovación tecnológica.
- Se identificaron debilidades en los archivistas clasificadas en: desinterés por la investigación, falta de aplicación de la normativa y falta de manejo de tecnología; estas se consolidan como un aspecto negativo para el profesional archivista.

- Como fortalezas de los archivistas se identificaron: el liderazgo, la organización, el conocimiento técnico y el compromiso, lo que se resalta como aspectos positivos para el profesional.
- Frente a lo que se considera debe ser fortalecido en la formación de los futuros profesionales se encontró aspectos como el manejo de una segunda lengua, el conocimiento de nuevas herramientas tecnológicas y la comunicación asertiva, así como el saber escuchar y la tolerancia.
- En cuanto a las habilidades que deben adquirir los futuros profesionales en archivística son las concernientes con la investigación en todos los temas concernientes al área y la promoción de la cultura.

Teniendo en cuenta los hallazgos presentados anteriormente, se hace énfasis en el fortalecimiento de los aspectos de integralidad del ser humano desde un enfoque humanístico, los cuales son definidos como habilidades blandas por el autor, lo que da respuesta a los requerimientos del entorno laboral en el que se mueven los profesionales archivistas.

Por último, resalta la necesidad que actualmente tienen las organizaciones, en cuanto al fortalecimiento de las competencias de conocimiento y manejo de herramientas tecnológicas que ayudan a hacer más eficientes los procesos empresariales y en general el desempeño laboral, no solo de los archivistas, sino de todos los funcionarios que trabajan en una organización.

3.6 La Percepción

Para abordar los temas relativos a la percepción, resulta importante comprender su significado, por lo que se realizó una búsqueda de definiciones que se relacionaran con la intención

del presente documento, para lo que se precisa que “la percepción es la imagen mental que se forma con la ayuda de la experiencia y necesidades. Es resultado de un proceso de selección, interpretación y corrección de sensaciones” (Guardiola, s.f.); De ello se deduce que cada uno de los seres humanos tiene formas diferentes de interpretar lo que pasa a su alrededor en todos los ámbitos en el cual se encuentre, gracias a las experiencias que este vive y sobre las cuales emite juicios; es así como forma fija su postura frente a las cosas que se van convirtiendo para el ser humano en una verdad única.

El término percepción ha sido expuesto por teorías que tienen enfoques diversos, los cuales se exponen a continuación:

- Teoría de la percepción constructivista propuesta por Gregory Bateson (citado por López, s.f.), expone que el observador construye la percepción con base en la información que proporciona el ambiente, “La realidad es cosa de fe”.
- Teoría de la percepción visual – computacional que fue propuesta por David Marr, la cual indica que el observador computa en una representación interna las características del estímulo (Universidad de Barcelona, s.f.).
- Teoría de la percepción empirista fue propuesta por George Berkeley quien indica que esta se produce por la combinación entre el aprendizaje y las sensaciones (Resúmenes Entelekia, 2017).
- Teoría de la percepción Gestalt fue desarrollada inicialmente por Koffka, Wolfgang Kohler y Max Wertheimer, quienes expusieron que la percepción es algo que se adquiere por medio de los sentidos, de forma holística o que lo abarca todo (Graformar, 2012).
- Teoría de la ecología perceptiva fue desarrollada por James Gibson, la cual indica que toda la información que se necesita, se percibe a través del estímulo (Lillo, 1991).

A su vez, la percepción se caracteriza así (Guardiola, s.f.):

- Subjetiva: indica que cada persona reacciona de diferentes formas ante los estímulos, lo que va conforme a su punto de vista y a las experiencias que ha vivido.
- Selectiva: indica que las personas, ante una diversidad de cosas o situaciones, seleccionan aquello que desean percibir, porque el enfoque no se puede tener en todo al mismo tiempo.
- Temporal: las personas perciben de forma temporal gracias a las nuevas experiencias que le van enriqueciendo y cambiando sus motivaciones o necesidades.

En consecuencia, hay factores que influyen directamente en la forma como cada persona percibe las cosas, lo que hace que sean distintas de un individuo a otro; estos son las sensaciones que provienen del entorno externo y que pueden ser producidas por aromas, sonidos, sabores, paisajes, y los estímulos internos que parten de las necesidades, las motivaciones y la experiencia (Guardiola, s.f.).

Inicialmente, las sensaciones son respuestas inmediatas que se producen frente a la estimulación de un órgano sensorial, la cual se transforma en percepción cuando tiene relevancia o significado para la persona. En ese caso es pertinente analizar la experiencia que el individuo tiene con las sensaciones, que se puede ir enriqueciendo no solo con los sentidos, sino de forma diferencial. La capacidad sensitiva que se desarrolla tiene umbrales de percepción diferentes que indican la intensidad de estímulos que se requieren para empezar a percibir algo, los cuales son muy empleados en las campañas comunicativas de marketing (Guardiola, s.f.):

- Umbral absoluto: la persona puede experimentar sensaciones a partir de un nivel mínimo o máximo, considerando uno como muy notable (mínimo) y otro como no tan fuerte (máximo).
- Umbral relativo o diferencial: es la diferencia mínima que se detecta entre dos estímulos; cuando el primer estímulo es muy fuerte, se requiere de una intensidad mucho más fuerte para recibir el siguiente.

Por su parte, los estímulos internos parten propiamente del individuo, entre los que se encuentran los siguientes factores (Guardiola, s.f.):

- Necesidad: cuando el individuo siente la necesidad de satisfacer una carencia, lo que le permite percibir fácilmente lo que desea.
- Motivación: es aquello que impulsa al individuo a realizar acciones que le permitan conseguir su objetivo, lo que en cierta forma conduce a la interpretación de la conducta de otras personas.
- Experiencia: el individuo obtiene el conocimiento a partir de lo que vive propiamente, lo que afecta el comportamiento y por ende la forma de percibir algo.

Hetz (s.f.), por otro lado, complementa estos estímulos internos con los siguientes factores:

- Expectativas: el individuo cree o piensa que algo va a ocurrir de determinada forma, se cambia la interpretación de lo que sucede realmente, lo que afecta la perspectiva.
- Ánimo: tiene un gran impacto sobre la percepción que se crea de otros individuos cuando su estado de ánimo es positivo o negativo, lo que influye directamente en las reacciones que se tenga hacia ese individuo.

3.6.1 Percepción Social

Teniendo en cuenta el objetivo del presente documento, y relacionando los últimos estímulos internos, expuestos anteriormente por Hetz (s.f.), resulta importante realizar un enfoque sobre la percepción social, que es la forma mediante la cual los seres humanos se forman impresión de otras a partir de la información que se percibe.

Una de las primeras formas como se obtiene la percepción de una persona es mediante lo que se observa, para lo cual se evalúa la apariencia física (la forma como se viste el individuo o su aspecto físico), la comunicación no verbal (las expresiones faciales, conductas visuales y lenguaje corporal) y la conducta manifiesta (actitud o rasgo de personalidad que conlleva a que se realicen juicios de otras personas por sus acciones).

Partiendo de estas formas de obtener la información, se crean unas primeras impresiones que tienden a ser consecuentes con el sentido común, lo que se conoce como efecto de primacía y que se define como esa capacidad de crear en la mente una idea permanente causada por la primera impresión que causó otra persona en el individuo inicial (Hetz, s.f.). Este proceso de formación de primeras impresiones se da como una comunicación donde interactúan un emisor, receptor y se transmite un mensaje (Morales & Olza, 1999); en consecuencia, cumple los siguientes pasos:

- ❖ El receptor reconoce en el otro individuo factores internos y externos, como su estado de ánimo, la forma de vestir, las señales verbales y no verbales y su forma de actuar.
- ❖ Se crea la impresión del individuo a partir de lo observado y la interacción con él.
- ❖ Se buscan las causas que intentan crear una comprensión de la conducta del otro individuo sobre el que se ha creado una impresión, las cuales pueden variar por circunstancias específicas, propias del individuo o porque es su comportamiento estable.
- ❖ Se procesa la información de la impresión obtenida que se determina por el contexto en el cual se encuentre (lugar o grupo social) o por las experiencias propias del receptor.

- ❖ Finalmente, la primera impresión se fija en la memoria del receptor, con la cual se hacen comparaciones frente a lo que ya se ha experimentado con anterioridad.

Dentro de los procesos de percepción social, la psicología resalta un aspecto importante a tener en cuenta y es la diversidad social que contempla las diversas etnias y culturas que pueden confluir en un mismo espacio, fundamental para comprender el comportamiento social y los pensamientos de los demás individuos. De igual forma, se hace énfasis en que los hallazgos de los géneros deben ser independientes, por lo que uno no puede ser aplicado al otro en la misma medida, dadas las expresiones propias de las mujeres que tienden a ser más emotivas y comprensivas con las emociones propias y las de los demás, a diferencia de los hombres (Baron & Byrne, 2005).

El ejercicio de indagar por la percepción sobre los profesionales, puede variar de una disciplina a la otra, teniendo en cuenta que los perfiles y habilidades que se requieren para ejercer cierta profesión, son diversas y diferentes. Por ello, resulta pertinente que se tengan en cuenta los aspectos mencionados en el desarrollo profesional y las competencias profesionales con las cuales debe contar el archivista del día de hoy, de forma que los empresarios y archivistas expertos dirijan sus respuestas no solo desde la primera impresión que hace que el individuo procese la información externa, lo que resultaría un impacto negativo para el archivista.

Es por esto que se exponen los factores relativos a esta profesión, a la forma de actuar del archivista, a sus aptitudes y capacidades para ejercer sus labores en diferentes contextos de trabajo, así como a su ética que debe acompañar todo el rigor de la disciplina archivística.

4. Metodología

En este apartado se aborda la metodología de investigación escogida para el presente proyecto de investigación, en el cual se incluye el enfoque, el tipo de investigación, el método y las técnicas e instrumentos con los cuales se recolectó la información para su análisis y desarrollo de la investigación.

4.1 Enfoque

Para el desarrollo de esta investigación se empleó un enfoque cualitativo; con ello se pudo hacer una recolección de datos que siguieron un procedimiento rígido, a través de formularios con preguntas e hipótesis que van a establecer relaciones entre cada una de las variables, aportan conocimiento y experiencias que enriquecen y amplían la labor investigativa, a la vez que permitió que se destaquen aspectos importantes en el estudio de percepción.

Al aplicar este enfoque, se pudo caracterizar la percepción que tienen los empresarios y expertos acerca del profesional en archivística, lo que impacta socialmente el ejercicio de los egresados.

4.2 Tipo de Investigación

Para este estudio se empleó una investigación de tipo analítico, porque con él se pudo hacer un análisis riguroso a partir de la identificación de las características relativas a la percepción e impresiones que se tejen en torno al rol que desempeñan los profesionales en archivística en las diferentes organizaciones. Con el análisis efectuado se pudo conocer profundamente, la causa que conlleva a que los cargos diseñados para los profesionales en archivística, estén siendo ocupados por personas formadas en disciplinas totalmente diferentes. De ahí, se han podido emitir juicios

que conlleven a diseñar un perfil más idóneo en la formación de los archivistas, y que es con el que los empresarios quieren contar en sus organizaciones.

4.3 Método

El método seleccionado para esta investigación es el etnográfico, porque permite comprender la complejidad de la situación específica presentada en diferentes organizaciones donde los cargos de los archivistas no son ocupados por personal idóneo en la materia; en consecuencia, lo que se quiso fue, describir la realidad concreta, a partir de la información aportada por los investigados en cuanto a la percepción que se han formado de los egresados en archivística.

Teniendo en cuenta lo anterior, al realizar el análisis basado en las respuestas que emiten los investigados, permitió comprender de fondo lo que los empresarios piensan y esperan profesionalmente de los archivistas, a fin de que se involucren en todos los aspectos concernientes al manejo de la información en las organizaciones empresariales; a su vez, tuvo en cuenta aspectos relativos a los comportamientos personales y rasgos culturales propios de cada individuo.

De igual forma, las respuestas aportadas por el panel de archivistas expertos, dejaron conocer desde su experiencia, cuales son las debilidades que tienen los profesionales egresados en cuanto a las competencias profesionales, así como las actitudes personales que se deben fortalecer para ser apetecidos a ocupar cargos de alto nivel, y también realizaron aportes objetivos a las academias, brindando una visión de hacia donde se quiere llegar con la profesión, enfrentando los retos del cambio a nivel mundial.

4.3 Técnicas e Instrumentos

Para la recolección de información se recurrió a la técnica de entrevista estructurada para lo que se empleó como instrumento un cuestionario; por un lado se establecen las entrevistas que se consolidan como un instrumento en el que se estudia una población para describir sus características a través de una variación significativa que explora las experiencias individuales del grupo que se está estudiando (Jansen, 2012). Estas se aplicaron a los empresarios y expertos objeto de estudio, con el fin de obtener la caracterización de la percepción como el elemento que va a impactar la valoración social de los egresados en archivística; de igual forma, se pudieron establecer los aspectos personales, profesionales, laborales, académicos y éticos que los entrevistados perciben del desempeño profesional de los archivistas.

Al diseñar los instrumentos para recolectar la información, se establecieron cinco (5) preguntas para los archivistas expertos y nueve (9) para el panel de empresarios; posteriormente, se procedió a realizar una prueba piloto con dos representantes de cada uno de los paneles a entrevistar, diferentes a los que aportarían la información para este ejercicio investigativo, de forma que se pudiera cualificar la información que se iba a obtener como producto de la respuesta a las inquietudes planteada.

Por consiguiente, los instrumentos fueron cambiando desde su planteamiento original, porque parte de la información que se brindó por los participantes a algunas preguntas durante la prueba piloto, no tenía una estrecha relación frente al contexto teórico ya visto y tampoco tenían relación con los objetivos planteados; es así, como la entrevista para el panel de expertos mantuvo las cinco (5) preguntas, pero cambiaron en la forma de la redacción y palabras a emplear para que fuera mucho más entendible por el entrevistado; por ejemplo, se tenía formulada la pregunta “¿Qué aspectos personales considera usted que deben fortalecerse para mejorar la percepción de los

archivistas?”, la cual no era suficientemente clara, acerca de qué sujeto debía fortalecer los aspectos personales, no era claro si esto dependía de otra persona; por ello la pregunta cambió a “¿Qué actitudes personales considera que deben fortalecer los archivistas, para que sean tenidos en cuenta para ocupar cargos de alta dirección?. De esta forma se obtiene información precisa sobre el profesional que se está estudiando.

De manera semejante, el cuestionario para el panel de empresarios cambió de nueve (9) a siete (7) preguntas, ya que dos (2) de ellas no aportaban información fundamental para el contexto estudiado como el preguntar si tiene preferencia para contratar profesionales de alguna universidad; de igual forma, se cambió la estructura de algunas preguntas que no eran claras para el empresario, por ejemplo: se tenía la pregunta “¿Considera que los archivistas que laboran en su organización deben fortalecer otras competencias?, la cual no tenía terreno de base, porque hasta ese momento no se había hablado de alguna competencia en particular y tampoco era un condicionante que el entrevistado trabajara actualmente con un archivista, ya que podría basarse en un tiempo pasado; es así, como la pregunta cambio a: “¿Considera que los archivistas con los que trabaja o ha trabajado, deben fortalecer competencias personales, profesionales o académicas?; al respecto, las respuestas obtenidas van a ir relacionadas con los objetivos que se pretenden investigar.

Lo anterior, permite obtener elementos fundamentales que se encaminen a mejorar el perfil de los egresados en archivística.

5. Resultados

Los resultados obtenidos en las respuestas a las preguntas formuladas en la entrevista, son expuestos en esta sección, teniendo en cuenta las dos vertientes investigadas: por un lado, se expone el análisis frente a las respuestas brindadas por los expertos archivistas y por otro lado, lo respectivo conforme la información obtenida en las respuestas brindadas por los empresarios. El panel de empresarios, como de expertos archivistas entrevistados, fue de cinco personas para cada uno, para un total de 10 entrevistados.

Para escoger el panel de archivistas expertos a entrevistar, se tuvo en cuenta que fueran profesionales que hayan tenido una larga trayectoria en el campo archivístico en Colombia, que fueran especializados o con estudios en maestría, que hayan liderado importantes áreas de gestión documental y que hayan tenido a su cargo otros profesionales archivistas en los diferentes niveles académicos, especialmente en el nivel profesional. Los instrumentos con la información proporcionada por los expertos, puede ser consultada en el anexo 1, al final de este trabajo.

Así mismo, para escoger los empresarios a entrevistar, se tuvo en cuenta que estos tuvieran actualmente, o hubieran tenido a su cargo, archivistas profesionales a cargo de sus áreas de gestión documental; en efecto, se recurrió a entrevistar a secretarios generales, directores o subdirectores administrativos y financieros, entre otros cargos similares, principalmente, de entidades del sector público, ya que es donde más se vivencia el conocimiento y desempeño del archivista, por el cumplimiento de los aspectos normativos. Las respuestas brindadas por los empresarios, puede ser consultada en el anexo 2, al final de este trabajo.

5.1 Análisis de Información brindada por los Archivistas Expertos

La primera pregunta que se planteó al panel de archivistas profesionales, estuvo encaminada a determinar si los archivistas en Colombia ocupan cargos de alto nivel, para la que se obtuvo de forma general, una respuesta negativa. Dentro de los aspectos más relevantes que llevan a que el profesional no desempeñe cargos de alto nivel en las entidades públicas, se debe al desconocimiento de la disciplina por parte de los empresarios, pese a que existe la Ley 1409 de 2010 que reglamenta el ejercicio profesional del archivista; de igual forma, lo atañen a la falta de apropiación por parte del mismo profesional en su campo de acción, quien no se hace notar dentro de la institución para la cual presta sus servicios, lo cual tiene varios factores a contemplar:

- Falta de conocimiento en temas transversales a toda la entidad
- Apego a lo técnico y lo mecánico
- Falta de empoderamiento frente a los problemas actuales que presenta la sociedad y el mundo por la evolución de la sociedad de la información y la forma como esta se transmite

A ello se suma, que llegan profesionales de otras disciplinas que conocen de múltiples temas administrativos, tecnológicos y financieros, que saben articular todos los aspectos y llevar a buen término la gestión integral de áreas directivas. En consecuencia, como los empresarios ven en el archivista a un profesional que no genera valor, pero que sí trabaja en un área que genera altos costos, recurren a la tercerización, lo que lleva a un apogeo en la disciplina, porque se contratan niveles técnicos o tecnológicos para realizar tareas de profesionales, ya que la mano de obra es más económica, sin pensar que puede llevar a las entidades a tener fracturas en el manejo de su información.

Posteriormente, se buscó conocer la percepción que se tiene de los archivistas dentro del contexto de la administración pública, para lo cual se resalta el desconocimiento de parte de las entidades, sobre el quehacer del profesional archivista; por lo general, los directivos reconocen que existen archivistas que se dedican a realizar labores técnicas de organización y procesamiento de la información, pero aun desconocen que existe un profesional que puede potencializar y llevar a cabo procesos de gestión documental transversal, como memoria y activo de información de las entidades.

Por parte de quienes ya reconocen al profesional archivista, prefieren no contar con él en muchos aspectos de toma de decisiones, porque se rigen a los aspectos normativos que generan obstáculos al interior de la entidad. Sin embargo, responsabilizan en gran parte, al ente rector archivístico en Colombia y a las demás organizaciones y asociaciones archivísticas, por la falta promoción de la disciplina profesional dentro de las entidades públicas, así como del cumplimiento normativo de esta ciencia.

En vista de que uno de los enfoques que se atañen a las competencias profesionales expuesto por González (s.f.), se buscó indagar sobre las actitudes personales que deben fortalecer los archivistas para que sean tenidos en cuenta a ocupar cargos de alto nivel, frente a lo cual se expusieron múltiples aspectos que van desde el ser, como el actuar. Por un lado, resaltan los siguientes aspectos:

- Los ligados a la apariencia física y la forma de vestir, de forma que se proyecte su profesión de forma adecuada como lo expusieron Morales & Olza (1999)
- El vocabulario técnico y además fluido
- Saber escuchar y comprender el lenguaje del otro

Estos son aspectos a considerar para que se establezcan conversaciones multidisciplinarias con otros profesionales; al respecto, uno de los entrevistados hace énfasis en eliminar del léxico la frase “no se puede”, lo que pone límites a la profesión. De ahí que el archivista propenda por ser articulador, a la vez que humilde, para comprender y dar solución a las actuales problemáticas de la sociedad. Frente al actuar, se resaltan los valores como la responsabilidad, la colaboración y finalmente la ética que cada profesional debe tener frente a su profesión, el hacer las cosas bien y encaminar la entidad hacia un verdadero desarrollo en su gestión y en la memoria colectiva de Colombia.

Al indagar por las competencias profesionales que deben fortalecer los archivistas, como aspecto central de este estudio, se pudo reafirmar lo expresado por Roa (2018) en sus conclusiones, que tuvieron relación directa con las respuestas expresadas por el panel de expertos. Se resaltaron aspectos relativos al manejo de diferentes idiomas, o por lo menos poseer una segunda lengua fluida; así mismo, se tiene estrecha relación con las competencias profesionales expuestas en el Decreto 1080 de 2015 como lo es, el aprendizaje continuo profundizando los conocimientos en temas administrativos, de ingeniería industrial, de sistemas y gerenciales, que permitan dirigir adecuadamente los proyectos archivísticos que se tienen a cargo.

La adaptación al cambio y la orientación al logro son competencias que requieren ser fortalecidas por los archivistas, a fin de que se sepa dirigir a las entidades en nuevos procesos y cambios en los aspectos de como se recibe y se procesa la información en la nueva era; el trabajo en equipo también requiere fortalecerse, para poder interactuar y compartir conocimiento con profesionales de otras disciplinas, a fin de crear excelentes equipos multidisciplinarios y suficientemente robustos, que ayuden a la entidad a resolver sus complejidades, e implementar

sistemas de gestión documental adecuados, respondiendo a las necesidades no solo de la entidad, sino de la ciudadanía.

Finalmente, uno de los enfoques centrales de este estudio fue establecer los aspectos académicos que se deben fortalecer desde las instituciones o universidades que imparten la carrera de archivística, para garantizar un profesional más competente y reconocido para ejercer cargos de alto nivel; los entrevistados indicaron a nivel general que se debe enfocar al archivista en la capacidad de dar solución a los problemas contemporáneos, de forma que generen valor agregado a la institución y la forma como se gestiona la información; esto va encaminado a que las organizaciones no quieren ver al archivista como un profesional que se encarga de la custodia y el servicio de la información a los usuarios, sino lo que realmente preocupa y ocupa a los directivos, es el manejo de la información.

De tal forma que las instituciones deben propender por mejorar sus pensum académicos en aspectos relacionados con la tecnología, el manejo y la seguridad de los documentos electrónicos en la era digital, cálculos y mediciones en los proyectos archivísticos para hacer planificaciones acertadas. Además de ello, es importante que los archivistas se puedan especializar en las diferentes ramas que comprende la disciplina, para que de esa misma forma atienda a las necesidades de información del entorno empresarial.

5.2 Análisis de Información brindada por los Empresarios

En la información que se indagó a los empresarios, se preguntó sobre la forma como realizan los procesos de selección de los archivistas, para lo que predominó la recomendación de unos colegas a otros; indican que de esta forma, aseguran contratar personas que saben de la

gestión documental y que son expertos en su quehacer. Esta forma de selección, puede deberse a que aun desconocen que existe un profesional formado en esta disciplina, o que la cantidad de egresados, aun resulta ser insuficiente para cubrir la demanda que se tiene. Sin embargo, dentro de los procesos de contratación, tienen en cuenta que se cumpla con los requisitos de experiencia y académicos estipulados en los manuales de funciones.

En los procesos de selección de archivistas, los empresarios evalúan diversos aspectos personales, dentro de los que se destacan la presentación personal, habilidad de comunicación y expresión con los demás; así mismo, se tienen en cuenta cualidades relativas al enfoque dinámico expuesto por González (s.f.) y otros aspectos indicados por Roa (2018), como la honestidad, la lealtad, la tolerancia, la puntualidad, la responsabilidad y el respeto. Es importante mencionar, que uno de los empresarios entrevistado, hace alusión a que los archivistas profesionales han dejado de lado el contacto directo con los archivos y se han dedicado a labores más administrativas y de oficina, olvidando su propósito profesional que les permita resolver problemas de la administración, enfocándose desde donde viene la gestión documental y hacia dónde va.

De igual forma en la selección de los archivistas, los empresarios tienen en cuenta aspectos profesionales como el que cuente con el título profesional; pero más allá de eso se preocupan porque sean profesionales con visión hacia la evolución que tiene la forma como se maneja y gestiona la información, para lo cual consideran un reto a resolver de forma urgente. También, indican que deben ser profesionales que hagan sus labores con calidad, de forma ordenada y sobre todo que los proyectos que realice estén enfocados en beneficiar a la entidad para la cual trabajan.

Al querer saber un poco más, acerca de la percepción que los empresarios tienen sobre sus archivistas, han indicado en términos generales que son profesionales muy buenos, comprometidos con sus labores y la gestión documental en las organizaciones. Al respecto, consideran que tienen

conocimientos normativos, legales y técnicos claros y que los aplican adecuadamente, ya que aportan buenos resultados para las entidades. Sin embargo, resulta importante resaltar que un bajo número de entrevistados expuso inconformidad frente a los profesionales, porque han sido formados para ser grandes empresarios y no para trabajar desde la historia de los archivos.

Otro aspecto que tiene relación directa con el objeto de estudio, se basó en saber si los empresarios consideran que los archivistas tienen los conocimientos suficientes para el desempeño de sus labores, para lo cual respondieron de forma general, positivamente, porque tienen los estudios, conocen la normatividad, los aspectos técnicos de organización y administración de los archivos, entre otros. Pese a ello, un bajo número de empresarios resaltó la necesidad de que dominen otros idiomas para atender asertivamente a usuarios extranjeros que no hablen español.

Frente a las competencias profesionales que se deben fortalecer en los archivistas, los empresarios indicaron que el aprendizaje continuó debe ser un pilar que acompañe no solo a los archivistas, sino a todos los profesionales en general. Adicionalmente, atendiendo las necesidades actuales de las organizaciones y de la forma como evoluciona la tecnología y el tránsito de la información, consideran necesario que los profesionales adquieran conocimientos relativos a la ingeniería de sistemas, para que articulen sus procesos documentales electrónicos de forma adecuada. Pese a ello, un empresario consideró que no se deben fortalecer competencias profesionales, ya que cada ser humano defiende sus ideales y conocimientos a través de la competitividad con los demás profesionales.

Por último, se indago por el nivel propositivo de los archivistas en los aspectos administrativos que se relacionan con varias dependencias de la entidad, para lo que los empresarios indicaron que sí son profesionales que aportan desde su conocimiento, a resolver los temas relativos a la gestión documental en toda la organización, como el proceso transversal que

es. En consecuencia, se hace alusión al nuevo modelo de planeación y gestión que le da un mayor campo de participación en decisiones fundamentales de la organización, a los archivistas.

Conclusiones y Recomendaciones

El estudio y análisis llevado a cabo en la presente investigación, buscó conocer la percepción que tienen los empresarios de diversas entidades públicas y privadas, así como de archivistas expertos, acerca del desempeño profesional de los archivistas egresados de las diferentes universidades e instituciones universitarias que imparten esta disciplina; con ello se buscó establecer los aspectos profesionales y personales que deben ser fortalecidos por los profesionales de ciencias de la información y archivistas, a fin de que sean apetecidos en el complejo mercado laboral, donde se entra, en muchas ocasiones, a competir con profesionales de otras disciplinas. Igualmente, brinda información importante para la academia, en cuanto a los aspectos relacionados con fortalecer el conocimiento de los futuros egresados brindando nuevas materias y otros niveles académicos especializados.

En cuanto a la caracterización de la percepción sobre el ejercicio profesional de los egresados en archivística, se pudo establecer que es positiva, dado que en las entidades donde se encuentran trabajando profesionales de esta disciplina, conocen y dominan los temas relativos a la gestión documental, a la vez que conocen la normatividad y la aplican en el ejercicio de sus funciones. Sin embargo, aún resultan ser escasos y hasta desconocidos para los empresarios, porque es una carrera relativamente joven, respecto de las demás que gestionan temas administrativos en las compañías.

Por lo anterior, los procesos de selección para contratar archivistas, resultan ser atípicos, basados en recomendaciones y experiencias de otros colegas, lo que puede deberse, a que no existe normalización en el propio nombre de la disciplina porque se habla de profesional en ciencias de la información, profesional en ciencias de la información y la documentación, archivista, entre otros, lo que causa confusión y dificultad para el reconocimiento de la disciplina.

El análisis realizado sobre las respuestas aportadas en las entrevistas, determinó los aspectos personales, profesionales y académicos que se perciben de los archivistas; en cuanto a la parte personal, se pudo identificar que son personas responsables y organizadas para llevar a cabo sus procesos laborales; frente a los aspectos profesionales, se evidenció que aplican todos los conocimientos técnicos relativos a la disciplina, a la vez que son creativos frente a los nuevos retos que se han impuesto en la gestión documental electrónica; por su parte, lo relativo a la academia ha sido bien fundamentado y los conocimientos para ejercer la profesión, son claros para todos los egresados, porque lo demuestran en su gestión en las entidades para las cuales trabajan.

Pese a que los aspectos mencionados anteriormente, resultan ser positivos, el análisis reflejó algunos elementos que deben ser tenidos en cuenta, para mejorar el perfil de los egresados archivistas; estos se encuentran relacionados con los aspectos personales, como la forma de vestir, de actuar y la forma de expresarse técnica e interdisciplinariamente en los diferentes niveles de la organización. Además, se hace necesario fortalecer conocimientos adicionales que aporten de forma positiva a la profesión, ya que debe ser una persona integral que domine múltiples temas enfocados a la proyección de su área, así como de la relación entre las diversas áreas de la organización, de forma que se comprenda ampliamente, el por qué se generan los documentos, donde nacen, su gestión y hacia dónde van, teniendo claro el ciclo de vida de la información y de los documentos.

Con ello, se establecen recomendaciones de nivel general para el egresado, a fin de que se consolide como un profesional que pueda llegar a ocupar cargos de alto nivel en las entidades donde se requiera, y que de esta forma los cargos que son propios de la disciplina, no sean ocupados por personas con títulos de otras carreras diferentes a la analizada en este estudio. En efecto, el archivista debe poner todo de su parte, para ser un profesional que se destaque de entre los demás,

perfilándose a partir de las competencias profesionales expuestas en el Decreto 1083 de 2015 y especialmente, en las indicadas en la Resolución 0629 de 2018 del DAFP que son propias de la profesión archivística.

Por último, se resalta también el aporte que el estudio brinda a las instituciones universitarias que imparten esta disciplina, a fin de que se revisen los pensum y se incluyan materias nuevas, relativas al conocimiento integral de las entidades en el contexto público y estatal, administración, tecnología, historia, entre otros; así mismo, que se brinden nuevas especializaciones, maestrías y doctorados que perfilen a los archivistas en los diversos segmentos especializados que contiene el amplio campo de la gestión documental; de esta forma podrán brindar un perfil más atractivo de los archivistas, a los empresarios y que estos los reconozcan y quieran contar con ellos en sus organizaciones.

Referencias

- Archivo General de la Nación. (s.f.). *Historia*. Obtenido de Archivo General de la Nación: <https://www.archivogeneral.gov.co/Conozcanos/historia>
- Arias, A., Simón, C., & Simón, J. (2014). Competencias profesionales de los postgraduados en el Máster de Gestión de la Documentación, Bibliotecas y Archivos desde la perspectiva de empleadores, estudiantes y profesores. *Revista Española de Documentación Científica*, 37(3), 1-9.
- Ávila, N., & Panesso, N. (2018). *Prospectiva del programa de archivística de la Universidad de Antioquia*. Obtenido de http://repository.lasalle.edu.co/bitstream/handle/10185/24842/74151202_2018.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Baron, R., & Byrne, D. (2005). *Psicología social* (10 ed.). (J. Pestana, Á. Castrechini, & L. Fernández, Trads.) Madrid: Pearson Educacion SA.
- Betancur, M. (s.f.). *Presentación del programa profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia. Los retos de la formación en Colombia*. Obtenido de http://apalopez.info/ivcoindear/82betancur_txt.pdf
- Blázquez, M., Masclans, R., & Canals, J. (2019). *El futuro del empleo y las competencias profesionales del futuro: la perspectiva de las empresas*. Navarra: IESE.
- Caro, M., & Camacho, Á. (2006). *Estudio de caracterización ocupacional en archivos públicos de Colombia: archivos de la administración central - nivel nacional y archivos del orden municipal*. Obtenido de Universidad de la Salle: <http://repository.lasalle.edu.co/bitstream/handle/10185/12700/33002216.pdf?sequence=2&isAllowed=y>
- Congreso de Colombia. (14 de Julio de 2000). Ley 594. *Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones*. Bogotá.
- Congreso de Colombia. (30 de Agosto de 2010). Ley 1409. *Por la cual se reglamenta el ejercicio profesional de la Archivística, se dicta el Código de Ética y otras disposiciones*. Bogotá.

Departamento Administrativo de la Función Pública. (26 de mayo de 2015). Decreto 1083. *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*. Bogotá.

Departamento Administrativo de la Función Pública. (8 de mayo de 2018). Decreto 815. *Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos*. Bogotá.

Departamento Administrativo de la Función Pública. (19 de Julio de 2018). Resolución 0629. *Por la cual se determinan las competencias específicas para los empleos con funciones de archivista que exijan formación técnica profesional, tecnológica y profesional o universitaria de archivista*. Bogotá.

Fernández, M. (2011). *Historia del archivo*. Obtenido de Mundo Archivístico: <http://mundoarchivistico.com/?menu=articulos&id=289>

Fernández, N. (2002). El desarrollo profesional de los trabajadores como ventaja competitiva de las empresas. *Cuadernos de gestión*, 2(1), 65-90.

García, S. (1999). El desarrollo profesional: análisis de un concepto complejo. *Revista de Educación*(318), 175-187.

González, V. (s.f.). ¿Qué significa ser un profesional competente?, reflexiones desde una perspectiva psicológica. *Revista Iberoamericana de Educación*, 1-8.

Graformar. (2012). *La teoría de Gestalt y la percepción*. Obtenido de Graformar, centro de formación en grafología: <http://graformar.com.ar/la-teoria-de-la-gestalt-y-la-percepcion/>

Guardiola, P. (s.f.). *La percepción*. Obtenido de Universidad de Murcia: <https://www.um.es/docencia/pguardio/documentos/percepcion.pdf>

Hetz, E. (s.f.). *Percepción social*. Obtenido de Universidad de Concepción: http://www2.udec.cl/~erhetz/privada/Psicologia_social/percepcion_social.pdf

International Council on Archives - ICA. (s.f.). *¿Qué hace un archivista?* Obtenido de <https://www.ica.org/es/descubriendo-archivos/qu%C3%A9-es-un-archivista>

- Jansen, H. (2012). La lógica de la investigación por encuesta cualitativa y su posición en el campo de los métodos de investigación social. *Paradigmas*, 4, 39-72.
- Jaramillo, O., Betancur, M., & Marín, S. (2017). La archivística como profesión: caracterización del proceso de formación de la Escuela Interamericana de Bibliotecología*. *Revista Interamericana de Bibliotecología*(40), 243-259.
- Lillo, J. (1991). Ecología perceptiva y procesamiento de la información: una integración necesaria. *Cognitiva*, 3(1), 3-26.
- López, R. (s.f.). *Idea de constructivismo*. Obtenido de Universidad de Chile: <http://www.periodismo.uchile.cl/cursos/psicologia/constructivismo.pdf>
- Martínez, J. (2003). Perspectivas profesionales y de empleo en las bibliotecas de las universidades públicas españolas. *El profesional de la información*, 12(1), 36-39.
- Martínez, P. (2006). El método de estudio de caso: Estrategia metodológica de la investigación científica. *Pensamiento y Gestión*(20), 165-193.
- Morales, J., & Olza, M. (1999). *Psicología social y trabajo social*. España: Mc Graw Hill.
- Moreiro, J. (2014). *Aún en torno a la formación universitaria, el empleo y la recesión*. UOC. Obtenido de <https://recyt.fecyt.es/index.php/ThinkEPI/article/view/29560/15669>
- Moro, M., & Llanes, D. (2018). La importancia de la normalización para el ejercicio profesional del archivista. *Investigación bibliotecológica*, 32(74), 193-223. Obtenido de <http://www.scielo.org.mx/pdf/ib/v32n74/2448-8321-ib-32-74-193.pdf>
- Ramírez, D. (2018). *Perspectivas sobre la Ley 1409 y su impacto en el ejercicio de la archivística en Colombia*. Obtenido de http://repository.lasalle.edu.co/bitstream/handle/10185/28289/74142212_2018.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Resúmenes Entelekia. (2017). Berkeley. Obtenido de <https://www.youtube.com/watch?v=wvJAR5IpvOE>
- Roa, P. (2018). *Prospección archivística de tipo profesional en la Universidad de la Salle*. Obtenido de

http://repository.lasalle.edu.co/bitstream/handle/10185/28291/74151213_2018.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Rodríguez, M. (s.f.). *¿Tu empresa está cumpliendo con la normatividad en materia de gestión documental?* Obtenido de SINCO: <http://www.sinco.com.co/8-comunidad/destacados/120-su-empresa-esta-cumpliendo-con-la-normatividad-en-materia-de-gestion-documental>

Universidad de Barcelona. (s.f.). *Teoría de la visión de D. Marr*. Obtenido de <http://www.ub.edu/pa1/node/93#>

Universidad Nacional Abierta. (1991). Capítulo 7: Medios, instrumentos, técnicas y métodos en la recolección de datos e información. En *Los elementos de la investigación* (págs. 234-339). Bogotá: El Buho.

Valencia, V. (s.f.). *Revisión documental en el proceso de investigación*. Obtenido de Universidad Tecnológica de Pereira: <https://univirtual.utp.edu.co/pandora/recursos/1000/1771/1771.pdf>

Vásquez, E. (2017). *Los aportes interdisciplinarios a la archivística en Colombia: periodo 1989 - 2014*. Obtenido de http://repository.lasalle.edu.co/bitstream/handle/10185/28293/74121203_2018.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Zapata, C. (2008). Situación actual de la formación en archivística en Colombia. *Investigación bibliotecológica*, 22(46). Obtenido de http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0187-358X2008000300007

Anexos

Anexo 1. Entrevistas Realizadas a Archivistas Expertos

Archivista Experto 1

ENTREVISTA A EXPERTOS ARCHIVISTAS PARA SABER LA PERCEPCIÓN QUE SE TIENE DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LOS EGRESADOS EN ARCHIVÍSTICA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN

- 1. ¿Considera que los archivistas en Colombia, están ocupando cargos de alto nivel en las entidades públicas?, ¿Por qué?**

Considero que en este momento no, a pesar de que la Ley 1409 de 2010 lo reglamenta; infortunadamente los cargos que en su momento, cuando son públicos, son más políticos. Esto lo evidenciamos directamente con lo que sucede en el Archivo General de la Nación, y por qué no se da?, por esa falta de reconocimiento que tenemos y por hacer valer digamos nuestra profesión.

- 2. ¿Qué percepción cree, que se tiene de los archivistas en el contexto de la administración pública colombiana?**

Aunque los que manejamos la profesión sabemos que somos muy importantes y vitales para hacer cumplir los derechos de la sociedad y de las personas, infortunadamente, no somos tan visibles o poco visibles.

Qué sucede? Somos tomados como aquellos encargados más hacia la historia o hacia los documentos físicos, llamémoslo así coloquialmente, los encargados de las cajas y las carpetas, más que los encargados de la información y del cerebro o del activo información de una compañía.

Eso es lo que está pasando, no somos visibles y no somos estratégicos.

3. ¿Qué actitudes personales considera que deben fortalecer los archivistas, para que sean tenidos en cuenta para ocupar cargos de alta dirección?

Como actitudes personales debemos ser mucho más responsables con nuestra profesión, ser más abiertos, no se tan técnicos sino buscar dentro de nuestras actitudes y su aptitudes ser un poco más estratégicos y ser un poco más abiertos a recibir apoyo y a ser aliados de otras profesiones. Ese es el impulso que nos falta, entonces hay que reforzar eso; somos muy cuadrículados y muy sesgados a lo que técnicamente sabemos.

4. ¿Qué competencias profesionales considera que deben fortalecer los archivistas para que se mejore la percepción que se tiene de ellos?

En cuanto a lo profesional, sí. Tenemos muchos vacíos como archivistas en cuanto al tema de procesos, de planeación, temas de costos, temas de administración de proyectos. Somos muy débiles en esa parte y eso es algo por mejorar.

Profesionalmente debemos tener otras competencias: competencias en otro idioma, competencias del tipo ingeniería para poder desarrollar nuestros procesos archivísticos y nuestras intervenciones; nos quedamos en el papel.

También debemos fortalecer ese conocimiento en lo tecnológico, porque pensamos que la tecnología nos va a quitar campo y es todo lo contrario; cuando está la tecnología, trabajamos en dos frentes, para que el usuario final del servicio, se traduzca en algo óptimo.

5. ¿Qué aspectos académicos considera que se deben fortalecer en las instituciones universitarias que imparten esta profesión, para que garantice un reconocimiento y buen desempeño en las organizaciones?

Pues en la parte académica aunque vemos en los pensum materias encaminadas a muchas cosas, faltan otras que son importantes; hablemos francamente: temas de matemáticas, de ingeniería, de medición de procesos, de optimización; eso no lo vemos y no lo tocamos y nosotros como archivistas debemos todo medirlo, todo controlarlo y todos saber cómo se desarrolla y cómo se trabaja. Por ese motivo, vemos muchos ingenieros industriales y profesionales de otras carreras que, por así decirlo, nos están desplazando, nos están corriendo nuestro desarrollo.

Desde lo académico también nos falta y aprender otros temas más de administración para poder desarrollar nuestro proceso de gestión documental y los procesos archivísticos de manera responsable y efectiva que se vean los resultados; además, no manejamos mucho tema de presupuesto, temas financieros que en este momento ya son importantes; el mercado va hacia los proyectos más que al archivista de siempre que está disponible en una entidad solo para el tema de consulta documentos. Eso es lo que nos está faltando.

Archivista Experto 2

ENTREVISTA A EXPERTOS ARCHIVISTAS PARA SABER LA PERCEPCIÓN QUE SE TIENE DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LOS EGRESADOS EN ARCHIVÍSTICA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN

1. ¿Considera que los archivistas en Colombia, están ocupando cargos de alto nivel en las entidades públicas?, ¿Por qué?

Respecto a esta pregunta consideraría que hay un porcentaje muy bajo de archivistas que ocupen cargos de alto nivel en las entidades públicas, porque hasta ahora es una profesión que está tomando fuerza e importancia, aun cuando la rige una ley desde el año 2010 o la Ley 594 de 2000, es decir que ya vamos 9 años en este tema de nuestra profesión, pero realmente creo que hay personas o hay profesiones que tal vez le han visto la importancia y han sabido promover aún mejor la carrera; lo digo porque desde mi perspectiva y desde lo que yo he venido avanzando, ya que vengo de la parte técnica a la parte como especialista, y en las diferentes entidades donde yo he trabajado, realmente han sido muy pocos los profesionales que yo veo en este tema. Por ejemplo, en el SENA dictan la carrera como técnico y tecnológico, uno ve docentes desde su profesión, ejerciendo.

Pese a ello, considero que los archivistas están en un bajo nivel de cargos importantes en entidades públicas, porque nosotros mismos nos hemos encargado de tal vez no promocionar o tal vez no fortalecernos los unos a los otros como colegas, muchas veces hemos visto esta profesión como el negocio, entonces, “termino mi carrera, monto empresa y veo a ver en donde me pongo a hacer instrumentos archivísticos”... entonces, nos quedamos estancados, no vemos que el documento ha

avanzado, que la información ha avanzado, que es una columna vertebral de la información y que nosotros somos los llamados a administrarla y damos los lineamientos para la administración. En ese sentido si siento que nos falta un poco más para llegar a esos cargos de alto nivel en las entidades.

2. ¿Qué percepción cree, que se tiene de los archivistas en el contexto de la administración pública colombiana?

Frente a la perfección que tal vez tengan las entidades, o las empresas, o la administración pública en Colombia, pienso que el Archivo General de la Nación como el ente rector de la política archivística, debería empezar por dar ejemplo desde su cabeza, desde su alta dirección y demás directivos; creería yo que podría estar encabezado de personas profesionales en archivística. Desde allí es donde se promueve hacia las demás entidades para que tengan esa visión de que los líderes expertos en gestión documental o de la información, somos los archivistas; pero realmente si desde allí, desde las IAS, desde el Archivo General, desde el colegio colombiano de archivistas, desde la sociedad colombiana de archivistas, no se promueve esa participación activa de los archivistas en las entidades, no quiero pintar un panorama oscuro, pero realmente la percepción es muy baja, porque cualquiera dice “bueno si llega x persona a liderar una entidad como el Archivo General de la Nación, pues fácilmente podemos decir que otras personas pueden ejercer esos cargos, o pueden ejercer las actividades que hacen los archivistas”, por decirlo de esta manera.

Entonces, si creo que las entidades que son nuestras cabezas, o nuestros representantes deberían propender porque la percepción de nosotros como archivistas en la administración pública fuera un poco más fuerte, más visible y más importante.

3. ¿Qué actitudes personales considera que deben fortalecer los archivistas, para que sean tenidos en cuenta para ocupar cargos de alta dirección?

Mira, yo pienso que nosotros debemos ser multidisciplinarios, entendiendo que nuestra profesión tiene ese híbrido de bibliotecas y archivos; una parte en la biblioteca, independientemente del tema, se tiene que saber de todo, porque si está dirigiendo una biblioteca escolar o especializada, independientemente de la misionalidad de la biblioteca, tiene que saber de todo. Asimismo, los archivistas tienen que estar en esa posición para que sean fortalecidos desde la academia; es decir, hemos visto que en la academia está el pregrado y el posgrado en documento electrónico, posgrado en historia de archivo o en archivística, pero creo que desde la parte académica, si se debe ampliar un poco más el bagaje de nosotros como archivistas.

También depende de nosotros como archivistas el tener la capacidad de adquirir nuevos conocimientos, nuevos retos para así poder darnos a mostrar y contribuir a un desarrollo no solo para las entidades, sino para Colombia y para nuestro gremio.

Ahora bien, hay que tener en cuenta que nosotros también tenemos que entender, que para trabajar, tenemos que tener un equipo interdisciplinario, ya que muchas veces estamos viendo que ingenieros industriales están ocupando nuestros cargos, ahora hay psicólogos, historiadores, abogados, administradores de empresas, contadores, pero es que ellos debe ser parte de nuestro equipo interdisciplinario que debemos tener para fortalecer los archivos en las entidades, más no, que en cabeza de ellos se lideren o se lleven a cabo procesos o procedimientos archivísticos. Creo que en esa parte, si nos falta más a nosotros apropiarnos de nuestra carrera, identificarnos y tener esa identidad como archivistas o bibliotecólogos y propender porque cada día nosotros seamos

claros en los objetivos, en lo que nosotros queremos, hacia dónde queremos llevar una entidad; es triste que en ocasiones, vemos colegas que ven este tema como un negocio, entonces no les importa ir a hacer unos instrumentos archivísticos, unas tablas de valoración, unas tablas de retención que a la final a la entidad no le sirve, y como sabemos que en nosotros se deposita esa confianza, se ralentizan los procesos de aplicación o de convalidación y no nos tomamos la tarea decir “hombre, que está pasando, porque no hay un análisis del contexto frente a lo que estamos haciendo y cómo lo estamos haciendo”; realmente debemos preocuparnos porque las cosas queden bien hechas, no por lucrarnos, no por mirar que beneficio tengo o cuantas veces puedo obtener el beneficio de una misma entidad, haciendo que tal vez las cosas queden sujetas a que solamente yo las pueda realizar; entonces, por eso te digo que si debemos armarnos de un equipo interdisciplinario, para cada día fortalecernos más como profesionales.

4. ¿Qué competencias profesionales considera que deben fortalecer los archivistas para que se mejore la percepción que se tiene de ellos?

Para poder llegar a esos grandes retos, se debe fortalecer desde la parte académica independientemente el nivel académico que tengas, sea técnico, tecnólogo, profesional o especializado, porque muchas veces nos volvemos tan técnicos que nos olvidamos de fortalecer otras partes como liderar la gestión del cambio en una entidad que es tan difícil en ocasiones; a veces, sabemos lo técnico y lo operativo y decimos como se hace, pero qué estamos haciendo cada día para que lleguemos a las entidades y de una manera profesional, amena, entendible digamos “hey!, es que eso no es una cuestión sólo del archivo, sino es que el archivo somos todos”; qué estamos haciendo nosotros para que realmente se esté dando esa importancia y que no lo vean

como el ahora, sino como el futuro, como lo que yo debo dejar en la empresa como profesional...que estoy haciendo cada día.

Pienso que esto también va nivel personal, en que cada día quieras aprender, crecer, no solo como profesional, sino como persona, como papá, como mamá, como hijo, como hija; pienso que eso va desde el ser, porque hay muchas que se quedan ahí, ya se saben de memoria la ley, el proceso o el procedimiento y se revuelve tan mecánico que el día que nace algo nuevo en la misma tecnología, tenemos miedo y retrocederemos y no nos arriesgamos; hay quienes se arriesgan, pero se arriesgan a hacer desastres; por eso pienso que eso va desde el ser, para crecer, para dar, para dejar huella y para dejar en alto el nombre de los archivistas. Ser un guardián de la memoria histórica de una sociedad, que encamina la gestión del cambio a toda una sociedad.

5. ¿Qué aspectos académicos considera que se deben fortalecer en las instituciones universitarias que imparten esta profesión, para que garantice un reconocimiento y buen desempeño en las organizaciones?

Pienso que la academia ha ido evolucionando y ha ido avanzando un poco el tema de generar esa campañas o expectativas a las entidades o a la sociedad, porque los egresados salgan bien; pero volvemos a la anterior pregunta... también depende de cuanto quiero yo como persona y como profesional dar a la sociedad, para mi país y que me reconozcan o porque soy bueno, o porque soy malo al no hacer las cosas, porque no dejo avanzar los procesos.

También otro tema, es que se nos reconoce con diferentes nombres: o somos archivistas, o somos gestores de información, o somos administradores de información; creo que eso que también se distorsione un poco el tema de cómo nos están viendo o cómo las universidades desde la parte

académica están ofreciendo la información al profesional, entonces dicen “los gestores de la información, los gestores de los documentos, los archivistas, los archiveros, los profesionales de la información”.... Es como los abogados, es abogado, el médico es médico, el psicólogo es psicólogo pero también nosotros mismos nos hemos puesto tantas arandelas que a veces hasta para firmar la reflejamos; entonces, pienso que nos falta identidad hasta en el mismo nombre de la profesión.

Archivista Experto 3

ENTREVISTA A EXPERTOS ARCHIVISTAS PARA SABER LA PERCEPCIÓN QUE SE TIENE DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LOS EGRESADOS EN ARCHIVÍSTICA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN

1. ¿Considera usted que los archivistas en Colombia están ocupando cargos de alto nivel en las entidades públicas?, ¿Por qué?

Desafortunadamente no se están ocupando cargos de alto nivel; cada vez, estamos perdiendo terreno en ese aspecto, los cargos de línea gerencial que existen, o para los archivistas, los ocupan profesionales de otras disciplinas. Las razones principales son porque el archivista no se ve a sí mismo, como un profesional que tenga la posibilidad de trabajar en áreas más interdisciplinarias, porque se siguen viendo como especialistas en temas de gestión documental y funciones archivísticas; no está mal, pero las instituciones están avanzando y buscan profesionales que son de áreas transversales, porque los archivistas son muy técnicos.

La formación adicional a la universitaria, no permite apropiarse de conocimientos interdisciplinarios, como gestión o gerencia pública o derecho; no hay especializaciones en estas áreas, que puedan brindar más conocimiento; por ejemplo, la gestión documental a la vez que se va volviendo a la gestión electrónica, va vinculando a ingenieros de sistemas.

Otro elemento importante que creo que está sucediendo en el sector público, es que las plazas de gestión documental las mezclan con otras disciplinas, empiezan a pedir perfiles distintos a los de formación archivística. No hay áreas específicas de gestión documental, desaparecen de las estructuras administrativas los archivos y la gestión documental, tanto en entidades públicas, como

en las privadas, porque tercerizan. Cuando tercerizan, se vincula a un outsourcing para que haga con los propios recursos, lo que hacía anteriormente; entonces, el tercero también vincula a archivistas desde la parte técnica, a los archivistas en la dirección del proyecto.

También, se ve afectado el empleo en archivos, dado por el aumento del número de archivistas independiente del nivel de formación; a mi juicio, hay una sobreoferta de profesionales en archivo, por lo que se tiende a bajar los salarios de los archivistas; los técnicos ofrecen sus servicios, por encima de las competencias que tienen para desarrollar proyectos de gestión documental, sin tener los conocimientos, porque esta mano de obra es más barata. Los outsourcing contratan a técnicos y a un solo profesional, para que les ayude con los temas de mayor envergadura. Al entregar la tarjeta profesional dice que es archivista y dice que tiene las competencias para desarrollar las actividades profesionales.

Los cargos de alto nivel, tienen actividades que los archivistas no poseen, desafortunadamente no tienen las competencias para incorporarse en ese campo, refiriéndome a los profesionales universitarios.

Bajo la etiqueta de digitalización del estado, se está dejando de lado al archivista, porque se trabajan estos conceptos bajo la perspectiva de las TIC y los archivistas no tienen la capacidad para demostrar esas competencias y conocimientos.

La capacidad comunicativa de los archivistas son bastantes deficientes en materia de argumentación; somos incapaces de emplearlo en discursos argumentativos, nos quedamos en lo instrumental de la profesión; no vemos el componente de mayor amplitud en cuanto a la concepción epistemológica de nuestra profesión, frente a otros profesionales que si convencen;

debemos trabajar en transmitir que somos competentes para realizar actividades profesionales y de dirección.

2. ¿Qué percepción considera usted que se tiene de los archivistas en el contexto de la administración pública colombiana?, ¿Por qué?

La percepción que tiene el empleador, es que la archivística es una carrera de carácter técnico y es una ciencia encaminada a resolver problemas sociales; sin embargo, ven que resolvemos problemas técnicos de nivel básico, pero para ellos, esos problemas están superados o si no están superados, los entrega a terceros para que los solucione. Se tiene una percepción que el archivista tiene un perfil técnico, que conocemos la normatividad archivística y somos capaces de resolver y cumplir el marco normativo; nos ven como profesionales del área de cumplimiento de instrumentos archivísticos como las Tablas de Retención Documental, capaces de construir e implementar el PINAR, el PGD...

Los archivistas aunque desarrollamos el marco normativo que es bastante prolífico en normas, se necesita desarrollar más. Nos ven como el obstáculo para el proceso de las instituciones, que no se puede modernizar, y se dice que no se puede, porque pone muchos limitantes. Eso nos hace daño, porque hemos pensado que la normatividad es un punto de llegada y que no permite desarrollar una vivencia en campo de acción del estado. Nos ven como personas que tenemos conocimiento para desarrollar el campo normativo, pero se demandan ingresos muy altos, por lo que terminan contratando a un profesional de menor nivel o de otra disciplina, con menores ingresos. Sin embargo, no somos profesionales caros.

Otra problemática, es que no nos ven como un profesional con formación interdisciplinaria y eso nos afecta, porque no nos permite evolucionar al interior de una organización; cuando los archivistas van a las reuniones, no los quieren porque generan un obstáculo.

Como tercera problemática son los niveles de especialidad, que no tenemos. Cuando se trata de políticas públicas, prefieren contratar a otro profesional; por ejemplo, para la Ley de víctimas y acuerdos de paz del anterior gobierno, contratan a sociólogos, antropólogos y no archivistas por la formación técnica, los contextos que aplican los conocimientos no encajan fácilmente. No es lo mismo que un archivo bancario. Entonces pienso que se ve reflejado por el desconocimiento del contexto.

3. ¿Qué actitudes personales considera usted que deben fortalecer los archivistas para que sean tenidos en cuenta para cargos de alta dirección?

Considero que los archivistas deben ser personas abiertas, que sepan escuchar y que comprendan el lenguaje del otro; que comprendan el contexto en el que va a ayudar a contribuir una solución para un problema.

No debe tener actitudes negativas, ni reaccionistas, el término “no se puede”, se debe sacar del vocabulario. Debe tener entonces, habilidad de comunicación que supere el lenguaje técnico, para hablar a los interlocutores y a la comunidad. Debe tener capacidad de síntesis y de argumentación, ya que muchos carecen de esas competencias. Hay que reconocer, que hay colegas que vienen de formación de secundaria con bases débiles y que tienen serios problemas en esos aspectos.

Deben tener actitud de articulación y de comprender problemas que tienen múltiples variables, analizar la problemática y finalmente mantener una actitud de humildad frente a nuestro

conocimiento. A veces, nos lleva a pensar que tenemos poder y nos ven prepotentes; en ese sentido, se genera rechazo por parte de otras profesiones hacia nosotros, porque pensamos que estamos por encima de lo que los demás saben.

Mantener un dialogo interdisciplinario e interprofesional, también es muy importante; capacidad de visualizar y anticiparnos a los problemas, investigando lo que se viene.

Además, somos egoístas, y no queremos que el otro sepa, lo que yo sé, ni que participe en lo que yo voy a participar. Son aspectos que se deben cambiar.

4. ¿Qué aspectos profesionales considera usted que deben fortalecerse para mejorar la percepción de los archivistas?

Se debe fortalecer el conocimiento interdisciplinario, que además debe ser bastante bien analizado. Los contextos son cada vez más especializados, por lo que el archivista tiene que especializarse ya que no puede pretender resolver problemas con conocimientos superficiales; por ejemplo, los problemas en archivos audiovisuales, en archivos de derechos humanos, en archivos electrónicos, en procesos técnicos archivísticos, en el desarrollo de proyectos... el archivista quiere saber de todo y no puede, así que debe adoptar una especialidad, porque debe ser capaz de resolver los problemas que se le plantean.

Debe poder interpretar las problemática de los terceros, debo tener capacidad de análisis más allá del problema que se plantea; adicionalmente, se tienen deficiencias desde el punto de vista de la formación en el manejo de otros idiomas como el inglés, el francés y otros escenarios; no se tiene formación multilingüe y lo que vemos es que los profesionales de otras disciplinas si la tienen.

Hay una seria dificultad, con el componente de análisis de interfaces interdisciplinarias de la sociedad en la que se vive. Somos un poco autistas en lo profesional, nos metemos en el mundo archivístico y no miramos los problemas sociales, no los reconocemos de manera apropiada y creemos que solo con el conocimiento resolvemos problemas, cuando en realidad eso no es cierto. No se contrata nuestro conocimiento en otro tipo de escenarios diferentes al de nuestra propia profesión, pero no hablamos de nuestra profesión en eventos de abogados, no interactuamos con otros profesionales, a nivel nacional e internacional. Los archivistas van a eventos que no son de la profesión, pero no tienen posibilidades de decir algo.

Una situación que se debe revertir, es la de sentirnos parte de un gremio; no nos sentimos parte de un gremio como ASEIBI, el Colegio Colombiano de Archivistas, etc. La cantidad de socios participantes es ridícula, no se hace colectividad, no participamos activamente y esta problemática son cosas que se deben resolver de manera colectiva.

5. ¿Qué formación académica considera usted que debe fortalecerse a nivel profesional para que garantice un reconocimiento y buen desempeño en las organizaciones?

Lo primero es fortalecer el modelo de formación de cada escuela de archivistas; un error es pretender que todas las escuelas y facultades forman el mismo tipo de profesional, sin importar de donde egrese ya que parece que no existiera diferencia. Pero eso puede cobrar factura el día de mañana. Los abogados, economistas, etc., tienen cosas que los diferencian en su formación, por las bases teleológicas que son bien diferenciadas de una universidad a la otra.

En la medida que cada universidad identifique el profesional que quiere entregarle a la sociedad, va a repensar la oferta de la carrera para saber qué tipo de profesional es el que se quiere formar y

esto no es ofrecer el mismo currículo. Es saber que la hace distinta, frente a los problemas que se enfrentan.

Los segundo es fortalecer la formación humanística, ya que algunas tendrán más orientado a ese aspecto.

Lo tercero es fortalecer las competencias en tecnología; hago una acotación, el término tecnología es muy amplio, por lo que se ofrecen posgrados en preservación digital, ya que no todos los profesionales trabajan en ese campo. Se deben fortalecer las competencias en documento electrónico, las competencias en Big Data, y así sucesivamente de forma que no haya unicidad en la formación profesional.

Hace falta fortalecer la forma como los archivistas puedan entender los problemas contemporáneos, que entiendan cómo funciona el estado, temas de gerencia de proyectos, gerencia de recurso humano, competencias investigativas, ser formados en área de derecho, en áreas de ciencias sociales; ofrecer posgrados en antropología, sociología, derechos humanos... especializar nuestro saber con maestrías y doctorados.

Archivista Experto 4

ENTREVISTA A EXPERTOS ARCHIVISTAS PARA SABER LA PERCEPCIÓN QUE SE TIENE DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LOS EGRESADOS EN ARCHIVÍSTICA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN

1. ¿Considera que los archivistas en Colombia, están ocupando cargos de alto nivel en las entidades públicas?, ¿Por qué?

En términos generales, en este contexto y asociado a la pregunta que tú me haces miro Bogotá; Bogotá más o menos tiene 60 entidades distritales y Subdirecciones de gestión documental solamente hay dos; entonces uno podría decir, que ahí nos va dando un poco el planeamiento de los hechos y que realmente no existe una estructura de las organizaciones hoy en día, que este asociada al tema de gestión documental desde el punto de vista directivo realmente muy pocos. Obviamente, que está el Archivo de Bogotá, que por su naturaleza si tiene dos Subdirecciones y tiene algunos profesionales que saben del tema; yo diría que en el aspecto directivo estamos en crecimiento; en pocas palabras, uno día si vemos hoy en día, hay un camino para lograr obviamente el tema de que seamos reconocidos como en cargos directivos, el camino se está dando porque la información hoy en día pues ya tiene relevancia en las organizaciones, de tipo documental, porque la información siempre ha tenido importancia, pero hoy en día se le está dando mucha más; entonces yo creería que bajo estas perspectivas podríamos lograrlo siempre y cuando exista un profesional que pueda articular la planeación con procesos de Dirección que tienen hoy en día las organizaciones y sobre todo el tema de Gobierno en Línea.

2. ¿Qué percepción cree, que se tiene de los archivistas en el contexto de la administración pública colombiana?

Pues yo diría que la percepción es buena, pensaría que también nosotros como disciplina, somos una disciplina realmente joven, que yo creería que puede que exista históricamente hace muchos años, pero como disciplina asociada a la administración, yo diría que no llevamos un camino de más de 50 años; entonces obviamente existen unas percepciones diferentes en cada una de las organizaciones.

Lo que sí es cierto, es que hoy en día ya empieza a existir un reconocimiento del profesional, porque una de las dinámicas que generaba, pues digamos dificultad, es que ni siquiera como profesión se veía; entonces, yo creo que en términos generales ya las entidades públicas están identificando que existe la profesión.

Lo segundo es que existen herramientas archivísticas propias que obviamente hacen que también exista un posicionamiento del archivista, porque se empieza a evidencia que es un conocimiento que no cualquiera puede desarrollar, sino que realmente existe una necesidad de tener un profesional en el área.

Lo tercero es que ayuda al posicionamiento en el aspecto normativo que muchas organizaciones obviamente lo adoptan y en este marco pues empiezan a dar reconocimiento sobre la profesión que nosotros desarrollamos y el valor que tenemos.

Creo que hay un reto, eso es un poquito más allá de las organizaciones, y es poder tener un profesional, de alguna forma, articulado en todas las escuelas porque por ejemplo, La Javeriana tiene profesionales asociados más a Bibliotecología, la carrera tiene otro nombre, en La Salle hay profesionales que son archivistas y otros que en su título dice profesional en sistemas de

información archivística y bibliotecología, la Universidad del Quindío, la Universidad de Antioquia; entonces, creo que hay gente que todavía no alcanza a articular muy bien el proceso; entonces, desde la escuela si hay que normalizar un poco más, para que todos lo puedan entender, como el de otras carreras: administración es administración, ingeniería es ingeniería. Ese tipo de cosas son las que tenemos que fortalecer, pero creo que el camino si va hacia ese reconocimiento.

3. ¿Qué actitudes personales considera que deben fortalecer los archivistas, para que sean tenidos en cuenta para ocupar cargos de alta dirección?

Pues si lo entiendo bien, desde el punto de vista personal, entiendo obviamente como la proyección que el ser humano tiene sobre las actividades que realiza; entonces, a mi me parece que el profesional tiene que verse como profesional, independientemente de la carrera que desarrolle; no quiero sonar con estereotipos, pero creo que el profesional debe tener unas características propias desde el punto de vista de la archivística, que hagan que los demás lo vean de esa manera. El vocabulario que se maneja en algunos escenarios no es el más adecuado, obviamente, una cosa es ser estudiante y otra cosa es ser profesional; el estudiante tiene un léxico propio, pero ya cuando es profesional tiene que tener un vocabulario mucho más técnico; ese sería un tema a fortalecer desde el punto de vista personal.

Obviamente, todo el tema de proyectarse como profesional, también hay que mejorar un poco el tema de la presentación personal en algunos profesionales que realmente siento yo que como que no se creen el cuento; sabemos que estamos en un esquema en el que hoy en día nadie te va a pedir una corbata, pero mira algo que es muy importante que está creciendo en nuestra carrera y el tema del consultor, porque se necesita que se dé línea desde el punto de vista directivo y se requiere

tener un cierto perfil mejorado desde el vocabulario y desde la presentación personal, independientemente de la forma como se quiera vestir, pero que proyecte.

Y otros temas que son también muy importantes es el ser muy transversal para el tema de la gestión documental en los archivos. La línea de conocer un poco desde la transversalidad es un poco personal; yo diría que nosotros tenemos que tener un conocimiento general y un conocimiento específico sobre lo que realizamos y general un poco sobre la transversalidad en las organizaciones.

4. ¿Qué competencias profesionales considera que deben fortalecer los archivistas para que se mejore la percepción que se tiene de ellos?

Resulta que la mayoría de las actividades que nosotros desarrollamos, no son Core del negocio; es decir, no están asociadas a los productos que una organización espera recibir; entonces, por lo general se desarrollan a través de proyectos y sobre todo proyectos que tiene que ser muy bien administrados porque seguramente los recursos son bajos, o realmente pueden llegar a unos recursos muy altos requiere que nosotros podamos demostrar, que lo que vamos a hacer, le va a generar valor a la organización en los productos o servicios que ofrecen.

Entonces, hay que fortalecer la profesión en el aspecto de los proyectos profundizando en la administración de proyectos, en el aspecto de administración de recursos tanto físicos como económicos y definitivamente los temas de contratación para el sector público. Ese proceso es bien importante, ya que por lo general uno contrata profesionales para que trabajen en una herramienta archivística o contrata entidades para que presten servicios de custodia; entonces, es muy necesario

poder conocer normas de contratación y eso obviamente la carrera no lo ofrece porque finalmente es una transversalidad, pero hay que hacerlo.

5. ¿Qué aspectos académicos considera que se deben fortalecer en las instituciones universitarias que imparten esta profesión, para que garantice un reconocimiento y buen desempeño en las organizaciones?

Es necesario resulta que existe una materia que se llama epistemología y esa materia es una rama de la filosofía que se ocupa de la forma como nosotros logramos el conocimiento, adquirir el conocimiento y estudia como el sujeto se acerca al objeto; que quiero decir con esto, la archivística como tal, su objeto de estudio son los archivos, pero realmente la dinámica de las organizaciones, no se preocupan por los archivos “per se”; realmente lo que le preocupa la organización es la información y sobre esta existen diferentes líneas de acción como por ejemplo, la bibliotecología, la archivística que le preocupa la información de archivos.

En términos generales, debería desarrollarse académicamente líneas de acción sobre problemas contemporáneos que existen en los archivos, pero no archivos como archivos simplemente físicos, sino también archivos electrónicos con los temas de documentos electrónicos, preservación digital... toda esta línea de trabajo se debe fortalecer, por lo que deben existir una estandarización de estas metodologías de trabajo. Hoy en día por ejemplo, tenemos una herramienta que es el modelo de documentos electrónicos que nos lo pide el Archivo General de la Nación como está establecido, pero ve a buscar un profesional en la rama y no lo encuentras por lo que es un tema complejo.

La academia lo ve, ya que por ejemplo se dictan materias de documento electrónico que se ve transversalmente, pero efectivamente falta fortalecer mucho laboratorio sobre estos temas, para poder dar solución a los problemas contemporáneos. Hay que mirar problemas contemporáneos, articularlos en los pensum pero adicional a eso, no asociados solamente a archivos, sino a la información, porque hay que darle ese alcance que es un poco más abierto.

Archivista Experto 5

ENTREVISTA A EXPERTOS ARCHIVISTAS PARA SABER LA PERCEPCIÓN QUE SE TIENE DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LOS EGRESADOS EN ARCHIVÍSTICA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN

1. ¿Considera que los archivistas en Colombia, están ocupando cargos de alto nivel en las entidades públicas?, ¿Por qué?

Para responder a esta pregunta, habría varios aspectos a considerar; uno, es el desconocimiento, casi que total en el sector público y aún en el sector privado, de que existe un profesional para el manejo de los documentos de los archivos; unido a esto, también es importante mencionar que existe una Ley que reconoce la profesión del archivista y que desafortunadamente no se está cumpliendo en Colombia. Esto también va apalancado, en que el Estado colombiano en el afán de achicar la nómina y aún las estructuras organizacionales, no incluyen el archivo como algo necesario, sino que en muchas entidades lo ven únicamente como un apoyo, dentro del sector administrativo, de gestión, ha subido de rango, porque antes estaba al lado de la vigilancia y de las señoras de aseo, pero sigue siendo incluido en el sector administrativo o de gestión; ni siquiera aparece en la estructura organizacional; es generalmente un contratista de 8 0 9 meses que responde por el Archivo.

Unido a lo anterior los documentos de los archivos están siendo depositados en las entidades que los guardan en bodega, entonces los directivos cada vez que cambian el presidente y ellos en la entidad, no conocen el volumen y no disponen del Archivo, cada vez gastan más en almacenar y en que les traigan unas cajitas para consultar un documento o un expediente; pero nunca están

viendo que hay un profesional, una organización, una Ley que regula este trabajo, que no se cumple; unido a esto, yo creo que el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, ha hecho una tarea importante, pero también se ha quedado corta porque sabe que tiene que incluir un nuevo funcionario, un nuevo presupuesto, pedirlo ante el Ministerio de Hacienda y esto no ha sido tan fácil, tampoco la actualización de los Manuales de Funciones, es muy lenta y muchas veces no incluyen el Archivista.

El segundo punto es que tanto las asociaciones de profesionales de archivistas, como las mismas Facultades, aún el Archivo General de la Nacional-AGN, no se han sentado en una mesa de diálogo nacional en donde informen, indiquen, expliquen, que hay un profesional formado y que tiene unas competencias para liderar los programas de información y documentación. Ahora bien, hoy por la ausencia de trabajo, pues claro, vienen otros profesionales y entendemos que van llegando porque siempre pensamos en los equipos multidisciplinarios, pero eso tampoco ha sido claro; una cosa es que exista un equipo multidisciplinario y otro tema, es que la Ley 1409 indica que los archivos deben ser manejados por profesionales de la Archivística, es decir, que cada entidad deba tener un archivo con un archivista para manejar los documentos análogos y electrónicos; entonces, yo lo veo como un problema muy complejo, pero que tiene inicio, que si se sienten en mesa de diálogo las asociaciones, los formadores, las escuelas, el DAFP, el AGN y justo hoy con el Decreto 2106 del 22 de noviembre de este año, pues está llamando a voces a la Administración Nacional a que se siente a dialogar cómo van a poner en práctica estas nuevas competencias que se tenían, pero que si exigen la cabeza de un directivo que maneje información y los documentos electrónicos; me estoy refiriendo al decreto de trámites y bajo la sombrilla de los Trámites Suit-“Sistema único de trámites”, que todo documento tiene que ser electrónico, procedimiento que va a ayudar y va a ser un apalancamiento para el desarrollo del país, pero que tiene que estar soportado en un archivo

electrónico organizado, con seguridad y todos los temas, los procesos que implica la gestión electrónica de documentos de archivo, bien hecha.

2. ¿Qué percepción cree, que se tiene de los archivistas en el contexto de la administración pública colombiana?

Creo que no se han dimensionado en su totalidad, y a veces, el imaginario piensa que no existe un profesional porque no conocen ni la carrera, ni la ley, ni los archivistas, ni un archivo organizado.

Puede que estén saliendo de entidades técnicas y tecnológicas gran cantidad de chicos y chicas jóvenes, con capacidad para hacer algunas tareas repetitivas de la labor archivística, pero veo que en el ámbito nacional se desconoce aún, que hay un profesional y que en este momento en el país, existen programas de especialización y maestría; entonces, se desconoce esta tarea, bienvenidos los que llegan con unos títulos muy buenos, pero que no son del nivel de la ciencia archivística, de la investigación archivística, de la gestión electrónica de documentos, de unos conocimientos que generan la organización, de una información del hoy, pero que va a servir al futuro, porque esa, es la tarea del archivista: organizar lo del hoy para el futuro, para la consulta, para la investigación y aún en el hoy para apoyar la gestión.

3. ¿Qué actitudes personales considera que deben fortalecer los archivistas, para que sean tenidos en cuenta para ocupar cargos de alta dirección?

Esa pregunta la quisiera responder desde dos ópticas que es lo que he venido comentando.

Uno a nivel país; hay que hacer una campaña muy agresiva, muy fuerte para demostrar que existe esta profesión y que existen programas en varias universidades formándolos, también; hay que informar a la comunidad que hay niveles en la formación de los archivistas, es decir que según la Ley 30 de 1992 Ley de la Educación Superior, reconoce que hay profesionales, técnicos, hay tecnólogos; si miramos hoy día, el Departamento Administrativo entre otros, con las denominaciones que ellos dan; entonces, en ocasiones, es frecuente ver que un archivo se encuentra en manos de una persona que no tiene las competencias y la formación profesional para ello.

Yo diría que tiene que ser un líder, un agente de cambio; ese líder con esa mirada prospectiva, tiene que tener una visión muy clara a dónde va la información hoy día, cómo se está organizando y conservando; es un mundo cambiante como todo el conocimiento humano; además debe poseer, una gran facilidad para el trato con los compañeros, con los colegas y debe tener una imagen al interior de la entidad de una persona innovadora en su trabajo, en el desarrollo con los equipos que tienen que estar trabajando, con lo necesario y en comunión con el mundo; para el campo archivístico vale la pena recordar que existen normas internacionales homologadas por ICONTEC, en igual forma, las normas técnicas colombianas y normas profesionales que ha venido entregando el Consejo Internacional de Archivos y este profesional, debe tener cuidado en el hecho de que trabaja en equipo, es decir, con un grupo de profesionales multidisciplinarios; pero hoy como bien lo dice la pregunta, otros profesionales están en la dirección de los archivos; a este archivista: lo están reemplazando por un ingeniero industrial, el ingeniero de sistemas, el abogado, el historiador, aún el administrador público, porque conocen muy bien su materia y pueden apoyar la tarea del archivista, pero desconocen el objeto, el fin y el método de la archivística; hoy no se puede confundir con aplicar un acuerdo, una resolución, se necesita tener pleno conocimiento del porqué nacen los documentos de archivo, cómo es su organización, cómo es la optimización en su

consulta, su manejo y el aspecto, porque hoy día tiene a todos trabajando la seguridad de la información, la autenticidad de los documentos, la cadena de custodia para estos documentos electrónicos que están en la Entidades.

Eso sería como a grandes rasgos las actitudes que debe tener este gerente de información.

4. ¿Qué competencias profesionales considera que deben fortalecer los archivistas para que se mejore la percepción que se tiene de ellos?

En este punto, los archivos contribuyen al desarrollo cotidiano que se lleva a cabo en todas las entidades; este archivista es un profesional tiene capacidades de dirección, de liderazgo, de compromiso, de actuación, de iniciativa, de mucha creatividad, de visión del futuro, de gestión del cambio; debe tener un gran desarrollo de pensamiento crítico, una gran facilidad de comunicación, y algo importante para trabajar, saber dirigir los equipos de trabajo, debe disponer de autocontrol para poder llegar a conclusiones positivas; debe tener al mismo tiempo una gran intuición.

Otro punto fundamental que vale la pena considerar es la capacidad de planificación a corto, a mediano y a largo plazo, con objetivos plenamente identificados para lograr resultados, que sean medibles en el tiempo.

Otra competencia que parece interesantísima es la capacidad de negociación, de adaptarse al cambio, llegar a introducir los cambios en esta información que está recibiendo y manejando, y que la entidad pueda seguir funcionando, atendiendo al ciudadano, a la gestión institucional, y si es privada, con los intereses del sector privado.

5. ¿Qué aspectos académicos considera que se deben fortalecer en las instituciones universitarias que imparten esta profesión, para que garantice un reconocimiento y buen desempeño en las organizaciones?

Hablando de la Ley 30 del año 1992 aquí en Colombia, vale la pena considerar que tenemos un marco claro de qué niveles de formación profesional se pueden desarrollar en una profesión; insisto, porque es importante que ya teniendo formación de archivistas en Colombia en un cálculo aproximado se tiene 10.000 archivistas profesionales en el país, si se compara con el número de entidades de carácter público a nivel departamental, nacional, y municipal, 10.000 es un número demasiado reducido para todo el país, además gran parte de esos 10.000, no se han desplazado a la provincia a todos los municipios. Ese es un punto que incide en este tema, porque los programas de información deben estar a todos los niveles, por lo menos en la mayoría de los departamentos donde haya formación universitaria o instituciones de educación universitaria o en programas a nivel de técnico y tecnólogo.

Yo llamaría la atención sobre algunos temas que tendrían que trabajarse y fortalecerse mucho; hoy día con la incorporación del documento electrónico, la gestión electrónica de documentos, el uso de metadatos, es fundamental todos los conceptos de valoración; se encuentran enmarcados en la normatividad del Archivo General de la Nación para hacer los trabajos de valoración por ejemplo, pero el mundo va volando, el descubrimiento, el desarrollo, la ciencia nos está mostrando nuevas formas de hacer valoración de documentos; así como es importante que un programa se actualice, así es importante que los actos administrativos que tiene el Archivo General de la Nación, vayan en concordancia, con la ciencia de la Archivística, porque no puede quedarse corta para los temas especializados.

Hay otro aspecto fundamental que tenemos que trabajar en función del equipo multidisciplinario y es el relacionado con la seguridad de la información; hoy en día, con la incorporación del Decreto 2106 del 2019 del 22 de noviembre de 2019, los “Trámites Suit” van a ser electrónicos, lo que da importancia al desarrollo de la seguridad de la información, y al control, la organización; no se puede contestar, no encuentro su documento señor ciudadano, fallo el Archivo electrónico; hace unos días en esta semana vimos en la prensa como desafortunadamente fue destruido el archivo en un municipio de Cundinamarca, cercano a Bogotá, por la situación del paro; entonces, qué interesante que en el Jefe del Archivo, indique como aplicó el Programa de Documentos Vitales, o aún más, qué Plan de Conservación de Documentos había realizado para cumplir con las exigencias de la Gestión Documental?

Otra materia que me parece importante, es la gestión electrónica de documentos, la gestión de calidad; en estos puntos que he tocado hasta ahora valdría la pena recordar lo que mencioné en la pregunta anterior; tenemos normas técnicas que nos hablan de calidad, de gestión de seguridad y aún más de riesgos en los documentos de archivos. Qué interesante que estas materias se pudieran ahondar mucho más y los entes de control puedan realizar una tarea como la Superintendencia.

Me quedan cuatro materias en lo considero hay que profundizar; me refiero a la difusión, ya nos estamos saliendo de la consulta en una sala con unas mesas y unas sillas, ¡no! La consulta es por internet, entonces, hay que tener la información dispuesta debidamente organizada descrita y con unos metadatos, para que el usuario encuentre los documentos de archivo; esto implica que debe haber una coordinación y un cumplimiento de normas legales porque no se puede olvidar que se tienen documentos reservados y documentos de seguridad nacional; tenemos la oficina jurídica; el archivista debe estar formado en estos temas.

Hay una materia que me encanta y es lo que se denomina clasificación de los documentos de archivo; es una materia fundamental; presenta la estructura de la documentación de la Entidad, para cuando se habla de gestión electrónica, hay que saber clasificar los documentos electrónicos y lo que implica, porque se hace desde que se planea hacer un documento, sus características, como se arma el expediente electrónico; aquí viene una coordinación con los ingenieros de sistemas; hay que indicarles cómo se clasifican los documentos, no es que me los van a disponer por tipos documentales; hay que cumplir con aspectos del índice, la foliación electrónica, y la firma cerrando el expediente; porque hay que buscar autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad; por eso, la clasificación es muy necesaria porque me indica, incluyendo los metadatos. Una asignatura fundamental prácticas con los documentos electrónicos, haciendo cuadros de clasificación tablas de retención, asignación de datos y aún transferencias secundarios de documentos electrónicos. Todo porque tenemos que llegar a un mundo de cero papel y un mundo electrónico.

Anexo 2. Entrevistas Realizadas a Empresarios

Empresario 1

ENTREVISTA A EMPRESARIOS PARA SABER LA PERCEPCIÓN QUE SE TIENE DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LOS EGRESADOS EN ARCHIVÍSTICA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN

1. ¿Cómo ha realizado la selección de los archivistas que trabajan en su organización?

Bueno, durante los 3 años que fui director del AGN, siempre se consultaba el manual de funciones cuando había que nombrar un archivista, lo que era muy claro para que se requería. Pero como yo encontré allá tantos archivistas, pude examinarlos y digamos la impresión que me hice, es que creo que en Colombia se cometió un error al divorciar la profesión de archivista respecto a la profesión de historiador, en forma drástica, lo que no ocurre en Europa. Cuando fui a España, tuve que tratar con archivistas y cada uno sabía mucho de la unidad territorial, ellos sabían mucho de historia; yo nunca vi en Europa una separación entre las dos cosas. Cuando volví a Colombia, yo hice mucho trabajo archivístico salvando archivos en Tolima y Santander, y me di cuenta de que cuando uno tiene que buscar quien catalogue, lo mejor son los historiadores.

Los archivistas quisiéramos verlos empresarios, para administrar grandes bodegas a través de las tablas de retención; entonces, se vuelven especialistas en series y subseries, pero pierden de vista que toda esa organización va a terminar en un archivo intermedio o histórico. Mientras que los historiadores vamos en sentido contrario y vamos desde lo histórico hacia los archivos administrativos.

Para contratar para atender los archivos de gestión, están muy bien los archivistas, y hay muy buenos para organizarlos, para clasificarlos, para que fluyan, para encontrar documentos rápido, pero pierden de vista que todo va a terminar en archivos intermedios.

2. ¿Qué aspectos personales evalúa cuando realiza la selección de los archivistas?

Tengo un ejemplo muy reciente, fui uno de los jurados de un concurso que abrió la universidad distrital para proveer el cargo de docente, en la nueva carrera que abrió esa universidad y los competidores era justamente las dos perspectivas: una persona que trabaja en la Salle con toda la palabrería y muy burócrata, administrativo que conoce toda la legislación; la otra, una antioqueña que ha hecho mucho trabajo de archivo y tiene perspectiva histórica; entonces, yo escuchaba como hablaban, uno como el gran burócrata archivista y la otra, que es archivista, no había perdido la perspectiva histórica, entonces se tenía claro quien iba a ganar el concurso.

Entonces, quien va a formar archivistas en la distrital, tiene que tener mucho trabajo archivístico de base, mucho conocimiento de las instituciones y sobre todo tiene que haberse untado de archivo; es que esos burócratas que han formado en la Salle no se han untado de archivo y se la pasan en la oficina. Veo muchos directores de archivo que no salen de la oficina y no bajan a los depósitos y no ven los problemas prácticos del día; no se han untado de polvo, no se ponen los guantes y pretenden ser burócratas poniendo a la gente a hacer el trabajo de clasificación y limpieza, sin imaginarse para donde va eso.

Algunos archivistas o bibliotecólogos hacen funciones administrativas, pero nunca olvidan un día la profesión que es diariamente estar haciendo referencias bibliográficas, referencias archivísticas

o catalogando. En ocasiones se ve gente muy elegante, con uñas muy bien pintadas, con la corbata, la falda, el pelo muy bonito, pero no se les ve con la bata y los guantes en los depósitos de archivo.

3. ¿Qué aspectos profesionales tiene en cuenta cuando realiza la selección de los archivistas?

Hoy en día un profesional tiene que tener todos los días en su mente el ciclo vital del documento, porque el trabajo cotidiano los atrapa y olvidan que todo va al archivo central e histórico; el profesional tiene que pensar en que va a pasar en 50 años con el documento, sobre todo con la documentación electrónica. Por ejemplo, el caso de Colombia Compra Eficiente, no dimensionaron donde iban a almacenar toda la información que estaban produciendo y creando en esos procesos de compras electrónicas, todos los días, no lo tenían claro.

Un profesional de archivística tiene que pensar que va a ocurrir con esa documentación en 50 años, como se va a convertir, como se va a copiar y como se va a preservar. El gran reto que se tiene es que todo va a ser digital porque se puede eliminar en segundos por un impulso. El archivista no piensa nacionalmente. El archivista no debe perder de vista el recorrido de un documento, porque lo pierden de vista, pero el archivo histórico se les pierde en el camino.

4. ¿Cómo describe el desempeño en general de los archivistas que laboran en su organización?

Aun cuando he tenido archivistas muy buenos, debo decir que la Salle ha sido perversa en fijarles la idea de que van a ser grandes empresarios y que se van a volver ricos; el error es que no les

refriega la nariz contra los documentos; en ese sentido la escuela de Antioquia es mejor, porque todos se iban para el palacio Uribe Uribe donde un archivista de allá, le hace toda la historia de los archivos.

En ese sentido, han sido mal formados, el archivista debe tener la estructura orgánica del fondo que está formando.

5. ¿Considera que los archivistas que laboran en su organización tienen los conocimientos suficientes para desempeñar sus labores y el cargo? ¿Por qué?

Yo tuve los mejores archivistas, dos archivistas teóricas muy buenas. una sabe toda la teoría de archivo y legislación, pero no ha olido el polvo de archivo, y la otra si lo ha olido, ambas son buenas, imaginan cosas, son duchas en hacer la legislación de archivos, pero no se untan de archivo. El archivista perdió el sentido de que todos los días debe estar con los archivos y piensan que ese trabajo tiene que hacer los que ganan el salario mínimo, no los archivistas.

6. ¿Considera que los archivistas que laboran en su organización deben fortalecer competencias profesionales? ¿Por qué? ¿Cuáles?

Si, yo siempre les dije a los archivistas que estudiaran historia política de Colombia, yo les daría obligatoriamente un curso de historia institucional política porque llegan a un archivo y no hacen una historia institucional, solo la contratan. Saber que todo papel lo produjo una función administrativa pública estatal, porque además, no creen que el estado exista. Deben ser

especialistas en historia del estado y que entiendan bien las funciones estatales como se originan para las oficinas, los ministerios, etc.

Hay que formar una ética del archivista comprometido con la historia de su país y la memoria del país; hay que meterle sentido patrimonial y las técnicas como paleografía, ya que piensan que con saber construir las tablas, ya le hicieron como profesionales; pero cuando se saque el diccionario de series documentales y comunes, fusilan al AGN porque lo va a ofrecer gratuitamente. El trabajo archivístico es que cuando un ciudadano pida el documento, se le encuentre inmediatamente, pero los archivistas no saben de donde salió, ni para donde se movió, ni quien o produjo. Tienen que ser mejor formados, enseñarles diplomática del tipo documental que genera y paleografía, así como historia.

7. ¿Considera que los archivistas que laboran en su organización son propositivos ante los diferentes aspectos administrativos que se relacionan con las demás dependencias?

¿Por qué?

Normalmente todos los que conozco siempre se quejaban de que no les paraban bolas, se han hecho tantas reformas como la hecha por el Departamento Administrativo de la Función Pública que incluyo a los archivistas en cada institución, lo incorporaron a grandes instancias de decisión como los consejos administrativos; con el nuevo modelo de planeación y gestión la parte documental quedo incorporada para que los archivistas bien formados puedan implementar y hagan parte de la planeación y decisiones.

Eso fue una idea muy buena, el nuevo sistema invita a hacerlos parte de la decisión, porque puede decir cómo se pueden planear todos los temas de gestión documental en la entidad.

Yo formaría mejor a los archivistas, pero no que solamente sepan de normas archivísticas, tienen que saber cosas de administración de empresas, cosas contables, como circula la información y como se mueve.

Empresario 2

ENTREVISTA A EMPRESARIOS PARA SABER LA PERCEPCIÓN QUE SE TIENE DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LOS EGRESADOS EN ARCHIVÍSTICA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN

1. ¿Cómo ha realizado la selección de los archivistas que trabajan en su organización?

Al momento de seleccionar nuestro personal realizamos un proceso similar independiente del cargo, sea desde un analista, un archivista o hasta el mensajero... comenzamos con un oferta de empleo interna donde las personas de la empresa recomiendan personas que conocen que hayan desarrollado el mismo trabajo en otras organizaciones, posteriormente recibimos las hojas de vida de los aspirantes y se hace una selección de solo 3 candidatos los cuales son sometidos a algunas pequeñas pruebas y entrevistas con la psicóloga y conmigo, seguidamente, hacemos una valoración de cada uno de ellos de acuerdo a lo analizado los resultados en cada una de los momentos, una vez, aprobado este proceso se realiza el proceso de contratación y vinculación en la compañía, donde periódicamente se les hace un seguimiento del cargo.

2. ¿Qué aspectos personales evalúa cuando realiza la selección de los archivistas?

Principalmente la puntualidad y la presentación, los demás aspectos son propios de cada persona y se reflejan durante la etapa de entrevistas y período de prueba del cargo

3. ¿Qué aspectos profesionales tiene en cuenta cuando realiza la selección de los archivistas?

Es fundamental que conozcan lo que vienen a hacer a la compañía, sin embargo, creemos mucho en las personas que apenas están comenzando sus procesos laborales, para nosotros los archivistas deben de tener o el estudio que los acredite como tal o la experiencia en estos cargos, en caso de que solo cuenten con la experiencia deben de ser por lo menos aspirantes a estudiar para ser archivistas.

4. ¿Cómo describe el desempeño en general de los archivistas que laboran en su organización?

El desempeño es muy satisfactorio, por lo menos cada vez que uno requiere algo lo tienen identificado, no sé la forma cómo seleccionan, clasifican y guardan la información y los documentos, pero cuando requiero algún documento, ellos me lo entregan rápidamente, además, son personas muy juiciosas y ordenadas.

5. ¿Considera que los archivistas que laboran en su organización tienen los conocimientos suficientes para desempeñar sus labores y el cargo? ¿Por qué?

En nuestro caso sí, primero porque están acreditadas con sus estudios y segundo porque cuentan con la experiencia de cómo administrar un archivo. Además, lo que te decía, son muy ordenados y cuando se requiere algo de inmediato lo encuentran de acuerdo con el tema que trata el documento.

6. ¿Considera que los archivistas que laboran en su organización deben fortalecer competencias profesionales? ¿Por qué? ¿Cuáles?

Efectivamente, todos siempre debemos fortalecer algo, la academia es muy importante para el desarrollo personal e intelectual de cada uno. Considero que siempre se debe estar estudiando con el fin de mejorar nuestros procesos y generar ideas a las organizaciones en pro del crecimiento, además deben de estar actualizados. Entonces diría como competencia o actitud, las ganas de estudiar.

7. ¿Considera que los archivistas que laboran en su organización son propositivos ante los diferentes aspectos administrativos que se relacionan con las demás dependencias? ¿Por qué?

Si, los archivistas siempre están trabajando con las áreas en la documentación que generan y en la forma en que se debe de custodiar los documentos, además nos ayudan con la importancia de cada uno de estos. Mejor dicho, los archivistas son los que nos colaboran organizando un sin número de documentos de acuerdo a su importancia.

Empresario 3

ENTREVISTA A EMPRESARIOS PARA SABER LA PERCEPCIÓN QUE SE TIENE DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LOS EGRESADOS EN ARCHIVÍSTICA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN

1. ¿Cómo ha realizado la selección de los archivistas que trabajan en su organización?

Hasta el momento no ha habido una forma específica o única para seleccionar los archivistas; por lo general, cuando se requieren, llegan recomendados por otros archivistas que ya trabajan aquí; es una de las mejores cartas de presentación, porque quienes trabajan aquí entienden las necesidades de la entidad y saben qué objetivos se han propuesto en materia documental, entonces traen a las personas con las que han trabajado o se han formado y que tienen los conocimientos para aplicar y resolver las necesidades inmediatas y específicas que se establecen. Pese a ello, se deben tener en cuenta las condiciones académicas y de experiencia, establecidas en el manual de funciones de la entidad.

2. ¿Qué aspectos personales evalúa cuando realiza la selección de los archivistas?

Normalmente, lo que evaluó en cuanto a lo personal no solo en los archivistas, sino de forma general para cualquier cargo, es que sea una persona propositiva, que tenga una facilidad de comunicación y de expresión. Uno quisiera considerar más aspectos, como la responsabilidad, la honestidad, el respeto, pero esas son cosas que se van demostrando en el camino o que son determinadas por la ocasión de los diferentes esquemas que se manejan en una organización.

3. ¿Qué aspectos profesionales tiene en cuenta cuando realiza la selección de los archivistas?

Inicialmente, que cuente con la formación profesional que se requiere. Considero mucho, el que tenga más conocimiento del que se requiere, en otros aspectos relativos a la gestión de la entidad. Considero que el archivista debe ser una persona integral y al manejar un tema tan transversal en toda la entidad, debe saber desde donde se inician los procesos y hasta donde llegan; es así como debe tener orientación al logro.

4. ¿Cómo describe el desempeño en general de los archivistas que laboran en su organización?

Son personas muy buenas, conocen todos los aspectos normativos que se relacionan con su materia y su profesión; se les ve metidos en las dependencias con personas de otras profesiones, explicando, informando, controlando, capacitando y dando el acompañamiento que se requiere en la gestión documental.

5. ¿Considera que los archivistas que laboran en su organización tienen los conocimientos suficientes para desempeñar sus labores y el cargo? ¿Por qué?

Si me parece que tienen los conocimientos suficientes; sin embargo, ninguno de los dos maneja inglés, lo que considero importante en las organizaciones y en los temas administrativos hoy en día, ya que se han recibido ciudadanos extranjeros, que requieren consultar información relativa a

nuestro proceso y se ha necesitado la intervención de otros profesionales, para poder dar solución a la necesidad específica.

6. ¿Considera que los archivistas que laboran en su organización deben fortalecer competencias profesionales? ¿Por qué? ¿Cuáles?

Como lo mencioné anteriormente, los temas relativos a la lengua extranjera. También, resulta necesario que se tengan conocimientos en temas de ingeniería de sistemas para que pueda haber una comprensión mayor entre el área de infraestructura tecnológica y la gestión documental, a fin de llevar una gestión documental electrónica que beneficie a toda la organización.

7. ¿Considera que los archivistas que laboran en su organización son propositivos ante los diferentes aspectos administrativos que se relacionan con las demás dependencias? ¿Por qué?

Si son propositivos, desde sus conocimientos hacen sus aportes, siempre se les tiene en cuenta, porque hemos comprendido que la gestión documental es de todos y en la medida que los procesos se realicen de forma adecuada con la planificación contemplando la parte documental, será un proceso más eficiente y efectivo para la organización.

Empresario 4

ENTREVISTA A EMPRESARIOS PARA SABER LA PERCEPCIÓN QUE SE TIENE DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LOS EGRESADOS EN ARCHIVÍSTICA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN

1. ¿Cómo ha realizado la selección de los archivistas que trabajan en su organización?

Bueno, la selección se ha realizado buscando en las mejores entidades y entre quienes manejan el tema de gestión documental, buscando referentes para poderlos poner al tanto de la normatividad que rige en todo el tema de la gestión documental, sobre todo el conocimiento.

2. ¿Qué aspectos personales evalúa cuando realiza la selección de los archivistas?

Pues ante todo disposición, tolerancia, porque sabemos que de esta actividad dependen muchos procesos de las entidades; además, es una labor que en un momento dado es desagradecida, porque no tiene el reconocimiento y el valor que se merece.

3. ¿Qué aspectos profesionales tiene en cuenta cuando realiza la selección de los archivistas?

Principalmente, que hayan tenido una formación especial, que conozcan el procedimiento y normatividad que es aplicada en todo el tema de gestión documental.

4. ¿Cómo describe el desempeño en general de los archivistas que laboran en su organización?

Son unas personas con compromiso, dedicación, tolerancia, respeto y son muy creativos; por ejemplo, esta es una entidad nueva y les ha tocado ser creativos para poder entender los procesos y ubicarlos donde les corresponde en los sistemas informáticos.

5. ¿Considera que los archivistas que laboran en su organización tienen los conocimientos suficientes para desempeñar sus labores y el cargo? ¿Por qué?

Quienes están en el proceso y quienes han pasado por acá han crecido a la par con la entidad. Han crecido en conocimiento y bueno, esperamos a tener personas con mayores conocimientos, para que avalen todo lo que se ha construido.

6. ¿Considera que los archivistas que laboran en su organización deben fortalecer competencias profesionales? ¿Por qué? ¿Cuáles?

Si, en la parte de informática, todo lo que es la migración a los sistemas de información deben fortalecerlo. Estamos en el proceso, lo hemos hecho bien con quienes están, pero sé que debemos mejorar y ellos deben ampliar sus conocimientos.

7. ¿Considera que los archivistas que laboran en su organización son propositivos ante los diferentes aspectos administrativos que se relacionan con las demás dependencias? ¿Por qué?

Si, han sido muy colaboradores, se han metido en los procesos y han generado conciencia e importancia de lo que es la gestión documental, sobre todo en esta entidad que su producto principal es el manejo de información.

Empresario 5

ENTREVISTA A EMPRESARIOS PARA SABER LA PERCEPCIÓN QUE SE TIENE DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LOS EGRESADOS EN ARCHIVÍSTICA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN

1. ¿Cómo ha realizado la selección de los archivistas que trabajan en su organización?

Ha sido muy democrático, hemos colocado anuncio, hemos recomendado personal del gremio de los archivistas que recomienden gente con cierto perfil y cierta experiencia, y de acuerdo a eso hemos escogido, de acuerdo a sus características y condiciones; no por algo específico de preferencia, sino teniendo en cuenta sus cualidades tanto profesionales, como humanas.

2. ¿Qué aspectos personales evalúa cuando realiza la selección de los archivistas?

Los aspectos personales que evalúo, considero y tengo en cuenta no solo para la selección de archivistas, sino para todo el mundo son: honestidad, que hagan su trabajo, que sean eficientes, eficaces y sobre todo leales... no con el jefe, sino leales con la entidad con la que están trabajando; porque uno debe ser leal con la compañía para la que está trabajando. El resto viene por añadidura.

3. ¿Qué aspectos profesionales tiene en cuenta cuando realiza la selección de los archivistas?

Primero, que sean personas que tengan estrategia, que tengan calidad en su trabajo, que tengan orden en su trabajo y que sepan que su trabajo tiene un norte, un objetivo y que le sea útil para la

compañía; no es hacer un trabajo por hacerlo y si salió, salió y si no salió, no salió. Tiene que ser un profesional con una idea de generar un objetivo claro y unos resultados que beneficien a la entidad.

Para mí el profesional archivista y en general, es una persona que haga su trabajo; para mí el título es una cosa subjetiva. Mucha gente va a la universidad o a un instituto por obtener un título o un cartón; para mí un profesional es una persona que haga su trabajo, con conocimiento y responsabilidad. En ese sentido, los archivistas que laboran aquí son profesionales porque elaboran su trabajo desde su conocimiento adquirido en la academia y los conocimientos que ha adquirido en su experiencia, alineado a la misión de la entidad.

4. ¿Cómo describe el desempeño en general de los archivistas que laboran en su organización?

Hasta el momento me han parecido buenos, con algunas excepciones que hemos determinado, que me parece que esas excepciones, no es porque sean malos trabajadores, ni malos profesionales, sino que tienen alguna influencia negativa; pero en general la mayoría de las personas con las que estoy trabajando, me parecen muy buenas.

5. ¿Considera que los archivistas que laboran en su organización tienen los conocimientos suficientes para desempeñar sus labores y el cargo? ¿Por qué?

Si, tienen tantos conocimientos, que no se ponen de acuerdo entre ellos, entonces saben mucho y no son capaces de ceder uno al otro para coger un camino, que permita alcanzar un objetivo; eso es igual que muchos profesionales de otras ramas.

6. ¿Considera que los archivistas que laboran en su organización deben fortalecer competencias profesionales? ¿Por qué? ¿Cuáles?

No, lo que pasa es que esas cosas ocurren porque es la naturaleza del hombre; cada quien defiende sus ideas, su origen, su escuela, su forma de trabajar, su estilo, y la competencia es que sigan siendo competitivos.

7. ¿Considera que los archivistas que laboran en su organización son propositivos ante los diferentes aspectos administrativos que se relacionan con las demás dependencias? ¿Por qué?

Yo considero que la mayoría de los que tengo aquí, sí; por eso te digo que a veces no se ponen de acuerdo; la idea es que cada quien ponga su granito de arena y se puedan discutir los temas por encima de la mesa; en general, si me parece que son propositivos.