

El Tesauro como herramienta en la optimación de la gestión de la documentación administrativa.

Rosana López Carreño, Tomás Saorín Pérez, Francisco Javier Martínez Méndez, Juan Carlos García Gómez. Grupo de Tecnologías de la Información. Universidad de Murcia. E-mail: gti@fcu.um.es URL: <<<http://www.um.es/~gtiweb>>>

Resumen:

Si bien las Administraciones Públicas desarrollan iniciativas en pos de la modernización, pocas veces se desarrollan sobre la gestión de los documentos administrativos. Con este trabajo, sugerimos la idea de introducir el Tesauro como instrumento para la gestión de esta documentación y como medio que nos permita alcanzar dos objetivos: la *normalización terminológica* y la adecuada *recuperación de información* dentro de un sistema relacional. Presentamos la experiencia desarrollada en el Archivo Forestal de la D.G. del Medio Natural de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura y Agua de nuestra Comunidad Autónoma, destacando la singular presencia de este lenguaje documental en un contexto tan poco común.

Palabras Clave: Tesoros, Archivos, Gestión de Información, Medio Ambiente, Administraciones Públicas.

Abstract:

Although Public Administrations are developing continous efforts in order to modernize their structures and procedures, only in a few cases we can find these activities related with the management of information in Administratives Archives. Our work is oriented to emphasize the role that could be developed by the Thesaurus in this field, incorporating a strong level of control of the vocabulary used to describe the records produced by the Administration, introducing the experience developed into the Forest Archive of the Regional Government of Murcia (or Archive of the Middle Environment). Finally, we explain the interactions established between our Thesaurus and the relational databases system implemented, in order to improve its efficiency and effectiveness in information retrieval.

Keywords: Thesaurus, Archives, Information Management, Middle Environment, Public Administrations

1. Introducción.

Las instituciones documentales en general, y en particular las pertenecientes a las Administraciones Públicas, están experimentando nuevas exigencias informativas y documentales. Esto está provocando una canalización de recursos y esfuerzos para la modernización de las mismas, para así poder satisfacer las nuevas demandas de información, tanto internas como externas. Uno de los problemas que se plantean, es la insuficiente consideración, dentro del proceso de modernización de la Administración, de un grupo de instituciones administrativas tan importantes y vitales como son los archivos o sistemas archivísticos de las Administraciones Públicas.

A partir de las teorías archivísticas norteamericanas, que exponen una concepción de Archivo activo y dinámico, éste se constituye como un Sistema de Información vital e imprescindible dentro de la institución en la cual está inmerso. Teniendo presente que los documentos son objeto de tratamiento documental, no sólo cuando el emisor se desentiende de ellos, sino incluso desde el momento anterior a la formación del documento, no hace falta recordar la importancia de la buena Gestión de la Documentación Administrativa, que nos permita alcanzar así una óptima Gestión del Sistema de Archivos General de la institución. Con nuestro trabajo intentamos reflejar la problemática que comienzan a detectar en el campo de los Archivos, las Administraciones Públicas y en concreto la *Consejería de Medio Ambiente, Agricultura y Agua de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia*, debido a la endémica carencia de tratamiento documental que se ha venido arrastrando a lo largo del tiempo en esta

institución, y que ha venido provocando un caos informativo y documental total, aumentado más si cabe, con la introducción de las Tecnologías de la Información, las cuales están provocando un crecimiento exponencial de la documentación administrativa.

Ante esta situación, debemos considerar la Gestión de la Documentación Administrativa, como pieza fundamental en el puzzle de la administración pública. Planteamos el inicio de la planificación de dicha gestión y el establecimiento de unos pasos esenciales como son el estudio funcional y orgánico de la institución, el ciclo de vida, el tratamiento y custodia de la documentación, así como la automatización y difusión de la misma.

Centrándonos en este último paso, que sería el punto donde culminaría el proceso de Modernización del Sistema de Información Administrativo, debemos señalar la necesidad de adoptar una *normalización conceptual y terminológica*, ya que se considera a ésta un proceso que afecta directamente a la gestión documental y que nos permite paliar la falta de precisión terminológica y la confusión conceptual. Junto con los instrumentos de descripción como son las guías, catálogos e inventarios propios de los archivos, consideramos que debemos añadir a estos, otros instrumentos como son los lenguajes documentales, que además de permitir un control en el tratamiento de los fondos y dotar de cierta normalización al proceso, va aportar, con su uso, una novedad importante dentro de la gestión de la documentación administrativa y archivística. Dentro de estos lenguajes controlados, será el Tesauro una herramienta tremendamente valiosa para alcanzar los objetivos propuestos en el proceso de Normalización, fundamentalmente en el seno de las instituciones públicas.

2. Metodología

Para destacar la utilidad de los lenguajes documentales y más concretamente el tesauro dentro de la gestión de la documentación administrativa en las Administraciones Públicas, este trabajo se va a ejemplificar con la experiencia profesional que llevamos a cabo en este tema, en el seno del *Archivo Forestal de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura y Agua, de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia*.

El Tesauro del Archivo Forestal es uno de los frutos obtenidos del trabajo que se viene desempeñando en dicho Archivo desde el año 1997, actividad que surge cuando en la Consejería se constata la urgente necesidad de una adecuada organización, tratamiento y automatización de la documentación que allí se hallaba depositada.

Ante la situación caótica que acontecía en el Archivo Forestal, se procedió a su organización, pero, como paso previo e imprescindible se ha debido realizar un profundo estudio sobre el origen y evolución de su organismo emisor, en este caso la Dirección General del Medio Natural de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura y Agua. Este estudio se hizo con detenimiento ya que se presentaban diversos problemas, entre los que destacaban, la gran diversidad de tipos documentales y sobre todo la redundancia, sinonimia y variedad terminológica en la descripción y nomenclatura de los tipos documentales pertenecientes a este archivo, lo cual nos llevó a considerar necesario el uso de un lenguaje controlado para poder establecer una mejor gestión de dicha documentación. Por todo ello, hay que hacer una breve referencia a los cambios estructurales y funcionales sufridos por el organismo emisor y que afectan directamente a estos tipos documentales, ya que hay que tener en cuenta que se trata de un archivo de oficina e intermedio a la vez.

2.1. Estudio Histórico del Organismo Emisor.

A pesar de que las primeras normas protectoras de los bosques aparecen en la Baja Edad Media [1], nos centraremos en la segunda mitad de este siglo, que es donde la Administración Forestal resultó muy alterada y donde ya hay relación con algunos de los tipos documentales de este Archivo. En 1941 se crea el Patrimonio Forestal del Estado y en 1957 se establece la norma cabecera del Sistema: la Ley de Montes. En 1971 se crea el ICONA (Instituto Nacional para la Conservación de la Naturaleza), que se constituye como organismo autónomo. Pero será con la Constitución de 1978 y el desarrollo del Estado de las Autonomías donde más van a producirse cambios, que han de afectar a la documentación gestionada. En 1984 se produce el traspaso de las funciones y servicios del Estado a la Región de Murcia en

materia de la Conservación de la Naturaleza y en 1986 se crea la Agencia Regional para el Medio Ambiente y la Naturaleza de la Región de Murcia (ARMAN), aunque en 1993 es suprimido, asumiendo las competencias de ésta la Consejería Medio Ambiente, constituyéndose ésta en 1994 y fusionándose en 1996 con la Consejería de Agricultura, Ganadería y Pesca y formado la actual Consejería de Medio Ambiente, Agricultura y Agua.

Así, la estructura orgánica actual queda compuesta por la Secretaría General, Secretaría Sectorial de Agua y Medio Ambiente y seis Direcciones Generales; la ubicación dentro de este organigrama del Archivo Forestal la encontramos en dependencia de la D.G. del Medio Natural, tal como se ilustra en el siguiente esquema:

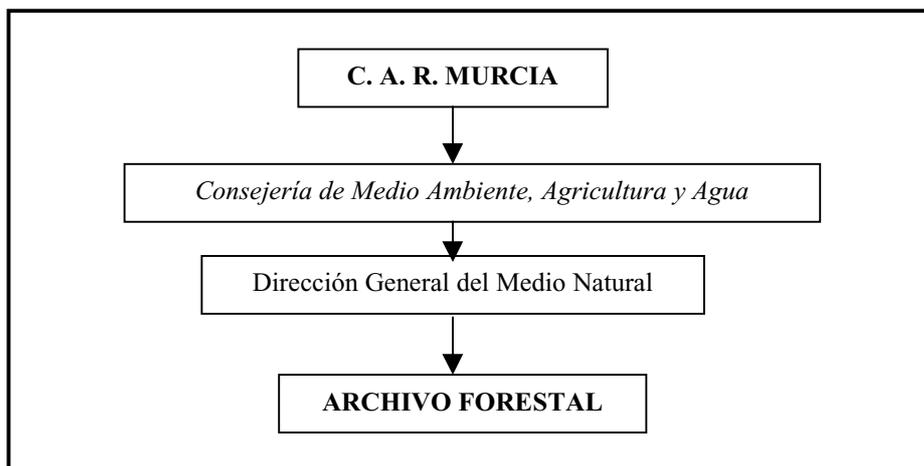


Fig.1 Esquema orgánico de dependencia del Archivo Forestal.

2.2. Control del vocabulario.

Tras el análisis de los cambios estructurales y funcionales del organismo emisor, se procedió a la organización del Archivo Forestal siendo entonces cuando se comienza la clasificación y ordenación de las distintas series documentales. Es en este proceso cuando nos surge la necesidad de elaborar una herramienta de control terminológico que nos sirviera de apoyo, no sólo para la organización del fondo sino también en el transcurso de otras etapas tan importantes como la descripción de los tipos documentales, la informatización de los datos obtenidos en la descripción y particularmente, la posterior recuperación de información. En el progreso de esta etapa, el mayor grado de dificultad lo hallamos en la descripción de los tipos documentales, donde detectamos abundantes redundancias terminológicas, tanto en el contenido de los distintos expedientes como en su nomenclatura e identificación de organismo emisor, vulnerando conceptos tan básicos y elementales como el de la procedencia; de este problema podemos tomar como ejemplo la existencia de expedientes similares con distinta denominación, constituyendo así series distintas o paralelas, lo cual provocaba confusión dentro de su gestión. Otro ejemplo de este tipo de problemas lo podemos encontrar dentro de la serie documental relativa a las "**Ocupaciones**", este tipo documental presentaba tres modalidades de Ocupación, por: Casas Forestales, Montes de Utilidad Pública y Vías Pecuarias; al mismo tiempo se presentaban innumerables tipos de "ocupaciones", entre los que se pueden destacar: Instalaciones de tuberías, Mejoras, Vallados, Pruebas Deportivas, etc., los cuales había que controlar ya que aumentaban diariamente, provocando numerosos problemas en la gestión administrativa de la documentación.

2.3. Elaboración del Tesouro del Archivo Forestal.

Si bien era importante el control de las series, aún lo era más el control de la terminología que en ellas se contenían, así como la descripción de las mismas, por ello se decidió elaborar una herramienta que permitiera la gestión y el control de los distintos expedientes administrativos que se encontraban en el Archivo Forestal y también de aquellos que se irían produciendo diariamente dentro del organismo emisor.

Entre las fuentes de información que empleadas para la confección del Tesouro del Archivo Forestal, se consultaron otros tesauros similares; en segundo lugar se procedió a la realización de una serie de entrevistas personales con los directivos, técnicos y administrativos que generan y gestionan la documentación. En una tercera fase, realizamos una búsqueda en la base de datos ISOC con la idea de localizar propuestas previas en la misma línea que la nuestra. Del resultado de la misma, no tan amplio como hubiéramos deseado, tuvimos acceso al trabajo de Martín Suquía [2] que redunda en la idea del control del vocabulario previo al desarrollo de una base de datos para un archivo. Realmente, la fuente de información más prolífica y productiva para nuestro propósito ha sido el propio Archivo, donde al tiempo que se procedía a su organización y tratamiento documental se iban efectuando las anotaciones pertinentes para completar el Tesouro. Así, fuimos seleccionando el léxico que debía incluirse en el lenguaje controlado. Para la adecuada elaboración del Tesouro se han seguido las especificaciones recogidas en la Norma UNE 50-106-90 [3].

3. Resultados.

El Tesouro se estructura en seis campos semánticos, que detallamos a continuación:

1. Administración Pública: Este campo semántico recoge los términos sobre los distintos organismos públicos relacionados con la documentación tratada.
2. Expedientes Administrativos: Los términos referidos a los distintos tipos documentales y la variedad de los mismos se agrupan en este campo semántico.
3. Gestión Económica: Aquí se encuentran aquellos términos relacionados con la gestión económica del organismo emisor de la documentación archivística.
4. Información y Documentación: Los términos sobre información y documentación relacionados con la documentación forestal se localizan en este campo.
5. Legislación: Recoge los términos sobre las normas y leyes vinculadas.
6. Tecnologías de la Información: Se agrupan los términos necesarios sobre Tecnologías de la Información que se relacionan con la documentación forestal.

EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS
Tipos de Expedientes
Expedientes de Aprovechamientos
Agua
Apícola
Caza
Mayor
Menor
Esparto
Madera
Algarrobos
Chopos
Pinos
Manejo de Flora Silvestre Protegida
Especies de Flora Silvestre Estrictamente Protegida
Alcornoque
Almarjo
Arto
Majuelo
Olmo
Palmito
Sabina Albar
Sabina Mora
Sabina Negral
Taray

Fig. 2. Sección de la Presentación Sistemática del Tesouro del Archivo Forestal.

Los formatos de presentación de nuestro Tesouro son tres:

- Sistemático
- Alfabético
- Permutado.

La aplicación informática que se empleó para la construcción del Tesoro fue el Sistema para la Gestión Automatizada de Tesoros, SGAT [4], bajo entorno Windows.

Una vez finalizada la elaboración del Tesoro, se procedió a la difusión del mismo dentro del organismo emisor de la Documentación con el objetivo de que fuese utilizado en la génesis de las distintas series documentales, es decir en la gestión de la documentación administrativa, además de su uso dentro del Archivo Forestal.

<p>BOLETÍN OFICIAL DE LA REGIÓN DE MURCIA CS : Información y Documentación UP : B.O.R.M. TG : Boletines Oficiales TA : Comunidad Autónoma de la Región de Murcia</p> <p>BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO CS : Información y Documentación UP : B.O.E. TG : Boletines Oficiales</p> <p>BOLETINES OFICIALES CS : Información y Documentación TG : Fuentes de Información TE : Boletín Oficial de la Región de Murcia TE : Boletín Oficial del Estado TA : Amojonamientos TA : Deslindes TA : Órdenes Ministeriales</p> <p>CABEZAS CABRÍAS CS : Expedientes Administrativos TG : Pastos</p>
--

Fig. 3. Sección de la Presentación Alfabética del Tesoro del Archivo Forestal.

El número total de términos que componen, en la actualidad, el Tesoro del Archivo Forestal es de 588, siendo 368 de ellos Descriptores y 214 No Descriptores. En cuanto a las relaciones semánticas establecidas entre los términos del Tesoro se presentan 121 relaciones de asociación, 363 relaciones de jerarquía y 214 relaciones de equivalencia. Los símbolos que hemos utilizado para describir las relaciones semánticas establecidas entre los términos del Tesoro se recogen en la siguiente tabla:

Símbolo	Relación
Campo Semántico	CS
Término Genérico	TG
Término Específico	TE
Término Asociado	TA
Relaciones de Equivalencia	USE, UP
Término Cabecera	TT

Fig. 4. Símbolos utilizados para describir las relaciones semánticas.

El Tesoro se encuentra sometido a permanente y continua actualización, ya que al lógico interés por refinar y apuntalar la estructura del mismo se une el hecho comentado en el apartado anterior de que el propio Archivo es la principal fuente proveedora de información para la recopilación de terminología, y como el tratamiento documental en el Archivo se ha constituido en un proceso prolongado, éste emana nuevos términos para su inclusión en el Tesoro de forma dinámica e interactiva.

Van Slype [5] indica que un Tesoro está destinado tanto a representar de manera unívoca el contenido de los documentos como de las consultas dentro de un sistema documental determinado y a ayudar al usuario en la indización de los documentos y de las consultas. Así, el Tesoro también tiene como objetivo incrementar el nivel de la recuperación de información, y en esta línea de trabajo hemos procedido a interrelacionar nuestro Tesoro mismo con la implementación de un sistema de bases de datos en entorno relacional. Ideas en

este sentido podemos encontrarlas en los trabajos de Rodríguez Muñoz [6], Martínez Méndez [7] y Asensi Artiga [8], que apuestan por la propia gestión del Tesoro dentro del entorno de bases de datos relacionales y destacan su inherente trascendencia en los procesos de recuperación de la información. En nuestro caso, se ha procedido al diseño de una serie de bases de datos en las que se incluiría, junto a la serie de campos destinados a la descripción del fondo documental, un campo que denominaremos genéricamente DESCRIPTOR, el cual tendría limitada la entrada al vocabulario controlado manejado en nuestro Tesoro, para así intentar alcanzar esa normalización que en un principio se pretendía y conseguir también que la recuperación de información en las bases de datos sea lo más precisa posible. Las bases de datos que se han desarrollado son: DESLINDE-AMOJONAMIENTOS, OCUPACIONES, FINCAS, DENUNCIAS FORESTALES, CONTRATACIONES TEMPORALES e INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA, integradas todas ellas dentro del sistema gestor relacional Access de Microsoft.

4. Conclusiones.

Con el desarrollo de este trabajo creemos haber destacado suficientemente la importancia de la presencia de un Tesoro para facilitar una adecuada gestión documental en un archivo administrativo, contribuyendo a la optimización de las funciones desempeñadas en el seno del organismo productor y por ende, favoreciendo un incremento en la calidad de dicha gestión.

Consideramos interesante mencionar la necesidad de automatización de los archivos existentes en las distintas Administraciones Públicas y resaltar la importancia de la figura del Gestor de Información y Documentación Administrativa en este entorno.

En esta línea, nos sorprende la escasa o nula presencia de este tipo de profesional de la información en el seno de las Administraciones Públicas, situación que pensamos debe variar sustancialmente en pos de la modernización de estas instituciones.

En un nivel más local, centrándonos en la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura y Agua, postulamos por la creación de un sistema integrado de gestión de información y documentación administrativa, que complemente la actividad que se viene desarrollando en los Archivos.

Y en último lugar, planteamos el reto de integrar la gestión del Tesoro del Archivo Forestal con la del sistema relacional dentro de un mismo entorno informático [6,7,8], preferiblemente navegacional [4], lo que conllevaría, sin duda alguna, la obtención de una amplia serie de sinergias positivas para la gestión de la información y de la documentación administrativa.

5. Referencias Bibliográficas.

[1] PARADA, R. **Derecho Administrativo III: Bienes públicos. Derecho Urbanístico**. 5ª ed. Madrid: Marcial Pons, 1993.

[2] MARTÍN SUQUÍA, R. "El control del lenguaje en el proceso de formación de una base de datos de archivo: IRARGI 1". En: **Actas de las III Jornadas Españolas de Documentación Automatizada**. Palma de Mallorca: FESABID, 1990.

[3] ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. **UNE 50-106-90: Documentación: Directrices para el establecimiento y desarrollo de tesauros monolingües**. Madrid: AENOR, 1990.

[4] PASTOR SÁNCHEZ, J.A. y SAORÍN PÉREZ, T. "El Tesoro en Hipertexto". En SCIRE vol 3, n 1. 1996

[5] VAN SLYPE, G. **Los Lenguajes de Indización: Concepción, construcción y utilización en los sistemas documentales**. Salamanca: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1991.

[6] RODRÍGUEZ MUÑOZ, J.V., et al. "Los modelos de datos como alternativa en la construcción de tesauros". En: **Actas de las III Jornadas Españolas de Documentación Automatizada**. Palma de Mallorca: FESABID, 1990.

[7] MARTÍNEZ MÉNDEZ, F.J., et al. "Diseño lógico-conceptual de tesauros". En: **Actas de las 4^{es} Jornades Catalanes de Documentació**. Barcelona: SOCADI, 1992.

[8] ASENSI ARTIGA, V., et al. "Implementación de un módulo de gestión de tesauros en un sistema gestor documental". En: **Actas de las 4^{es} Jornades Catalanes de Documentació**. Barcelona: SOCADI, 1992.