

Nombre de la ponencia:

El lenguaje postcoordinado: desarrollo y uso en los archivos universitarios.

Mesa:

Espacio de análisis y discusión de la práctica archivística vista de las instituciones en México

Participantes:

**Sandra López
Martín Ángel Cervantes Acosta**

Procedencia:

Escuela de Ciencias de la Información de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

Localización:

**Av. Industrias #101 Fracc. Talleres C.P. 78494 San Luis Potosí, S.L.P., México
Teléfono: +52 (444) 832-1000.**

**sandra.lopez@uaslp.mx
martin@uaslp.mx**

El lenguaje postcoordinado: desarrollo y uso en los archivos universitarios.

**Lic. Martín Ángel Cervantes Acosta
Mtra. Sandra López**

INTRODUCCIÓN

Los lenguajes documentales aparecen ante la necesidad de estructurar el pensamiento, agrupando y relacionando cada documento a una lista clasificatoria, o bien manifestando el contenido sobre todo a través de resúmenes o palabras claves.

En el comienzo, los lenguajes documentales se presentaron como sistemas clasificatorios. Algunos teóricos de la documentación consideran que el primer sistema clasificatorio fue el realizado por Brunet en 1804, aunque terminó por imponerse la Clasificación Decimal de Dewey.

El lenguaje documental es un sistema convencional que utiliza una unidad de información para describir el contenido de los documentos, con miras a su almacenamiento y recuperación.

Por regla general, un documento trata de más de una noción, más de un contenido. Inocencia Soria define al lenguaje documental como un " sistema convencional creado para poder expresar el contenido de los documentos sin los impedimentos del lenguaje natural. Simplifica el lenguaje común utilizando sólo una pequeña parte del léxico, algunas formas y poco o casi nada de gramática. Los lenguajes documentales pueden consistir simplemente en una lista de palabras admitidas aunque lo más frecuente es que consten de un sistema estructurado que relacione sus distintos términos".¹

El lenguaje documental "es un conjunto de términos o procedimientos sintácticos (frases nominales) y convencionales utilizados para representar el contenido de un

¹ SLYPE, Georges Van, *Lenguajes de indización: concepción, construcción y utilización en los sistemas documentales*, Madrid, Fundación German Sánchez Ruipérez, 1991, p.21.

documento, con el fin de permitir su recuperación. Se le denomina también lenguaje de indización".²

Cuando se tiene un documento que debemos archivar para luego poder recuperarlo de una manera fácil y adecuada a su contenido informativo, resulta imprescindible obtener sus características fundamentales y expresarlas mediante un lenguaje normalizado.

Esta operación intelectual a través de la cual se extrae de un documento la esencia de su contenido informativo se llama análisis documental.

El documento de archivo presenta características muy específicas como es su temática. Para esto hay que hacer un examen más a fondo, y la operación se llama entonces indización (no indexación). Entre los libros que normalmente hay que indizar están por ejemplo las actas de congresos y simposios y casi la mayoría de los documentos de archivo.

La guía que ha de seguir el analista o indizador depende de las necesidades del usuario del archivo o del servicio de documentación donde se encuentre.

El análisis documental expresa las características o conceptos temáticos mediante términos de indización (palabras, frases, números, símbolos, etc.), los cuales constituyen un lenguaje documental.

TIPOLOGÍA DE LOS LENGUAJES

Existen diversos criterios de tipificación de los lenguajes documentales, los más generalizados son:

- el de control
- el de coordinación de los términos³

² Ibíd.

Dependiendo del control ejercido sobre el vocabulario los lenguajes pueden organizarse en dos categorías:

Lenguajes libres, fundados en el principio de postcoordinación, se componen de un vocabulario no predefinido que se va generando a partir de la realización de procesos de indización. De este tipo son las listas de descriptores libres y las listas de palabras clave. No son propiamente LD puesto que para que reciban este nombre el vocabulario ha de estar controlado.

Lenguajes controlados, son los tesauros, listas de encabezamientos de materia y clasificaciones. Presentan un vocabulario previamente elaborado, y admiten un limitado número de modificaciones en el momento de su utilización, este tipo de vocabulario tiene 3 funciones fundamentales: tiende a reducir las ambigüedades semánticas; a mejorar la consistencia en la representación de la materia y a facilitar la realización de búsquedas amplias.

La clasificación de los lenguajes de acuerdo a la sistematización según el criterio de coordinación esta puede ser, si los términos se combinan en el momento de la descripción, el lenguaje será precoordinado, y si lo hacen en el momento de la recuperación se tratará de un lenguaje postcoordinado.⁴

³³ Ibid, p.22.

⁴ PINTO MOLINA, Maria, *Indización y resumen de documentos digitales y multimedia: técnicas y procedimientos*, España, Editorial Trea, 2002, p. 41.

Son lenguajes precoordinados, las clasificaciones y las listas de encabezamientos de materia (lenguaje utilizado para la indización de materias). En estos sistemas las distintas nociones o conceptos que se unen para expresar una materia o un tema ocupan un lugar determinado. Y son lenguajes postcoordinados, los tesauros (lenguaje utilizado para la indización por descriptores), y si incluimos los lenguajes libres podemos mencionar también las listas de descriptores libres y las listas de palabras clave. En estos sistemas las nociones o conceptos que se extraen en la indización para expresar el tema o los temas del documento tienen todas las mismas categorías y no se expresarán en ningún orden determinado. Estos tesauros se construyen a partir de los intereses de los usuarios en la fase de recuperación.⁵

La dificultad principal que se presenta durante el análisis documental es la de expresar de forma adecuada los conceptos obtenidos mediante términos de indización, ya que si los conceptos pueden matizar de manera muy fina la información.

Además se producen diferencias según las personas. Un mismo documento tendría que generar unos mismos términos de indización pero la subjetividad de los indizadores hace que sean distintos.

Parecería que la utilización del lenguaje natural fuese la mejor solución, pero la práctica muestra que es siempre ambiguo y que la ganancia en practicidad representa una pérdida en precisión.

Como consecuencia el uso de lenguajes documentales más o menos sofisticados ha sido y continuará siendo una herramienta imprescindible para el análisis documental.

⁵ *Ibíd.*

El lenguaje natural es aquel en el que están escritos todos los documentos primarios sometidos al análisis documental, por lo tanto el lenguaje artificial o convencional es un lenguaje estructurado con un propósito particular y con unas características que le son propias.

Es entonces que un lenguaje documental, es un lenguaje convencional que apunta a la descripción del contenido de un documento primario en orden a su almacenamiento y ulterior recuperación y que actúa como vehículo de comunicación entre el contenido del documento y el usuario y con él se pretende reducir y, a ser posible, evitar la multiplicidad de sentidos que tiene el lenguaje natural y esto no permite ejercer un control léxico que impide la utilización de distintos significantes libres para un mismo significado con el objeto de sobrevivir dentro de un código normalizado.⁶

La función principal del lenguaje documental aplicado en los archivos es de precisar cada uno de los diferentes encuadres que presenta el documento para facilitar la recuperación. Se trata de un lenguaje que recoge los elementos más importantes cuando se está elaborando el análisis y los aplica para hacer efectiva la recuperación.

OBJETO DE ESTUDIO: ARCHIVO DEL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO UNIVERSITARIO

El archivo del Honorable Consejo Directivo Universitario de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, resguarda todas las actas de las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes que ha celebrado el HCDU desde su instauración hasta nuestros días. Las actas están integradas en 823 libros que dan testimonio de la materialización de las acciones y

⁶ SAGER, Juan c., *Curso práctico sobre el procesamiento de la terminología*, Madrid, Fundación German Sánchez Ruipérez, 1993, p. 50

decisiones del Consejo en materia de expedición de reglamentos, normas y disposiciones para las áreas académica y administrativa, la designación de los miembros de la Junta de Gobierno, los nombramientos de rector, su renuncia o remoción.

Además, de las convocatorias a elecciones extraordinarias, el establecimiento de las bases y procedimiento para los nombramientos, selección, promoción y remoción del personal académico. El otorgamiento de los títulos de grado y diplomas de la enseñanza formal, la aprobación de los presupuestos presentados por el Rector, las sanciones que se han establecido a los miembros universitarios, la concesión de honores y premios a los universitarios, a los humanistas, a los hombres de ciencia y benefactores.

A ocho años de cumplir un siglo de la formación del archivo, sus 832 libros encuadernación en cartóné, otros en encuadernación rústica y los menos protegidos por carpetas esperando su proceso. Los libros manuscritos que contienen las actas de 1923 a 1960 poseen un buen estado de conservación y mantienen su legibilidad. Por su parte, aquellos que contienen las actas posteriores a 1960, se encuentran mecanografiados con un estado físico similares a sus antecesores.

Los libros se identifican a través de un número progresivo localizado en la parte inferior del lomo y una cubierta con la impresión del tipo de sesión, el tipo documental y fecha de la sesión, que se constituían como las únicas entradas que tenían los usuarios internos para localizar y recuperar su información.

Dada la importancia que reviste su conservación y acceso para los usuarios internos y externos de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y en general para la sociedad, su Rector M. Arq. Manuel Fermín Villar Rubio, a principios del año 2011 encomienda a la Escuela de Ciencias de la Información su sistematización, con el objetivo de inventariar,

describir, automatizar y digitalizar los documentos, de tal forma para que la información contenida en los documentos se conserve para la posteridad y que el acceso a ellos sea de forma rápida y oportuna.

LA INTERVENCIÓN EN EL ARCHIVO DEL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO UNIVERSITARIO Y EL ANÁLISIS DEL CONTENIDO

A mediados del mes de febrero del año 2011 comenzaron los primeros trabajos de intervención, las acciones se canalizaron al desarrollo de inventario y descripción documental de los libros. Las actividades iniciales se realizan con personal docente, administrativo y estudiantes del sexto y octavo semestre de la Licenciatura en Archivología que cumplen con la prestación de servicio social y práctica profesional.

Para mediados del mes de marzo de 2012, el inventario realizado al archivo daba cuenta de 1116 sesiones con igual número de actas, distribuidas en 670 sesiones ordinarias, 227 sesiones extraordinarias, 2 extraordinarias solemnes, 209 expediciones de títulos y 8 sin definición, todas integradas en los 759 libros. Por otra parte, se foliaron y cuantificaron 184,142 fojas.

A principios del mes de junio de 2011 se dio principio con el proceso de descripción, para ello se consideró un modelo de ficha que se había diseñado para el proyecto de sistematización del archivo de concentración del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí. Su utilización en el proyecto del archivo del HCDU, se justificó en la medida que el software diseñado para el Poder Legislativo habría de ser el mismo a utilizarse para la sistematización de este archivo universitario.

Entre los distintos elementos que considera la estructura de la ficha, podemos mencionar los nombres del fondo, de la sección, la subsección, la serie, la subserie, del expediente, además, el número de inventario, el código de clasificación, número de fojas, clave topográfica, número de legajo, número de caja. En otro apartado, su valor documental, el año inicial y final de los documentos que integran el libro, su vigencia, destino final, clasificación de la información y condiciones físicas. En general, estos apartados de la ficha no representaron mayor problema de identificación y ni de llenado en cada ficha.

La última parte de la ficha contiene el apartado de resumen, observaciones y descriptores, para el caso del proyecto se tomó la decisión de omitir el correspondiente al resumen, optando por fortalecer la descripción y recuperación a través del apartado de descriptores, mismos que tuvieron que constituirse en el momento mismo en que se realizaba la descripción de cada uno de las actas.

A la par de la descripción, exigió una lectura profunda a cada una de las actas de las sesiones con el objetivo de ir identificando las palabras claves que definieran el contenido de ellas, estas palabras claves, en un principio quedaron registradas en las fichas de descripción, posterior se vio la necesidad de comenzarlas a jerarquizar con el objetivo de generar un micro tesoro a priori que nos permitiera establecer descriptores más precisos y uniformes.

Los trabajos de descripción documental de las 1116 actas localizadas en los 759 libros del archivo y el desarrollo del micro tesoro a priori que contenía 1432 descriptores, además de 410 nombres de instituciones, fueron concluidos hacia mediados mes de marzo

de 2012. Misma fecha en que la intervención al archivo tuvo que ser suspendida por 17 largos meses.

En el mes de septiembre del 2013, las autoridades de la Secretaría General y de la Escuela de Ciencias de la Información retoman el proyecto a través de reuniones de trabajo en las que se definían las estrategias necesarias para reiniciar las actividades del proyecto de sistematización. Fue finalmente hasta el día 2 de diciembre de ese año cuando el personal docente y alumnos de la ECI dan inicio con las actividades faltantes del proyecto.

Importante señalar, que el proceso de automatización de las caratulas de descripción estaba condicionado a el rediseño de imagen del software que se había desarrollado para el Congreso del Estado de San Luis Potosí, lo que permitió contar con una plantilla importante de operarios que se canalizaron a identificar todos los nombres de personas que aparecen en cada acta, trabajo que no se había desarrollado en la anterior etapa, dado que se había definido como política sólo la identificación de las palabras claves que filtradas se establecerían como descriptores.

El trabajo de análisis documental para la identificación de todos los nombres de personas materializados en cada una de las actas, se desarrolló en el periodo de enero a octubre de 2014. La actividad permitió identificar 16,780 nombres de personas, el listado fue capturado en una base de datos de donde se pudo depurar 5221 nombres, quedando validados hasta ahora 11,559 nombres de personas.

El trabajo desarrollado en el transcurso de estos dos años y medio han arrojado la identificación de 1432 descriptores, 11,559 nombres de personas y 410 nombres de instituciones, mismos que se constituyen como materia prima para la última etapa que exige el proceso de indización, su traducción a términos empleados en los instrumentos de

indización conocidos como lenguaje documental, en lo particular el lenguaje postcoordinado denominado microtesauro.

METODOLOGÍA

Tomando en cuenta la cantidad de descriptores y las particularidades del fondo documental una opción para su adecuada recuperación a través de los lenguajes documentales se pueden considerar la combinación de las características de control y coordinación, es decir, con un lenguaje libre y postcoordinado elaborar la lista de descriptores, así posteriormente con lenguajes controlados elaborar un microtesauro por medio del cual se proporcione una organización semántica a través de la explicitación tanto de las relaciones entre dichos conceptos como el significado de los términos que los representan, buscando neutralizar la sinonimia y la polisemia, ambas características naturales de la lengua, que dificultan la precisión de la indización y recuperación de la información, ambas funciones básicas de los tesauros.⁷

Debido al incremento del número de recursos de información que requieren descripción, identificación y elementos de localización, en donde es necesario potenciar la necesidad de análisis temáticos más consistentes y dotar a los usuarios con estructuras de conocimiento que le permitan un acceso rápido y amigable a la información; donde los usuarios requieren de herramientas conceptuales y semánticas destinadas a una efectiva organización de la información, un microtesauro sería la herramienta ideal.

⁷ *Materiales para un Tesauro de Archivos Municipales*, 2ª ed., Madrid, Ediciones Gavia, 2000.

CONCLUSIONES

- El trabajo desarrollado en el transcurso de estos dos años y medio han arrojado la identificación de 1432 conceptos, 11,559 nombres de personas y 410 nombres de instituciones, mismos que se constituyen como materia prima para la última etapa que exige el proceso de indización.
- La tercera etapa del proceso de análisis de contenido denominada Atenencia, nos posiciona en el inicio de otro largo transitar para lograr concretar y sintetizar los conceptos que constituirán los descriptores del microtesauro.
- Las tareas que estaremos realizando a partir de entonces para poder salir del laberinto que hemos creado para la integración del microtesauro, están circunscritas en los siguientes enunciados:
 - a) Revisión y aplicación de la normativa de indización.
 - b) Definición de los criterios y lineamientos para la indización.
 - c) Filtrado de conceptos y su definición como descriptores.
 - d) Conformación de un grupo interdisciplinario que evalúe y valide los descriptores.
 - e) Integración del microtesauro.

BIBLIOGRAFÍA

Materiales para un Tesoro de Archivos Municipales, 2ª ed., Madrid, Ediciones Gavia, 2000, 349p.

PINTO MOLINA, Maria, *Indización y resumen de documentos digitales y multimedia: técnicas y procedimientos*, España, Editorial Trea, 2002, 350 p.

SAGER, Juan c., *Curso práctico sobre el procesamiento de la terminología*, Madrid, Fundación German Sánchez Ruipérez, 1993, 442 p.

SLYPE, Georges Van, *Lenguajes de indización: concepción, construcción y utilización en los sistemas documentales*, Madrid, Fundación German Sánchez Ruipérez, 1991, 197 p.

