

El rol de los archivos en el rescate y difusión de la diversidad cultural

EUGENIO BUSTOS RUZ

Basándonos en el *Diccionario de la Real Academia Española*, nos precisa la voz *archivo* como: “local en que se custodian los documentos públicos o particulares y conjunto de esos documentos”. Un Archivo se reconoce por su fundación, por su titularidad, por su tipología, por su contenido documental, por sus instalaciones, por sus recursos, por sus servicios. El archivo, por su parte, podrá estar constituido por uno o más fondos y hasta por alguna que otra colección. Como definiciones generales de Archivo tenemos:

1. Conjunto orgánico de documentos producidos y/o recibidos en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.
2. La institución cultural donde se reúnen, conservan, ordenan y difunden los conjuntos orgánicos de documentos para la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.

3. El local donde se conservan y consultan los conjuntos orgánicos de documentos.

El archivo como institución

De la necesidad y utilidad de los Archivos, si bien se conoce su existencia todavía se desconoce qué son y para qué sirven. Por extensión, la figura y función del archivero acapara el desconocimiento de la gran mayoría de los ciudadanos e incluso de alguna que otra institución.

¿Qué es un archivo?

Archivar, según el *Diccionario de la Real Academia Española*, significa guardar, almacenar, conservar. El verdadero concepto de Archivo va ligado indisolublemente a los documentos, pero no a cualquier documento sino a los documentos de archivo, y sobre todo al servicio y utilidad de esos documentos para la sociedad.

No hay Archivo sin documentos aunque sí documentos sin Archivo y también puede ocurrir que existan documentos de archivo desplazados a otras instituciones del patrimonio histórico. De todas las instituciones relacionadas con el patrimonio histórico, el Archivo es la más antigua, aunque no la más reconocida ni la más estimada. El Archivo es un servicio o unidad administrativa dentro de la estructura

de cualquier institución, y bien organizado y gestionado es en sí mismo un sistema de información con respecto a dicha institución y para los ciudadanos. Aunque se diga en más de un texto legal que el Archivo es una institución cultural, y de hecho desde él también se difunde cultura, antes que nada es una unidad de gestión, de gestión documental.

Evolución

Del aislamiento de ayer hasta la integración actual se ha hecho un recorrido, acelerado en los últimos años, que ha supuesto la caída de la frontera entre Archivos administrativos y Archivos históricos. La mayor manifestación de la integración es la constitución de Sistemas de Archivos donde cada uno de ellos tiene su sitio y está relacionado con los demás. La otra manifestación del aislamiento también está superada: la gestión documental establece una relación estrecha con la gestión administrativa; el Archivo es una unidad más dentro de la estructura de las Instituciones con un engranaje y relación con el resto de las unidades administrativas, hasta el extremo de que los archiveros van teniendo su sitio reconocido a la hora de la implantación de las Administraciones electrónicas, en la fase de diseño de los procedimientos y de creación de los documentos de archivo, dimensionándose el triple reconocimiento de su servicio, como apoyo a la gestión

administrativa y para satisfacción del derecho a la información de los ciudadanos, sin renunciar a ser instrumentos indispensables para la investigación y la cultura.

¿Qué contiene un archivo?

Siempre habrá de distinguirse y establecer la relación entre fondos documentales y fuentes para la Historia. Si los primeros es más que probable que estén en los Archivos, de la estima de las segundas no nace la necesidad de que tengan que estar siempre en los Archivos. Los fondos, constituidos por documentos de archivo, son fuentes primarias para la Historia; por su parte, las fuentes para la Historia van más allá de los fondos documentales y abarcan toda suerte de documentos, no necesariamente documentos de archivo (libros, periódicos, películas, documentación científica, etc.) que pueden estar en los Archivos y en otros centros como bibliotecas, hemerotecas, filmotecas, centros de documentación. Para que los Archivos sean tales, su contenido tiene que estar integrado fundamentalmente por documentos de archivo, formando parte de los fondos documentales y excepcionalmente de colecciones. Cada Archivo tiene asignada la conservación, tratamiento y servicio de una parte determinada del patrimonio documental. La acotación del contenido no impide la recepción en el Archivo de otros docu-

mentos, en estos casos suelen formar colecciones, y su variedad va desde fotografías, periódicos, naipes, postales, carteles, considerados “documentación oral”. Estas colecciones no tienen nada que ver con las colecciones formadas con documentos de archivo dentro de los propios Archivos, por razones casi siempre de conservación, es el caso de las de mapas y planos, de pergaminos, etcétera.

Función y finalidad

Tradicionalmente las funciones atribuidas a los Archivos se reducen a tres: recoger, conservar, y servir. Respecto a la función de servicio, no cabe la menor duda de que ésta se ha ampliado y ha cambiado sus prioridades. Del casi exclusivo uso para la investigación histórica, ahora son la administración y los ciudadanos los principales beneficiarios, pues se ha elevado el servicio de los Archivos a derecho constitucional. El derecho al acceso a los documentos solo limitado por otros derechos prioritarios, como los de la intimidad personal y la seguridad del Estado, frente al secretismo anterior, es uno de los grandes logros de la democracia.

Otra manifestación del servicio es la reproducción de documentos en su diversidad de manifestaciones tanto para la administración como para los ciudadanos, siempre que los documentos solicitados en reproducción no estén sujetos a alguna res-

tricción legal o algún proceso de restauración, de reproducción etcétera.

El servicio de la información contenida en los documentos para los ciudadanos utiliza diferentes vías, desde la disponibilidad de los instrumentos de descripción y de otros instrumentos elaborados por los archiveros, hasta el ofrecimiento directo de los documentos para su consulta en salas de investigación o de consulta. El acceso a la información se convierte así en elemento clave a la hora de la transparencia de la administración.

La ampliación del servicio viene además con programas de difusión y actividades culturales que la mayoría de los reglamentos se han preocupado de precisar (exposiciones, conferencias, visitas guiadas, talleres, etc.) y que hoy se han convertido en indicadores, a la hora de medir la calidad de los Archivos.

Finalidad

El desarrollo y aplicación de la función del archivo no tienen otra finalidad que un servicio muy amplio en tres direcciones: la administración, los ciudadanos y la investigación. En el servicio a los ciudadanos puede insertarse la dimensión cultural, que cada vez se reconoce con más insistencia a los Archivos, como instituciones.

No cabe duda de que facilitar a los ciudadanos el acceso a la información que contienen los documentos de archivo es de vital importancia, elevada a categoría de derecho constitucional, que permite contrarrestar el inmenso poder de la administración y sus tentaciones de oscurantismo ya que determina la transparencia administrativa imprescindible en un Estado de Derecho. A este respecto son significativos los Archivos de las instituciones de la seguridad del Estado o de los denominados de la represión. Estos Archivos, a la hora de su creación, y hoy, a la hora de su uso, han sido trascendentales en la vida de miles de ciudadanos. Reconocidas las funciones archivísticas y la finalidad del Archivo, no cabe sino admitir que la institución de Archivo es imprescindible a la sociedad, aunque a la hora de la práctica se le mire con indiferencia y se le otorgue un papel secundario, cuando su rol es de primera magnitud.

Diversidad de archivos

Tenemos archivos públicos y privados, archivos administrativos y archivos históricos, el archivo de oficina, el archivo central, el archivo intermedio, el archivo histórico, los archivos según su titularidad (archivos estatales, archivos municipales), los otros archivos (características de su contenido como por ejemplo fotográficos).

Archivos y bibliotecas

La primera confusión surge de identificar los Archivos con las bibliotecas o con los centros de documentación. La razón de ser de esta identificación, a todas luces incorrecta, parte de que las tres instituciones contienen documentos cuya generalidad no permite la distinción entre ellas, de que están relacionadas con la información y continúa por el hecho de que en algunas ocasiones las tres comparten local e incluso responsable, dentro de la misma institución.

Los Archivos no son bibliotecas, ni centros de documentación, por lo tanto hay que hacer la distinción. También habremos de hacer la distinción entre Archivo y archivo. Tanto uno como otro se crean o se forman ligados a las instituciones o personas, públicas o privadas, que al tener alguna competencia o atribución necesariamente han de testimoniarlas para probarlas. Mientras que el archivo –los documentos– es inevitable, nace a pesar de, el Archivo aunque se plantea como necesario, su creación suele posponerse.

La coexistencia y convivencia entre Archivos y bibliotecas durante la Antigüedad y parte de la Edad Media fue habitual. Acaso un armario para los documentos y otro para los libros. El invento de Gutenberg determinará la primera distinción aparente entre los contenidos de unos y otras, en

cuanto a los documentos, salvo excepciones, seguirán siendo manuscritos y los libros optarán de forma bastante generalizada por la impresión.

Es importante, pues, la acotación a partir de los contenidos de los tres centros, porque de ella se sucederá la particularización de Archivos, bibliotecas y centros de documentación.

El documento de archivo es testimonio y prueba de actos o de acciones que se suceden en el tiempo y puede compararse con un fotograma inserto en una secuencia, no es algo aislado y siempre guarda relación con otros documentos hasta el punto de que un documento aislado pierde gran parte de su valor. Por el contrario, el libro es en sí y por sí una unidad de concepción sin tener que ver con otros libros. Es algo independiente.

El documento de archivo es reflejo de funciones y actividades necesarias del hombre, no un testimonio voluntario y caprichoso, sino producto, prueba de una gestión, no nace con finalidad histórica aunque potencialmente puede ser fuente de historia desde su nacimiento. El libro en ningún caso es testimonio y prueba de una gestión, es siempre fruto de la voluntad de un autor, ya se trate de una obra de creación o de investigación.

El documento de archivo nace de forma natural, el libro se crea, inventa. Los documentos de archivo se agrupan formando fondos documentales y

excepcionalmente colecciones. Los libros forman colecciones bibliográficas.

El documento de archivo no cuenta, ni relata y no suele divertir, en todo caso indignar, cuando lo que testimonia merece la reprobación. El libro relata, instruye y divierte.

El documento de archivo es único, el libro múltiple. Los documentos de archivo, por necesidad de recordar, fueron anteriores a los textos literarios.

El documento de archivo, para acceder a él, precisa de regulación y de requisitos, a pesar del derecho a la información. El libro demanda un acceso inmediato, lo que incluye a los niños.

Si un archivo es gestión antes que cultura, para una biblioteca lo que cuenta es lo segundo. los centros de documentación no pretenden ni lo uno ni lo otro, sino dinamizar una información especializada y reciente.

Conclusión

La presente exposición, se ha basado en un libro cuya autora ha sido una maestra en la Archivística para Iberoamérica como lo es Antonia Heredia Herrera y pretende describir, como también dar a conocer, lo que es un Archivo, sacando una conclusión de cómo éste se pueda relacionar tanto en el rescate como en la difusión de la diversidad cultural. Siendo los archivos el pilar en que se guardan,

almacenan y conservan los documentos, éstos representan el testimonio del quehacer de la sociedad estando por tanto al servicio de la misma a través del acceso a los documentos. Los Archivos además son un aporte a la cultura con exposiciones, conferencias y otras actividades relacionadas, cumpliendo así con su rol de ser los depositarios de la memoria, ya sea rescatándola o difundiéndola.

Como información de interés complementario se anexan los lineamientos sobre accesibilidad a los documentos archivísticos.¹

1 Aprobados en el Seminario sobre la Accesibilidad a los Documentos Archivísticos (Lima, 16-18 de agosto de 1994), realizado por el Comité de Archivos del Instituto Panamericano de Geografía Historia, con los auspicios del Pontificia Universidad Católica del Perú.

Anexo

**Accesibilidad a los Documentos
Archivísticos
Lineamientos**

1. **Los documentos** nacen del discutir humano, razón primera y esencial por la cual se conservan, administran y usan.
2. **Los documentos** archivísticos, producidos o recibidos por los individuos o por los organismos públicos o privados en el ejercicio de sus funciones administrativas, deben satisfacer los requerimientos de información, investigación científica, constancia y bien cultural.
3. **Los documentos** archivísticos permiten salvaguardar los derechos de las personas, el buen funcionamiento de las instituciones públicas y privadas, la investigación en su sentido más amplio y el desarrollo social.
4. **Los documentos** archivísticos constituyen un recurso administrativo y cultural. Como los otros recursos de una nación, le cabe un nombre, *recurso archivístico*, y constituye en sí mismo un patrimonio cultural.
5. **El recurso** archivístico debe estar al alcance de todos los usuarios en atención al derecho de acceso que éstos tienen a tal fuente y, por eso, su aprovechamiento ha de ser estrictamente racional.

6. **La accesibilidad**, como un derecho de las personas y específicamente de los investigadores científicos, es la facilidad de usar los recursos archivísticos en razón de objetivos concretos, de acuerdo con normas pertinentes y mediante el servicio de los archiveros.
7. **Los objetivos** de la accesibilidad a los documentos son múltiples y comprenden desde la gestión administrativa y la consulta histórica hasta la difusión de sus valores y datos. Deben alcanzarse dentro de la legitimidad y sin más limitaciones que las señaladas en las disposiciones correspondientes para los usuarios en general.
8. **Se garantizará** el derecho de acceso a la información documental. Se establecerán normas de accesibilidad sólo para el patrimonio documental.
9. **Las restricciones** del acceso a los documentos serán excepcionales y reglamentadas por razones de seguridad nacional y de protección a la intimidad personal. En todos los casos se fijará el tiempo de vigencia de estas restricciones.
10. **Los archiveros**, en el cumplimiento de sus obligaciones profesionales y funcionales, son los intermediarios entre los documentos archivísticos y los usuarios. Por eso, desde su puesto de trabajo y mediante las diversas tareas que en él realizan, ofrecerán una eficiente comunicación documental allanando cualquier obstáculo.

Bibliografía

Heredia Herrera, Antonia. *¿Qué es un archivo?* Somonte-Cenero, Gijón (Asturias), Ediciones Trea, 2007. 135 p.

Nuestra palabra: Textos archivísticos panamericanos, Instituto Panamericano de Geografía e Historia. Comisión de Historia. Comité de Archivos. Lima, 1996. pp. 193-194.