

EL ARCHIVO, OBJETO DE LA ARCHIVISTICA

1. Diversidad de acepciones del término archivo:

- El concepto de archivo es problemático y complejo, controvertido según Lodolini (1993, 61-64), pues entre otras cosas ha variado según se le han atribuido una naturaleza y unas funciones (conservar documentos selectos) u otras: gestionar, recoger, conservar, difundir, etc. Aún hoy algunos insisten en que el archivo ha de recoger la memoria nacional, sea oral o escrita, que sus documentos (no son sólo administrativos, sino también culturales) forman la memoria cultural nacional (Esse: 1996). Para otros el archivo debe integrar la función jurídico-administrativa con la función histórico-cultural (Alberch: 2003).

Todo archivo es fundamentalmente servicio, funcionalidad: archivar es custodiar, pero sobre todo disponibilidad de recuperar y servir. El archivo en este sentido integra funciones muy diferentes: administrativa (disponibilidad para la gestión), científica (tratamiento técnico), cultural (reservorio de identidades), educativa (libertad de acceso), informativa (conocimiento social).

Los archiveros españoles de principios del siglo XX entendían el archivo sólo como fuente de investigación histórica, pero esta concepción ha cambiado totalmente, hasta el punto de que hay ya una tradición desde hace dos décadas de que el archivo exige el servicio en su mismo concepto (Heredia: 1986).

a) Distinción material y formal:

- Una consideración material del archivo nos remitiría al archivo-edificio, al archivo-documentos o material archivístico (archivalía le llaman algunos), o al archivo-institución cultural o servicio administrativo, predominando hoy éste (Heredia, 2005).

- Se puede también distinguir entre fondo y centro de archivo según la Ley de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma de Madrid (1993). Algunos autores hablan del Archivo como centro, central o servicio. Rhoads, por ejemplo, distingue entre archivo como central, como repositorio o como conjunto de documentos (Rhoads: 1983, 10-13).

- Pero también se pueden articular todos estos elementos en una definición que incluya la institución, el fondo, el tratamiento, el depósito, el personal y las funciones (Fuster: 1995, 5-6).

- Hay también una consideración negativa del archivo como depósito o cementerio burocrático. La causa principal de esta consideración negativa es el abandono por la Administración (Heredia: 1993, 87).

- Se confunde, por otra parte, el archivo con el archivo histórico, cuando el archivo es un servicio no sólo cultural dirigido a historiadores, sino también administrativo: a la propia administración, institución o persona, a otros investigadores, a los ciudadanos, en general, como servicio informativo (Fuster: 1995, 4)

- Por otra parte, lo importante de su documentación no sólo es su antigüedad, sino también la continuidad de las series (Heredia: 1993, 88).

- Lodolini (1993, 144-5), por ejemplo, sólo concibe como archivo al histórico, los demás son registraturas, protocolos o prearchivos.

2. El fondo de archivo es un conjunto orgánico u organizado de documentos (Heredia: 1993, 90-94).

- La teoría archivística y la legislación archivística divergen.

- Entre los mismos teóricos españoles de la archivística se ha discutido si el archivo es un conjunto orgánico (Cortés: 1982; Heredia: 1986) o una colección (Matilla: 1960; Romero: 1994, 17-18). Según este último el archivo puede ser considerado

tanto conjunto como colección, pero reunida en una actividad práctica o necesaria y no artificial.

- Otros dicen que el archivo es la suma de documentos, organización y servicio (Cortés: 1982; Heredia: 1986, 89).

- Por otra parte, se ha atribuído fe pública al archivo público, según el principio de la custodia ininterrumpida, conservado en Inglaterra (Lodolini: 1993, 228-31).

- Hay diversidad de aspectos: continente y contenido (Heredia: 1993, 89), y unas se refieren más a las oficinas o registraturas que a los archivos históricos (Lodolini: 1993, 137).

- Primera acepción de archivo: documentos + conservación + organización: Jenkinson (1980, 237), Elsevier's Lexicon (1964), Lodolini (1993), Ley Archivos Francia (1979), Rieger, CIA (1984).

- Segunda acepción de archivo: documentos seleccionados por su valor permanente: Schellenberg (1956), Rhoads (1983, 3), Lodolini (1993).

- Tercera acepción de archivo: Documentos + organización + servicio: Casanova (1928), Brenneke (1939), Schellenberg (1956).

- Línea española: Conjunto de documentos. Procedencia práctica: proceso natural. Organización acorde con la gestión administrativa. Doble finalidad o servicio: Testimonio e información (Cortés: 1982; Heredia: 1993, 89-94).

- "Conjunto de documentos acumulado en un proceso natural por una persona o institución, pública o privada, en el transcurso de la gestión de asuntos de cualquier índole, los producidos y los recibidos, de cualquier fecha, los cuales se conservan y custodian para servir de referencia, como testimonio e información, por las personas responsables de tales asuntos y sus sucesores" (Cortés: 1982).

- Cuarta acepción: Los Archivos son parte del patrimonio documental, unidades de información científica y técnica (Vázquez de Parga: 1985, 53).

- Los archivos son memoria institucional y memoria nacional y, por tanto, recursos de información importantísimos (Rhoads: 1983, 3), o memoria colectiva de un pueblo (Fuster: 1995, 4).

- El patrimonio histórico español "es el principal testigo de la contribución histórica de los españoles a la civilización universal y de su capacidad creadora contemporánea" (Ley de Patrimonio).

- Conjunto de documentos relacionados orgánica y funcionalmente + origen en una actividad + conservados por el valor de su información, de tal manera que los documentos archivísticos son los bienes más preciados de una nación según Sir Doughtly (Bradsher: 1988, 3).

3. Los documentos pueden ser de cualquier tipo, forma, edad y soporte (Heredia: 1993).

- Pero no bibliográficos, ni hemerográficos, ni manuscritos aislados (Lodolini: 1993, 77-78); aunque en algunos países, como Francia, incluyen los boletines oficiales (Heredia: 1993, 92-93).

4. El origen y la formación de los archivos se da mediante una actividad o gestión, de tipo práctico o administrativo, es decir de tipo espontáneo y no artificial o colección (Lodolini: 1993); de cualquier tipo de persona (física o jurídica) o institución, entidad u organismo, público o privado (Heredia: 1993); pero se trata de una actividad práctica o necesaria (Romero: 1994, 17).

- Los archivos son producto de la sedimentación de una actividad generalmente administrativa (Heredia: 1993), no creadora de ciencia, cultura o literatura.

- Los documentos se reúnen seriada, continua y organizadamente y cada documento está vinculado a otros, a un expediente, a una serie, a una sección, a un

organismo o a una entidad productora, de tal forma que componen una arquitectura orgánica y no lógica, a diferencia de las bibliotecas (Romero: 1994, 17-18).

+ Características de los fondos de archivos:

- Imparcialidad, autenticidad por su custodia ininterrumpida, naturalidad o espontaneidad frente a colección artificial, e interdependencia (Jenkinson: 1965, 12).

- Unicidad, integridad, autenticidad e ingenuidad (Cortés: 1982, 44).

- Origen, carácter seriado, unicidad y objetividad (Heredia: 1993, 125).

5. Hay, sin embargo, dos perspectivas en cuanto al tiempo en que se da el origen o la formación del archivo.

- Estas dos teorías conciben al archivo ya como producto de una génesis o gestión documental, ya de una selección documental (Lodolini: 1993, 67-76; Heredia: 1993, 98-100).

6. Las funciones de los archivos son recoger, custodiar, conservar, organizar, describir y servir los documentos (Heredia: 1993, 95), pero también gestionarlos en sus fases vitales de actividad y escasa actividad (Casademont: 1995), o difundirlos (Conde: 1992).

- Según las teorías antes mencionadas las funciones del archivero y del archivo son distintas (Heredia: 1993).

1) Sólo recibir la documentación ya seleccionada, conservarla, organizarla, describirla y difundirla.

2) Supervisar y asesorar la formación de documentos y series, recibir, conservar, organizar, describir y difundir.

- Unos (los tradicionalistas) hablan de formación en dos etapas: prearchivística y archivística (Heredia: 1993, 100), pero actualmente otros tienden a considerar que la gestión documental es parte de la fase archivística (Casademont: 1995).

7. Hay distintas clases de archivos: clasificación de los archivos.

a) Según el valor del documento o su finalidad: archivos administrativos (de oficina, central e intermedio) e históricos.

- Unidad del archivo y doble acepción de fondos: records y archives.

- Terminología anglosajona e italiana: cancellería, registratura, protocollo (Lodolini: 1993).

- Límite entre uno y otro. Cronológica: fijación cronológica del valor administrativo y del valor histórico. Acceso al Patrimonio documental a los 40 y a los 100 años (Ley del Patrimonio Histórico Español: 1985).

- División convencional e imprecisa: Pérdida vigencia administrativa. Valor para la historia inmediata. Finalidad preponderante.

- Archivos de instituciones desaparecidas, archivos de instituciones actuales con fondos muy antiguos (municipales), de origen remoto o próximo (diputaciones).

b) Según su titular: Públicos y privados. Límites según el sistema político (socialista o no socialista).

c) Según su ámbito geográfico: nacionales, generales, regionales, de distrito, provinciales.

d) Según el tipo de administración: central, autonómica, municipal, militar, judicial, legislativa, eclesiástica.

5. Funciones de los archivos:

- La gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura (Heredia: 1993, 90-5).

- Ayudar al desarrollo económico, social y cultural mediante su inclusión en sistemas de organización e información; lograr una mayor eficacia administrativa, constituir una fuente de información para el desarrollo, desarrollar la conciencia nacional por

medio de un mejor conocimiento de la evolución histórica del país; completar el proceso educativo y arraigar el sentimiento nacional haciendo valorar el patrimonio documental (Rhoads: 1983, 3).

- La razón de ser y existir de los archivos es la de reunir y conservar, para garantizar la posibilidad de su consulta a través del tiempo, de los conjuntos orgánicos de documentos producidos y recibidos durante la gestión de los asuntos, tanto por la administración del gobierno, como por la actividad de particulares. La razón primera de su existencia es garantizar los derechos y obligaciones de los ciudadanos y del Estado, y dar testimonio del cumplimiento y consecución de unos y otros por ambas partes, ya que quedan reflejados en la documentación producida y conservada en los archivos, así como contribuir a agilizar la gestión de las administraciones. Constituyen la memoria colectiva de la acción del gobierno y, como tal memoria, contiene un inmenso potencial informativo que los convierte en un importante instrumento de ayuda al desarrollo económico, social y cultural del país (Vázquez de Parga: 1985).

- Más recientemente otros autores hablan de la función archivo (el tratamiento de la documentación) (Conde: 1992; Casademont: 1995) e incluyen como subfunciones no sólo las de recoger, conservar y servir, sino fundamentalmente la de gestionar la documentación administrativa, interviniendo en la producción (producción y recepción), el destino (conservación y eliminación) y la utilización de ella (Casademont: 1995, 20-25).

CONCLUSIONES

- Tanto la naturaleza como las funciones de los archivos han cambiado a lo largo del tiempo, lo que nos ha de llevar a pensar que su conceptualización depende de las necesidades de la sociedad, tales como seguridad jurídica/información restringida en el Antiguo Régimen, o consolidación del estado democrático y social de derecho/acceso libre.

BIBLIOGRAFIA

Alberch Fugueras, R. 2003. *Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento*. Barcelona: EOC.

Bradsher, J.G. 1988. *Management of Archives and Archival Institutions*. Londres: Mansell Publishing Ltd..

Casademont i Donay, M./Corominas y Noguera, M./Matas y Balaguer, J. 1995. Estrategies per a promoure els arxius en el si de les administracions. En: *Lligall: Revista Catalana d'Arxivística*. N. 9, 15-39.

Comunidad de Madrid. Consejería de Cultura. 1993. *Ley de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid*.

Cortés Alonso, V. 1982. *Manual de Archivos Municipales*. Madrid: ANABAD.

Esse, U.O.A. 1996. La archivística: ¿tradiciones nacionales y culturales o disciplina internacional?. En: *XIII Congreso Internacional de Archivos (Beijing)*, III sesión plenaria, 4º informe complementario, texto entregado a los asistentes.

Fuster Ruiz, F. 1995. *Política y planificación de archivos*. Murcia: Diego Marín librero editor.

Heredia Herrera, A. 1986. *Archivística General: Teoría y práctica*. Sevilla: Diputación Provincial.

Heredia Herrera, A. 2005. Cuestiones de identidad archivística. En: *Boletín de la Confederación de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas*. T. LV. N. 3, 75-89.

Jenkinson, H. 1965. *A manual of archive administration*. Londres: Percy Lund, Humphries and Co. (1ª ed. 1922).

- Jenkinson, H. 1980. *Selected writings of Sir Hilary Jenkinson*. Gloucester. (1ª ed. 1947).
- Lodolini, E. 1993. *Archivística: Principios y problemas*. Madrid: ANABAD (1ª ed. 1984).
- Matilla Tascón, A. 1960. *Cartilla de organización de archivos*. Madrid: Dirección General de Archivos y Bibliotecas (Separata del Boletín n. 55).
- Rhoads, J.B. 1983. *La Función de la Gestión de Documentos y Archivos en los Sistemas Nacionales de Información: estudio del RAMP*. París: Unesco.
- Romero Tallafigo, M. 1994. *Archivística y archivos: soportes, edificio y organización*. Carmona: S & C ediciones; Asociación de Archiveros de Andalucía.
- Vázquez de Parga, M. 1985. Los sistemas de información archivística. En: *Análisis e Información Cultural*. Madrid.