

G. Carreño/La organización

La organización archivística... una tarea pensando en el futuro

The archival organization... a task thinking about the future.

Gloria Celia Carreño Alvarado

Archivo Histórico de UNAM

ENES, Morelia, UNAM

foile40@hotmail.com

Resumen

El presente artículo se enfoca a la importancia de la disciplina archivística para conservar y tener acceso a fuentes de información, considerando al documento como testimonio. En la gestión archivística es importante la opinión de historiadores quienes, conociendo metodologías específicas en el terreno de esta ciencia, puedan hacer una interrogación adecuada a los documentos que serán la fuente de información y testimonio en la investigación histórica.

Palabras clave: La Documentación histórica, el documento, el testimonio documental, el principio de procedencia, la clasificación, soportes documentales.

Abstract

This article focuses on the importance of archival science to preserve and give access to sources of information, considering documents as evidence. In archival management, the opinions of historians are important. Historians, familiar with specific methodologies in this field, can adequately examine the documents that will be the source of information and evidence in historical research.

Keywords: Historical documentation, Documents, Documentary evidence, Principle of origin, Classification, Documentary media.

Introducción

Los trabajos y los días de las personas, organizaciones, fundaciones, gubernamentales o privadas, van dejando al cabo del tiempo huella y testimonio impactados en los documentos que alguna vez sirvieron para realizar sus gestiones y que fueron depositándose poco a poco en sus archivos.

Esos archivos adquieren relevancia por su interés como prueba o testimonio de hechos, como garantía de transparencia y al cabo del tiempo se vuelven históricos, y por lo tanto, se convierten en depósito de la memoria e identidad de sus generadores. En esos archivos, los investigadores pueden encontrar importantes fuentes primarias de investigación.

G. Carreño/La organización

En general, las actuales corrientes historiográficas han tratado de recuperar una historia que no es sólo de héroes, sino una historia de un amplio alcance social, la cual hay que entender en varios niveles que colocan al individuo como un ser social, como parte de su tiempo y también de su propia cotidianidad. Escribir esa historia sólo se logra confrontando todas las metodologías y fuentes de información a su alcance procedentes tanto de archivos públicos como privados en donde los individuos hayan dejado inscrita su memoria y nos pueden testimoniar diversos aspectos.

En ello reside su valor, cuando nuestros archivos han dejado de ser útiles a la gestión administrativa, cuando ya ha pasado el tiempo en que se guardan como una actitud de precaución por si se pudiera necesitar la información contenida en ellos, cuando sus valores son testimoniales, en su trascendencia por testimoniar el pasado y ello los convierte en un patrimonio, no sólo de la entidad generadora, sino de la sociedad en su conjunto.

La conservación, organización, sistematización y preservación de estas fuentes de información histórica son responsabilidad de las instituciones y organizaciones que las generan o las tienen en custodia, a fin de que diferentes aspectos de la historia social sean conocidos y que las acciones del presente trasciendan como ejemplo y memoria a futuras generaciones.

Por supuesto que, para tener archivos históricos en el futuro, debemos cuidar los archivos actuales.

En general, tanto en su etapa de gestión como en su etapa de concentración los archivos son reservados a la consulta de sus creadores, exceptuando en casos de acción legal, fiscalización o cualquier otro procedimiento basado en la ley hacia la institución que los posea.

También hemos hablado de archivos de personas, los define Myriam Mejía como “el conjunto de documentos en diferentes soportes producidos o recibidos por una persona en razón de las diferentes actividades desarrolladas durante su vida, organizados de forma natural y agrupados por asuntos, siguiendo el orden en que se han producido o recibido, para ser utilizados como prueba y testimonio, garantía de derechos y expresión de sus deberes” (Mejía, 1997, pág. 4).

Un archivo también puede conservar documentos y colecciones recibidos por donación, depósito, comodato o compra. Pero, ¿cómo debemos cuidarlos, y cómo debemos abrirlos a la consulta?

Clasificación y ordenamiento

En primer lugar, debemos ponderar la importancia de que los archivos estén ordenados y cuenten con los instrumentos descriptivos pertinentes, que permitan poner al acceso de sus usuarios e investigadores estas importantes fuentes de consulta.

La archivística aplica una metodología llamada Principio de procedencia y orden original para la organización de los mismos, este principio establece que los documentos deben conservarse dentro del fondo al que naturalmente pertenecen y dentro de este, conservar la ordenación interna que tuvo durante su periodo

G. Carreño/La organización

activo.¹

Al diseñar un cuadro clasificador que permita la organización y posterior descripción de estos acervos, es indispensable la realización de un proceso de investigación en torno a la entidad generadora, su organización y estructura, sus métodos de funcionamiento, los procedimientos y variaciones, así como sus vínculos y marco legislativo que les ata. En la elaboración del cuadro de clasificación de un archivo personal es crucial la investigación sobre la biografía y actividades desarrolladas por el generador del archivo. Para, con base en ese conocimiento definir las series documentales que integrarán dicho archivo.

Hasta aquí, más de alguno de ustedes ya se debe haber aburrido y estará pensando –¿por qué nos viene a hablar del hilo negro?

Eso del principio de procedencia, el cuadro, la clasificación...etc., lo conocemos todos los archivistas.

¿Por qué parto de ahí?, porque para aplicar ese principio elemental, hay que conocer MUY BIEN la estructura, las funciones, la normativa que rige a una institución, a veces, lamentablemente parece olvidarse. Así como parecen olvidarse los vasos comunicantes entre las actividades y la interrelación entre presente-pasado, entre información y toma de decisiones y, por si fuera poco, el tipo de relaciones que establece con la sociedad.

¿Son muchas cosas? He dicho muchas cosas para referirme a algo muy simple: el hecho de que independientemente de cómo se produjo, para que se produjo, y en que soportes se produjeron.

Los documentos, según el diccionario de archivonomía: son la combinación del soporte y la información registrada en él, que puede ser usada como prueba o para consulta.

Soportes e información, puede presentarse en diferentes soportes, lo ha sido la piedra, la arcilla, la madera, el papiro. Cada uno en su tiempo y momento fueron los recursos que el hombre tuvo para asentar información, para transmitir información, para asentar prueba de derechos; hoy día los soportes de más frecuente uso son: papel, la fotografía, los soportes digitales...

Desde el siglo XIX la fotografía ha sido un importante soporte documental, fotografía testimonio, fotografía técnica, fotografía científica, fotografía social. Todos documentos.

La mayoría de los documentos se siguen produciendo en papel, pero existen otros soportes como acetatos de celulosa, poliéster, rollos de microfilme, microfichas, discos, cintas, películas, videos, cintas magnéticas y discos ópticos entre otros. En general, la archivística considera varios tipos de documentos de los cuales destacamos:

* Documentos textuales: Contienen información escrita

* Documentos gráficos: Contienen información representada por formas y colores, como mapas, planos y dibujos.

1 Véase: Martín-Pozuelo Campillos, M. Paz, *La Construcción Teórica en Archivística: El principio de Procedencia*, Universidad Carlos III de Madrid, Boletín Oficial del Estado, Madrid 1996; *Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal*, de 12 de agosto de 2003

G. Carreño/La organización

* Documentos en imagen: Son las fotografías, diapositivas, películas, etc.

¿Debemos abordar su tratamiento de manera distinta?

No, la archivística nos da un principio de organización que tendrá el cuadro clasificador como guía: se debe proceder a la clasificación propiamente dicha, es decir a la separación de los expedientes de acuerdo a las series y secciones de la cual forman parte, su signaturación con base en el cuadro de clasificación y su ordenamiento conforme a su natural relación, mediante criterios alfabéticos y/o cronológicos.

Todo ello se aplica a las series sólo después de conocer las características de los documentos. De ahí el motivo de reflexión que he propuesto en torno al tema de que la archivística, sus principios y metodologías van más allá de los soportes. La archivística es una disciplina que más allá de los cambios tecnológicos nos dará un saber y un cómo hacer que nos sirve de guía de frente a los cambios tecnológicos que hemos vivido, vivimos y viviremos.

¿Cómo hacer accesibles los acervos especiales? La archivística tiene su respuesta en la descripción, actividad encaminada a enumerar y registrar las características internas y externas de los documentos, para elaborar los llamados instrumentos de descripción (guía, inventario, catálogo), que servirán para el control, acceso y localización y recuperación de la documentación. ¿Describimos igual un expediente textual que un expediente integrado por fotografías? Sí, con la Norma Internacional de Descripción Archivística ISAD-G diseñada por consenso archivístico internacional para tal efecto.

Valorar nuestros acervos

Otro aspecto relevante en el manejo de los archivos es saber que conservar y que descartar. Es imposible conservarlo todo dado que el volumen creciente dificulta cada vez más el acceso a la información.

Interrogar los documentos acerca de que nos pueden testimoniar en torno a la historia de las organizaciones o de las personas, es lo que llamamos valoración, proceso que efectuamos bajo la premisa de conservar aquello que es verdadero testimonio y nunca con el afán de desocupar espacios.

Al valorar debemos considerar lo que es útil para la sociedad, más allá del soporte o la antigüedad del mismo, la información contenida en el mismo y la importancia de la disseminación de esa información en el marco de los estudios históricos en la materia.

En este sentido entiendo que el poseedor o encargado del archivo debe pasar del nivel de analizar contra un manual o catálogo al de analizar sus documentos contra la necesidad social de documentar la memoria social.

He encontrado muchos casos en los cuales los soportes diferentes a papel no son incluidos dentro del conjunto orgánico que los generó, y ni se clasifican, ni se depuran, ni se instalan, ni se consideran viables para la consulta, simplemente los deja ahí, guardados. Eso suele suceder en los archivos de gobierno, de empresas, de organizaciones de la sociedad civil, personales- donde uno encuentra: la caja de las fotos, la caja de los

G. Carreño/La organización

videos, las latas de películas, por ahí, en un rincón.

Los rollos completos de fotografías, incluyendo las borrosas, las veladas, las chafas, ahí están, no se depuran.

En este proceso de valorar, de decidir que se queda para siempre y que se depura, se pueden investigar los siguientes aspectos:

- * La naturaleza y el valor de los acervos.
- * La calidad informativa de los acervos, esperando que no sólo tengamos gran cantidad de documentos, sino que el material sea útil, uniforme.
- * El conocimiento básico sobre la metodología de la historia
- * Conocer la comunidad de usuarios, tanto la que se tiene como la que potencialmente se puede captar.

Vuelvo a afirmar que la investigación es la base para la identificación, valoración y en su caso realizar el eventual expurgo de un fondo.

Si consideramos al documento como testimonio, es importante la opinión de historiadores quienes, conociendo metodologías específicas en el terreno de esta ciencia, puedan hacer una interrogación adecuada a los documentos. Otros especialistas pueden ser de gran ayuda (si hay papeles musicales, debemos acudir a un músico, si son documentos médicos, acudiríamos a un médico, el mismo caso para fotografía científica, etc). El integrar equipos interdisciplinarios ayudará a valorar en su cabal dimensión nuestras joyas documentales.

Un equipo colegiado integrado por un archivista, un historiador, un especialista en materia y personal profesional vinculado al fondo documental (funcionarios, albacea, descendientes) permitirá tener distintas ópticas de un mismo proceso. Todos ellos defenderán su punto de vista sobre la utilidad o conveniencia de depurar o conservar y contribuirá a mantener el equilibrio deseado.

Otro reto son los llamados acervos que engloban soportes diversos como filmes, fotografías, videos, archivos sonoros, etc. y el proceso de su instalación, conservación y acceso.

Conservación de los acervos

Entendiendo este proceso como el conjunto de actividades que se llevan a cabo para alargar la vida de una pieza o de todo un conjunto. Su función es la prevención del deterioro o, si ello no es posible, retrasarlo durante un mayor tiempo.

G. Carreño/La organización

Lo mínimo que debemos hacer por nuestros fondos desde su creación hasta su destino final es instalarlos en las guardas de primer y segundo nivel (folders y cajas) adecuados al material que se va a guardar y al presupuesto institucional. Tener desde su origen la adecuada manipulación del material, el control de temperatura y humedad, la no exposición directa a rayos solares y un local libre de polvo.

Cuidar el patrimonio comienza en los archivos de gestión, continúa en el de concentración y pasa por el delicado proceso de valoración y decisión sobre su destino final: la guarda permanente o la baja definitiva; cuidar los acervos documentales implica también someter a los acervos especiales al mismo tratamiento archivístico que coloque a estos en la parte final de esa ruta que en el oficio llamamos: ciclo vital de la documentación y cumplan su función de ser prueba, testimonio y finalmente parte de la memoria histórica nacional.

Referencias bibliográficas

Carreño Gloria, *Los archivos privados como fuente de información para la historia*, Cuadernos de Archivo Histórico de la UNAM, no. 29, IISUE, UNAM, México 2021.

Diario Oficial de la Federación, 12 de agosto de 2003: *Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*.

Díaz Rodríguez Alfonso, Carmen Caro Castro, Luis Hernandez Olivera, coord. *Inovarse o Morir*, ACAL, Salamanca, 2010.

Heredia Herrera Antonia, *¿Qué es un archivo?*, Ediciones Trea, 2007.

Martín-Pozuelo Campillos M. Paz, *La Construcción Teórica en Archivística: El principio de Procedencia*, Universidad Carlos III de Madrid, Boletín Oficial del Estado, Madrid 1996.

Mejía Myriam, *El archivo personal, una oportunidad para colocar en orden la vida*, Archivo General de la Nación, Colombia, 1997,