

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE CULTURA Y MEDIO AMBIENTE
ASESORÍA QUINTO CENTENARIO

ARCHIVOS Y DOCUMENTOS

**ENCUENTROS
IBEROAMERICANOS**

ACTAS

MÁLAGA, 1992

© Consejería de Cultura y Medio Ambiente.
Junta de Andalucía.

I.S.B.N.: 84-87826-27-X

Depósito Legal: MA-1.050-1992.

Imprime: Corcelles-LA ESPAÑOLA. Sánchez Pastor, 3. Teléfono 222 29 97. 29015 - Málaga.

PRESENTACIÓN

Es mucho lo que se ha dicho y escrito sobre los archivos y los documentos, en algunas ocasiones puede estimarse, incluso, que ya hay poco más que decir, pues la historia de los archivos y de los documentos comienza con la Historia misma. Quizá por ello, y, también porque aún es mucho lo que se ha de tratar sobre ambos temas, consideramos la necesidad de que archiveros y usuarios de los archivos pudieran exponer, debatir y compartir conocimientos y experiencias en un foro que permitiera esa relación distendida.

Tal vez no tenga por qué existir un motivo para organizar ese tipo de reunión. No obstante, entendimos que en el conjunto de actividades culturales, científicas, técnicas y de otra índole que se generaban en torno al V Centenario del Descubrimiento de América faltaba el análisis de una realidad sin la cual, nada o muy poco se sabría de aquel momento histórico. El análisis del Descubrimiento del Nuevo Mundo, su época, los hombres e instituciones que acometieron aquella empresa y la desarrollaron, el período colonial, y sus repercusiones a ambas orillas del Atlántico, las manifestaciones culturales y científicas, sólo puede llevarse a cabo con la ayuda de las fuentes documentales, conservadas, por regla general, en Archivos.

Sin los documentos custodiados en los archivos hubiera sido muy difícil organizar cualesquiera de las actividades, publicaciones, exposiciones, etc. que se han llevado a cabo entorno al V Centenario. Por ello, dedicar una de esas manifestaciones culturales a tratar de los documentos y de las instituciones que los conservan y difunden no sólo considerábamos que era primordial sino también el reconocimiento a la permanente ayuda a la investigación científica y a las actividades administrativas que los archivos prestan.

Los "Encuentros Iberoamericanos: Archivos y Documentos" pretendían conocer la realidad de los archivos y los documentos en España e Iberoamérica, entender sobre su situación administrativa, sobre las necesidades y avances técnicos, sobre la formación de los profesionales. Para ello, debía también analizarse la gestión de los archivos, la realidad de la conservación y restauración de los documentos.

No olvidamos que los archivos son centros de conservación y difusión de documentos que han sido generados por otras instituciones; por ello entendimos que era necesario tratar sobre las instituciones que crearon los documentos y sobre los documentos mismos. Y desde luego, era necesario conocer y analizar los principales

archivos generales, tanto de España como de Iberoamérica, que conservan importantes acervos documentales.

Las ponencias y sesiones de trabajo, así como estas Actas, pueden reflejar el estado de la cuestión sobre los aspectos citados. En algunas ocasiones la polémica se suscitó, la duda aumentó o incluso surgió la sorpresa, sobre temas que podían considerarse ya olvidados. Pero esta es la realidad Archivística, la realidad de los archivos y del espacio cultural formado por España e Iberoamérica.

Otros muchos archivos, tanto de España como de Iberoamérica, conservan documentos que nos informan de la presencia española en América y del período colonial. Las fuentes documentales son variadas, prolijas en datos, todo ello con la diversidad de lo que relatan, que no es, ni más ni menos, que la vida de las personas e instituciones del momento. Por ello, también, el mundo de los archivos es complejo y, en algunas ocasiones, olvidado, lo que repercute en que los archivos no puedan cumplir unas funciones que ya quedaban bien establecidas en la "Instrucción para el Gobierno del Archivo de Simancas" que dictó Felipe II "...nuestro archivo, donde las dichas escrituras puedan estar con comodidad y tener lugar conocido de manera que se hallen quando se buscaren".

Durante los días 10, 11, 12, 13 y 14 de junio de 1991 archiveros, responsables de archivos de ambas orillas del Atlántico y usuarios de los mismos pudimos establecer ese tipo de encuentro que enriquece no sólo el mundo concreto de esos centros y de la documentación, sino uno más amplio e importante que es el de la Cultura en general.

Pedro Alfageme Ruano
Asesor Quinto Centenario
Consejería de Cultura y Medio Ambiente

Esther Cruces Blanco
Directora Archivo General de Andalucía



ARCHIVÍSTICA HOY

PEDRO J. ARROYAL ESPIGARES

Catedrático de Paleografía y Diplomática
de la Universidad de Málaga.

*A Luis Núñez Contreras.
In memoriam.*

Con un doble agradecimiento debo comenzar mi intervención: a la directora de estos Encuentros Iberoamericanos de archiveros y usuarios, por su amable invitación para participar en ellos junto a personas de la excepcional valía de los que conforman el claustro de estas jornadas y a la Asesoría del V Centenario de la Consejería de Cultura y Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, que ha hecho posible este encuentro entre profesionales de ambos continentes, enlazando con una larga tradición, que ha dado frutos más que estimables¹.

No voy a hacer historia de estas relaciones, pero sí recordarles cómo, recogiendo una aspiración largamente sentida por la Comisión de Historia, la Organización de Estados Americanos, en colaboración con el Estado español, promovió un curso sobre organización y administración de Archivos dentro del programa PEC-1217. Con ello se concretaba una de las preocupaciones —la formación de profesionales— manifestada ya en 1959 y que desembocó en la Primera Reunión Interamericana sobre Archivos celebrada en Washington en 1961.

De entonces a ahora la colaboración ha sido intensísima pero, como todas las cosas, susceptibles de mejora. Por ello, permitidme que exprese el deseo de que estos encuentros tengan continuidad en el futuro, al margen de fechas más o menos significativas, y se haga posible un verdadero intercambio y colaboración entre todos los países de la comunidad iberoamericana.

Las resoluciones de la reunión de Washington son un inventario de los problemas, tanto específicos como generales, que plantean los archivos, en cuya solución se ha progresado, pero estamos aún lejos de alcanzar niveles satisfactorios. Problemas, por otra parte, existentes en todo el mundo, a los que las organizaciones nacionales e internacionales de archivos intentan hacer frente pero que, en unos casos por falta de consenso internacional y, en otros, porque las soluciones teóricas no encuentran el apoyo necesario en los respectivos Estados, siguen, en muchos casos, latentes.

Por ello, no creo exagerar si digo que el mundo de los archivos se encuentra en la actualidad desbordado², la enorme cantidad de documentos

que generan día a día las Administraciones, con los problemas de gestión, eliminación y conservación que esto supone, las carencias de medios humanos y materiales que aún subsisten, la incomprensión y oscurantismo en el que, a pesar de avances estimables, se mueve la profesión, las dudas sobre nuestra propia función, las distintas concepciones sobre el perfil de la formación de los profesionales de los archivos y un sinnúmero de cuestiones más, pueden avalar la afirmación de que el mundo de los archivos está en crisis. Crisis de crecimiento, advertía ya Braibant en 1950, pero crisis al fin y al cabo que perdura —agravada, si cabe—, y que sólo podrá superarse mediante una profunda renovación de los conceptos y métodos imperantes y una continua reflexión sobre el papel de los archivos y de los archiveros en la sociedad actual.

Este objetivo debe ser respaldado por los Estados, que han de decidir si quieren dotarse de una memoria histórica real o si, por el contrario, desean mantener el actual estado de cosas que, en relación a la documentación contemporánea, resultará tan desastroso para los historiadores del futuro como lo es para los archiveros de hoy. Los poderes públicos están obligados a prestar una mayor atención hacia el mundo de los archivos, traducido en acciones claras, concretas y continuadas, puesto que el valor y la necesidad de los archivos no afecta sólo a unos cuantos seres raros interesados en las cosas del pasado, sino que resultan imprescindibles para el buen funcionamiento de las administraciones y para garantizar los derechos de los administrados.

La consideración casi exclusiva de los archivos como un bien cultural ha palidecido su función de centros directivos de la acción administrativa. Un reciente y lúcido trabajo del prof. Sánchez Blanco³ nos evita extendernos sobre las consecuencias de la escasa relevancia otorgada hasta ahora a los archivos llamados administrativos, y la forma con que las normas de desarrollo de la Constitución española en esta materia siguen soportando el lastre de una visión fundamentalmente cultural e histórica de los documentos. Por ello este autor considera que “el conjunto de normas que han regulado los archivos no admite ser identificado con el concepto de sistema de archivos”⁴, no sólo las normas de ámbito estatal, sino también las que han dictado las Comunidades Autónomas.

Carecen, pues, los archivos administrativos de una regulación precisa y una adecuada estructura incardinada en el organigrama de las administraciones públicas, lo que hace difícil el ejercicio efectivo del derecho reconocido a los ciudadanos en el precepto constitucional de acceso a los archivos y registros administrativos y, a la vez, impide la incorporación de la documentación administrativa en un sistema integrado de archivos.

Por consiguiente, toda política válida en materia de archivos ha de iniciarse en el momento mismo en que los documentos se producen y en la conciencia misma de quien los genera, pues desde ese instante el documento es patrimonio de toda la sociedad, y alcanzar a la conservación de cualquier testimonio escrito de nuestro pasado. Una concepción unitaria pues, de los archivos, en la que las distintas etapas en las que éstos puedan ser considerados tiene un valor meramente operativo.

Reclamamos, pues, la urgente necesidad de la configuración de un auténtico sistema integrado de archivos, que contribuya tanto a facilitar que las Administraciones Públicas ordenen sus comportamientos conforme a los principios de eficacia y eficiencia como a dotar al Estado de una memoria sin lagunas, organizada y de fácil acceso que permita en el futuro reconstruir nuestra historia.

Es a los archiveros, auxiliados por especialistas de otras ramas del conocimiento, a quienes compete llevar a cabo esta política desde sus inicios. Habrá que seguir subsanando defectos de formación —luego trataremos de ello—, de tal forma que estén capacitados tanto para atender los archivos administrativos como los históricos, pero el sistema no admite quebras ni especializaciones artificiosas. A nadie escapa la importancia del tema de los profesionales de archivos, pues sin su colaboración todas las medidas que puedan tomarse no trascenderán de las disposiciones oficiales. Y es indudable que ni la administración ni la sociedad les otorgan el reconocimiento que sus funciones les acreditan: un personal absolutamente insuficiente, obligado a esfuerzos adicionales importantes, no suficientemente retribuido, aislado en muchos casos y cumpliendo funciones burocráticas ajenas a su vocación y formación no es, desde luego, el mejor campo para sembrar nuevas iniciativas o sobre el que echar nuevas responsabilidades. En gran medida, la política de archivos se ha venido sustentando en el voluntarismo de los archiveros, que han suplido las múltiples deficiencias y falta de recursos con el entusiasmo de su vocación. Los ejemplos ilustrativos estarían de más.

Pues bien, aunque la situación de los archivos dista aún mucho de ser satisfactoria, como tampoco lo es la de los profesionales encargados de los mismo, contamos en España con una amplia y rica tradición archivística⁵, muchas veces centenaria, a la que debemos la conservación de uno de los patrimonios documentales más completos del mundo, que permite reconstruir no sólo nuestro pasado, sino una buena parte de la historia de occidente y, naturalmente, de los pueblos iberoamericanos.

Sobre esa extensa tradición, sobre el esfuerzo de quienes nos han precedido en esta tarea, la Archivística española está en disposición de

proponer principios y métodos, normas de actuación y de gestión que permitan abordar con eficacia los múltiples problemas que hoy se plantean.

De esos problemas debo hablarles yo, aunque no podré ni tan siquiera enumerarlos todos. Voy a tratar muy esquemáticamente —con los riesgos que ello comporta— alguno de los temas más preocupantes, pero previamente conviene aclarar algunos conceptos básicos.

DOCUMENTOS DIPLOMÁTICOS Y DOCUMENTOS DE ARCHIVO

Batelli concibe la Diplomática como la ciencia de los documentos⁶, pero la etimología hace referencia a diploma, palabra procedente del griego y que significa plegado o doblado en dos. Por tanto alude a la forma, no al contenido del documento doblado —en contraposición al rollo o *rótulus*—, empleado en los tipos documentales romanos confeccionados en forma de díptico: los permisos de circulación por el Imperio a los correos, expedidos por el Senado o por el emperador, y las licencias definitivas a los soldados, una vez finalizado el servicio. Con el transcurso del tiempo se entenderá por diploma cualquier concesión o testimonio dado por escrito y expedido por autoridad pública, sea civil o eclesiástica.

En los textos medievales —hasta el s. XII— el significado más corriente de diploma entre autores como Marculfo, Alberico de Montecasino, Hugo de Bolonia, Juan de Salisbury, Pedro de Blois, Guido Fava, etc... es el de *pergamino, pase, privilegio, testimonio, instrumento, documento, transitoriales, salvoconducto, permiso...?*

Los eruditos del Renacimiento emplean el término diploma o *diplomata* para designar los “privilegios imperiales o pontificios” y “actas solemnes” y, también, para toda atestación solemne, es decir, todos los documentos emanados de autoridad soberana, emperador, rey o papa. La dignidad y soberanía de su autor o expedidor se constituye en elemento esencial para clasificar cualquier permiso, privilegio o concesión en la categoría de diploma.

Con Mabillon y los “Maurinos” se consagra el término, pero sin explicar su verdadero significado. Mientras para unos equivalía a documento medieval, para otros se restringe a los documentos más antiguos de autoridades soberanas.

Es Paoli el primero que introduce en la definición de la Diplomática el término “documento” en lugar de diploma⁸.

Pero tampoco el término documento en unívoco. López Yepes ha recogido distintas acepciones en glosarios medievales y en las distintas ediciones del Diccionario de la Real Academia⁹, tales como *doctrina, enseñanza moral, consejo, precepto, instrumento de cualquier cosa o acontecimiento, pruebas justificatorias...* unas apuntan al concepto más genérico de documento, aquel en que los elementos de la estructura de todo documento — materia, medio y contenido— se toman en toda su extensión, otras lo restringen a medida que se precisan esos elementos estructurales. Por tanto, como afirma Núñez Contreras, el concepto de documento se ha ido elaborando poco a poco y sólo a través de ese proceso de elaboración se ha podido precisar su comprensión y su extensión¹⁰.

El concepto más genérico y mas amplio de documento supone, como señala el mencionado autor, entenderlo como un objeto corporal, producto de la actividad humana que queda en él reflejada y que conserva y transmite permanentemente la representación de un hecho ajeno a él, ajeno al propio documento.

Documento equivale aquí a testimonio, en la línea defendida por Croce y desde la evidencia de que cualquier elemento puede sugerir puntos de reflexión y cualquier tipo de testimonio puede ser útil para encuadrar un acontecimiento determinado¹¹.

A medida que limitemos sus elementos estructurales el concepto de documento se irá precisando. Si el mensaje se nos transmite a través de signos gráficos, nos encontramos ante el documento escrito, para cuya interpretación se requiere el conocimiento previo de un determinado sistema gráfico.

Escritas son las fuentes tradicionales de la Archivística y de la Diplomática, pero es evidente que ésta —escribe Núñez Contreras—¹² *no puede abarcar el estudio de toda clase de documentos hecho desde todas las perspectivas que éstos ofrecen.*

Por ello, el tradicional concepto de documento diplomático limita su contenido a aquel de naturaleza estrictamente jurídica. Así se encuentra definido en los manuales clásicos, que reproducen la de Sickel: *es un testimonio escrito, redactado según una forma determinada —variable en función del lugar, de la época, de la persona o del negocio—, sobre un hecho de naturaleza jurídica*¹³. Con mayor precisión lo define Paoli como una *testimonianza scritta di un fatto di natura giuridica, compilata coll'osservanza di certe determinate forme, le quali sono destinate a procurare fede a darle forza di prova*¹⁴.

Como se observa, en ambas definiciones se limita al documento diplomático a aquel que tiene naturaleza jurídica, lo que supone concebir la

Diplomática como una parte de la Historia del Derecho, como señalaba Bautier¹⁵. A esto se añade una restricción cronológica —las investigaciones se centran en la época medieval¹⁶— y una restricción espacial— los estudios se circunscriben al área occidental—.

Estos condicionantes determinan el ambiente de renovación del concepto y límites de la Diplomática, que se produce a partir de los años cincuenta.

En efecto, Bartoloni reclama la necesidad de hacer resurgir esta disciplina mediante una profunda reflexión de los métodos y conceptos imperantes puesto que, si bien había producido en el s. XIX un gran avance en el perfeccionamiento de la crítica, no se había renovado el concepto¹⁷.

En los mismos extremos insisten Fichtenau y Bautier, pero es Pratesi el que aborda más directamente el tema de la llamada "crisis diplomática", analizando las aportaciones de los autores mencionados, criticando la posición de Fichtenau, pero, sobretodo, la metodología marxista de Sévanek¹⁸.

Recordemos que la Diplomática nace en el siglo XVII con unos cometidos concretos: hacer la crítica erudita de las fuentes y, concretamente, comprobar la veracidad de los documentos antiguos de los reyes franceses. Posteriormente se amplía el campo a los diplomas pontificios y de los altos dignatarios civiles y eclesiásticos. En definitiva, documentos solemnes.

En el siglo XVIII Heutmann extendió el objeto de la Diplomática a todos los documentos, incluso particulares. Tassin y Toustain defienden la ampliación del objeto de estudio a todos los documentos de archivo¹⁹.

No obstante, la tarea del diplomata seguía limitada a los testimonios escritos redactados de acuerdo con unas formas determinadas, que tienen como finalidad la de servir de prueba en el hecho de naturaleza jurídica —los *urkunden*—, excluyendo los que no tienen ese carácter jurídico —los *akten*—²⁰.

Por otra parte habrá que esperar hasta 1880 para que Brunner incorpore a la investigación la documentación privada, pues hasta entonces los estudios se centraban en la documentación real²¹.

La concepción auxiliarista alcanza al siglo XX, Alain de Boüard define la Diplomática como la *science qui a pour objet l'étude critique des chartes ou, plus exactement, d'une catégorie des chartes, les actes*²².

En los años treinta, Dumas y Tessier extienden el concepto de documento diplomático a todos los documentos de archivo²³. Este último amplía el ámbito de estudios no sólo a los documentos de contenido jurídico

—*actes, urkunden*—, sino a las *lettres, scripturas, akten*, y a los documentos preparatorios para la redacción de los primeros, con lo que se incluyen en el campo de la Diplomática todos los textos conservados en los archivos, incluida la correspondencia personal.

Mucho más tarde, Bautier insiste sobre las mismas ideas, precisando lo que se entiende por documentos de archivos. De una parte, testimonian hechos de naturaleza jurídica, son los *documentos administrativos*, y de otra también se consideran *los papeles administrativos*, que no han sido redactados para constituir una prueba en sentido jurídico, pero que representan, bien un momento de la génesis documental, bien un acto interno de la administración²⁴.

Para Batelli el concepto mismo de documento se entiende en otra categoría de testimonio escrito, que quedaba excluida en la Diplomática tradicional, pues las definiciones de Sickel y Paoli no son aplicables a la diplomática pontificia, porque en ella no todos los documentos son testimonios escritos de un hecho de naturaleza jurídica, aunque siempre están realizados en una forma que les otorga autenticidad. De ahí concluye Batelli que la esencia del documento radica en su autenticidad, no en su valor jurídico, ya que el aspecto diplomático es distinto al jurídico²⁵.

Genicot distingue dos tipos de fuentes documentales: a) fuentes normativas, de contenido jurídico y b) piezas de archivo que, aunque redactadas bajo ciertas formas, no tienen contenido jurídico²⁶.

El comité Internacional de Diplomática extiende el objeto de ésta a todo escrito, siempre que esté redactado según una forma propia que le confiera validez. Según esto son fuentes diplomáticas *d'une part des actes écrits, de l'autre, des documents résultants des actions juridiques et des activités administratives et financières de toute personne physique ou morale, enfin, des lettres expédiées exofficio et dont la forme est soumise à certaines règles*²⁷.

Pero decíamos antes que sobre la Diplomática pesaban unos límites cronológicos y espaciales. Tessier ya propugna la ampliación cronológica, superando la restricción a la Edad Media que tenía esa disciplina desde su nacimiento. Dumas considera que hay que extender el estudio hasta la época contemporánea. Contra esta propuesta se alza Petrucci, insistiendo en la reducción cronológica a la Edad Media, alegando que, aplicada a ese momento histórico, la Diplomática pasó de mero instrumento auxiliar a disciplina histórica²⁸.

Pero tanto Pratesi²⁹ como Batelli se muestran partidarios de la ampliación del límite cronológico, afirmando este último autor que *la Diplomática è una disciplina autonoma, indipendente del tempo dei documenti ai quali essa viene applicata*³⁰.

Hoy todos aceptan esta ampliación cronológica³¹, como también la ruptura de los límites espaciales.

En resumen, Pratesi perfila la nueva concepción de la Diplomática, que no pierde su esencia al extender el objeto de su investigación más allá de los límites de la Edad Media o del marco geográfico del mundo occidental. Por otra parte, extender el método diplomático al análisis de los documentos de archivo *non significa rinnegare un metodo, ma al contrario affermare la validità anche oltre i limiti consueti*.

Caracterizado el actual concepto de documento diplomático, conviene que nos detengamos en lo que la Archivística entiende como documentos de archivo. Si comparamos la definición más arriba reseñada sobre el contenido de la Diplomática, elaborada por el Comité Internacional, y la definición de documento de archivo que nos da el Diccionario de Terminología Archivística del Consejo Internacional de Archivos, podremos apreciar las características que los distinguen. Para el C.I.A. es un *documento conteniendo una información, de cualquier fecha, forma y soporte material, producidos o recibidos por cualquier persona física o moral, y por toda institución pública o privada en el ejercicio de su actividad*.

Sobre los mismos supuestos, Antonia Heredia estima como tales documentos de archivos los *producidos o recibidos por una persona o institución durante el curso de su gestión o actividad para el cumplimiento de sus fines*³². Definición más clara y precisa que la que le sirve de base, la de Tanodi, quien concibe el documento de archivo como un *soporte que contiene un texto que es el resultado de una actividad administrativa de una entidad, efectuada en cumplimiento de sus objetivos y finalidad*. Aclarando más adelante que esa actividad administrativa se toma en su sentido más amplio, incluyendo todos los trámites internos y externos considerados de índole administrativa, contable y jurídica³³.

Mucho más precisa, en cuanto a los elementos estructurales constitutivos del documento de archivo, es la definición que contiene la Ley de Archivos de la Comunidad Autónoma de Andalucía en la que se entiende por tal *toda expresión en lenguaje oral o escrito, natural o codificado, recogida en cualquier tipo de soporte material, así como cualquier otra expresión gráfica que constituya testimonio de funciones y actividades sociales del hombre y de los grupos humanos, con exclusión de las obras de creación y de investigación editadas, y de los que por su índole, forman parte del patrimonio bibliográfico, así como las expresiones aisladas de naturaleza arqueológica, artística o etnográfica*³⁴.

Se incluye, por tanto, todo material audiovisual³⁵ y los conjuntos de documentos escritos sobre los más diversos soportes, siempre que sean producto del desarrollo de su actividad administrativa³⁶.

Pero la definición encierra en sí gran cantidad de problemas nuevos que no pueden abordarse con viejas soluciones y desde la única perspectiva de la Archivística. El procedimiento administrativo ha de acomodarse a las nuevas realidades y la Diplomática, mediante la superación de su actual estancamiento, debe aportar a la Archivística lo que se espera de esa ciencia: la clasificación de gran cantidad de problemas terminológicos y la caracterización de tipologías documentales imprescindibles para la correcta elaboración de los instrumentos de control y de difusión.

La evolución del objeto de la Diplomática desde el análisis del documento al estudio de la institución que lo produce, corre paralela al desarrollo teórico de la Archivística producido en los dos últimos siglos: esta ciencia se ocupa no ya de los documentos individualmente considerados sino del archivo del que esos documentos forman parte, bien en relación a la estructura interna del archivo, bien en relación a su proceso de formación, que testimonia la actividad del ente y determina sus criterios de organización³⁷.

Y es que el archivo no se forma por una acumulación caprichosa de documentos ni tampoco por una voluntad externa a la institución que los genera, sino que es el resultado de un proceso natural³⁸, como más adelante señalaremos. Pero el término archivo no es unívoco; por él entendemos tanto el conjunto de los fondos documentales como la institución destinada a su conservación y el lugar en que se instalan los documentos³⁹.

De esas diversas acepciones, nos interesa para los fines de este trabajo la que concibe el archivo como conjunto de material documental. En este sentido, existen divergencias importantes entre los tratadistas sobre el concepto del archivo, fundamentalmente sobre dos cuestiones:

- a) El momento del nacimiento del archivo.
- b) La amplitud del contenido del concepto de archivo⁴⁰.

Sobre el primer punto, las teorías son fundamentalmente dos: la de aquéllos que sostienen que el archivo nace en el momento mismo en que los documentos se producen y en la oficina misma que los produce; una segunda teoría, sostenida por los que mantienen que el archivo nace cuando los documentos han perdido el interés para la oficina que los ha producido y son seleccionados para su conservación permanente y transferidos de las oficinas productoras a la institución encargada de sus conservación.

Defensor de la primera teoría es Cencetti para quien resulta imposible diferenciar teóricamente el *ufficio di protocollo del archivo, archivio corrente* del *de deposito*, en cuanto todo es simplemente archivo⁴¹.

Los franceses hablan de *archives en formation*. Los españoles contraponen archivo administrativo, archivo histórico⁴².

Los alemanes emplean los términos *Archiv y Registratur*. En inglés el uso de los términos *records y archives* presenta problemas, pues mientras para algunos, como Jenkinson, son equivalentes, para otros, entre ellos Schellenberg, tienen significados distintos⁴³. Esta última opinión es la mantenida por los archiveros ingleses.

Tanodi distingue fases o etapas en la vida de los documentos. Así hay una primera fase *pre-archivística*, una segunda en la que el material cumplió su función inmediata y ya no sirve para la tramitación concreta, pasando al archivo administrativo, y una tercera fase en la que el material documental pierde su importancia prevalentemente práctica y adquiere otra eminentemente cultural. Los archivos conservados por los propios entes que los producen son los llamados "archivos vivos, divididos en archivos corrientes o en formación, término preferido por los franceses, y archivos de depósito. Los alemanes los llaman registraturas (*Registratur*), los ingleses y americanos, *records*"⁴⁴.

Frente a ello, Lodolini considera como *archivo* solamente el conjunto de escrituras que ha perdido interés administrativo para la oficina que lo ha producido, ha adquirido madurez archivística y ha sido seleccionado para su conservación permanente. Para él, *non esistono né "archivi correnti", né "archivi di deposito", né "archivi strici", ma "registrature correnti", registrature di deposito e "archivi senz" altre aggiunte*⁴⁵.

La segunda cuestión —la amplitud del término "archivo" —hace referencia a las limitaciones en función de la titularidad de los fondos. La teoría más comúnmente aceptada considera archivos tanto los públicos como los privados. Sin embargo, otras teorías amplían o restringen el concepto de archivo.

Así, el manual de los archiveros holandeses reputa como archivo sólo el producido por una pública autoridad⁴⁶, quizás consecuencia de la pública fe atribuida a los archivos en la Edad Media y, en parte, en la Edad Moderna. Por contra, en los países del Este y en algunos países latinoamericanos se consideran material de archivos testimonios tales como los manuscritos de obras literarias, científicas o artísticas, o impresos de interés para la historia de las naciones⁴⁷.

Estas divergencias conceptuales tienen su reflejo en las diversas definiciones que se han elaborado sobre el archivo. Así, Schellenberg limita su definición a los archivos, diríamos, históricos. Para él constituyen archivo aquellos *documentos y expedientes que hayan sido valorados para su conservación permanente con fines de referencia o investigación en una institución archivística*.

Sobre esa idea giran también las definiciones de Lodolini o la de Rhoads. Por el contrario, para Cencetti el archivo es el conjunto de los documentos despachados y recibidos por una institución o individuo para conseguir sus propios fines y para el ejercicio de su propia función⁴⁸.

Los textos legales españoles insisten en su definición de archivos en la organicidad de los mismos⁴⁹. Del mismo modo, los léxicos y diccionarios elaborados por las organizaciones nacionales o internacionales de archivos desarrollan las mismas ideas⁵⁰.

De cualquier manera, lo que queda claro en esas definiciones es que no todas las fuentes escritas, testimoniales y de información, creadas y usadas por la administración o de posible utilización por los historiadores, son objeto de la Archivística. Ciencia que lucha por su autonomía, precisando su objeto —el archivo— y estableciendo sus propios límites o, por mejor decir, reconociendo sus limitaciones.

Lo que se deduce, en todo caso, es que el archivo constituye una categoría propia, específica y característica, como ya señaló Romero Tallafigo⁵¹.

El archivo, como conjunto de documentos, se origina de forma espontánea y natural como consecuencia de actividades prácticas que necesitan concretarse documentalmente y en el que las unidades que lo componen encuentran su razón de ser en ese mismo conjunto. O, lo que es lo mismo, el documento del archivo tiene desde su origen un destino común con los demás, de tal manera que el documento suelto es ininteligible fuera de su contexto documental: el fondo, la serie y el expediente⁵².

Cualquier mutación de ese orden orgánico natural, lleva consigo la destrucción de la esencia misma del archivo, impidiendo la comprensión del funcionamiento histórico de la Institución y administrativa de cada unidad archivística.

El método a aplicar a la Archivística como ciencia viene determinado, fundamentalmente, por esa relación Archivo-Institución que lo origina. Como escribió Casanova⁵³, *a poco que se reflexiona en ello se ve que el archivo corresponde al modo con que el cuerpo o el individuo surge, se desarrolla y muere; que asume casi la forma de un organismo perfecto con articulaciones y miembros, cual era en verdad mientras eran redactados los documentos que han llegado hasta nosotros. El archivo representa y recrea en acción la historia del órgano productor y, por tanto, por tal razón merece el título de método histórico por excelencia.*

Radical es la posición de Cencetti⁵⁴, que niega cualquier método que no sea el histórico. Y es bien cierto que sin un profundo conocimiento del funcionamiento de la Institución difícilmente puede encontrarse aquello que

se busca. Por tanto, como señala el mencionado autor, tal método gobierna los sistemas de transferencias, la organización, la clasificación, la reducción a inventarios y guías para la búsqueda e investigación y la misma heurística de la Historia.

En lo que discrepan los tratadistas es en el momento en el que se produce esta relación orgánica propia de un archivo. Así, Brenneke considera que ésta no se produce sino en el archivo de depósito. Distingue este autor entre cuerpo archivístico, que equivale a nuestros archivos intermedios, y fondo archivístico, que equivale a nuestros archivos históricos, afirmando que el fondo presupone una organización preestablecida cuya finalidad es la de facilitar la investigación histórica. *Las exigencias de la investigación histórica —dice— han influido en el cuerpo archivístico de modo inorgánico desde el exterior y han dejado de lado las connotaciones administrativas originales*⁵⁵.

Sin embargo, la realidad no es tan simple, como puso de relieve Valenti, para quien la configuración del método es la clave de la autonomía científica de la Archivística. Por ello advierte sobre la forma en que el archivo refleja la institución productora y ésta, naturalmente, lo efectúa según una modalidad archivística. Pero como las modalidades archivísticas no son siempre las mismas en cada institución, lo que respeta el archivo es, ante todo, su propia historia⁵⁶, idea sobre la que insiste Pavone, afirmando que los archivos no reflejan primariamente las instituciones, sino sobre todo el modo y manera con que la institución organiza su propia memoria, es decir, la propia capacidad de autodocumentarse en relación con sus fines prácticos⁵⁷.

Es necesario, por consiguiente, que el método archivístico conjugue tanto la necesidad de mantener el orden orgánico natural del archivo como la de atender a las demandas de los usuarios. A ello responden las aportaciones de los teóricos franceses que han establecido el compromiso entre los *cadres classement* y el principio del *respect de fonds*. Así pues, los instrumentos de descripción deben solventar, como señala Duchein, esta dualidad⁵⁸.

Por consiguiente, la Archivística tiene hoy un objeto propio —el archivo— y una metodología adecuada —la histórica—, por lo que está en disposición de afianzarse como ciencia, siempre que adquiera una terminología propia y defina claramente sus conceptos básicos⁵⁹.

La diversidad terminológica viene motivada por la dificultad de traducir términos archivísticos de unas lenguas a otras, derivada de las distintas concepciones teóricas y de las diversas formas de organización⁶⁰ e, incluso, en países de una misma lengua —en estos días vamos a comprobarlo— no se da el acuerdo necesario. Por ello, con razón, habla Duchein de Torre

de Babel⁶¹. El problema es de tal envergadura que, como se ha visto, afecta a la propia definición de archivo.

Venimos denominando a la ciencia de los archivos, Archivística, pero tampoco este término es universalmente aceptado, no todos los que lo usan entienden lo mismo con él, hasta el punto de el *Elsevier's Lexicon* (1964) ni lo cita. En España parece que se afirma esta denominación para englobar bajo la misma el conjunto de saberes, tanto específicos como generales, que comprende el mundo de los archivos, auxiliándose de adjetivos para definir las partes en que se divide el contenido de esta materia.

Pedro López⁶² habla de Archivística General, Archivística Técnica y Archivística Especial, que Antonia Heredia reduce a dos: General y Técnica⁶³. Por mi parte, sería partidario de las siguientes subdivisiones: una Archivística General, coincidente en sus contenidos con lo que Tanodi llama Archivología⁶⁴ y a la que Casanova llamó Archivística pura, es decir, todo el aparato conceptual y metodológico, y Archivística Especial, que comprendería la historia de las instituciones y de los fondos archivísticos, legislación propia y comparada, etc. No tengo claro, sin embargo, la denominación de Archivística Técnica y el contenido que los mencionados autores le asignan. El conjunto de saberes de otros campos de la ciencia o de la técnica que auxilian al archivero en sus funciones específicas no es parte integrante de la Archivística, sino complemento de ésta. ¿Porqué no llamarla Archiveconomía, que es término con cierta tradición?⁶⁵

Como éstas, un sinfín de cuestiones más requieren una clarificación conceptual y la adopción de una terminología precisa, cuyo referente ha de ser siempre el concepto y método de la Archivística, que acabamos de esbozar⁶⁶. Un ejemplo ilustrativo y de la mayor importancia lo ofrecen los llamados instrumentos de descripción, a los que voy a referirme, especialmente a inventarios y catálogos.

INSTRUMENTOS DE CONTROL E INSTRUMENTOS DE DIFUSIÓN

Guías, Inventarios, Catálogos, Índices, Registros, Relaciones Sumarias e, incluso, los Censos, constituyen los medios e instrumentos de que se vale el archivero, tanto para controlar el material de archivo a su cargo, como para darlo a conocer a los usuarios. Cómo han de adjetivarse estos instrumentos de localización, de información, de trabajo, de divulgación del

material de archivo, de control, de descripción... quizás esta última denominación es la que goza de mayor fortuna, en la actualidad, desde que al conjunto de técnicas o actividades desarrolladas por el archivero para dar a conocer el contenido de los archivos lo denominó Schellenberg descripción⁶⁷.

Sin embargo, cada uno de esos instrumentos tiene una finalidad específica, aún cuando pueda subsidiariamente cumplir otras, y convendría que la terminología recogiera esta precisión. De una parte, el archivero necesita controlar los fondos y, por otra, debe informar sobre el contenido de los mismos⁶⁸. Por consiguiente, en esta última etapa del quehacer archivístico, el profesional lleva a cabo una doble función: interna —de control— y externa —de difusión—. Así, por ejemplo, el inventario responde a la primera función y el catálogo, a la segunda.

Afirmar que el objetivo primordial de un inventario es el control interno de la documentación que se conserva, no excluye su utilización como medio de información externa del contenido de esa documentación. Hay, pues, instrumentos que cumplen una doble función. De ahí la dificultad de establecer una clasificación nítida de esos instrumentos por la *finalidad* que persiguen: es claro que los registros pueden considerarse instrumentos típicos de control interno, pero ello no excluye su eventual valor informativo sobre el contenido de la documentación registrada. Idéntico argumento puede aplicarse a cualquier otro instrumento descriptivo.

Por otra parte, unos instrumentos valoran la documentación y otros la describen. Así, por ejemplo, las guías y los catálogos sitúan un conjunto documental en la totalidad de los fondos existentes: las guías valoran o destacan determinadas secciones, series o documentos dentro de un fondo, o determinados fondos dentro del conjunto de archivos constituidos a nivel regional, nacional o internacional; los catálogos destacan de la totalidad del fondo, un conjunto de documentos seleccionados por unas características previamente determinadas. Por el contrario, los inventarios relacionan indiscriminadamente toda la documentación.

Unos instrumentos se limitan al contenido de la documentación, otros abarcan también elementos que tienen que ver con el servicio: las guías, por ejemplo, facilitan datos sobre las condiciones de acceso a los fondos, reproducción, honorarios de consulta, estado actual de la investigación sobre esos fondos, etc... en las guías, pues, es predominante su función informativa. En resumen, hay instrumentos de control, de difusión y de información aunque esas características predominantes no excluyen, repetimos, su utilización para otros fines.

Si bien en las precisiones anteriores no creemos que deba ponerse demasiado énfasis, hay dos cuestiones en las que debemos detenernos.

En efecto, nos resulta difícil admitir un orden de prioridades cerrado y jerárquico entre esos instrumentos, cuya finalidad es situar en el vértice del quehacer archivístico a los inventarios⁶⁹.

La prioridad en un programa descriptivo debiera venir determinada por disponibilidades humanas y materiales, características de la documentación a describir, grado de organización y clasificación de la misma, intereses del servicio y de la investigación, etc... Estos factores deben determinar la elección del instrumento más eficaz en cada momento.

Si centramos la discusión entre inventarios y catálogos, tal y como se conciben unos y otros, es decir, los primeros describen series y, los segundos, unidades archivísticas y documentos⁷⁰ —diferencia que cuestionaremos más adelante— es difícil no estar de acuerdo en que en una tarea descriptiva bien planificada hay que optar por una información extensiva, generalizada —más propia del inventario—, que por una información intensiva, particularizada —propia del catálogo— y es verdad que con demasiada frecuencia el archivero opta por elaborar instrumentos más brillantes, en los que cimienta su prestigio personal, en detrimento de otras tareas más oscuras, más internas pero, sin embargo, más útiles, tanto para el control interno de la documentación como para ayudar a la investigación. Cabe aquí el dicho popular de que lo mejor es enemigo de lo bueno, y no resulta válido, desde el punto de vista profesional, dedicar los esfuerzos y los medios, tan limitados, a la elaboración de instrumentos que describan minuciosamente pero parcialmente los fondos, mientras ignoramos todo sobre gran cantidad de la documentación almacenada —decimos bien— en nuestros depósitos.

Al margen de esta consideración general, no podemos encontrar otras razones para jerarquizar, apriorísticamente, las tareas descriptivas. Cada instrumento tiene una finalidad propia y específica y el archivero deberá elegir el más adecuado a los fines que persiga, repetimos.

La segunda cuestión hace referencia a la vinculación o correlación entre las agrupaciones documentales y los instrumentos de descripción.

Creemos nosotros, sin embargo, que la distinción entre los distintos instrumentos de descripción, en general, y entre inventario y catálogo, en particular, debe referirse al propio concepto de archivo como conjunto orgánico de documentos, en el que éstos quedan vinculados entre sí por un nexo —nexo archivístico—, hasta tal punto de que la ruptura de éste hace correr el peligro de encontrar a aquéllos ininteligibles.

La historia de la institución u organismo productor de los documentos y el modo en que éstos han organizado su memoria documental determinan, como dijimos en otro lugar, el método de la Archivística. Pues bien, los instrumentos internos, de control, han de respetar el esquema orgánico y/o funcional, que determina la clasificación de los fondos, mientras que los instrumentos externos, cuya finalidad es dar a conocer de la forma más clara y precisa el contenido de esos fondos a los usuarios, sean éstos Administración, los administrados o los investigadores, pueden alterar ese nexo y dar lugar a agrupaciones documentales no originarias, inorgánicas, pero que, no obstante, facilitan la consulta de la documentación.

A través, pues, de los distintos instrumentos de control y de difusión se conjuga el escrupuloso respeto al origen de los fondos y las necesidades de la investigación. A ambos aspectos debe atender el archivero cuando planifica las tareas de descripción archivística.

Desde este punto de vista, podemos avanzar en la distinción entre inventario y catálogo: el inventario respeta la estructura orgánica y/o funcional del organismo productor de la documentación; el catálogo altera, por diversos motivos, esa estructura originaria.

Catalogar significa, pues, para nosotros romper el orden orgánico o funcional de un fondo por una finalidad concreta, deshacer ese vínculo originario, que liga unos documentos a otros, y reunir artificiosamente documentos bajo un denominador ajeno al orden natural en que la documentación ha ido produciéndose. En este caso, el nexo que une unos documentos a otros es artificial, impuesto al margen del esquema orgánico o funcional y decidido por el catalogador: un nexo cronológico, onomástico, temático, de materia escritoria, jurídico, diplomático, paleográfico, filológico...

Inventariar equivale a describir un conjunto de documentos respetando su integridad y el orden interno de la documentación. El inventario debe, por tanto, reflejar con toda nitidez el vínculo archivo-institución, cuando ello es posible y, en todo caso, el modo en que esa institución organizó su memoria documental y la propia historia del fondo de que se trate.

A través de los índices, complemento indispensable del inventario, pondremos en conocimiento de los usuarios esos otros vínculos no originarios, pero que resultan necesarios para la mejor y más eficaz utilización de la información.

Estas precisiones nos alejan definitivamente de las palabras de Antonia Heredia —tomadas de V. Cortés— al afirmar que *"cuando se*

cataloga, se describe pormenorizando documento por documento, cuando se inventaría se describen globalmente cada una de las series documentales de un fondo, sin descender a la particularización de las piezas o unidades archivísticas que las integran"⁷¹.

Entendemos, por el contrario, que tanto el inventario como el catálogo pueden descender en su descripción hasta la unidad archivística o documental, pues no es aquí donde radican las diferencias, como tampoco lo están en el grado de profundidad con que esas unidades se describan.

Así, a nuestro parecer, es catálogo una simple relación de los documentos expedidos por la cancillería de Alfonso VIII, indicando sólo, por ejemplo, su tipología diplomática y los datos de localización en diversos depósitos documentales, y llamaríamos inventario a la descripción minuciosa y pormenorizada de cada uno de los documentos o expedientes emanados de un organismo o dependencia, siempre que se respete el orden originario.

El tratamiento más o menos profundo de la documentación, esto es, el número de elementos que comprende la descripción, nos permitirá clasificar los catálogos e inventarios en clases o tipos, entre los que el archivero ha de elegir en razón a la naturaleza de la documentación, pues no es posible dar normas universalmente válidas, como ocurre en bibliotecas. Cada documento, cada serie, sección o fondo nos responde, si se le pregunta bien, cuál es su tratamiento más adecuado.

Dicho esto, pasemos a definir muy esquemáticamente, pues sobre ello hay una bibliografía exhaustiva, los inventarios y los catálogos, sus funciones, clases y elementos esenciales.

Inventarios

Compartimos con A. Heredia la idea de que el instrumento más difícil de elaborar o, por mejor decir, el que exige al archivero una metodología más precisa, es el inventario. Hemos dicho que la característica fundamental del inventario consiste en que refleja la institución en su forma originaria, orgánica o funcional.

Pero, con frecuencia, las vicisitudes históricas por las que pasan los fondos sea por traslados, desorganización, cambios de funciones, traspaso de competencias de unos organismos a otros, tratamientos inadecuados de esa documentación en el pasado, etc., hacen que ese vínculo Archivo-Institución quede oscurecido, exigiendo, como tarea previa a la descriptiva,

un estudio minucioso de la organización y funcionamiento del ente productor.

En algunos casos, incluso, ese esquema orgánico debe ser sustituido o completado por el organigrama de funciones, cuando se trata de organismos en el que aquel esquema es muy cambiante.

Si no es posible el restablecimiento del vínculo orgánico o funcional, esa masa documental será susceptible de otros medios de control o de difusión, pero no de inventariarse de acuerdo con el concepto que hemos desarrollado.

El inventario es, eminentemente, un instrumento de control, como ya señaló Tanodi⁷², pero además es instrumento de difusión, especialmente importante pues descubre al investigador las dimensiones reales de la plasmación documental de la historia del ente de que se trate.

Esa linealidad, consustancial al inventario, derivada del respeto a los fondos, se complementa o subsana con la elaboración de los índices, que hacen posible una respuesta rápida y eficaz a las demandas de los usuarios.

De cuanto llevamos dicho se puede deducir que no nos dejan totalmente satisfechos ninguna de las definiciones que se han dado de inventario, entre otras cosas porque, como hemos insistido, no hay acuerdo sobre su concepto mismo.

El *Elsevier's Lexicon* lo define como *una descripción sistemática más o menos detallada de los elementos componentes de uno o varios fondos de archivos*. Como se ve, sin contradecir las condiciones que nosotros hemos exigido a este tipo de instrumentos, la definición es, diríamos, demasiado etérea, ya que los elementos que la componen no tienen una interpretación unívoca. Semejante argumento sería aplicable a las definiciones de los argentinos Tanodi⁷³ y Vázquez⁷⁴.

Carmen Crespo, partiendo de la definición anterior, reputa como inventario *la relación sistemática más o menos detallada de todos y cada uno de los elementos que forman un fondo, serie, etc. (documentos, expedientes, legajo, carpeta), respetando su ordenación*⁷⁵. Si por ordenación se entiende el orden natural de la documentación y no su localización en el depósito, podría satisfacerlos, recuperando la palabra descripción en lugar de relación y advirtiendo que, si bien esa definición convendría a los inventarios que descendieran en su descripción hasta la unidad archivística o documental, deja fuera otro tipo de inventarios, como el que ella misma llama sumario.

Nos atrevemos a aventurar, en esa línea, una definición que podría concretarse en estos términos: *Descripción sistemática más o menos detallada de*

unidades documentales, archivísticas o de instalación, que conforman series, secciones o fondos, respetando su orden natural —orgánico o funcional—.

En el grado de detalle con que se describen esas unidades se hace radicar la clasificación de las diversas variantes que puedan ofrecer un inventario, lo que rechaza tajantemente A. Heredia, considerando que en el campo de los archivos sólo hay un inventario con unas características específicas y determinadas⁷⁶. Repasemos esas clasificaciones.

Matilla Tascón⁷⁷ establece tres grupos de inventarios:

a) *De recepción* Lo forman:

- El libro registro de inventarios.
- El inventario general.
- El inventario por dependencia.

b) *De clasificación* Establece los siguientes tipos:

- Inventario esquemático.
- Inventario registro.
- Inventario sumario.
- Inventario analítico. { De epígrafes
De extractos
De resúmenes

c) *Según el método* Dependiendo de la ordenación, los inventarios pueden ser:

- Cronológicos.
- Geográficos.
- Topográficos.

Carmen Crespo distingue entre inventario analítico, cuando se llega a una individualización precisa de cada documento, e inventario somero o sumario, cuando no se desciende a la última unidad documental, quedándose sólo en la archivística.

Carmen Pescador⁷⁸ distingue tres tipos, que justifica así: Si el fondo es numeroso y poco conocido, se redactan fichas en las que se describen unidades de conservación. A esto lo llama *inventario descriptivo* y, si se desciende a la unidad documental, tendremos un *inventario analítico*.

Finalmente habla de *inventario mixto*, resultante de dar a cada unidad un tratamiento acorde a su importancia.

El *Elsevier's Lexicon* recoge cuatro tipos: inventario, inventario topográfico, inventario somero e inventario analítico.

Dejamos otras aportaciones, como las de Tanodi o Vázquez que no harían sino añadir confusión.

Las diversas tipologías de inventarios, en nuestra opinión, deben venir referidas a:

1. Unidades de instalación: libros, legajos, carpetas, etc.
2. Unidades archivísticas: documentos y expedientes.

El primero es un inventario de series, el segundo un inventario de unidades.

El inventario de series, único admitido por A. Heredia, requiere unos elementos mínimos en los que coincidimos con nuestra admirada compañera: signatura, entrada descriptiva, fechas extremas y dígitos del cuadro de clasificación⁷⁹.

El inventario de unidades archivísticas requiere, como elementos mínimos: signaturas, descripción, fecha (documentos) o fechas extremas (expedientes), caracteres internos y externos, de cada documento o expediente.

Cumplidos estos requisitos mínimos, en uno y otro caso, el archivero podrá ser más o menos exhaustivo en los datos que ofrezca, en función del interés de la documentación tratada.

Catálogos

El catálogo es un instrumento, fundamentalmente, de difusión y dirigido especialmente a los investigadores, pues lo común es que se elaboren sobre documentación histórica.

Su característica distintiva reside, ya lo dijimos, en que al catalogar rompemos el orden interno, natural, de la documentación, estableciendo, de acuerdo con unos objetivos previamente marcados, un nuevo nexo basado en la afinidad temática, cronológica, institucional, jurídica, diplomática, etc. de un conjunto de documentos o expedientes entre sí dentro de una sección, un fondo o varios fondos.

Tradicionalmente se han considerado como unidades de descripción del catálogo las unidades documentales y las unidades archivísticas. Cabría

añadir también alguna unidad de instalación como, por ejemplo, los volúmenes aislados.

Carmen Crespo define el catálogo como "*la relación de una serie de documentos seleccionados por el propio autor en razón a su afinidad temática, paleográfica, etc.*"⁸⁰.

En el Dictionary of Archival Terminology se dice que es un *instrumento de trabajo que describe individualizadamente el conjunto de una misma tipología de documentos reunidos por unos diseños particulares (exposiciones) o de documentos que se refieren a un mismo tema*⁸¹.

En los mismos términos, pero con mayor precisión, A. Heredia considera catálogo al *instrumento que describe ordenadamente y de forma individualizada las piezas documentales o las unidades archivísticas de una serie o de un conjunto documental que guardan entre ellas una relación o unidad tipológica, temática o institucional*⁸².

Si bien no existen reglas fijas como en bibliotecas, la ficha catalográfica de cada unidad —documento o expediente— está sometida a ciertas normas. Creemos nosotros, sin embargo, que puede hablarse de catálogo, aún cuando no se consignen algunos de los elementos que tradicionalmente se han considerado esenciales en un catálogo.

Entenderíamos por tal aquél en que sólo se consignara la fecha, una entrada descriptiva, referente a la materia o tipología, y la signatura, de cada documento o expediente.

* * *

No quiero terminar mi intervención sin hacer alusión, siquiera sea de forma brevísima, a dos cuestiones: los archivos contemporáneos y la formación de los archiveros, aunque ambas serán objeto de nuestra atención en otros trabajos ya en curso. Avancemos alguna idea.

ARCHIVOS CONTEMPORÁNEOS

Bertrand Joly se preguntaba en un artículo, *Les Archives contemporaines ontelles un avenir?*. Muchas de sus dudas y afirmaciones las hacemos nuestras, aún cuando las encontremos, en algunos casos, excesivamente pesimistas. Lo cierto es que, en relación a la documentación contemporánea,

se hace necesario un cambio drástico en los conceptos, métodos e, incluso, mentalidades imperantes.

Hasta hace unos decenios, las necesidades de la investigación y la formación de los archiveros se aunaban para que el interés se centrara, fundamentalmente, en los archivos históricos y que, incluso sobre éstos, la acción de los archiveros fuese dirigida más hacia esas necesidades que hacia un correcto programa descriptivo. Por otra parte, los gustos personales traían como consecuencia la elaboración de instrumentos muy detallados de una mínima parte de la documentación, mientras la gran masa quedaba almacenada, digo bien, en los depósitos. No faltan las excepciones, naturalmente.

Además, ignorantes de la utilidad administrativa de los archivos, las administraciones se acostumbraron a no remitir la documentación, salvo cuando les estorbaba, y los administradores parecían considerar la documentación patrimonio propio que podían destruir cuando les viniese en gana.

Sin embargo, un conjunto de circunstancias confluyen en Europa, tras la segunda guerra mundial, que hacen variar esta situación: los intereses de la investigación cambian al ritmo de los cambios sociales y documentación que, por su fecha o su contenido no había merecido la atención de los investigadores, pasa al primer plano como fuente histórica —documentación económica, documentación notarial, etc.—; las administraciones empiezan tímidamente a considerar la importancia de los archivos para su propia gestión; los archiveros, atendiendo esta faceta de su actividad, ven la posibilidad de integrarse en la administración y merecer con esto una mayor atención.

Estas y otras razones hacen que los archiveros asuman, no de muy buen grado —hay que decirlo—, responsabilidades respecto a los archivos contemporáneos. Esto no es algo que deba reprochárseles, pues su preparación no era la más idónea para ello. De cualquier manera, podríamos suscribir para el caso de España, las palabras de Joly referentes a Francia: la dictadura de los fondos antiguos no cedió más que ante el despotismo de los fondos contemporáneos.

Retorno ahora a mis palabras del principio; obligados a atender esa ingente masa documental, archivos y archiveros se encuentran saturados y desbordados y cabe preguntarse si el enorme esfuerzo que se está llevando a cabo va a servir para algo.

Hay que tomar conciencia de que, en muchos casos, al tiempo que se saturan los depósitos con transferencias continuas, cada vez la docu-

mentación que se remite es menos interesante por dispersa, por diluida en múltiples expedientes y porque la mayoría de lo que se transfiere es documentación de gestión —por llamarle de alguna manera—, mientras se retiene, se elimina o bien no constituye material de archivo la documentación generada en los centros directivos, en los centros de decisión política, económica o social.

Las soportes cada vez son de peor calidad —Carmen Crespo nos hablará de ello— y, aún cuando extrememos las medidas preventivas, la vida de esos documentos será breve.

Falta de espacio, de personal, de mentalización, tanto de los poderes públicos como de los funcionarios, describen una situación que hace peligrar la aplicación del método archivístico, que requiere la continuidad de las series. En efecto, siendo importante el esfuerzo en inversiones para construcción de nuevos depósitos, las necesidades crecen a un ritmo muy superior y conocemos constantemente casos esperpénticos. Málaga, por ejemplo.

Serían necesarios, por otra parte, cambios sustanciales en el procedimiento administrativo, regulación del uso de los soportes informáticos y una auténtica revolución en la función pública para que pudiéramos contar con un sistema de archivos aceptable, en el que éstos se convirtieran en centros neurálgicos de la actividad administrativa⁸³.

De las nuevas tecnologías, aplicadas a los archivos, podemos esperar muchas facilidades en la realización de las diversas funciones, pero pretender que sean algo más que herramientas de apoyo y se conviertan en panacea no es más que expresión de nuestra propia impotencia.

Por otra parte —y aunque no podamos extendernos como sería deseable— ¿se puede esperar un cambio en los rumbos de la investigación tal que permita la formación de equipos de investigación capaces de abordar el análisis de masas documentales tan enormes?

Ante estos hechos, es necesario construir una Archivística capaz de afrontarlos con realismo, planteándose objetivos concretos, poco ambiciosos quizás, pero alcanzables. Enumero, simplemente, algunas medidas, que trataremos con mayor extensión en un próximo trabajo.

En primer lugar, hay que liberarse de la tiranía a que la documentación contemporánea nos tiene sometidos. No hablo, por supuesto que se deje de atender, sino de rechazar el monopolio que ejerce sobre nuestras funciones, y seguir preocupándonos —diría que hasta prioritariamente— de la documentación anterior a 1940, que constituye información única, sin competencia con otras fuentes, pues en ello va nuestro crédito científico. A

la vez, debemos seguir insistiendo ante la Administración en la importancia que para la propia gestión tiene la organización de sus archivos científicamente tratados, así como las exigencias constitucionales de acceso de los ciudadanos a los archivos y registros reclaman esa misma atención.

En segundo lugar, se hace necesaria una política de personal en la que queden claramente delimitadas las funciones correspondientes a cada cuerpo o escala de funcionarios, así como las atribuidas al personal laboral. Somos partidarios de un Cuerpo Superior único, sin especializaciones, un Cuerpo de titulados medios en los que cabría una especialización según se tratase de archivos administrativos o históricos, un Cuerpo administrativo y el personal laboral. Plantillas orgánicas y relaciones de puestos de trabajo, adecuados a las funciones, suficientes, y retribuidos de acuerdo a la especialización y formación exigidas.

En tercer lugar, hay que plantearse la eliminación de documentos sin ambigüedades⁸⁴. Siempre encontraremos razones para conservarlo todo, pues todo documento constituye, por único, un hecho irrepetible. En la práctica, sin embargo, la conservación de todos los documentos de archivo se nos muestra como un *desideratum* tan irreal como estéril, a efectos de su utilización como fuente de conocimiento. Aunque la deontología profesional nos diga lo contrario, eliminar debe convertirse en la norma, conservar en la excepción.

La selección documental, como señala Salvati⁸⁵ encuentra su justificación en la lógica misma de la conservación que lleva en sí implícito el presupuesto de la utilidad: la exigencia de conservar mejor lo que es útil ha traído consigo el problema de eliminar lo que no lo es. Ya Meismer o Croce señalaron a principios de siglo la escasa utilidad de la conservación de toda la producción documental para los investigadores.

Pero la selección documental no debe venir impuesta por la carencia de medios humanos materiales, sino por una previa valoración de los documentos, establecida con criterios científicos, de tal manera que la documentación conservada sea capaz de dar respuesta a los interrogantes de la historiografía actual y a las posibles derroteros que ésta pueda emprender en el futuro. Objetivo tan fácil de formular como difícil de traducir a la práctica, pero que ha de ser un objetivo compartido por especialistas en la ciencia administrativa, diplomatas, historiadores y archiveros.

Hay que conservar, pues, sólo aquello que es imprescindible para la comprensión del funcionamiento de las instituciones y verdaderamente significativo. Hay, en fin, que dimensionar los archivos, de tal modo que puedan ser utilizados y resulten competitivos con otras fuentes de información.

En cuarto lugar, hay que revisar los métodos de clasificación, simplificándolos y haciéndolos más ágiles, a la vez que los instrumentos de control y de difusión han de elaborarse teniendo en cuenta que, en muchos casos, serán el único testimonio que quede de muchas series documentales.

Finalmente, como vengo repitiendo, es necesario llevar de forma efectiva, la política de archivos al momento mismo en que los documentos se producen, controlándolos y valorándolos, para que lleguen a los archivos los que tienen verdadero interés. Pero esta política ha de estar en manos de archiveros y no dejada a la buena voluntad de un funcionario sin preparación previa alguna, que improvise sobre la marcha algunos criterios operativos.

LA FORMACIÓN DE LOS ARCHIVEROS

No es objeto de esas líneas abordar el contenido de las enseñanzas de la Archivística y del conjunto de saberes imprescindibles en la formación de los archiveros. En estos Encuentros participa Kecskemeti, uno de los mayores especialistas, y nada podríamos nosotros añadir a su palabras.

Sin embargo, creemos que la formación de los archiveros debe ser contemplada desde la perspectiva de la reforma de las enseñanzas que el Estado español está llevando a cabo en todos los niveles educativos. Los márgenes de esta ponencia nos limitan a señalar, simplemente, la que entendemos como mejor ubicación dentro del curriculum de cada uno de los niveles de formación o especialización requeridos para el trabajo en archivos.

La Ley de Reforma Universitaria y la Ley de Ordenación General del Sistema Educativo son los pilares sobre los que se asienta el nuevo modelo que, en el caso de las enseñanzas universitarias, retoma la idea de ciclicidad, ya esbozada en la Ley General de Educación de 1970, pero que no tuvo el adecuado desarrollo reglamentario.

La primera consideración es la de afirmar categóricamente que es la Universidad la Institución que debe asumir enseñanzas de archivística, pues a ella está encomendada por imperativo legal la preparación para el ejercicio profesional⁸⁶. Sin embargo, al igual que otras muchas profesiones, la conexión con las instituciones en las que esa actividad profesional se desarrolla es absolutamente necesaria. En la formación de los archiveros, las prácticas no pueden considerarse como marginales ni como independientes,

sino como ejes de curriculum integrado. Así, de la misma forma que toda la red de los servicios de salud está a disposición de la docencia de la medicina, todo el sistema de archivos, tanto estatal como de las Comunidades Autónomas, debe estar dispuesto para su utilización a efectos formativos. La fórmula jurídica empleada en otros casos similares, el convenio entre las instituciones afectas, puede ser válida en este caso también.

La Ley de Reforma Universitaria contempla asimismo la posibilidad de la incorporación de profesionales de otros ámbitos bajo la figura de profesores asociados.

Recoge, por tanto, la legislación universitaria casos como el que nos ocupa y no es necesario hacer uso de fórmulas, como las que se están llevando a cabo, cuyos resultados son bastantes desiguales. Somos partidarios, por consiguiente, de una estrecha relación entre instituciones docentes e instituciones de archivos en materia de formación y de la vinculación de los archiveros a la docencia en la forma prevista por las leyes.

La segunda consideración hace referencia al perfil de las enseñanzas. En este sentido es necesario distinguir entre ayudantes y titulados superiores.

Los ayudantes deben ser diplomados universitarios, como hoy se exige, pero el perfil de las enseñanzas debiera ser mucho más aplicado, más técnico en correspondencia con las responsabilidades que deben asumir dentro del organigrama funcional de los archivos. Entendemos que, para el acceso a plaza de ayudante, debiera exigirse título de diplomado universitario en cualquier titulación o especialidad y setenta y cinco créditos⁸⁷ complementarios correspondientes a las materias específicas de la profesión, de los cuales 25 serían prácticos y se desarrollarían en instituciones archivísticas. Los 50 créditos teóricos se dividirán en materias obligatorias (el 60%) y optativas (40%). Esta optatividad permitiría un cierto grado de especialización, según tipos de archivo que, en este nivel, creemos beneficioso.

En cuanto a la formación de los archiveros del Cuerpo Superior, entendemos que, como hasta ahora, debe estar en posesión de una licenciatura, sea cual se ésta, sobre la que se diseñarán las enseñanzas propias de la especialidad. Estas enseñanzas de postgrado requerirán cursar 160 créditos en dos años. De éstos, 60 créditos serían prácticos y realizados en Instituciones archivísticas, bajo la supervisión de un tutor, abarcando una amplia gama de tipos de archivos y de clases de documentación, a la vez que les permitiera conocer los servicios técnicos —laboratorios de restauración, microfilmación, etc.—. La carga lectiva restante comprendería, me-

dian­te ma­te­rias obli­ga­to­rias, y op­ta­ti­vas, el con­jun­to de en­se­ñan­zas espe­ciali­za­das que el ar­chi­ve­ro de hoy re­qui­ere.

De igual forma, Ar­chi­vis­ta­ca Té­cnica o Ar­chi­ve­co­no­mía re­qui­ere —ba­jo la di­rec­ción y re­spon­sa­bi­li­dad de los fun­cio­na­rios del Cuer­po Su­pe­rior— té­cni­cos con una for­ma­ción espe­cí­fica y a dis­tin­tos ni­ve­les. La nue­va es­truc­tu­ra de la For­ma­ción Pro­fe­sio­nal en tres gra­dos, pre­vis­ta en la L.O.G.S.E., per­mite ade­cu­ar las exi­gen­cias de for­ma­ción a cada uno de esos ni­ve­les. No di­go más, ya que Car­men Cres­po tra­ta­rá de ello con una au­to­ri­dad de la que yo carez­co.

Lo de­jo en estos pre­su­pues­tos ini­cia­les, que pre­ten­den salir al pa­so de pro­yec­tos de to­dos co­no­ci­dos y que no ga­ran­ti­zan, a mi mo­do de ver, la for­ma­ción se­ria, cien­tí­fica, im­par­ti­da por per­so­nas con pre­pa­ra­ción su­fi­cien­te, que re­qui­eren los pro­fe­sio­na­les que han de af­ron­tar los pro­ble­mas a los que he­mos de­di­ca­do nue­stra aten­ción.

NOTAS

1.—Puede verse, por ejemplo, CORTÉS ALONSO, V.: *Diez años de cooperación Archivística Iberoamericana*. Ediciones Cultura Hispánica. Instituto de Cooperación Iberoamericana. Madrid, 1985. De la misma autora: *Balace de veinte años de labor archivística en las Américas, 1961-1981*. En Boletín de la ANABAD, Madrid.

2.—La documentación producida por la Seguridad Social francesa ente 1947 y 1980 equivale a 5 millones de metros de estantería (dato tomado de DELMAS, B.: *L'Administration et les archives*. En *International Journal of Archives*, 1, 1980, n. 2, p. 15) cifra que, para valorarla en su justa dimensión, puede compararse con los 20.786 metros lineales que suman todos los Archivos Históricos Provinciales y los de las Delegaciones de Hacienda en Andalucía (dato ofrecido por V. Cortés en *Panorama de las fuentes documentales de Andalucía*. En *I Congreso de Historia de Andalucía*, 1976, tomo III, p. p. 3-34).

3.—SÁNCHEZ BLANCO, A.: *El sistema de Archivos: De las referencias histórico-cultural a las bases de las Administraciones públicas*. En CIVITAS, *Revista Española de Derecho Administrativo*, n.º 67 (julio sept. 1990),

4.—*Ibidem*, p. 362.

5.—Muy recientemente, con ocasión de las jornadas sobre metodología para la identificación y valoración de fondos documentales de las Administraciones públicas (Madrid, marzo de 1991), Antonia Heredia se lamenta de la escasa aportación española a la normalización, señalando como una de las causas el hecho de que cuando se publicaron el Elsevier's Lexicon (1964) y el Dictionnaire de Terminologie Archivistique (1984) "estábamos en los balbucesos de la formulación de la teoría archivística en España". Lamentamos esas palabras por lo que de injusto encierran. Si se repasan las Ordenanzas para Simancas (1588) o las del Archivo General de Indias (1790) fácilmente se constata cuántas cosas estaban ya dichas entonces y ahora, envueltas en otros términos, se nos presentan como novedosas. Al margen de este referente histórico, convendría darle una ojeada a la *Bio-Bibliografía del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, 1858-1958*, de Ruiz Cabriada, o a la *Bibliografía de archivos*

españoles y de archivística, de Sánchez Belda. ¿No es acaso teoría archivística las múltiples aportaciones de Vicenta Cortés, Carmen Pescador, Carmen Crespo, Antonio Matilla, Luis Sánchez Belda y tantos otros en los últimos 30 ó 40 años? Lo que si es cierto es que no se había sistematizado en una obra de conjunto toda la teoría dispersa en numerosos trabajos parciales y esto es lo que debemos agradecer todos a A. Heredia, así como su síntesis del estado actual de los estudios sobre Archivística en el mundo.

6.—*Problemi generali della Diplomatica*. In "Scritti Scelti". Roma, 1975, p. 31.

7.—Veáanse: DU CANGE: *Glosarium ad scriptores mediae et infimae latinitatis*. Graz, 1954, tomo 2, p. 8; MAIGNE D'ARNIS, W. H.: *Lexicon manuale ad scriptores mediae et infimae latinitatis ex glosariis*. Paris, 1890, SIECKEL, Th.: *Acta regum et imperatorum Carolinorum*. Viena, 1867, pp. 4-5; BRESSLAU, H.: *Handbuch der urkunden lehre für Deutschland und Italien*. Berlín, 1969, tomo I, pp. 1-10.

8.—PAOLI, C.: *Diplomatica*. Firenze, 1942, p. 18.

9.—LÓPEZ YEPES, J. L.: *Teoría de la Documentación*. Pamplona, 1978. Del mismo modo, A. San Vicente ha recopilado la recepción de términos relativos del documento por la Real Academia.

10.—NÚÑEZ CONTRERAS, L.: *Concepto de documento*. En "Archivística. Estudios Básicos", 2.ª edición, Sevilla, 1983, pp. 27-44. Recoge algunas definiciones que aluden a ese carácter genérico: *una cosa que sirve para representar otra* (Carnelutti); *una exteriorización del pensamiento perceptible por la vista* (Siegel); *el documento enseña lo que pretende representar* (Núñez Lagos) o la de Floriano Cumbreño: *en una acepción genérica, por extensión y con carácter meramente trópico, se entiende por documento toda supervivencia espiritual o material de la actividad humana capaz de representar un hecho*.

11.—CHABOD, F. *Lezioni di metodo storico*. Laterza, Bari, 1969, p. 58.

12.—*Op. cit.*, p. 38.

13.—*Op. cit.*, p. 1.

14.—*Op. cit.*, p. 18.

15.—*Leçon d'ouverture du cours de Diplomatique à l'Ecole de Chartes*. En "Bibliothèque de l'Ecole de Chartes", CXIX (1961), p. 204.

16.—TESSIER, G.: *La Diplomatique*. En "L'Histoire et ses méthodes". París, 1961, p. 668.

17.—BARTOLONI, F. *Paleografía e Diplomatica; conquista di ieri, prospettive per el domani*. En "Notizie degli Archivi di Stato", XII (Roma, 1953), pp. 122-129.

18.—Veáanse: PRATESI, A.: *Diplomatica in crisi?*. En "Miscellanea in memoria di Giorgio Cencetti", Torino, 1973. Critica especialmente el trabajo de FICHTENAU, H.: *La situation actuelle de Diplomatique en Autriche*. En "Bibliothèque de l'Ecole de Chartes", CXIX (1961), pp. 5-20, y los de SEVANEK, J.: *Das verhältnis zur Urkunde als methodischer factor der diplomatischen Arbeit*. En "Sbornik filosofick'e e fakulty brnenské university", 1959, pp. 1 y ss. Es interesante consultar también el trabajo de este autor: *Les nouveaux "codex diplomaticus et epistolaris regni Bohemiae"*. En "Moyen Age", 2, 1964, pp. 285-301.

19.—HEUTMANN, J.: *Comentarii de re diplomática imperatorum ac regum germanorum*. Nüremberg, 1745. También el *Nouveau Traité de Diplomatique*, de los benedictinos. mencionados, editado en 1750.

20.—BAUTIER: *Op. cit.* pp. 203-204.

21.—BRUNNER, H. *Zur Rechtsgeschichteder römischen und Germanischen Urkunder*. Berlín, 1880.

22.—*Manuel de Diplomatique Française et Pontificale*. Tomo 1, París, 1929, p. 12.

23.—DUMAS, A.: *La Diplomatique et la forme des actes*. En "Le Moyen Age", 1931-1934.

TESSIER, con motivo de la *Leçon d'ouverture du cours de Diplomatie à l'École de Chartes*. En "Bibliothèque de l'École de Chartes", CCI (1930), pp. 258-259, decía: *mais le domaine des actes instrumentaires n'est pas circonscrit dans ces limites. Il englobe aussi les écrits dressés en vue de constater des faits juridiques, d'en perpétuer le souvenir, d'en perpétuer le souvenir, d'en préconstituer la preuve. Y añadía: l'on anexe aux actes instrumentaires les documents qui ont servi à préparer leur établissement définitif.*

24.—BAUTIER: *Op. cit.*, pp. 194-225.

25.—BATELLI, G.: *Problemi generali della diplomazia pontificia*. En "Anali della Scuola speciale per archivisti e bibliotecari dell'Università di Roma", XI (1971), pp. 29-45.

26.—*Les actes publics*. Bruxelles, 1972.

27.—En "Folia Cesaraugustana", I, Zaragoza, 1984, p. 115.

28.—PETRUCCI, A.: *Diplomatica vecchia e nuova*. En "Studi Medievali", 1963, t. II, p. 795.

29.—*Op. cit.*, pp. 119-450.

30.—*Op. cit.*, 38.

31.—Véase: BAUTIER, H.: *Les orientations de la Diplomatie en Europe depuis la fin de la Seconde Guerre Mondiale*. En "Cento anni di cammino: Scuola Vaticana di Paleografia, Diplomatica e Archivistica (1884-1984)". Città del Vaticano, 1986, pp. 101-145. En esta intervención ratifica su exposición en la apertura del VI Congreso Internacional de Diplomática (Munich, 1983).

32.—HEREDIA HERRERA, A.: *Archivistica General. Teoría y Práctica*. Servicio de Publicaciones de la Diputación de Sevilla, 1987, p. 89.

32.—TANODI, A.: *Introducción a la ordenación y clasificación*. En "Archivistica". Santiago de Chile, 1981-1982, p. 5.

34.—Ley de Archivos de Andalucía. B.O.J.A. de 10 de Enero de 1984, pp. 44-47.

35.—Véase KOHTE, W. *Photographische, phonographische, Kinematographische Dokumente una audiovisuelle Archive*. En "Archive". En "Archivum", XXIX (1974), pp. 307-332.

36.—LODOLINI, E.: *Archivistica. Principi e problemi*. Milán, 1987, p. 50.

37.—CARUCCI, P.: *Il documento contemporaneo. Diplomatica e criteri di edizione*. En "La Nuova Italia Scientifica". Roma, 1987, p. 28.

38.—CORTÉS ALONSO, V.: *Manual de Archivos municipales*. Madrid, 1982, p. 19.

39.—LODOLINI señala cinco significados principales y dos accesorios de la palabra *archivio* en italiano: a) lugar de conservación de los documentos; b) institución encargada de su conservación; c) complejo del material documental que forma la institución; d) material documental proveniente de cada oficina, conservado en la institución archivística; e) el depósito archivístico (p. 51). Recoge en nota los significados indicados por Papritz para el término alemán (*Archivwissenschaft*). Marburg Archivschule, 1976, vol. I. p. 91). Por su parte, Pérotin señala las tres acepciones más genéricas del término *archivos*: a) *la documentation constituée par des institutions ou des personnes physiques ou morales du fait de leur activité et délibérément conservée*; b) *l'institution qui gère cette documentation*; c) *les locaux qui les abritent*. (*Le concept d'archives et les frontières de l'archivistique*. En "Actes de la septième conférence de la Table Ronde International des Archives" Paris, 1963, p. 9). Véase: *Archivistica. Principi e problemi*. Milán, 1987.

40.—Seguimos en este apartado la exposición de LODOLINI (*Op. cit.*, pp. 52-66).

41.—CENTETTI, G.: *Il fondamento teorico della dottrina archivistica*. En "Archivi", s. II, VI, 1939, pp. 7-13.

42.—Antonia Heredia indica al respecto: *"aunque soy la primera en defender la unidad de cualquier fondo... sin embargo, en la práctica diaria de los archivos necesariamente habremos de tener en cuenta dos acepciones (administrativas e históricas), partiendo de la incidencia de ciertos problemas y el*

especial tratamiento de la documentación y de la información en unos y otros". (Archivística General. Teoría y práctica. Servicio de Publicaciones de la Diputación de Sevilla, 1987, p. 64).

43.—Veáanse los trabajos de JENKINSON: *The English archivist y Archive development in England 1925-1950*. Asimismo SCHELLENBERG, T.: *Modern Archives. Principles and Techniques*. Melbourne, 1956, p. 16 y la crítica a este trabajo por Jenkinson, publicada en "Journal of de Society of Archivists", 1956, pp. 147-149.

44.—TANODI, A.: *Manual de archivología hispanoamericana. Teorías y principios*. Universidad Nacional de Córdoba (Argentina), 1961, pp. 8-11.

45.—LODOLINI, E.: *Questioni di base dell'archivistica*. En "Rassegna degli Archivi di Stato", XXX (1970), pp. 325-364.

46.—MULLER, FEITH, FRUIN: *Handleiding voor het ordenen en beschrijven van Archiven*. Groningen, 1898.

47.—Véase, por ejemplo trabajos de Ungureanu ("Archivum", XIX, 1969) y las legislaciones referentes a Costa Rica, Guatemala o Argentina ("Archivum" XXI, 1971, pp. 74, 126-127 y 24, respectivamente).

48.—CENCETTI, G.: *Sull'archivio come "universitas rerum"*. En "Archivi", IV (1937), pp. 7-13.

49.—La Ley de Archivos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, (B.O.J.A.) de 10 de Enero de 1984) lo define como el conjunto orgánico de los documentos conservados total o parcialmente con fines de gestión, defensa de derechos, información, investigación y cultura.

50.—Conjunto de documentos recibidos o elaborados por una persona física o moral, pública o privada, y destinados por su naturaleza a conservarse por dicha persona. (Elsevier's Lexion of Archival Terminology. Amsterdam, London, New York, 1964, p. 33).

51.—Desgraciadamente sigue inédita su memoria de acceso a plaza de Profesor titular de la Universidad de Sevilla. En ella hay una exposición sobre el concepto y método de la Archivística, así como su incardinación en los estudios universitarios, muy clara y sistemática. Le animo desde aquí a revisar esas páginas y darlas a la imprenta. Parte de cuanto digo se debe a él.

52.—BAUTIER, H.: *Les Archives*. En "L'Histoire et ses méthodes", p. 1120.

53.—CASANOVA, E.: *Archivistica*. Siena, 1929, p. 197.

54.—CENCETTI, G.: *Il fondamento teorico della dottrina archivistica*. En "Archivi", VI (1939), p. 9.

55.—BRENNEKE, A.: *Archivistica. Contributo alla teoria ed alla storia archivistica europea*. Milán, 1968, p. 49.

56.—VALENTI, F.: *A proposito della traduzione italiana dell'Archivistica di Adolf Brenneke*. En "Rassegna degli Archivi di Stato", XXIX, 2 (1969), pp. 441-455.

57.—PAVONE, C.: *Ma è poi tanto pacifico che l'archivio rispecchia l'istituto?*. En "Rassegna degli Archivi Stato", XXX, 1 (1970), pp. 145-149.

58.—DUCHEIN, M.: *Le respect des fonds en archivistique. Principes theoriques et problèmes practiques*. En "La Gazette des Archives", n.º 97 (1977).

59.—Por ello ARAD, A.: *The International Council on Archives and archival methodology*. En Archivum, XXIX, 1982, pp. 182-185, considera la Archivística como una ciencia de formación.

60.—Puede consultarse LODOLINI, E.: *Note di terminologia archivística: "archivio", "archivistica", "archivista", "archivistico-a"*. En Archivio Storico Italiano. Firenze, 1987, pp. 99-115.

- 61.—DUCHEIN, M.: *Les archives dans la Tour de Babel: problèmes de terminologie archivistique internationale*. En *La Gazette des Archives*, n. 129, 2.º trimestre 1985, pp. 103-113.
- 62.—*La Archivística en la formación profesional*. Actas del 1 Congreso de BAD, Oporto, 1985, pp. 439 y 445.
- 63.—*Op. cit.*, pp. 23 y 24.
- 64.—TANODI, A.: *El concepto de Archivología*, en Universidad, Santafé (Argentina), 44, abril-junio, 1969, pp. 161-268.
- 65.—En ella incluiríamos la informática aplicada a los archivos, pues ésta no es más que una herramienta de trabajo, junto a la conservación (prevención, y restauración), edificios, reproducción, etc.
- 66.—Es justo los esfuerzos de normalización que se están llevando a cabo, tanto a nivel nacional como internacional. Ejemplos recientes, por poner dos, nos muestran la *Declaración de principios relativos a la descripción archivística*, adoptada por la Comisión ad Hoc sobre Normas de Descripción. Hörhr-Grenzhausen, Alemania, octubre de 1990, o el Informe elaborado por la Comisión de Terminología de la Dirección de Archivos Estatales, en España, cuyo planteamiento es muy acertado y, sin duda, dará los resultados apetecidos.
- 67.—SCHELLENBERG, T.: *Técnicas descriptivas de archivos*. Córdoba (Argentina), 1961, p. 1.
- 68.—PESCADOR DEL HOYO, C.: *El Archivo. Instrumentos de trabajo*. Madrid, 1896, p. 3.
- 69.—Heredia Herrera, A.: *Op. cit.* n. 3, pp. 225 y 265.
- 70.—Vicenta Cortés Alonso (*Manual de Archivos Municipales*. Madrid, 1982, pp. 94 y 96) afirma que: *El inventario describe las unidades documentales medianas: las series... el catálogo las unidades documentales menores: los documentos*. A partir de ahí, A. Heredia (op. cit. n.3, pp. 226-233) nos habla de las agrupaciones documentales y sus paralelismo con los instrumentos de descripción.
- 71.—*Op. cit.*, n. 3, p. 249.
- 72.—TANODI, A.: *Inventarios, catálogos e índices*. Publicado por la Escuela de Archiveros de Córdoba (Argentina), 1978.
- 73.—*Ibidem*, p.9.
- 74.—VÁZQUEZ, M.: *Auxiliares descriptivos I. (Inventario y Guía)*. Córdoba (Argentina), 1978, p. 7.
- 75.—CRESPO NOGUEIRA, C.: *Terminología de Archivos: Instrumentos de trabajo*. En "Homenaje a Federico Navarro: Miscelánea de estudios dedicados a su memoria". ANABAD, Madrid, 1973.
- 76.—*Op. cit.*, n. 3 p. 265.
- 77.—MATILLA TASCÓN, A.: *Cartilla de organización de archivos*. En "Boletín de la Dirección General de Archivos, Bibliotecas y Museos". Madrid, LV (1960).
- 78.—*Op. cit.*, pp. 20-25.
- 79.—*Op. cit.*, n. 3 pp. 252-253.
- 80.—*Op. cit.*, n. 12.
- 81.—Publicado por el C.I.A., 1984, p. 37.
- 82.—*Op. cit.*, n. 3, p., 274.
- 83.—Veáse PLESSI, G.: *Carenza di insegnamento dell'archivistica e delle scienze ausiliarie*. Bolonia, 1972, p. 17.
- 84.—La selección documental es un tema de la máxima importancia y cuenta con

amplísima bibliografía. Puede consultarse con provecho: VÁQUEZ, M.: *Manual de selección documental*. Córdoba (Argentina) 1982; la aportación al III Congreso Nacional de Archivos, celebrado en Pamplona, en 1970, de Carmen Pescador y Carmen Crespo; el estudio RAMP (Unesco, 1981), entre otros muchos.

85.—SALVATI, C.: *Orientamenti archivistici*. Liguori editore. Nápoles. 1979, p. 32.

86.—Artículo 1.º, Dos, de la Ley Orgánica de Reforma Universitaria.

87.—Un crédito equivale a 10 horas lectivas.

LA ADMINISTRACIÓN DE LOS
ARCHIVOS Y LA CONSERVACIÓN
DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL

MARGARITA VÁZQUEZ DE PARGA
Directora de los Archivos Estatales

El Patrimonio Documental es uno de los componentes fundamentales del Patrimonio Histórico y así lo refleja la Ley 16/1985 de 25 de Junio, del Patrimonio Histórico Español, al dedicar su Artículo VII al Patrimonio Documental y Bibliográfico, Archivos, Bibliotecas y Museos. Para el legislador el Patrimonio Histórico es "el principal testigo de la contribución histórica de los españoles a la civilización universal, y de su capacidad creativa contemporánea. La protección y el enriquecimiento de los bienes que lo integran constituyen obligaciones fundamentales que vinculan a todos los poderes públicos, según el mandato que a los mismos dirige el Art. 46 de la norma constitucional".

Por primera vez en la historia de nuestros Archivos vamos a contar con una Ley que va a establecer el marco legal por el que se regulará el Patrimonio Documental, al haberse truncado el proyecto de redactar una Ley específica sobre el Patrimonio Documental y Bibliográfico tal y como se preveía en la Ley del Patrimonio Histórico Español de 1933.

Al acotar el Patrimonio Documental la ley establece que

"Forman parte de éste los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público, por las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente el Estado u otras entidades públicas y por las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en lo relacionado con la gestión de dichos servicios.

Forman igualmente parte del Patrimonio Documental los documentos con una antigüedad superior a los cuarenta años, generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus actividades por las entidades y asociaciones de carácter político, sindical o religioso y por las entidades, fundaciones y asociaciones culturales y educativas de carácter privado.

Integran, asimismo, el Patrimonio Documental los documentos con una antigüedad superior a los cien años, generados, conservados o reunidos por cualesquiera otras entidades particulares o personas físicas."

Al tiempo hace la siguiente definición: "Se entiende por documento, a los efectos de la presente Ley, toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas

en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos. Se excluyen los ejemplares no originales de ediciones.”

Como podemos ver a través de las definiciones anteriores el Patrimonio Documental tiene su origen en los documentos administrativos que se generan en el quehacer diario de las administraciones, instituciones y empresas, que producen y conservan sus documentos, formando sus archivos, por el valor jurídico y probatorio que tienen los documentos, para lograr, por medio de ellos, un mejor y más fluido funcionamiento de las administraciones, instituciones y empresas, así como la defensa de sus derechos.

Así en los Archivos podemos diferenciar claramente dos valores:

- el Valor primario y primordial de los documentos, que es el que sin duda alguna da lugar a la formación y conservación de los Archivos con el fin de servir a la Administración o Institución que los ha producido y lograr su mejor funcionamiento, así como de servir como garantía de los derechos y obligaciones de los ciudadanos, constituyendo un elemento fundamental para lograr la seguridad jurídica de los ciudadanos.

Siempre de acuerdo con el valor primario de los documentos, los archivos se constituyen en un elemento fundamental de la transparencia administrativa y, por tanto, en pieza esencial de los sistemas democráticos.

- el Valor secundario, aunque no por ello menos importante, es el que confiere a los documentos su carácter de Patrimonio Documental, testimonio de la actuación del hombre organizado en sociedad, y que lo convierte en un elemento indispensable como fuente para la investigación histórica.

De hecho, los primeros vestigios de la formación de los archivos que encontramos en la historia, están en relación directa con las primeras experiencias de organización social del hombre, que tienen lugar en el tercer milenio antes de Cristo, cuando al pasar a la agricultura de regadío las estructuras socioeconómicas cambian radicalmente, surgiendo la necesidad de establecer unas normas y pautas de comportamiento que dan lugar a una organización administrativa que regule y controle esta convivencia y que se van plasmando en unos documentos —tablas de arcilla— que se conservan de forma organizada con gran cuidado.

Aproximándonos a épocas más recientes, en nuestro país, encontramos ejemplos clarísimos de la organización de Archivos de acuerdo con estos dos tipos de valor de los documentos.

En efecto, los archivos reales, donde la guarda y conservación de los Registros de las cancellerías reales era fundamental para la defensa de los privilegios de la realeza tiene como primer exponente la organización del archivo de la cancellería de Jaime I de Aragón, quien ya se refiere a "nuestro público archivo" y que es el origen del Archivo de la Corona de Aragón, creado precisamente por el valor probatorio y legal de los documentos.

La preocupación mostrada por los Reyes Católicos, acerca de la necesidad de crear un archivo central, como símbolo del Estado moderno y de la unidad de los Reinos, se plasmará definitivamente con la creación del Archivo General de Simancas por Real Cédula de 1549 de Carlos V, y se hará realidad unos años más tarde, en 1567 por la voluntad de Felipe II, el rey burócrata por excelencia del que se decía que "meneaba el mundo desde su real asiento por medio de los papeles". De nuevo en este caso vemos como el Archivo es considerado un instrumento indispensable al servicio del Gobierno y de la administración gracias a ese valor primario de los documentos, y como muestra de la importancia que se concedía al Archivo y a su buen funcionamiento, el propio Felipe II ordena la redacción de una "Instrucción para el Gobierno del Archivo General de Simancas", instrucción que fue revisada, anotada, sancionada y rubricada por él mismo, y que podemos considerar como el primer tratado de archivística que se redacta en la historia. En efecto, los conceptos básicos que contempla hoy día la archivística ya se contemplaban en esta instrucción, si bien muchos de los criterios en ella consagrados, como el relativo al acceso y utilización de los documentos, hoy día han cambiado de forma radical.

Los principios fundamentales de la archivística tales como el respeto al principio de procedencia, la ordenación de los documentos, el acceso, la transferencia y la conservación de los documentos quedan definidos en esta instrucción con una finalidad puramente organizativa y pragmática. A través de esta instrucción se hace patente el concepto del archivo como instrumento de poder al servicio del Gobierno.

Este mismo concepto es el que da lugar a la formación y conservación de los grandes Archivos nobiliarios. Los derechos y privilegios de los señores estaban plasmados en los documentos, de ahí el cuidado con que se organizaban y conservaban que ha tenido como resultado el que un importante número de ellos hayan llegado hasta nuestros días.

El otro gran ejemplo histórico del que podemos enorgullecernos en el campo de la archivística, es la creación del Archivo General de Indias, el año 1785 por Carlos III. En esta ocasión el monarca considera necesaria la creación del Archivo precisamente por el que hemos definido como valor secundario de los documentos: por ser testimonio esencial como fuente para

la investigación histórica. Carlos III influido por las corrientes ilustradas de la época, y preocupado por las historias que sobre la administración de los territorios americanos por la Corona española habían aparecido en Francia e Inglaterra, y con el deseo de contrarrestar la Leyenda Negra, decide la creación del Archivo General de Indias, convencido de que sólo se puede escribir una historia objetiva consultando los documentos producidos por la administración, con el fin de reunir en un único lugar los documentos producidos por la administración de los nuevos territorios.

Las Ordenanzas del Archivo General de Indias pueden considerarse, al igual que la instrucción del Archivo de Simancas, un moderno tratado de archivística, en el que ya se han modificado y modernizado algunos de los criterios establecidos en ésta. De alguna forma, estos ejemplos nos dan idea de cómo los conceptos actuales de las edades del documento estaban claros y asumidos en la práctica, si bien no se habían formulado como conceptos archivísticos.

Podemos resumir así el papel social de los Archivos en cuatro grandes puntos:

- Como servicio a las Administraciones productoras.
- Como servicio a los ciudadanos al constituirse en garante de sus derechos y obligaciones.
- Como elemento esencial de los sistemas democráticos al garantizar la transparencia administrativa.
- Como fuente para la investigación histórica.

A la vista de este importante papel social de los Archivos comprendemos los conceptos básicos de la archivística, recoger, conservar y difundir. Estos dos últimos, conservar y difundir pueden considerarse igualmente importantes si bien de alguna forma contradictorios. Es fundamental reunir y conservar los documentos para poder utilizarlos bien con fines administrativos, bien como fuente para la investigación histórica, al tiempo que debemos conservarlos para transmitirlos a las generaciones venideras como parte de nuestro patrimonio documental.

Sin embargo existe una contradicción clara entre la conservación y la difusión. Los documentos deben ser consultados y utilizados, entre otras cosas, para lograr su valoración, sin embargo su frecuente utilización da lugar a su deterioro y pérdida. Precisamente en estas contradicciones es donde aparece como fundamental diseñar un planteamiento para la Administración de los Archivos que permita un planteamiento global, que contemple distintos aspectos y programas interrelacionados que permitan actuar en el conjunto de problemas archivísticos.

Las líneas fundamentales de actuación deben estar dirigidas en dos sentidos:

- Crear las condiciones ambientales necesarias para lograr la conservación material adecuada de los documentos, línea que se concreta en el programa de inversiones.
- Crear las condiciones intelectuales para racionalizar la conservación y tratamiento de los documentos y posibilitar su difusión y utilización, línea que debe concretarse en dos grandes núcleos de actuación: programas de tratamiento intelectual de los fondos documentales y planes y programas para la formación profesional de los archiveros, a través de los cuales se defina el perfil de los distintos niveles profesionales necesarios para el desarrollo de las funciones encomendadas, así como la definición del status profesional de cada uno de los niveles.

De especial importancia es el aspecto de la formación profesional, que necesita un gran impulso para lograr su establecimiento formal en los planes de enseñanza con un concepto renovado y moderno. Existe aún hoy día una tendencia a plantearse la formación profesional dentro de unos criterios y una tradición excesivamente historicista, en la que se priman las materias de carácter histórico orientada a facilitar la comprensión y estudio de los documentos en aras de la preparación de unos instrumentos de descripción que faciliten las tareas de referencia y difusión, frente a lo que pudiéramos llamar el archivero total, que junto a las sin lugar a duda importantes materias de carácter histórico, se añadan todas las materias a través de cuyo conocimiento se pueda garantizar también la conservación del Patrimonio Documental. Debemos tratar de lograr el archivero total, a la vez administrador y gestor de la conservación y la difusión del Patrimonio Documental. Estos dos conceptos deben ir unidos y a la par en la formación profesional. Sin duda alguna se ha avanzado enormemente en este concepto, sin embargo, todavía pueden apreciarse resabios de ese concepto excesivamente historicista, orientado más hacia la información al investigador que hacia el tratamiento integral de los fondos: el control legal de los documentos como responsables que son los archivos de la custodia de un bien patrimonial tan importante, su organización y descripción y su conservación. Ello se traduce en que en los manuales al uso se trate de los instrumentos de descripción y de información y se insista en la definición de inventario y catálogo, y sin embargo no se trate ni se mencionen los instrumentos de control, como son los registros de fondos, o los registros de préstamo y devolución de documentos, o apenas se mencione, si es que se hace todo lo relativo a la conservación.

La formación del archivero debe de capacitarle tanto para el tratamiento de los documentos administrativos, para conocer desde el valor

administrativo del documento hasta capacitarle para hacer una valoración prospectiva de su posible valor como fuente para la historia. Debe ser un auténtico administrador experto en paleografía e historia tanto como en características de los edificios de archivos. En definitiva debe de tener los criterios para poder actuar en los campos de la conservación, restauración, valoración y eliminación de documentos, organización de fondos y descripción, y los criterios y conocimientos jurídicos necesarios para poder actuar como custodio responsable de este sector de nuestro Patrimonio Histórico.

La formación profesional es clave para lograr el desarrollo adecuado de la política archivística y la administración de los Archivos. Sin profesionales bien formados de poco servirán los esfuerzos que se hagan a través de otros programas.

Por ello desde la Dirección de Archivos Estatales se ha concedido gran importancia a diseñar y poner en marcha los programas de formación profesional tanto los de formación continuada para la formación permanente de los profesionales que ya están desempeñando una labor profesional en los archivos (curso de actualización en paleografía y diplomática, sobre la administración y la producción documental, de conservación y restauración, de aplicación de nuevas tecnologías), como los programas de iniciación de la formación profesional que se plasman en un proyecto llamado Escuela-Taller, en el que se combina la formación de teórica con la formación práctica, con una mayor carga horaria de trabajo práctico sobre el teórico, y de tres años de duración.

En el ámbito de la conservación de los documentos los planes se dirigen fundamentalmente a la conservación preventiva de los fondos, por medio de los programas de construcción de nuevos edificios para adecuarlos a las normas y a los criterios más modernos para garantizar su conservación; es la potenciación de los sistemas de reproducción de documentos como sistema alternativo a la utilización de los documentos originales, microfilmación con las más modernas técnicas de microfilm, incorporando la microfilmación en color; incorporación de la tecnología informática y de la imagen para el tratamiento digital de las imágenes, tal y como se está llevando a cabo en el proyecto de informatización del Proyecto General de Indias, y en el plan de informatización de los Archivos así como planes para el tratamiento de los documentos producidos por las Administraciones contemporáneas, y los planes de restauración mediante la dotación sistemática de laboratorios de restauración en los archivos.

En el ámbito de la cooperación con los Archivos de Iberoamérica, archivos con los que compartimos una problemática común, y con los que desde hace muchos años se ha venido desarrollando una fructífera colaboración, que se plasma en proyectos como los Cursos de Formación para la

Administración de Archivos Históricos que se organizan en colaboración con el ICI y con la OEA, se está llevando a cabo un gran esfuerzo y poniendo en marcha una serie de nuevos programas que están orientados al fortalecimiento de los Sistemas Nacionales de Archivos y que se resumen de la siguiente forma:

En el área de la Formación Profesional, mediante la organización de Seminarios en los países, y mediante la organización de una Escuela-Taller para profesionales iberoamericanos en nuestro país, además de la continuación del antes citado curso de Administración de Archivos Históricos, así como pasantías de corta duración de archiveros iberoamericanos en nuestros Archivos, o de profesionales españoles en Archivos iberoamericanos.

Especial incidencia tuvo el programa de envío de bibliografía especializada, mediante el envío de una biblioteca básica de archivística a todos los Archivos Nacionales de Iberoamérica.

También se desarrolla un programa de ayuda para el equipamiento técnico de los archivos, especialmente en el área de la restauración y la microfilmación, así como asesoramiento en la construcción e instalación de Archivos.

De especial relevancia son los programas conjuntos que hemos puesto en marcha para el desarrollo de una metodología común para el tratamiento de la documentación administrativa acumulada, o el proyecto para la elaboración conjunta de una Guía General de Archivos de Iberoamérica, para crear Bases de Datos intercambiables entre los países del Área Iberoamericana y España, así como el intercambio de información a otros niveles.

Con todos estos proyectos pretendemos lograr la conservación y la difusión de nuestro Patrimonio Documental, un patrimonio que sin duda es común a todos los que nos enmarcamos en el área Iberoamericana.

LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL.
PROBLEMAS, NECESIDADES Y FORMACIÓN
PROFESIONAL EN EL ÁMBITO IBEROAMERICANO

CARMEN CRESPO NOGUEIRA

Ex-Directora del Archivo Histórico Nacional
y del Centro de Conservación y Restauración de Libros y Documentos.

La conservación es uno de los básicos asuntos de todo ser vivo; instinto que, racionalizado, aplicará el hombre a personas y cosas a las cuales está vinculado por intereses de muy variada índole. La conservación tiene por objeto, según la definición de nuestro Diccionario de Autoridades, cuidar de la permanencia de algo, del mantenimiento de una cosa en cierto estado.

Aplicada al patrimonio archivístico, su finalidad es procurar la permanencia, el buen estado del mismo. Para ello la conservación deberá utilizar cuanto medio exista, a fin de prevenir, evitar o demorar su deterioro (medidas preventivas o preservación) y, cuando éste se haya producido, cualquiera que sea la causa, incluso, en el mejor de los casos, la mera caducidad de todo objeto material, devolverle la salud, el buen estado físico, por medio de los tratamientos y técnicas que reparen el daño (medidas curativas o restauración).

La conservación se extiende y cobija a ambas medidas. Cuando prevenimos, conservamos, pero es igualmente conservación la terapia restauradora.

Todo y partes aparecen perfectamente diferenciados en nuestra lengua desde el punto de vista conceptual. No ocurre lo mismo con las de otros países donde el término conservación tiene tanto valor lato cuanto estricto, aplicado, según cuadra, a la prevención o a la restauración (1).

Son países, en general, con alto nivel técnico y abundante literatura en el campo que nos ocupa. Ello explica, de un lado, que sus criterios prevalezcan a la hora de fijar denominaciones en los ámbitos internacionales, y, de otro, que la traducción literal de sus términos cree innecesarias redundancias en nuestra lengua.

Todos los desvelos del responsable de la custodia del patrimonio archivístico, especial objeto ahora de nuestra atención, deben tender a potenciar las medidas preventivas, a fin de reducir a los mínimos límites posibles las restauradoras. Y ello, no sólo por el alcance general de las primeras que benefician a un conjunto, frente al valor singular de la restauración, sino, igualmente, por razones de seguridad, ante el riesgo que acarrea todo tratamiento directo sobre la pieza. Incluso razones de economía avalan esta preferencia: resulta más barato prevenir que curar.

La conservación de los archivos y sus documentos mereció la atención de sus custodios antes, mucho antes, de que se les reconociera a los mimos un valor testimonial e histórico, un valor, en suma, de patrimonio cultural; cuando sólo interesaban como garantía de derechos y justificación de actuaciones. Los métodos aplicados van en consonancia con las posibilidades de cada época.

En el período medieval se atiende fundamentalmente a la pervivencia del texto ante la que se considera irremediable caducidad del elemento sustentante. El medio único de alargamiento de vida del mensaje gráfico será su "traslado" a nuevo soporte. También importa la calidad de éste. El temor justificado al deterioro más rápido del papel, "pergamino de panno" en los textos alfonsíes, por su menor resistencia física frente al pergamino, hará que las administraciones veten, largamente, su uso para redactar documentos garantes de duraderos derechos. Federico II de Suabia prohibirá de modo explícito a los notarios que lo utilicen para los "instrumenta pública" (1235).

En la Edad Moderna van a aparecer Instrucciones y Ordenanzas de la organización, manejo y conservación de unos archivos vigentes que justifican las prerrogativas de la institución generadora y también derechos de los administrados. Nuestro país cuenta con textos inestimables. Destacamos dos, referidos a archivos del Estado: la Instrucción de Felipe II al Archivo de Simancas (1588) y las Ordenanzas de Carlos III para el Archivo de Indias (1790)(2).

En el texto de una y otra —la segunda filial de la primera pero con rasgos de distinción "generacional"— se evidencia la "inspiración" de los "técnicos" de archivo: los Ayala, padre e hijo, archiveros en Simancas y Juan Bautista Muñoz, Cosmógrafo Mayor de Indias, en el Archivo sevillano.

En ellas aparecen identificados ya los principales causantes de la destrucción y deterioro documental: el fuego, la humedad, el polvo, la "polilla" y los roedores, y establecidos los medios preventivos de su presencia: adecuar los horarios laborales a la vigencia de la luz diurna para evitar el uso de lámparas, aislar los fondos más valiosos en las zonas más seguras (Cubo de la fortaleza en Simancas, dotada su puerta principal de revestimiento metálico de hierro o cobre) revisiones y limpiezas periódicas para detectar la presencia de roedores y eliminar el polvo.

La Ordenanza indiana prescribe para protección más eficaz de los documentos su total envoltura en papel, reforzado con cartón y atado, moderadamente prieto, con cinta, en sustitución del cáñamo o bramante. Es decir, atadura plana, de escaso o nulo efecto trozante. Poco más podríamos añadir, incluso hoy, a tan juiciosa medida. Sólo lamentar que el cordel

(bramante, cáñamo) siga presente aún ahora en el atado de muchos legajos en más de un depósito documental.

Los riesgos de humedad, provenientes del cerramiento en terraza de la antigua Lonja sevillana, albergue del flamante Archivo de Indias, llevan a los autores de su Ordenanza a disponer el recorrido y revisión de sus azoteas en otoño. La caída de la hoja en esa estación es causa frecuente de obturación de las bajantes pluviales y contribuye al estancamiento del agua en las cubiertas planas y su calado al interior, con el consiguiente daño físico y biológico para los documentos. Hoy, igual que hace dos siglos, pese a la existencia de buenos materiales impermeabilizantes, la limpieza otoñal de las cubiertas de nuestros archivos sigue previniendo, en muchos casos, la aparición de humedades dentro de él.

La copia, como garantía legal, de los documentos más deteriorados es, al igual que, en épocas precedentes, el único medio de perpetuar el contenido gráfico, y así se expresan en ambos textos. Pero una preocupación, derivada del evidente "maltrato" que padecen los valiosos originales, repetidamente copiados para el servicio de distintas dependencias de la administración o por petición de interesados, determina que la instrucción de Felipe II recoja la necesidad de que el archivero realice y asiente en libros la copia de todos ellos y que sea de estos copiadores, instalados en lugar diferente del que aloja a los originales, de donde se saquen todos los traslados necesarios.

La sustitución del documento original por una copia, producida por medios reprográficos de muy diversa índole, en virtud de las nuevas tecnologías de nuestra época, y a partir de la cual se obtendrán otras, es hoy, como entonces, el mejor medio de evitar el grave deterioro que la "manipulación" reiterada supone.

La Instrucción simanquina, una vez más, nos sorprende por la actualidad de sus planteamientos.

Los hombres de la Ilustración con su espíritu crítico, racional y científico van a manifestar, a lo largo del siglo XVIII, su interés por el conocimiento de la Historia a partir de las fuentes documentales y no sólo de los relatos, forzosamente subjetivos, de los cronistas.

Con la creación de las academias y otros centros de erudición surgen las grandes obras de recopilación documental.

No son aún los archivos en el Siglo de las Luces centros de investigación, abiertos de par en par a los estudios, sino de acceso selectivo, restringido a personas de solvencia científica, encargadas, generalmente, por la autoridad política de hallar en ellos ratificación de tradicionales y, a veces, periclitados derechos y regalías.

Pero es lo cierto que los archivos adquieren mayor protagonismo y que la constatación del abandono y descuido en que suelen hallarse, llevará, en ocasiones, al logro de locales más aptos para albergarlos.

Tal es el caso del Archivo del Reino de Valencia, a cuya creación (R. D. 28-V-1758) e instalación en la Casa Profesa de los Jesuitas contribuyeron los informes reiterados y dramáticos de Don Miguel Eugenio Muñoz, encargado por el Ministro Carvajal del reconocimiento de los archivos valencianos (3).

La gran transformación política y social que puso en marcha la Revolución Francesa afectó, igualmente, de manera profunda, al carácter de los archivos. La tan citada Ley 7 Messidor del II año revolucionario (25-VI-1794) declarará en su artículo 37 el derecho de "todo ciudadano a solicitar de cualquier archivo, en los días y horas que se fijen, información sobre cualquier documento que allí se custodia".

La realidad se encargará de limitar el aperturismo de la Ley, a fin de salvaguardar el honor de las personas vivas o de sus descendientes más próximos, el secreto administrativo, sobre todo en materia fiscal, y la libertad de la Administración cara a curiosidades indiscretas. Este recorte cristaliza, casi un siglo después en el establecimiento de un plazo mínimo de 50 años para la consultabilidad de los documentos (Decreto 16-V-1887) (4).

No cabe duda, sin embargo que la Ley de 1794 supuso un giro de 180 grados en el concepto y fines de los archivos. A partir de entonces el archivo ya no va a ser sólo un conjunto documental orgánico al servicio de la institución que lo genera y conserva por propio interés, como garantía de sus derechos, en tanto dura su actividad, sino que, al atribuírsele un carácter público y ser considerados los documentos como fuente histórica de cultura, la exigencia de su conservación vendrá prolongada ilimitadamente, tanto en el caso de continuar vinculada al archivo al ente jurídico que le dio vida, como cuando, por la desaparición de éste o por cualquier otra causa, hayan quedado rotos los lazos de unión.

Nace el archivo público; primero referido sólo a los grandes depósitos de documentos históricos de instituciones desaparecidas de ámbito nacional, al que seguirán otros de instituciones de menor radio de acción (nivel departamental, provincial...).

El principio de libre acceso a los archivos proclamado por la ley francesa lo adoptarán gradualmente todos los países del Viejo Mundo, en general, de modo más matizado. Matizaciones y delimitaciones que la realidad impuso también, según indicamos, a la revolucionaria ley francesa.

La R. O. de Isabel II de 20-IV-1844 es el punto de partida legal para la nueva condición de los archivos españoles. En el prólogo se indica que *"el estado actual de la civilización no permite tener cerradas a la investigación de las personas ilustres estos preciosos depósitos"* (5). El Archivo, los archivos, son, pues, centros de investigación, de consulta, forzosamente restringida a las personas ilustres, es decir, con preparación y conocimientos científicos imprescindibles para entender y descifrar los viejos documentos. La intencionalidad política de la ley 7 Messidor queda marginada, y no sólo en España, en aras de los más razonables fines histórico-científicos, acordes con las condiciones de los fondos consultables.

El último en abrir, legalmente, sus puertas es el, por antonomasia, secreto, al Archivo Segreto Vaticano, por disposición del papa León XIII, en 1881.

El archivo público, histórico, acogerá a una creciente clientela de estudiosos interesados en el conocimiento de la Historia a través de las fuentes de información primaria, los documentos que aquél alberga.

Aparece la "Sala de consulta" como pieza indispensable, obligado punto de encuentro entre unos y otros.

El archivero, custodio natural del archivo, verá mutada su imagen en virtud de la nueva función informadora que la accesibilidad impone. Surgen en diversas capitales europeas Escuelas de formación específica. La primera se crea en París en 1821, L'École de Chartes, cantera aún vigente de los archiveros galos. A semejanza de la de París, Viena e, incluso, Lisboa; por Real Decreto de 7 de Octubre de 1856 (Gaceta de 9 de Octubre), nace en Madrid la Escuela Superior de Diplomática. Se atiende así, favorablemente, a la petición formulada al Ministro de Gracia y Justicia por la Academia de la Historia cuatro años antes. Entre los motivos argumentados por dicha Institución en favor de la necesidad de la Escuela figuran los de que *"los alumnos en ella educados, después de un riguroso examen, podían ser destinados a los archivos y bibliotecas de provincias, auxiliar a la Academia en sus trabajos, y dedicarse, con el tiempo, por sí mismos, a investigaciones históricas, tan necesarias en España"*.

Detrás de la petición de la Academia española late la urgente necesidad de contar con personal capacitado para ordenar y describir el cúmulo documental procedente de las instituciones religiosas "amortizadas" que las autoridades fiscales han entregado a su custodia, y que darán origen al Archivo Histórico Nacional (6).

La finalidad de todas ellas es formar expertos medievalistas, capaces de interpretar y describir los viejos documentos en beneficio propio y para

facilitar la consulta del estudioso. Materias comunes a todas son: la Paleografía, la Historia Medieval y las lenguas en que los documentos se hallan escritos; en el caso español, latín medieval, gallego y lemosín o catalán. La conservación documental, carente todavía de entidad, no figurará entre las disciplinas docentes de ninguna de ellas (7).

Sin embargo, el archivero decimonónico necesita hacer frente a una seria responsabilidad conservadora derivada de la consulta, del manejo reiterado de unos documentos hasta entonces prácticamente "inmóviles", capaces de producir en ellos un deterioro no siempre remediable. A partir de entonces, de modo permanente, se verá obligado a hacer compatibles dos funciones, dos responsabilidades radicalmente antagónicas: conservar los documentos y facilitar al estudioso el acceso a los mismos.

Ambas, conservación y accesibilidad, le incumben en idéntica medida y están, pese a su antagonismo, tan estrechamente vinculadas entre sí, que la inoperancia de una convierte en irrealizable la otra. Porque es evidente que una conservación llevada a extremos totalmente restrictivos de la consulta hará intrascendente, stricto sensu, un patrimonio que, si se conserva, es por su valor "metafísico", y, de otro lado, mal se puede facilitar la información sobre lo que no se conserva o tiene unas condiciones materiales tan precarias que se hace imposible su manejo.

Estos archivos abiertos, públicos, van a necesitar unas normas de funcionamiento en todos los órdenes de su actividad; es decir, también en los que afectan al mantenimiento del buen estado físico de sus documentos. Se recogen en ellas las de épocas anteriores: continúa el lugar preferencial para las medidas evitadoras del fuego cuyo riesgo parece no haber disminuido la flamante electricidad, motivo por el cual su instalación en el depósito aparecerá prohibida en reglamentos como el francés de 1921 (8).

Pero, junto a las tradicionales, en estos reglamentos aparecen prohibiciones cuyos motivos son los riesgos derivados de la consulta: no calcar, no escribir sobre o en el documento, no utilizar reactivos químicos para reavivar tintas empaldecidas (9). Este funesto hábito, practicado por muy ilustres investigadores, arruinó, irremediadamente, gran número de textos medievales.

En los últimos años del pasado siglo y en los primeros del actual se inician encuentros internacionales en los que se aborda, incluso como tema monográfico, la conservación en sus dos aspectos preventivo y curativo. Tal es el caso de la famosa reunión celebrada en el monasterio suizo de Saint Gall, en 1898, en la que, a instancias del prefecto de la Biblioteca Apostólica Vaticana, Cardenal Ehrle, se encontrarán los responsables de las principales

bibliotecas de Europa, en un primer intento de proteger el patrimonio histórico cultural mediante el censo del mismo y la reproducción fotográfica de sus piezas. Acuerdo sensato pero irrealizable entonces, y aún ahora difícil, por la gran desproporción entre los fines que se pretendían y los medios con que se contaba, pero que evidencia cómo la conservación es una responsabilidad justamente asumida como propia por los custodios del Patrimonio cultural.

De esta reunión surgirá también la iniciativa de controlar una restauración incipiente y empírica a la que se pretende dotar de los necesarios criterios científicos que eviten los desastrosos resultados de la aplicación indiscriminada de productos y técnicas no contrastados y garanticen el respeto a la genuinidad de la pieza objeto de tratamiento. En esta misma línea se manifiestan los sucesivos congresos de archiveros y bibliotecarios de Dresde, París y Bruselas. En este último, celebrado en 1910, en coincidencia con la Exposición Universal, el tema de la restauración y la formación profesional ocuparán lugar preferente. También en este período inicial del siglo se van a crear en los principales archivos talleres de restauración y a aparecer los primeros tratados de organización y administración de archivos. Conjunto de conocimientos de amplia y variada temática llamados a constituir una nueva disciplina: la Archivística (10).

La primera Guerra Mundial trunca esta comunicación internacional que no se verá reemprendida hasta finalizada la Segunda. Aunque en los preludios de ésta surgen dos centros de elevado nivel científico, dedicados a la investigación patológica y consiguiente tratamiento del material gráfico dañado. Son el Istituto di Patología del Libro, creado en Roma por el biólogo Alfonso Gallo (1938), y el Barrow Research Laboratory de Richmond (Virginia), fundado por Willian Barrow en 1936. Cada uno con su peculiar característica: dedicado el primero, fundamentalmente, a la investigación y tratamiento de los agentes bióticos, y el segundo, al proceso degradatorio del papel moderno por causa de la acidez, señalada como factor determinante por el propio Barrow, y los medios correctores. Ambos serán puntos de referencia y guía de otros posteriores (11).

Los lazos internacionales se reanudan, ya de modo reglamentado, a través de organismos culturales dependientes de la Organización de Naciones Unidas (ONU), tales como la Unesco, en cuyo seno nacerá el Consejo Internacional de Archivos.

El I Congreso Internacional de Archivos se celebra en París en 1950 y marca el inicio de una fructífera colaboración internacional en todos los ámbitos del quehacer archivístico. En el discurso de apertura el Director de la Unesco destaca los esfuerzos de los archiveros para asegurar, "*gracias a las*

técnicas más modernas, la conservación y la consulta", al tiempo que lamenta las importantes pérdidas documentales producidas durante la contienda. En dicho Congreso se aprueba el Acta Constitucional del CIA (Consejo Internacional de Archivos). Según los objetivos en ella enumerados, será misión del Consejo: la celebración periódica de Congresos internacionales, el establecimiento de relaciones entre los archiveros y archivos de todo el mundo, y la facilitación de intercambios de puntos de vista e informaciones sobre problemas profesionales (12).

Fundamental vehículo transmisor de todo ello va ser la revista "Archivum" cuyo primer número aparece en 1951. La profesión de archivero se universaliza así y una recíproca influencia va a permitir adoptar comunitariamente las mejores soluciones, técnicas y métodos en todos y cada uno de los aspectos profesionales.

El CIA es hoy una institución veterana, con casi medio siglo de vida y a través de su actividad y publicaciones puede seguirse el camino recorrido en todos los ámbitos de la profesión.

De primordial importancia en el dominio de la conservación documental resultan:

a) El III Congreso de Florencia (1956) que tratará de las nuevas instalaciones de archivos y varios artículos sobre el mismo tema, referido a distintos países, publicados en los números VI y VII de Archivum.

b) El IV Congreso de Estocolmo (1960) en donde, a través de la ponencia sobre Nuevas técnicas y nuevos materiales y experiencias se constatan los progresos conseguidos desde 1950 (fecha del I Congreso) en materia de conservación, restauración y reprografía (Archivum X, 1960).

c) El Informe sobre el salvamento y restauración de los archivos italianos de Florencia y Venecia, siniestrados por las inundaciones del Arno y el Po en 1966, presentado al VI Congreso de Madrid (1968). En la tarea de recuperación van a participar los mejores profesionales del mundo en aquel momento, y la compleja problemática que estos documentos presentaban, mojados, manchados, con tintas corridas, apelmazados y con riesgo de contaminación microbiológica que, en muchos casos, se produjo, exigió salirse de los cauces normales de la restauración sosegada y encontrar medios que agilizaran el proceso, mejorando incluso la calidad de los resultados, en un sustancioso avance de las técnicas restauradoras (13).

d) "La restauración de documentos de archivo", segundo tema de la XI Mesa Redonda de Bucarest, en 1969, en la que la delegación española anunció la creación del Servicio Nacional de Restauración de Libros y

Documentos, en aquel momento ni siquiera letra impresa en el BOE (el Decreto de creación de 24-VII de 1969 vendrá publicado el 15-XII-1969).

e) La creación del Comité de Conservación y Restauración de Archivos en 1976, con la finalidad primordial de elaborar y/o difundir directrices y normas, fomentar la cooperación entre los talleres y laboratorios de las instituciones de archivo y con otros organismos que ejercen actividades en el campo de la conservación y restauración (14).

f) La ponencia, dentro del VIII Congreso de Washington en 1976, sobre Mejoras técnicas en la Conservación y Reprografía de documentos de archivo, y que puso de relieve el gran avance de algunos países, España entre ellos, en este dominio durante los años que separan la Mesa Redonda de Bucarest del Congreso de Washington (15).

g) La Mesa Redonda de Archivos de Gardone Riviera de 1987 sobre "La política de preservación del Patrimonio Archivístico", y en la que se hizo la presentación de los primeros resultados analíticos de las respuestas al cuestionario redactado conjuntamente por el CIA e IFLA bajo los auspicios de UNESCO y distribuido a 850 centros, previamente seleccionados, con el fin de conocer el estado actual de la Conservación del Patrimonio documental y bibliográfico mundial (16). Tema que es el argumento básico de la Reunión Internacional con participación conjunta de los dos organismos no gubernamentales, a punto de celebrarse en Washington.

h) La creación en 1988 de un nuevo Comité sobre edificios e instalaciones de archivos.

i) La ya copiosa literatura producida por el RAMP desde su establecimiento en 1979.

Nuestro país no permanece al margen de esta actividad conservadora. Casi en coincidencia cronológica con los primeros pasos del CIA, se celebra en Madrid, organizado por la Asociación Nacional de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (ANABA), bajo el patrocinio de la Dirección General de Archivos y Bibliotecas (1952), el I Congreso Iberoamericano y Filipino de Archivos, Bibliotecas y de la Propiedad Intelectual. En palabras del entonces Director General D. Francisco Sintés, se trataba de *"incrementar la cooperación entre países depositarios de una misma cultura y lengua con el intercambio de experiencias y conocimientos en las materias profesionales objeto de la reunión"*. Entre la amplia temática planteada, en consonancia con las diversidades profesionales y de nación que en él concurren, la Sección de archivos discutirá sobre procesos modernos de instalación y conservación de archivos". Y se toma una decisión importante: los arquitectos encargados de la instalación de edificios de archivo *"deberán tener en cuenta la opinión de*

los archiveros". En esta decisión subyace un problema real: el edificio de nueva planta construido para albergar al Archivo Histórico Nacional (O. N. 11-XII-1942), ya próximo a inaugurarse (12-X-1953) que presentaba graves deficiencias y omisiones técnicas. Se construyó en una época de indudable penuria de materiales en nuestro país, en circunstancias de un total aislamiento con el exterior y, lo que era más grave, sin intervención de ningún profesional de archivos que asesorase a los ejecutores del proyecto y constructores sobre necesidades funcionales o condiciones de conservación que un depósito documental necesita. El remedio a sus deficiencias sienta los primeros fundamentos de la conservación e instalación de archivos y va a evitar que en construcciones inmediatas en el tiempo, como el Archivo del Reino de Valencia, se cometan los errores del Archivo Histórico que, de todas formas, no debemos olvidar, marcó el punto de partida de una ya ininterrumpida política de nuevas construcciones y/o adaptaciones de antiguos edificios para albergue de depósitos documentales.

Conclusión importante del Congreso será la de que "cada país" —lo que incluye a todas las naciones ibero-americanas presentes— *"debe disponer de un gran laboratorio o taller de restauración de documentos, con independencia de los talleres más modestos que deberá tener cada archivo, que imparta la normativa a seguir por éstos y establezca contactos con archivos extranjeros que dispongan de instalaciones técnicas notables"* (17). Desconozco a qué notables archivos se pueda aludir. En cambio, si parece clara la influencia que en esta decisión tiene la visita a Madrid, un par de años antes, del Director y creador del Instituto de Patología de Roma ya mencionado, y el proyecto de crear en la capital española un Instituto filial del romano, bajo la dependencia del Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC).

La muerte de Gallo poco después, deja sin efectividad el propósito. La Administración española de archivos recoge casi inmediatamente, la idea para darle cabida en las resoluciones del Congreso mencionado.

Fue el primero y último de los congresos españoles con vocación iberoamericana. Toda iniciativa que trascienda las fronteras nacionales va a ser asumida por el nuevo foro internacional que representa el CIA.

Sus consecuencias, sin embargo, se dejarán sentir, favorablemente, en la formación profesional de los archiveros futuros. En noviembre del mismo año se inicia el primer "Curso de formación técnica de archiveros y bibliotecarios" (18), punto de partida de la Escuela de formación de archiveros y bibliotecarios, vigente con distintas denominaciones (Escuela de Documentalistas, Centro de Estudios Bibliográficos y Documentarios) hasta 1986. Año en que desaparece por decisiones administrativas nunca

explicadas. La presencia de alumnado iberoamericano será permanente a lo largo de sus treinta y tres años de vida.

La conservación se halla entre las materias impartidas y constituirá parte temática en los programas de las oposiciones al Cuerpo Facultativo de Archiveros desde la convocatoria de 1953.

Algunos años más deberán transcurrir para que el proyecto cobre realidad en nuestro país. Pero es firme el propósito de encararse, responsable y científicamente, con el grave problema de la conservación del Patrimonio cultural. Y ello va a ocurrir en la medida en que algunos de los jóvenes profesionales, estrechos colaboradores del entonces Director General de Archivos y Bibliotecas, ocupen puestos con capacidad decisoria en la Administración. La llegada a la Dirección General de Bellas Artes de Gratiniano Nieto, un profesional de museos, va unida a la creación del Instituto de Conservación y Restauración de Obras de Arte (ICROA) (Decreto 2415/1961, BOE. 7-XII=1961). Alcanzada por Luis Sánchez Belda, Director del Archivo Histórico Nacional, la Dirección General de Archivos y Bibliotecas en 1963, se hará realidad, un año después (Decreto 1930/1969, de 24 de Julio, BOE. 15-XII-1969), el Servicio —luego Centro— Nacional de Restauración de Libros y Documentos, y, posteriormente, Centro de Conservación y Microfilmación documental y bibliográfica (CECOMI) (R. D. 442/81, de 6 de Marzo, BOE. 16-III-1981, sobre Estructura Orgánica del Ministerio de Cultura, por el que se reúnen los Centros de Restauración y Microfilm). A través del Decreto de creación y de la Orden Ministerial complementaria de 18 de Mayo de 1972 (BOE. 31 de Mayo) se definen las funciones del nuevo Centro que podemos resumir en los siguientes puntos:

— Restauración de piezas deterioradas pertenecientes al Patrimonio documental y bibliográfico de la Nación.

— Formación de técnicos que puedan realizar dicha tarea.

— Estudio científico de las causas de deterioro para formular las normas de adecuada instalación en archivos y bibliotecas (Claro indicio de una responsabilidad también en el campo preventivo).

— Órgano asesor de la Dirección General de Archivos y Bibliotecas en todo lo referente a la conservación de los fondos del patrimonio documental y bibliográfico.

— Responsable de la dirección técnica de todos los talleres existentes o que en el futuro se instalen en Centros dependientes de la Dirección General, quienes se ajustarán a las directrices y normas que el Centro imparta (19).

La creación se aviene con la tendencia de las instituciones de archivos de diversos países de tener sus propios departamentos u organismos, dedicados, simultáneamente, a la investigación y aplicación de técnicas y métodos destinados a la conservación documental.

La eficacia de estos centros radica, sin duda, en que en ellos se den cita y colaboren archiveros, personal científico y restauradores.

Dentro de la trilogía, la más alta responsabilidad debe recaer en el profesional de archivos, conocedor profundo de la esencia histórica-cultural del documento, de los elementos que configuran su identidad originaria, de otros aportado en el curso de su devenir, de los condicionamientos formales que ello implica... Todo esto lo convierte en el más capacitado para fijar los criterios de actuación de los otros colaboradores, que siempre deberán basarse en el más riguroso respeto a la integridad material, formal, de la pieza.

En estos centros corresponde al personal científico el diagnóstico sobre las causas degradatorias, el modo de evitarlas y corregir sus efectos, la realización de una constante investigación sobre productos y métodos que hagan más eficaz la propia práctica restauradora; mientras que el restaurador es el encargado de la aplicación sobre el documento de las diferentes técnicas y productos, previa y científicamente contrastados, capaz de aportar, por su "trato" directo, un cúmulo de observaciones y experiencias que pueden poner en tela de juicio conclusiones válidas a nivel de laboratorio.

La conjunción de estas profesionalidades con diferente ángulo de mira sobre el objetivo común, el documento, su estrecha colaboración, son la mejor garantía de un funcionamiento.

En el Centro Español se van a cumplir fielmente estos postulados. Ello, sin duda, contribuyó de modo definitivo a su buena marcha, que le conduce, en un tiempo récord, a ocupar un puesto de primera fila entre los más destacados.

Indudablemente, su creación no estaba reñida con la existencia de laboratorios y talleres ubicados en archivos y bibliotecas. Antes al contrario va a contribuir al incremento de los mismos, al crear un sistema jerárquico del que el Centro será el vértice y compartir todos la tarea restauradora; a él quedan reservados, por razones obvias de racionalidad, jerarquía y económica, el establecimiento de los criterios y métodos y las funciones investigadora y docente.

Las conclusiones de la I y única "Mesa Redonda sobre preservación y restauración de materiales de archivo y biblioteca", organizada por el

Centro, bajo el patrocinio de la Dirección General de Archivos y Bibliotecas, con participación de representantes de las distintas profesiones convergentes en la responsabilidad de la Conservación, celebrada en Madrid en 1973, establecieron la *"necesidad de dotar de talleres de restauración a los principales archivos y bibliotecas del Estado y potenciar los escasos, entonces, existentes, a fin de poseer, en un inmediato futuro, una auténtica red nacional que colabore, según las normas del Centro, en la función restauradora"*.

A menos de veinte años, aquellas conclusiones aparecen cumplidas con creces. Archivos nacionales, regionales y de distrito, quizá con una sola excepción por razones de falta absoluta de espacio, tienen instalados talleres de restauración. Estos han dejado de ser "rara avis" para figurar como elemento indispensable en las realizaciones de todos los proyectos de construcción de archivos, patrocinados por la Dirección de Archivos Estatales en el último decenio. Otra cosa es que razones presupuestarias y las inevitables y endémicas restricciones en el capítulo de personal mantengan indotados o con mínimos a muchos de estos talleres.

Desde el principio el Centro trató de dar cumplimiento a cuantas funciones le encomendaba el Decreto creacional. Una de las más urgentes, dada la escasez de profesionales, era la formación del personal que debía llevar a cabo la tarea restauradora, tanto en el Centro cuanto en los talleres de los archivos. Se unía a ello la insistente demanda de cursos y estadías provenientes de archivos iberoamericanos.

La función docente se inicia en 1973, a través de un programa de tres cursos necesarios para el logro del diploma de técnico de restauración de documentos gráficos, y otro de un curso general de nueve meses, creado especialmente para atender la demanda de muchas instituciones iberoamericanas deseosas de poder contar con un personal básicamente cualificado en el menor tiempo posible.

La Organización de Estados Americanos (OEA) incluye en sus programas de formación profesional el curso de Madrid y establece para él un número razonable de becas, de las que serán beneficiarias personas previamente seleccionadas por las autoridades de sus propios países.

A falta de local específico para impartir las enseñanzas prácticas y teóricas, van a ser las dependencias y laboratorios del Centro, no precisamente holgados, los que, fuera del horario laboral, en jornada de tarde, den alojamiento a los cursos de la Escuela. Ello producía inevitables incomodidades a unos y otros, salvadas por la buena voluntad y entusiasmo de cuantos creíamos en la imperativa necesidad de su existencia.

Era, sin embargo, evidente que el Centro, muy a duras penas, podía

hacer compatible trabajo y docencia, al contar con las mismas personas y locales para ambas funciones. Los intentos reiterados cerca de las autoridades a fin de conseguir para la Escuela un status académico similar al que disfrutaba la Escuela de Restauración de obras de arte vinculada al ICROA, resultaron infructuosos.

Nuevas gestiones en busca de una situación estable, en el marco legal de una institución docente, dan, al fin, los apetecidos frutos. La Dirección de las Escuelas de Arte Aplicadas y Oficios Artísticos de Madrid acoge favorablemente unas sugerencias que ya estaban en su ánimo, y que el Ministerio de Educación y Ciencia refrendará. Por O. M. de 11-II-1978 se crea la especialidad de restauración dentro de la Escuela n.º 10 de Artes Aplicadas al Libro.

Convocadas de inmediato las necesarias plazas de docentes, éstas se van a cubrir, mediante oposición, por personas de la plantilla del Centro.

El curso 1978-79 es el último de los superiores impartido en y por él. Continuará, en cambio, hasta 1982 el Curso general de nueve meses, al no tener cabida esta formación limitada en los programas del nuevo Centro docente.

En esos años, cerca de doscientos profesionales salieron de sus cursos; un cuarenta por ciento de entre ellos pertenecientes a muy diversas nacionalidades iberoamericanas.

La creación del Instituto de Conservación y Restauración de Bienes Culturales (R. D. 565/1985, de 24 de Abril, BOE. 30-V) abre para el Centro una nueva etapa vital. Pasa a formar parte como Sección, al igual que el ICROA, del nuevo Organismo, que va a depender directamente de la Dirección General de Bellas Artes. Se rompe así el vínculo inmediato mantenido desde su origen por el Centro con la Dirección de Archivos, y cambia su estructura orgánica: Ningún archivero figura en la plantilla del nuevo Instituto. Se quiebra, creemos que desafortunadamente, la trilogía profesional que tan buenos frutos había dado.

La colaboración del Centro con Iberoamérica no se limita a formar en sus laboratorios a un plantel de restauradores. A través de acciones, siempre, como era lógico, aprobadas por las autoridades archivísticas de nuestro País, va a participar, allende los mares, en misiones de trabajo y formación profesional, bajo los auspicios de organismos internacionales, UNESCO, OEA, o de las propias autoridades del país. Proyecta los talleres de restauración para diversos archivos y bibliotecas y de la Escuela Interamericana de Archivos, de Córdoba (Argentina), y a su cargo va a correr el proyecto, instalación y formación de personal de CENTROMIDCA

(Centro de Restauración y Microfilmación para el área del Caribe y Centro América) en la capital de la República Dominicana, que la OEA patrocinará económicamente (1976). Un centro de carácter regional que sus creadores pretendían fuera versión fiel del español.

La distancia geográfica y el cambio de las personas responsables de él quebraron, prematuramente, la conveniente tutela sobre un Centro que iniciaba sus primeros pasos en un terreno de tanta responsabilidad como supone la restauración

A la unión de Centros para constituir el nuevo Instituto de Conservación y Restauración de Bienes Culturales va a seguir, en fecha reciente, la de las dos Escuelas de formación de restauradores.

Por O.M. de Educación y Ciencia de 5-III-1990 (BOE. 23-III) la especialidad de encuadernación y restauración de documentos gráficos de la Escuela n.º 10 de Artes Aplicadas se incorpora a la antigua Escuela de ICROA para constituir actualmente la llamada Escuela de Conservación y Restauración de Bienes Culturales, en sintonía con la denominación del Instituto. El nivel académico de sus enseñanzas era, hasta ahora, similar al requerido en las otras Escuelas de Artes Aplicadas. El artículo 49 de la LOGSE declara de categoría superior sus estudios equiparándolos a los de graduado universitario. Legalmente queda abierta la posibilidad de obtener una licenciatura en estas materias de restauración a través de una Facultad aún no determinada. Igualmente, se prevé crear escuelas similares en otras capitales españolas, lo cual, si siempre fue razonable, ahora resulta necesario, dada la configuración autonómica de nuestro país.

Sin duda alguna, el restaurador español del inmediato futuro se hallará entre los de más alto nivel académico de Europa. La necesidad de contar en los estudios universitarios con un número determinado de créditos puede llenar los programas de esta Escuela con unas materias teóricas de relativa o nula utilidad para el adecuado perfil profesional, y desequilibrar así la proporcionalidad teórico-práctica con claro dominio de la segunda, que, hasta ahora, fue su característica. Se corre el riesgo de que, rebasado, felizmente, el empirismo de los primeros tiempos, caiga la profesión en un academicismo teorizante.

La formación de archiveros ha transcurrido por cauces más variados:

Desgraciadamente, desaparecida la Escuela de Estudios Bibliográficos y Documentarios, el aspirante a archivero se encuentra ante una extraordinaria proliferación de cursos y cursillos, algunos de excelente calidad, pero de existencia precaria, frecuentemente, al no poseer un status administrativo legal.

En los últimos tiempos las Universidades crean los cursos de postgrado, master, en muy diversas materias entre ellas la de Archivística. Puede ser ésta una buena vía para llegar a la tan anhelada formación y titulación profesional. Siempre y cuando dichos cursos estén dotados de la imprescindible praxis que sólo los archiveros pueden impartir y los archivos proporcionar. Ello hace precisa una estrecha colaboración entre las autoridades de éstos y las universitarias.

Escuelas de formación de archiveros (o archiveros y bibliotecarios), vinculadas a los propios archivos, a la Universidad o independientes, de muy diferentes niveles, existen en muchos países de Iberoamérica (20). Hay que añadir a ellas, desde la década de los setenta, un Centro-Escuela y un Curso de carácter supranacionales. Su origen se remonta a la 1.^a Reunión Interamericana de Archivos celebrada en Washington en 1961, que va a promover una política asociacionista de archiveros latinoamericanos y la formación profesional de los mismos.

Bajo los auspicios de la Organización de Estados Americanos (OEA), a iniciativa del director del Departamento de Asuntos Culturales, el español Javier Malagón, se crea el Centro Interamericano de Formación de Archiveros, que se va a ubicar en la Escuela de Archiveros de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad de Córdoba (Argentina) (1972). Aurelio Tanodi, director y fundador en 1959 de la que sería primera escuela americana de archiveros, se encargaría de la dirección del nuevo Centro hasta época muy reciente (21).

A la formación de archiveros para las administraciones públicas de los países iberoamericanos se intentará unir, posteriormente, la de técnicos en restauración y reprografía (22).

En 1973, con el mismo patrocinio y con apoyos económicos y técnicos de la Administración española, se inician en Madrid los Cursos sobre Organización y Administración de Archivos, con periodicidad anual y duración de varios meses, coordinados desde su inicio por Vicenta Cortés (23).

Sin duda, estos cursos por los que han pasado ya más de doscientos alumnos, representan una importante contribución española a la formación de profesionales de archivo en todas las materias que conforman actualmente el saber archivístico.

Cuando hablamos de Iberoamérica como un todo parecemos olvidar su inmensa y variada geografía, sus distinciones raciales, y las diferencias profundas, culturales, económicas y técnicas que existen entre los países que la componen, y que se extienden, como es lógico, al campo archivístico.

Hay países que han avanzado espectacularmente en los últimos años y otros que lo han hecho en menor medida. Del viejo Archivo General de la Nación, de Méjico, que tuve ocasión de visitar en 1974, precaria y estrechamente ubicado en el que fuera edificio de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en la calle Tacuba, hasta el hoy instalado en la antigua cárcel de Lecumberri, media un abismo. Y lo mismo se puede decir del Archivo Nacional de Río, dotado de un excelente taller de restauración, o el de Costa Rica, por citar sólo algún ejemplo.

Lo cierto es que el mundo de los archivos ha recorrido ya un largo camino en el logro de sustanciales mejoras en la instalación de su patrimonio documental. En este campo preventivo son muchos los países que tienen una planificada política para abordar, dentro de sus posibilidades presupuestarias, pero de modo continuado, la progresiva adecuación de los Archivos a las necesidades de una correcta conservación.

Empieza a no ser excepcional el archivo que reúne en su construcción e instalaciones todas las garantías de seguridad que la actual tecnología permite y, prácticamente, no existe profesional que desconozca cuáles son éstas, aunque no siempre con posibilidades de aplicarlas. Podemos hablar ya de un archivo estándar cuyas variaciones nacionales o locales son exclusivamente de carácter formal (24).

En cuanto a la Restauración, resulta evidente que uno de los problemas más serios planteados es la desproporción que existe entre el ritmo del proceso restaurador y el número creciente de documentos que hacen antesala esperando su turno curativo.

En la restauración documental no son, normalmente, válidas exclusivas razones estéticas. El tratamiento curativo sólo debe emprenderse cuando, sin él, los documentos vean gravemente limitada o no puedan desempeñar su función de soporte activo de unos valores culturales, razón primordial de su existencia, y/o estén abocados a una irremediable e inmediata pérdida.

La restauración se ha basado tradicionalmente y aún se basa, en gran medida, en sistemas manuales, en la destreza y habilidad del profesional, al que no puede exigírsele una rapidez de ejecución que comprometa la calidad del trabajo o perjudique al paciente. Estos sistemas continúan siendo irremplazables para piezas de específicas cualidades artísticas, formales o materiales.

Pero la documentación de archivo se caracteriza en general por la normal carencia de valores estéticos, por su unicidad y masificación que la convierten en material ideal para un tratamiento restaurador mecanizado

que no suponga, en modo alguno, menoscabo en la bondad y eficacia de los resultados obtenidos, pero sí un incremento notable del rendimiento, de modo que pueda disminuirse sustancialmente la enorme distancia que, hoy por hoy, media entre lo que se restaura y el cúmulo de documentos que permanecen a la espera de ser tratados.

La primera y más espectacular mecanización fue la aparecida en la década de los años treinta en los archivos norteamericanos: la laminación para el reforzado de los documentos en papel por medio de un material solvente con presión y calor, en prensa estática primero y por laminadora de rodillos, según la invención de William Barrow, después. Buena prueba de la actual difusión del sistema son la docena larga de marcas comerciales existentes, con mínimas variaciones "nacionalistas" entre sí. Al sistema se le van buscando, a lo largo del tiempo transcurrido desde su adopción, complementarias aplicaciones en esta misma línea de acortamiento del proceso restaurador, como es el realizar simultáneamente con la consolidación primitiva, la reintegración de zonas perdidas, cuando ellas existan en el documento tratado.

La laminación mecánica tiene un campo de aplicación específico en el que por el momento resulta insustituible: en todos aquellos casos de total o elevada degradación del papel producida por razones químicas del soporte (acidez), de las tintas que en su acción corrosiva lleguen a serias perforaciones de aquél o de cualquier otra que lo reduzca a extremos de gran friabilidad. Sólo por su medio son, eficaz y rápidamente, recuperables innumerables textos fragmentados, auténticos puzzles nada infrecuentes entre la masa documental de nuestros depósitos.

Es esta búsqueda de nuevas técnicas que agilicen y perfeccionen el proceso de restauración una de las bases de la presente política de las instituciones de archivos. Nuevos sistemas mecanizados compiten ya con el, durante años, exclusivo, de la laminación, reduciendo el empleo de ésta a sus justos límites, a aquellos casos, como antes apuntábamos, que ella sea el único medio eficaz de tratamiento.

Nos referimos concretamente a las máquinas reintegradoras que fundamentan su actividad en el principio de la fabricación del papel partiendo de la pulpa. En su virtud el injerto queda sólidamente unido al resto del documento en papel sin necesidad de ningún adhesivo, sino por recomposición de la cadena molecular, de modo similar a lo que ocurre en cualquier injerto quirúrgico cuando exista suficiente grado de afinidad para que no se produzca rechazo.

La rapidez y limpieza de ejecución le permiten realizar en pocos minutos lo que supondría días de trabajo manual, y el hecho de no utilizar

en su proceso restaurador ningún elemento extraño a la esencia del soporte gráfico y hasta la posibilidad de realizar no sólo la reintegración sino, incluso, casi todo el proceso de restauración que presentan los modelos más sofisticados, explican lo rápido de su difusión y el considerable número de marcas comerciales ya existentes.

Una y otra, laminación y reintegración mecánicas, cuentan con un equipo especialmente fabricado para este fin restaurador y no, como en otros muchos casos, adaptado a estas necesidades; buena prueba del interés que los profesionales de archivo vienen prestando a la conservación de un patrimonio que les ha llevado a la adopción de su propia tecnología.

Esta creciente e incesante mecanización se refleja en la imagen del actual laboratorio de restauración de escasas connotaciones con el viejo taller artesanal, en donde no existía más artífice que la directa manualidad e, igualmente, en la formación profesional del técnico capaz de manejo y entretenimiento de la cada vez más abundante maquinaria.

La mecanización está consiguiendo altos rendimientos cuantitativos sin merma alguna de la calidad, incluso, con frecuencia, potenciada ésta por la propia tecnología. Hay todavía procedimientos manuales insustituibles, hoy por hoy, en el proceso restaurador, sobre todo de los materiales proteínicos (pergamino, piel), aunque recientes experiencias nos hagan confiar en el posible injerto mecánico de estos materiales en fecha no lejana.

El incremento excepcional de la masa documental necesitada de atenciones rápidas, producido en ocasión de imprevistas circunstancias catastróficas, ha sido siempre incentivo para la búsqueda y hallazgo frecuente de nuevos métodos y materiales que permitan afrontar y resolver con inmediatez el cúmulo de problemas conservadores que en tales casos se presentan. El incendio de la biblioteca de Turín de 1904 será motivo para utilizar por vez primera el aldehído fórmico para combatir el desarrollo de la flora microbiana ocasionada por el empleo masivo de agua, la construcción de las primeras cámaras de desecación y humidificación y el montaje de un taller de restauración.

Más recientemente, las inundaciones italianas del Po y del Arno, al tiempo que dieron la medida de la fraternidad mundial, sirvieron para poner a punto equipos y utensilios tales como las cubetas termoestáticas para un más eficaz y rápido lavado, espátulas eléctricas que acortaban el tiempo de adhesión de injertos o cámaras climáticas y de desinfección (utilización del óxido de etileno) que permitieron un tratamiento eficazmente más corto de los documentos siniestrados. Y catástrofes similares de épocas recientes darán nacimiento a los métodos de secado por liofilización

que erradicarán el riesgo de la contaminación fúngica, frecuentemente activa en los materiales mojados.

Los documentos de pergamino o de papel de trapos constituyen un número clausus, aunque amplísimo, en los archivos. Teóricamente, al menos su conservación preventiva y curativa puede llevarse a término.

Panorama muy distinto presenta la conservación del papel obtenido de la madera cuya patología fue sagazmente diagnosticada por William Barrow: acidez, que afecta a la práctica totalidad de los documentos actuales. De poco valen aquí los tratamientos aplicados individualmente o sobre pequeño número cuando todos están aquejados del mismo mal que va a reducir su vida a escasos años. Hay países que tienen en marcha programas de tratamientos masivos para esta documentación, basados en productos químicos, líquidos o gaseosos (Wei'to, DEZ), dirigidos hasta ahora fundamentalmente al tratamiento de libros (Biblioteca del Congreso, Biblioteca Nacional de París, Archivo Nacional de Canadá). La primitiva euforia con que fueron recibidos ha remitido un tanto ante el rendimiento menor de lo esperado, complejidad del proceso, su costo e inseguridad de la eficacia de los tratamientos a largo plazo (25).

Parece claro que sólo los procedimientos reprográficas permitirán la pervivencia del contenido informativo de éstos.

La transferencia de los contenidos textuales a nuevo soporte es, por otra parte, el único modo de conservación previsto para los llamados "nuevos documentos de archivo", objeto de atención monográfica en el último Congreso Internacional de Archivos de París (1988) (26).

Denominación en la que están comprendidos desde la fotografía, ya centenaria, al disco óptico, pasando por los audiovisuales y los documentos informáticos legibles por ordenador.

La conservación de estos nuevos materiales comporta, generalmente, la necesidad de instalaciones con riguroso control ambiental. Aun así la vida augurable a casi todos ellos es efímera. Solamente el periódico traspaso a un nuevo soporte, es decir, la copia, hará sobrevivir la información. Criterios irrenunciables como el respeto a la integridad material, que conforman la responsabilidad restauradora aplicada al documento tradicional, no tienen aquí cabida (27). Poco sitio queda para la conservación curativa (restauración).

El archivero, una vez más, deberá actualizar sus conocimientos para poder seguir desempeñando eficazmente sus ya seculares responsabilidades.

NOTAS

- (1) *Glossary of Basic Archival and Library Conservation Terms*. ICA Handbooks Series, Vol. 4, K. G. Saur Munich 1988.
- (2) José Luis Rodríguez de Diego: *Instrucción para el gobierno del Archivo de Simancas (año 1588)*. Estudio por... Ministerio de Cultura, Dirección General de Bellas Artes y Archivos. Madrid, 1989.
- *Ordenanzas del Archivo General de Indias 1790*, Ed. facsimil. Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas. Consejería de Cultura. Junta de Andalucía, 1986.
- (3) Carmen Crespo. *Los archivos españoles y la Ilustración: El Archivo del Reino de Valencia*. Rev. A. B. y M. LXXII, 1-2, 1964-1965, p. 67-73.
- (4) *Manuel d'Archivistique. Theorie et pratique des Archives publiques en France*. París 1970, p. 296 y 307.
- (5) *Col. Leg.* 32, p. 540-542.
- (6) Carmen Crespo: *Los primeros cien años del Archivo Histórico Nacional (1866-1966)*. Tirada a parte de la Rev. de A, B y M.
- (7) Miguel Bordonau: *La formación profesional de los archiveros españoles*. ARCHIVUM, IV, 1954, P. 1-5.
- (8) Michel Duchein: *Les Bâtiments et Equipements d'Archives*. París Unesco, 1966, p. 84.
- (9) *Reglamento de los Archivos del Estado Español* (Gaceta, 26-XI-1901).
- (10) S. Mueller, J. A. Feith, R. Fruin: *Ordinamento e inventario degli archivi*, Trd. Guiseppe Bonalli, Turín 1980.
- Hilary Jenkinson: *A manual of archive administration including the problems of war archives and archive making*, Oxford 1922.
- Eugenio Casanova: *Archivistica*, 2.ª ed. Siena 1928.
- (11) Carmen Crespo: *El Barrow Research Laboratory*. *Bol. D. G. A. y B.*, XXI, 1972, p. 19-20.
- (12) *Archivum I*, 1951.
- (13) Elio Califano: *Le sauvetage et la restauration du patrimoine archivistique italien sinistré lors des inondations du 4 Novembre*. Rapport. ARCHIVUM XVIII, 1968, p. 115-138.
- (14) Carmen Crespo: *Le rôle du Comité de Conservacion et de Restauration du CIA. Actes de la ving-cinquième Conférence Internationale de la Table Ronde des Archives*. Gardone Riviera 1987. París 1989.
- (15) Carmen Crespo: *Mejoras técnicas en la preservación y reproducción de documentos de archivo* (ARCHIVUM, XXVI, P. 93-103).
- (16) Marie Allen: *Une analyse des donnés. Actes de la vingt-cinquième Conférence Internationale de la Table Ronde des Archives*. Gardone Riviera, 1987, París 1989.
- (17) *I Congreso Iberoamericano y Filipino de Archivos, Bibliotecas y Propiedad Intelectual* (3 vol.), Madrid 1952.
- (18) *Cursos de formación técnica de archiveros, bibliotecarios y arqueólogos*. *Bol. D. G. A. y B.*, 36, 1956, p. 83-89.
- (19) *Para la actividad del Centro desde su creación hasta 1979*, V. *Centro Nacional de Restauración de Libros y Documentos*, vol. 0,1 y 2, 1976, 1977, 1979.
- (20) Carmen Crespo: *México, Reorganización de las estructuras archivísticas: a) Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (ENBA); b) Archivo General de la Nación*. N.º de serie: 3113/RNO. RD/DBA. Unesco. París 1974.

Norma de Goes Monteiro: *Uma reflexão sobre a formação de profissional de arquivos: o caso brasileiro*. ALA, 1, 1987, p. 64-67.

Francisco Camargo Vega: *Capacitación archivística para la Administración Pública Mexicana*. Archivo General de la Nación. AZA, 5, 1988, p. 31-44.

(21) Aurelio Tanodi: *Semblanza de Aurelio Tanodi*.

Elio Lodolini: *La formación profesional y las Escuelas de Archivística*.

(Archivos y archivistas: Homenaje a Aurelio Tanodi: Organización de los Estados Americanos. Washington D. C. 1987.)

(22) Carmen Crespo: *Establecimiento de un Centro de formación en técnicas de restauración y reprografía en la Escuela de Archiveros*. Universidad de Córdoba (FMR/PGI/81/116 E). UNESCO. París 1981.

(23) Vicenta Cortés: *Diez años de cooperación archivística iberoamericana*. Ed. Instituto de Cultura Hispánica. Madrid 1985.

(24) *La Conservación des Archives. Bâtiments et sécurité. Colloque International di Vienne*. 1985. Paris, Archives Nationales, 1988.

(25) *Conference on Book and Paper Conservation*. Budapest, 4-8, sept. 1990.

(26) *XI Congreso Internacional de Archivos. Los nuevos documentos de archivos*, París 1988.

(27) "El archivero debe hacer ver al técnico en restauración que todos los elementos físicos que integran el documento, desde el más importante al de menos valor son testimonio de su genuinidad y, por lo tanto, deben ser respetador al máximo". Hilary Jenkinson: *The principles and practice of Archive repair in England*. ARCHIVUM II-1952.

LA FORMATION DES ARCHIVISTES PROFESSIONNELS

CHARLES KECSKEMETI

Director Ejecutivo del Consejo Internacional de Archivos.



1. L'IDENTITE DE LA PROFESSION D'ARCHIVISTE.

Dans un très grand nombre de pays les archives et les archivistes n'ont pas une identité solidement établie et reconnue par tous. Archives et archivistes se trouvent intégrés dans l'aire des bibliothèques.

L'extension de la responsabilité des bibliothèques et des bibliothécaires au domaine des archives a pour conséquences:

— que les fonds d'archives sont pris en charge et conservés par des bibliothèques;

— que les services d'archives sont placés sous l'autorité de bibliothèques et

— que la formation en bibliothéconomie est considérée comme suffisante voire comme nécessaire pour exercer des fonctions d'archiviste.

La fusion des deux domaines amène partout où on la pratique des résultats déplaisants parfois désastreux:

— les archives historiques étant coupées des archives courantes tris, éliminations, versements ne peuvent s'effectuer normalement;

— le traitement des documents pris en charge se fait n'importe comment, on catalogue des pièces au lieu de décrire des ensembles on organise des séries factices au lieu de procéder à des classements respectant la provenance et la structure des fonds;

Les archives de bien des pays ont ainsi subi des dégâts spectaculaires. Comme aucune enquête internationale n'a été effectuée jusqu'à présent pour établir la liste des fonds destructurés et mal décrits, il serait discourtois de citer des cas spécifiques. Il faut cependant souligner que ces opérations regrettables interviennent dans les pays où l'existence même de la profession d'archiviste est contestée.

L'absorption par le domaine des bibliothèques n'est pas le seul problème d'identité auquel les archivistes se trouvent confrontés. Des questions bien que différentes de nature se posent à propos de la recherche historique. Dans les pays où ils passent par une formation universitaire d'historien, les archivistes sont fortement attirés par des travaux de

recherche et de publication, nettement plus appréciés que l'exercice des fonctions archivistiques.

Un troisième problème d'identité, bien plus dramatique que les deux précédents a surgi plus récemment à la suite de la généralisation des techniques informatiques et les changements qu'elles ont amenés en matière de création des documents et de stockage, de traitement et de transmission de l'information. Cette révolution globale affectant aussi bien l'environnement que le contenu des archives, a remis en cause le concept même et l'existence d'une profession archivistique distincte de la gestion de l'information.

Enfin, une tendance contraire a apparu tout dernièrement dans certains pays où l'Etat joue, traditionnellement, un rôle éminent dans la préservation du patrimoine culturel comprenant, les monuments, les musées et les archives. La profession d'archiviste s'y trouve intégrée dans un corps plus vaste de conservateurs du patrimoine.

Lors du choix de la méthode qui sera suivie pour la formation des archivistes, on doit tenir compte des problèmes et des défis que je viens d'évoquer.

2. CONTENU DU PROGRAMME DE L'ENSEGNEMENT.

2.1 L'objectif de la formation archivistique.

Lorsqu'on élabore un programme de formation, décide de son niveau et de son insertion dans l'environnement universitaire, on s'interroge d'abord sur le contenu des enseignements à dispenser: que doit savoir un archiviste qui débute dans la profession, quelle préparation lui donner pour qu'il/elle sache faire face d'emblée à des responsabilités professionnelles?

Les connaissances théoriques à acquérir engloberont une vaste gamme de disciplines nécessaires

i/ pour comprendre, trier, classer et décrire les documents textuels (écrits ou informatiques) et audio-visuels;

ii/ pour identifier la provenance et pour comprendre les systèmes de création et d'organisation des documents, et éventuellement, procéder à la reconstitution de la structure d'origine des fonds d'archives;

iii/ pour assurer la liaison avec les administrations ou pour y occuper des postes d'archiviste, pour organiser le tri, l'élimination et le versement des documents;

iv/ pour préserver les fonds et collections se trouvant dans les archives et apporter le concours des institutions d'archives à la protection des archives non publiques;

v/ pour servir tous les utilisateurs des documents, chercheurs, étudiants, généalogistes, administrateurs ou journalistes;

vi/ pour faire connaître au grand public le contenu des archives au moyen de l'organisation d'expositions et de services éducatifs, et

vii/ par dessus tout, pour observer les lois et règlements qui s'appliquent à la prise en charge, au tri, au traitement et à la communication des documents.

Aucun des sept points ci-dessus ne correspond à une discipline scientifique déterminée, tous exigent une combinaison de connaissances historiques, administratives, juridiques et techniques.

Pour que les futurs professionnels soient à même de faire face aux tâches qui les attendent, le programme des enseignements s'articulera autour de trois composantes principales: l'archivistique et les disciplines voisines, des disciplines historiques et les sciences auxiliaires.

Mon propos ne consiste pas à esquisser le contenu d'un programme de formation d'archivistes. J'aimerais cependant formuler quelques remarques au sujet de ces trois composantes.

2.2 Archivistique et disciplines voisines.

2.2.1 Le mode de penser archivistique.

Au cours des dix ou quinze dernières années, il est devenu évident

i/ qu'en début de carrière (ou, d'ailleurs, plus tard), aucun archiviste ne peut maîtriser l'ensemble du champ professionnel allant des chancelleries médiévales au courrier électronique;

ii/ que pour fonctionner normalement le système d'archives d'un pays moyen aura besoin à la fois de généralistes (archivistes locaux et provinciaux, inspecteurs, planificateurs etc.) et de *spécialistes* (en études médiévales, archives informatiques, gestion et affaires juridiques, préservation physique des archives etc.) et

iii/ qu'en raison de l'évolution constante de l'environnement administratif et de l'environnement technologique, les connaissances acquises lors de la formation initiale ne suffiront pas pendant le déroulement de toute une carrière professionnelle.

Il s'ensuit, que l'enseignement de l'archivistique aura, pour objectif essentiel, d'assurer que les professionnels participent de la même culture et appliquent les mêmes méthodes, conditions indispensables du bon fonctionnement d'un système d'archives.

Le tri, l'élimination et l'échantillonnage suivront des règles identiques et seront coordonnés à l'échelle nationale, les archivistes seront préparés à une certaine mobilité et les recherches se feront dans les mêmes conditions partout dans le pays.

Le concept central de la théorie et de la pratique de l'archivistique est celui du fonds, ensemble de documents créé par le fonctionnement d'une institution ou d'une organisation. Le document individuel sorti de son contexte naturel, quel qu'en soit par ailleurs le prestige que lui confère son âge, son contenu, ou l'écriture qui y figure, ne constitue pas une entité pour des opérations archivistiques si ce n'est pour la restauration en cas de détérioration physique.

Cela signifie que l'enseignement de l'archivistique ne se borne pas à transmettre des connaissances. Il vise d'abord à éduquer l'esprit, à inculquer un *mode de penser* fondé sur des *corrélations* (corrélations entre documents faisant partie du même fonds, corrélations entre institutions faisant partie du même système administratif) et sur la *dimension temps* (les archives sont le produit et la preuve de la continuité historique).

Dans le programme d'enseignement d'une école d'archives, la composite *disciplines archivistiques* sera la plus universelle. En effet, le traitement des archives suit les mêmes principes quels que soit l'environnement culturel ou le système administratif et les archives ont partout comme devoir premier d'observer et d'appliquer les textes législatifs et réglementaires relatifs aux archives.

2.2.2 Nouvelles technologie informatique.

Les études sur les conséquences de l'apparition des ordinateurs et sur les applications de l'informatique dans le domaine des archives avaient commencé dès les années 1960. Il faudra cependant attendre jusqu'à la révolution de la micro-informatique des années 1980 pour que commence l'informatisation des archives à l'échelle mondiale.

Dans le nouvel univers informatisé, le programme traditionnel de l'enseignement de l'archivistique ne suffit plus. Il faut le compléter en y intégrant une initiation générale à l'informatique et, au moins, quatre thèmes de l'informatique archivistique:

i/ les techniques de gestion informatiques (statistiques de recherche, gestion des centres de préarchivage, gestion de l'espace magasin etc.);

ii/ l'organisation de bases de données archivistiques (inventaire informatique);

iii/ les nouveaux supports de l'information;

iv/ la gestion, la préservation et le traitement des documents électroniques.

Nous ne sommes pas en mesure de prévoir tous les effets des technologies électroniques sur les concepts et la théorie archivistiques. Quelques faits sont cependant d'ores et déjà acquis. L'utilisation des ordinateurs impose une nouvelle approche aux problèmes de terminologie et exige une normalisation autrement rigoureuse que les règlements antérieurs. Les élèves des écoles d'archives doivent également comprendre les implications juridiques de la fin du monopole du document-papier.

2.3 Disciplines historiques.

Si l'enseignement de l'histoire ne fait pas normalement partie du programme de formation des archivistes, les études historiques offrent la préparation intellectuelle la plus efficace pour entrer dans une école d'archives. Dans la plupart des pays européens, les archivistes de l'Etat ont une formation universitaire en histoire). La composante disciplines historiques du programme de formation sera réservée a des thèmes spécialisés liés au travail de l'archiviste.

Parmi les disciplines à enseigner, celle qui exige le plus de temps est l'histoire des institutions, les autres cours portant sur la géographie historique, la bibliographie historique, la chronologie, la statistique historique etc.

Le cadre conceptuel de la composante disciplines historiques sera le même dans toutes les écoles d'archives, mais le contenu de l'enseignement dépendra nécessairement de l'histoire nationale.

La géographie historique et l'histoire du droit sont des disciplines universitaires bien établies, les écoles d'archives trouveront des enseignants sans difficulté. La situation n'est pas la même en ce qui concerne l'histoire des institutions structure et compétences des administrations centrales, régionales et locales, système judiciaire, notariat, institutions religieuses etc. Si l'université ne dispose pas de spécialiste dans le domaine, il appartiendra

aux Archives nationales d'assurer l'enseignement de l'histoire des institutions.

2.4 Sciences auxiliaires.

A première vue, l'objet de l'apprentissage des sciences auxiliaires est le document. Les archivistes doivent apprendre la *paléographie* pour lire les anciens manuscrits, la *diplomatique* pour établir l'origine et juger de l'authenticité des documents, la *sigillographie*, l'*histoire du papier* et la *filigranologie*, bref toutes les disciplines nécessaires à comprendre les documents et à en déterminer la valeur en tant que source historique, qu'il s'agisse de documents conservés dans les archives publiques ou appartenant à des particuliers. La pièce constitue donc l'objet de l'examen critique fondé sur des connaissances paléographiques, diplomatiques, sigillographiques etc.

Cependant, ces disciplines elles-mêmes résultent de l'étude scientifique des ensembles documentaires pré-modernes ; l'analyse critique d'un document signifie qu'on le compare, qu'on le met en corrélation avec d'autres documents de la même période, de la même provenance ou d'une origine institutionnelle similaire. Le mode de penser archivistique privilégiant les ensembles s'applique également aux sciences auxiliaires.

3. LES PROGRAMMES DE FORMATION.

La plupart des études et articles concernant la formation professionnelle des archivistes sont *descriptifs*: les programmes des enseignements et de formation pratique sont présentés, ils font rarement l'objet de commentaires critiques. L'absence de littérature polémique est d'autant plus étrange, que les enseignements offerts par les différentes écoles, et les exigences en matière de formation dans les différents pays sont fort dissemblables.

Les opinions divergent sur tout, certains allant jusqu'à contester l'idée même d'une formation archivistique organisée et ceux qui en approuvent le principe seront en désaccord sur des questions aussi importantes que le niveau, le contenu et la durée de la formation à dispenser.

L'absence de débats trans-frontières, combinée avec le poids des traditions locales a eu pour résultat que la profession ne bénéficie pas d'un

statut universitaire généralement reconnu et qu'il y a un certain flou en ce qui concerne la qualification universitaire requise pour devenir archiviste professionnel.

Ces dernières années, aux Etats-Unis et au Royaume-Uni, deux pays où l'accès au métier d'archiviste n'est ni lié à une qualification universitaire précise ni soumis à une réglementation administrative, les associations professionnelles ont introduit des procédures de cooptation. Au lieu d'un diplôme universitaire ou d'un certificat professionnel délivré par l'autorité publique, les associations sont censées reconnaître et enregistrer les archivistes professionnels.

Si à cette procédure de cooptation s'ajoutait à un diplôme universitaire ou un certificat post-universitaire d'archivistique, elle contribuerait vraisemblablement à améliorer l'image et, plus important encore, stimuler les ambitions intellectuelles de la profession.

Mais *substituer* la cooptation à un titre (parce que ni l'université ni l'Etat n'entendent reconnaître l'identité de la profession) ne présente aucun sens pour les pays qui ont une tradition archivistique établie et un corps professionnel bien formé.

Il faut dire avec force que la profession d'archiviste fait partie de la communauté des professions universitaires. Un diplôme universitaire de niveau maîtrise ou un diplôme post-universitaire délivré par une école professionnelle sont des solutions également acceptables.

Du fait que les archives sont les produits directs immédiats de l'histoire qui se fait, leur structure et leur volume, de même que les types de documents qu'elles contiennent varient nécessairement selon les pays.

Il est par conséquent normal que les programmes des enseignements varient eux aussi d'un pays à l'autre, pour autant qu'il s'agisse de transmettre des connaissances spécifiques nécessaires au traitement (tri, classement, description etc.) des documents créés dans un environnement administratif donné, conformément à des règles et traditions spécifiques. Dans ces conditions, il n'est guère possible de formuler un curriculum de validité universelle. Chaque programme devra être élaboré individuellement.

Tous les programmes devront cependant observer certaines règles. Ainsi, la durée des enseignements (séminaires et travaux dirigés compris) ne sera pas inférieure à 600/700 heures, et le programme sera équilibré qu'il s'agisse de la répartition du temps entre disciplines archivistiques et autres ou entre études théoriques et formation pratiques.

4. STRUCTURE DES PROGRAMMES ET ORGANISATION DE LA FORMATION.

Le programme de formation au niveau maîtrise ou post-universitaire aura normalement une durée d'environ 800 à 1000 heures, cours magistraux, séminaires et travaux dirigés compris.

La répartition schématique du temps entre composantes donnerait

i/ 200 à 250 heures pour les leçons et séminaires d'archivistique (y compris les disciplines voisines);

ii/ 250 à 350 heures pour les travaux pratiques archivistiques;

iii/ 200 à 250 heures pour les leçons et séminaires des disciplines historiques;

iv/ 50 à 300 heures pour les leçons, séminaires et travaux dirigés de sciences auxiliaires.

Seuls deux des éléments du programme appellent des commentaires: les sciences auxiliaires et la formation pratique.

La part des sciences auxiliaires dépendra de la masse de documents anciens dont la lecture et l'analyse exigent des connaissances et une expertise particulières. Les archives de la plupart des pays européens conservent en très grand nombre des documents antérieurs au 18^e siècle, établis, expédiés, copiés et validés selon des règles bien définies, écrits souvent en des langues qui ne sont plus utilisées aujourd'hui par les administrations du pays, et que seuls peuvent lire ceux qui ont appris les anciennes écritures. Dans ces pays, l'apprentissage des sciences auxiliaires exigera des centaines d'heures. Par contre, dans les pays où l'accumulation des archives n'a commencé qu'au 19^e siècle ou au 20^e siècle, les archivistes n'ont besoin que d'une *introduction* aux sciences auxiliaires pour qu'ils soient à même de comprendre les préoccupations et la méthodologie de leurs collègues qui ont la responsabilité de fonds anciens.

Bien qu'elle ait un caractère scientifique et que son exercice exige une haute qualification intellectuelle, la profession d'archiviste n'en reste pas moins essentiellement pratique. Le tri, le classement, la description de même que la préservation et la communication des documents constituent des opérations à la fois intellectuelles et matérielles, pratiques.

Apprendre la théorie archivistique sans apprendre en même temps l'application des connaissances acquises n'a guère de sens. L'enseignement offert par des écoles implantées dans des universités sera d'une valeur douteuse si le programme ne comprend pas une formation pratique

effective organisée dans une institution d'archives qui fonctionne bien, et doté d'un personnel hautement qualifié.

Les écoles professionnelles post-universitaires établies au sein d'institutions d'archives ou en étroite liaison avec elles, comme celles d'Allemagne et des Pays-Bas, offrent des avantages significatifs : coût minimum, combinaison de la théorie avec la pratique, admission réservée aux candidats déjà diplômés et employés par des archives*.

La formation post-universitaire peut se dérouler en l'espace de 12 à 18 mois, l'école étant ouverte à des élèves payés par leurs employeurs et diplômés dans un domaine proche des archives (histoire, bibliothéconomie, science politique etc.). Que le cours soit organisé au sein d'une université ou dans une institution d'archives, il doit être sanctionné par un titre (diplôme ou certificat) de validité nationale.

Ces faits et éléments chiffrés signifient, que la plupart des cours d'archivistique offerts par un nombre croissant d'universités (semestres d'été, cours optionnels complémentaires d'écoles de bibliothéconomie etc.) aussi utiles qu'ils soient pour faire mieux connaître les archives, ne permettent guère de former de véritables professionnels.

5. PLANIFICATION.

Qu'elle soit financée par les élèves, par leurs employeurs ou par l'Etat, la formation professionnelle est coûteuse. Il est cependant possible de maintenir le coût à un niveau supportable et raisonnable.

La première condition est évidente: la durée de la période de formation ne doit pas dépasser le minimum indispensable permettant de dispenser les enseignements programmés.

La deuxième condition est tout aussi importante: le nombre des élèves ne doit pas dépasser la capacité d'absorption du marché du travail.

Cette deuxième condition est automatiquement observée par les écoles qui n'admettent que des élèves déjà employés par un service ou une institution d'archives public ou privé.

Au delà de ces conditions liées à l'organisation et au fonctionnement des écoles, le rapport coût-bénéfice de la formation archivistique dépend du

* Ces deux écoles ont la particularité d'offrir, à côté du cours post-universitaire un cours de formation de niveau intermédiaire.

statut de la profession et du rapport entre les salaires offerts aux archivistes et ceux que perçoivent les autres fonctionnaires de formation universitaire et professionnelle de niveau comparable.

Si les salaires sont trop bas, les archivistes seront attirés par des carrières mieux rémunérées et tôt ou tard les plus capables d'entre eux quitteront certainement la profession.

Une formation archivistique d'un coût social acceptable exige une planification précise, conçue et mise en oeuvre en coopération par les instances compétentes en matière d'éducation supérieure, de budget, de statut et de recrutement des fonctionnaires et, bien entendu, d'archives et d'information dans un sens plus large.

En conclusion, la planification et l'organisation de la formation des archivistes soulèvent de nombreuses questions complexes. L'expérience du CIA montre que la coopération internationale entre institutions d'archives, centres de formation, entre enseignants et archivistes professionnels peut contribuer à la résoudre.

EL DOCUMENTO INDIANO: PERSPECTIVAS
ARCHIVÍSTICAS Y DIPLOMÁTICAS.

ANTONIA HEREDIA HERRERA
Directora del Archivo de la Diputación Provincial de Sevilla.



Decir documento indiano es algo, en principio, que reviste una amplitud considerable e, incluso, una buena dosis de ambigüedad. Vamos a analizar ambos términos, documento e indiano, para empezar centrando el tema:

Documento es un término genérico que no es otra cosa, en sentido muy general —como la mayoría de vosotros sabéis—, que un soporte que tiene registrada información.

Es preciso, desde nuestro punto de vista, restringir esa amplitud refiriéndonos sólo a los documentos producidos o recibidos por instituciones durante el ejercicio de sus funciones para conseguir los objetivos para las que fueron creadas. Es decir, los que nosotros consideramos *documentos de archivo*.

Las cualidades y circunstancias que van a caracterizar a todos los documentos de archivo (origen jurisdiccional, carácter seriado, condición de únicos y objetividad) los van a distinguir, por ejemplo, de esos otros documentos que son los libros y carecen de esas notas, por cuanto no son productos de una gestión, sino obras de creación, responden a un acto voluntario de un autor y no son únicos sino múltiples. De los documentos de archivo, se dice y se reconoce, que son los que más fielmente reproducen un hecho, sin tergiversación de la realidad.

Estos documentos de archivo serán tanto los documentos estrictamente jurídicos que engendran derechos y obligaciones, como los que ampliamente llamamos administrativos y de trámite. Entre los primeros: un testamento, una fe notarial, una disposición real; entre los segundos una carta, una petición, un memorial, una consulta.

En cuanto al calificativo de *indiano* hay que entender que el término los ciñe a los originales, despachados o recibidos, por las instituciones creadas para la administración y gobierno de las Indias, tanto en la península como en Ultramar.

Documentos indianos, serán, pues, los producidos en la península por el Consejo de Indias, las Secretarías del Despacho para Indias, el Ministerio de Ultramar, la Casa de la Contratación, el Consulado de cargadores a Indias; y en Ultramar, los Virreynatos, las Audiencias, las Gobernaciones, los Corregimientos, los Cabildos, los Juzgados de bienes de difuntos, las Cajas Reales y todas las instituciones eclesiásticas instaladas allá. Son también

documentos indianos los despachados por el rey, directa o a través de dichas instituciones, sobre cualquier cuestión indiana y los de personas particulares residentes en las Indias.

Su campo, así entendido, no es exactamente el geográfico o territorial, por cuanto se extiende más acá de los nuevos reinos. Su ámbito es jurisdiccional, es decir el del ejercicio de las competencias de la corona de Castilla sobre aquellas nuevas provincias incorporadas. En España, el documento indiano convivirá con el castellano. No será documento indiano una escritura de poder otorgada ante un escribano de Sevilla por una persona que vaya a pasar a Indias, ni un testamento de un cargador a Indias que encontremos entre los protocolos notariales de Cádiz, ni los pleitos de personas que tuvieron que ver con indios y fueron juzgados y sentenciados en la Chancillería de Granada, en virtud de sus competencias específicas. Sí entrarán dentro del concepto de indiano, las Bulas pontificias a las que había de darse el *pase regio*, por cuanto que fueron recibidos preceptivamente por el Consejo e iban destinadas a un obispo y arzobispo presentado por la Corona a la Santa Sede para el ejercicio de su misión. Esto no impide que desde los intereses de los historiadores, aquéllos y otros documentos sean documentos o fuentes para la Historia de América.

Los documentos indianos no son sólo los conservados hoy en el Archivo General de Indias, aunque ese depósito represente el mayor porcentaje de concentración de todo el conjunto. Lo son también los conservados en los archivos de las instituciones indianas de aquí o de allá, y los depositados en los archivos Generales o Nacionales de las actuales Repúblicas Hispanoamericanas, como los de México, Brasil, Lima, Caracas, Guatemala o Cuba y constituyen en casi todos ellos una "Sección" —entre comillas— Colonial, diferenciada de los fondos de la República.

Existe, junto a la concreción institucional, también una limitación cronológica determinada por la vigencia de las instituciones a que nos hemos referido. De aquí que los llamemos, conscientemente, "documentos indianos" y no "americanistas" que sobrepasarían los límites del XIX y se extenderían a zonas geográficas no integradas en las Indias.

Por lo tanto podemos, por una parte, concluir que el concepto de documento indiano es para los archiveros, tanto en su ámbito como en su limitación cronológica, menos amplio que para el investigador de la Historia de América.

Vamos inmediatamente a adentrarnos en sus características como tales, pero antes voy a referirme a un artículo de las Ordenanzas del Consejo de Indias de 1571 que responde al principio que informa la mentalidad de la monarquía respecto de las Indias:

“y porque siendo de vna corona los reynos de Castilla y las Indias, las leyes y manera de gobierno de los vnos y de los otros deve ser lo más semejante y conforme que ser pueda, los del Nuestro Consejo en las leyes y establecimientos que para aquellos estados ordenaren, procuren de reducir la forma y manera de gobierno dellos al estilo y orden con que son regidos y gobernados los reynos de Castilla y León en quanto tuviere lugar”.

Se va a producir, como muy bien saben los historiadores, un trasplante de instituciones y de estilo, y el documento y su procedimiento no quedaran al margen de este planteamiento.

Conviene que —como archiveros— no perdamos de vista que documento indiano es no sólo el documento singular y dispositivo, sino que también lo son los expedientes tramitados como testimonio de la diversidad de actuación para aquellos territorios, dentro de los límites cronológicos e institucionales de los que hemos hablado. Documentos indianos serán los expedientes de confirmación de encomiendas, los expedientes de confirmación de oficios vendibles y renunciables, los expedientes de fianzas, los de visitas de naos, los de registro de mercancías, las residencias, las visitas eclesiásticas, las relaciones juradas de cuentas, etc.

El documento indiano, de entrada, no va a revestir características aparentes, diferentes de las del documento castellano de la época. Encontraremos Reales Provisiones, Reales Cédulas, Reales Decretos, Reales Ordenes, Mandamientos, consultas, cartas, testamentos, tomas de posesión o testimonios de autos específicos. Por eso quizá a los Diplomatas la distinción de indiano no revista una necesidad excesiva por cuanto los aspectos formales de los documentos van a ser semejantes a los de la Cancillería castellana.

Las notas, a simple vista diferentes ya que no distintivas, en cuanto a lo esencial, serán los nombres propios de lugares no habituales en la península, incluso nombres propios indígenas: Tenochtitlan, Chapultepeque, Oaxaca, Xalapa, Taxco, Tlaxcala, Yaguarsongo, Istlabaca, Cotopaxi, etc.

Pero hay algo que sí podemos señalar como una circunstancia constante que va a incidir en la producción documental: la distancia.

El factor de la *lejanía* marcará la gestión indiana, lo que hoy llamaríamos el procedimiento administrativo. La distancia, en efecto, exigirá de la corona unos medios de garantías y de control que se traducirán en sus documentos.

De este hecho se van a derivar:

- la existencia frecuente de *originales múltiples*
- abundancia de delegaciones para llevar a cabo determinadas actuaciones en nombre de otro: *los poderes*
- la multitud de documentos expresivos del cumplimiento de compromisos entre los particulares y la corona, me refiero a *las fianzas*
- la multiplicación de testimonios de control sobre los súbditos y sobre los gobernantes a través de *las visitas* y *las residencias*
- la proliferación de *Cartas*, al convertirse éstas en el vehículo habitual y necesario de comunicación entre las dos orillas —amén del uso, con mayor habitualidad que en Castilla, de documento poco frecuentes como los *pliegos de providencia* o *de mortaja*.

La novedad no estará en los documentos en sí, cuyos modelos ya existían. Lo singular, ahora, será su multiplicación en razón de esa lejanía.

Algunas palabras sobre cada uno de estos grupos.

Los denominados *originales múltiples* afectan al procedimiento y a cualquier tipo de documento. No son copias, son documentos idénticos que utilizan dos o más vías de remisión con el propósito de que, ante los riesgos de la travesía, un ejemplar al menos llegara a su destino. La regulación sobre estos originales múltiples que alcanzaron hasta el número de siete en su expedición, en ocasiones de guerra o de peligro cierto, está recogida en la Recopilación de Leyes de Indias. Las cartas y los despachos del rey y de sus ministros fueron los más afectados y en cuanto a las vías de remisión: las flotas, "los avisos" y los correos marítimos. La institucionalización muy temprana de los denominados "segundos avisos" para enviar duplicados los despachos reales remitidos en un primer aviso, no hace sino reconocer la generalización de esta práctica.

En cuanto a las *fianzas* fueron el testimonio de las exigencias para garantizar, como he dicho, el cumplimiento de compromisos adquiridos por los particulares con la corona. Dieron fianzas los maestros, los soldados, los escribanos públicos, los maridos obligándose a volver.

Quizá estas últimas fueron exigidas más por las esposas que por la propia administración.

Por lo que se refiere a las *visitas*, iniciadas no sólo por autoridades seculares sino eclesiásticas para controlar la inmensidad de aquellos territorios, y los *juicios de residencia* sobre la actuación de cualquier cargo público para dar cuenta de su gestión, fueron tan habituales los unos como

los otros, y representan la manifestación más genuina de ese control necesario a tan larga distancia.

Pero la multiplicación afectó sobre todo a las *cartas*. En un mundo donde la comunicación estaba sujeta a las irregularidades y peligros de la navegación, donde no existía el telégrafo, el teléfono, el telefax, ni el viodetex, para poner en contacto a dos mundos tan distantes la importancia de las cartas está reconocida por la atención que la Recopilación les dedica (tit. XVI, libro III). Se reglamentó sobre ellas hasta la anchura de sus márgenes, su contenido, estructuración e incluso la forma de expresión. Así, se dice, respecto de esto último, en una de los artículos:

“procurando que el estilo sea breve, claro, substancial y decente sin generalidades y usando de las palabras que con más propiedad puedan dar a entender la intención de quien las escribe”.

Una última referencia al *pliego de providencia o de mortaja*, también resultado de la lejanía.

No era más que un nombramiento para un virrey en forma de Real Provisión. Lo curioso son las circunstancias que rodeaban su expedición. Era un título despachado con anterioridad y en previsión, antes de producirse una vacante en un virreinato, con el fin de evitar la interinidad preceptiva de la Audiencia que sustituía al virrey en caso de fallecimiento o abandono del puesto. La Provisión que designaba al sucesor era secreta, iba cerrada, no podía abrirse hasta tanto se produjera la vacante y en caso de no ser utilizada, destruirse o devolverse.

Fue, pues, la distancia la que determinó este documento para remediar una situación incómoda y de tránsito: esa interinidad que solía alargarse y no era deseada por el monarca o el Consejo de Indias.

La distancia va a tener otras consecuencias en el proceso documental y en su difusión: alargamiento en el primer caso y retraso en el segundo. Alargamiento que se traduce, incluso, en la falta de conclusión de algunos expedientes que precisaron recorrer más de una vez y en direcciones contrarias el espacio que separaba los lugares de ubicación de las instituciones continentales y peninsulares. Existe una serie en los fondos de las Audiencias indianas cuya denominación es significativa al respecto, “expedientes pendientes de informe”. Su proceso administrativo iniciado en Indias y dirigido al Consejo, requirió una devolución al lugar de iniciación para la incorporación de nuevos datos con informes y documentos aclaratorios, pero que, al no ser completos quedaron pendientes sin resolver.

Retraso por cuanto que la difusión de la información contenida en esos documentos estuvo sujeta a los medios habituales del transporte: flotas, armadas, galeones cuya irregularidad y demora fueron habituales y cuando se arbitraron medios específicos, como los "avisos" y más tarde los correos marítimos, nunca resolvieron satisfactoriamente la comunicación.

Con todo lo dicho, quizá a alguno le quepa preguntarse si tiene sentido hablar de documento indiano. Mi respuesta es afirmativa, desde el momento que las instituciones productoras estaban perfectamente definidas y delimitadas. El origen situado en esas instituciones, tanto las ultramarinas como las peninsulares, y el tiempo referido a la acción española en América puedan marcar las coordenadas para el documento indiano.

Admitida su realidad, hemos de considerar su diversidad. No todos los documentos fueron iguales, ni en cuanto a su contenido, ni en cuanto a su aspecto externo, ni en cuanto a su estructura interna.

En todos ellos existe:

—un *formato externo* que afecta al tamaño (folio, página), al soporte (pergamino o papel) a aspectos distintivos que se constatan a simple vista: márgenes, letras iniciales, forma de los signos de validación que nos permiten apreciarlos nada más contemplarlos.

—unos *formularios* que ofrecen una doble dimensión que tiene que ver con la estructura interna. En primer lugar, una especie de andamiaje formulístico que, al repetirse, nos ayuda a ir identificando la diversidad tipológica diplomática. Está constituido por un conjunto de cláusulas estereotipadas e incluso solemnes que responden a unas formulas que se copian de unos a otros y pueden ser considerados como al primer antecedente de normalización documental, hasta el punto que a ellos habremos de recurrir cuando hoy intentemos un programa de informatización. Atendiendo a esta estructuración interna tendremos: las Reales Provisiones, las Reales Cédulas, los Mandamientos, las Consultas. La información más inmediata que ofrecen alude al autor e incluso al destinatario, pero no apuntan a datos referidos al contenido, a la materia o asuntos sobre los que tratan.

En segundo lugar, la otra dimensión de la estructura interna está apoyada también en fórmulas jurídicas o administrativas que apuntan a un contenido general similar y repetitivo.

De la suma de ambas obtendremos el concepto de *tipología documental* para el archivero de la que hablaremos más adelante.

— Una *información concreta* a partir de los datos precisos contenidos en cada documento y que difícilmente puede obtenerse sino después de la lectura y análisis.

Así, pues, ante una Real Provisión podemos comprobar la composición y distribución de su texto, la existencia de signos de validación escritos y de aposición externa, como el sello de placa. En cuanto a su formulario desentrañaremos la intitulación, la dirección, la salutación, el preámbulo o motivación, el dispositivo, las cláusulas finales, la validación, el registro etc. que nos apuntarán al autor, al destinatario y a la vinculación institucional, comprobando sucesivamente la similitud de las Reales Provisiones, a efectos formales. La diferencia vendrá a partir del contenido, ya que difícilmente ofrecerá igual información la Real Provisión que trasmite el nombramiento de un Virrey, que la que es vehículo para las ejecutoriales de un obispo, o la que formaliza la ejecutoria de un pleito.

La variedad de tipos documentales necesariamente afecta a su denominación específica que también será doble en virtud de esa doble formulación, formal y de contenido. La primera que afectará a la tipología diplomática es más amplia, mientras que la segunda o jurídico/administrativa ciñe, concreta más, hasta el punto que las Reales Provisiones serán el instrumento de transmisión de muchos y variados asuntos, identificados con nombramientos, con concesiones de naturalezas, presentación de dignidades eclesiásticas, ordenanzas, legitimaciones, venías, etc. Igual ocurre con la Real Cédula que podrá ser medio para testimoniar una compulsoria, una licencia, una guía o una conducta.

Así las cosas, la terminología diplomática no nos servirá para identificar el contenido que no vendrá sino de la denominación administrativa o jurídica.

Cobra así una importancia decisiva la precisión de los nombres aplicados a los documentos a la hora de su descripción.

Desde esta perspectiva archivística hablar de tipología documental hemos de plantearnosla como la suma o superposición de esa doble tipología.

Al hacer una clasificación de los documentos indianos podremos partir de varios puntos de vista que no serán diferentes de los aplicados a otros ámbitos documentales. De la condición de los autores tendremos documentos públicos o privados, seculares o eclesiásticos. La especificidad vendrá de las instituciones que los producen que afectará más al contenido que a los aspectos formales o diplomáticos: tendremos documentos propios de la Casa de la Contratación, como los expedientes de visitas de navíos, los

exámenes de pilotos o los registros de mercancías; documentos propios del Consejo de Indias, como las consultas o de la Secretaría del Despacho de Indias, como las Reales Órdenes.

En esta línea no podemos olvidar que desde los aspectos diplomáticos existen documentos exclusivos y otros que no gozan de dicha exclusividad. En el primer caso están las Reales Cédulas en relación con la persona del rey, no así las Reales Provisiones que aunque en su mayoría son despachadas por el monarca, las hay formalizadas a través de otros organismos colegiados, como las Audiencias o la Contaduría General. El uso de los mandamientos es muy amplio y pueden ser despachados por cualquier autoridad delegada. Mucho más limitado será el uso de la consulta, vinculado sin embargo no sólo al Consejo de Indias, sino a cualquier otro Consejo de los Austrias.

Otras notas referidas a la escritura y al lenguaje nos terminarán de perfilar al documento indiano.

La letra responde a las prácticas de la cancillería castellana, de las oficialías y de las contadurías peninsulares: cortesana para parte del XVI, con un uso generalizado, amplio y muy temprano de la letra itálica, y más tarde la frecuencia de la procesal sobre todo para los testimonios de autos y las escrituras de escribanos.

Quienes escribían materialmente los documentos eran los oficiales de las Secretarías. Los autores en su mayoría sólo estampaban su firma para validarlos.

En cuanto al lenguaje hay uno oficial, estereotipado, sujeto a fórmulas diplomáticas y jurídico-administrativas que afecta sobre todo a los documentos dispositivos y otro más corriente, más coloquial utilizado en la correspondencia, en los documentos de uso interno y en los decretos marginales o dorsales. La belleza de ese lenguaje directo, sencillo, cercano, está, por ejemplo, en las resoluciones —muchas extensísimas— que de puño y letra puso Felipe II en los márgenes de las consultas que le fueron elevadas por los consejeros de Indias.

Unas últimas reflexiones archivísticas sobre el tratamiento de estos documentos indianos, a la hora de la descripción y de la informatización.

Por lo que afecta a la descripción en sí, nada nuevo respecto de todos los planteamientos teóricos existentes y en cuanto a la informatización, por cuanto son precisamente los fondos indianos los primeros afectados por una programación informática a nivel nacional, recalcar la necesidad que tienen los archiveros de seguir haciendo estudios de tipología documental que

facilitarán la descripción normalizada y potenciarán, en virtud de la simplificación, la informatización para rentabilidad de los usuarios.

En estas jornadas se ha señalado como uno de sus propósitos que el encuentro sirviera de foro para el debate entre archiveros y usuarios para contrastar opiniones y experiencias y por lo tanto no está lejos de esa inquietud potenciada por la Unesco y que se traduce en lo que se ha dado en llamar "formación de usuarios". Porque es evidente que entre archiveros y usuarios debe utilizarse un lenguaje científico que permita la optimización de los recursos de los archivos y de sus fondos a partir del entendimiento. El lenguaje ha de ser común de tal manera que el vocabulario empleado sea el vehículo de difusión para los archiveros y de recuperación para los investigadores.

En ese vocabulario tendrán un porcentaje considerable las denominaciones aprendidas y conocidas no sólo por los archiveros sino por los historiadores.

La optimización del trabajo vendrá de la mano de la simplificación aplicada a la descripción y de la inmediatez informativa generada de las posibilidades de la normalización documental a partir de esta terminología común.

BIBLIOGRAFIA

- REAL DÍAZ, José Joaquín: *Estudio diplomático del documento indiano*, Sevilla, 1972.
- HEREDIA HERRERA, Antonia: *Recopilación de Estudios de Diplomática indiana*, Sevilla, 1985.

FUENTES DOCUMENTALES PARA LA HISTORIA DE
LAS RELACIONES ENTRE ESPAÑA E IBEROAMÉRICA
EN LOS ARCHIVOS DE LOS VIRREINATOS
HISPANOAMERICANOS

PEDRO A. DE LAS CASAS GRANERO

Jefe del Archivo General de la Nación de Perú.



Octubre de 1492 marca una etapa nueva en la existencia de los pueblos de América. Europa y las relaciones internas de América cambian radicalmente. A partir de esta fecha la autonomía de los pueblos americanos queda truncada e ingresa de manera brusca a una relación de carácter dependiente. Las disparidades de desarrollo de América (Incas, Aztecas, Araucanos, Chibchas, etc), no significaron cambios de ruptura cuando son absorbidos por pueblos como los Incas que eran una organización estatal dominante. En este caso concreto los Orejones cusqueños controlaron a los pueblos conquistados tratando de mantener las relaciones ancestrales de reciprocidad. Reciprocidad con contenido distinto en tanto la clase dominante se beneficiaba del trabajo de las comunidades dependientes, pero que tendía a guardar las formas para impedir el rechazo violento de los sometidos.

El tipo de relación que ilustramos con el caso incaico difiere de las relaciones que los españoles crearon a partir del viaje de Colón y las oleadas posteriores de europeos iberos.

La presencia ibérica en América con sus elementos positivos como negativos han quedado grabados no sólo por la presencia física de los que emigraron y en el recuerdo de las poblaciones nativas actuales, sino que permanecen en los documentos generados en su quehacer cotidiano. Los documentos públicos como los privados reflejan las nuevas relaciones continentales como extracontinentales que se fueron montando a partir del descubrimiento de América.

Los archivos de las distintas naciones iberoamericanas actuales atesoran en sus depósitos un caudal ingente y variado de información. La realidad histórica del Perú por un lado, la de los países hermanos por otro, así como la de España no pueden ser entendidas sin el conocimiento de las fuentes documentales existentes. En ellas se encuentran los primeros documentos generados por los conquistadores en sus contratos ante la presencia de los escribanos, los que se acumularon durante la administración colonial y durante los años de la lucha por la independencia iberoamericana. Toda esta etapa está signada por el tipo de relación

expuesta que en alguna medida ampliaremos precisando los fondos y las secciones que existen en nuestro archivo. A partir de la independencia de los pueblos americanos, las relaciones con España no se truncan; se modifican. Las nuevas relaciones de la ex-colonias con la Península serán de otra naturaleza que en algunos casos variarán según los avatares de la existencia. Nuevas relaciones que continúan en proceso de mayor acercamiento que propenden a una relación de igualdad y de colaboración.

Los archivos por estar ligados a los órganos de gobierno y administración se convirtieron en la piedra angular tanto para el conocimiento de la realidad social, económica, cultural y religiosa del pasado, así como para la toma de decisiones gubernamentales del pasado como del presente y su proyección al futuro.

En el Perú e Hispanoamérica, los archivos han pasado por una etapa pre-científica, de simple recolección caótica, hasta otra etapa de una lenta pero creciente tecnificación que ha permitido alcanzar el grado de organización científica contemporánea, convirtiendo al Archivero actual en un especialista de alto valor para la vida del Estado.

En el Perú Autóctono o Pre-hispánico, dentro de una distinta organización social, hubo archivos antes de la invasión y conquista ibérica. Poseían dos formas: una de Quipus, para una constatación numérica, manejados por los Quipucamayoes; y las Quilcas, dueñas de una acusada característica de escritura, diestramente manejadas por los Quilcamayoes, como testimonio los cronistas y otras fuentes históricas. Raúl Porras Barrenechea en su trabajo "Fuentes Históricas Peruanas" analiza ampliamente este tema. Por otra parte lugares descubiertos en diferentes zonas del país, aportan un material abundante para el conocimiento geográfico de nuestra toponimia. Porque a pesar que se ha dicho que la escritura no existió en el antiguo Perú, las investigaciones arqueológicas muestran lo contrario. Hubo escritura diferente a la europea, con características de lo conceptualmente considerado como información escrita. Particularmente esto ha sido objetivamente expresado por el especialista BURNS en sus fundamentales publicaciones editadas en el Perú.

En el siglo XVI se hace patente en Perú e Hispanoamérica, con la llegada de los españoles, un nuevo sentido del archivo. Particularmente esto se hace patente al crearse los dos grandes virreynatos el del Perú y México. En esta medida el valor de ellas sobrepasa a las que existen en las otras regiones de Iberoamérica. Como sub-metrópolis a su vez mantuvieron relaciones de dependencia de acuerdo a los moldes determinados en el centro de poder metropolitano. Si bien es cierto que los virreyes canalizaron

los vínculos de dependencia éstas no fueron absolutas por cuanto otros altos funcionarios pero inferiores a ellos, en tanto su designación fue en Madrid, realizaban independientemente sus comunicaciones con la sede peninsular.

A pesar de que entendemos que todos los fondos reflejan las relaciones habidas de manera total, la gama documental que conocemos, nos permite ver en toda su complejidad el tipo de relaciones que se creó y mantuvo dentro de España y los virreynatos americanos.

Después de la convulsa etapa de la invasión y conquista, definitivamente establecidos los virreynatos, las necesidades de un gobierno organizado, generarían la presencia de los Archivos, primero eclesiásticos y luego laicos. En esta etapa propiamente de recolección documental que se diferencia mucho del concepto que ahora tenemos de los archivos.

Una reseña de los repositorios documentales hispanoamericanos entre 1535 y 1700 (época de la dinastía Austriaca), fue publicada por la OBA al editar la "Guía de las Fuentes en Hispanoamérica para el estudio de la Administración Virreynal Española en México y en el Perú", por los profesores Lewis Hanke, estadounidense, y Cunar Mendoza, boliviano, con la colaboración del doctor Celso Rodríguez y otras importantes contribuciones entre las cuales destacan los historiadores peruanos Guillermo Lohmann Villena y Manuel Burga Díaz.

Previa una introducción de Hanke, se inician una serie de noticias sobre los archivos hispanoamericanos, según la relación siguiente:

1) ARGENTINA. Contiene trabajos publicados e inéditos y menciones de una "guía", y unos padrones redactados por Emilio Vergelli. Y respecto a Bolivia existen los "Documentos" de Bolivia en Argentina por René Arze; "papeles de Cochabamba" por Eduardo Arze Quiroga; y "Descripción" referente al lapso de gobierno del Virrey de Lima Duque de la Palata.

2) BOLIVIA: Trae un "Catálogo descriptivo" del Archivo de La Paz por José Vásquez Machicado; "Guía del Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto" por Juan Siles Quevara; "Archivo Histórico Municipal de Cochabamba" por Adolfo Morales, entre otras contribuciones. Sobre Potosí existe un útil "Índice Analítico de la Casa de Moneda" por Broke Larson y Te Paske; "Escrituras Públicas Notariales de Potosí" por Marie Helmer; "Potosí: Central Argentífera, monetaria e genedora de documento" por Jaciro Campante Patricio; y sobre todo la "Guía de Fuentes inéditas en el Archivo Nacional de Bolivia durante el virreynato por Cunar Mendoza.

3) CENTROAMÉRICA: donde destaca el "Fichero de Guatemala" por el destacado archivero J. Joaquín Pardo, constituido por algo más de cuatro millones de tarjetas; y un "índice de tierras". Aquí se incorpora asimismo documentos correspondientes a *Costa Rica, Honduras y Panamá*.

4) COLOMBIA: Trae una reseña general por Lino Gómez Canedo, titulada "Archivo de América"; Germán Colmenares con "Fuentes Coloniales para la Historia de trabajo en Colombia"; existiendo una serie de "Catálogos" sobre diversos temas complementarios. A parte de lo referente a Bogotá, hay informaciones de los archivos de Cali, Medellín, Popayán y Tunja, predominantemente sobre la época colonial.

5) CUBA: "Historia de los Archivos de Cuba", por José Llaverías; "Los fondos del Archivo Nacional" por José Luciano Franco; "Catálogo" por Felipe Zapata Casanova; y "Actas capitulares del Ayuntamiento de La Habana por Emilio Roig de Louchaering.

6) CHILE: "El Archivo Nacional de Chile" por Ricardo Donoso quien colaboró en la misión de investigación de los Archivos Europeos con el Tomo I de "Fuentes documentales para la historia de la Independencia de América" (cuyos tomos II y III fueron redactados por J. Rubio Mañé de México y Carlos Daniel Valcárcel del Perú), "Los Archivos Históricos de Santiago" por Tomás Thayer Ojeda; de autor Anónimo. "El Archivo Nacional, antecedente de su fundación y reseña de la labor realizada" entre 1927-45; un "Catálogo" de la Real Audiencia; un "Índice" del Archivo del Ministerio del Interior; un "Catálogo de Fondos Varios"; una "Guía de Archivos de Escribanos"; un catálogo breve de la Biblioteca Americana de José Toribio Medina; complementario biográfico Colonial de Chile" de Medina.

7) REPÚBLICA DOMINICANA: Debido a pérdidas documentales intermitentes, derivadas de causas diversas, la contribución documental y de referencia globales ha sido efectuada principalmente por estudios foráneos, pudiendo recordarse la "Misión Histórica Puertorriqueña en la ciudad de Santo Domingo" por Aída Caro, Catalina Palerm y Luis de la Rosa; y la "Guía de microfilmes" editada por la UNESCO.

8) ECUADOR: A partir del Archivo Nacional de Historia, complementado con el Archivo de Guayaquil y otros, cabe citar los "Documentos sobre Cabildos, Obispado de Quito y Cartas Reales", por Jorge A. Garcés; asimismo testimonios referentes a la "Presidencia de la Real Audiencia de Quito"; una "Guía" referente a la Real Hacienda, por Juan Freile Granizo; y "Las Mitas en la Real Audiencia de Quito" por Aquiles R. Pérez. Añádese a

esto los Archivos del Convento de San Francisco; el "Archivo Histórico del Guayas" de Guayaquil y el Archivo de Cuenca.

9) MÉXICO: Un precedente de la creación del Archivo Mexicano se remonta a 1790, cuando el II Conde de Revilla Gigedo propuso concentrar los documentos de gobierno en un sólo archivo general. Pero el Archivo actual fue erigido en 1823, siendo su principal documentación, predominantemente posterior a 1700. Una información básica es la que proporciona el doctor Ignacio Rubio Mañé en su obra "El Archivo General de la Nación". Otra de sus contribuciones es "Fuentes documentales para la Historia de la Independencia Americana" en archivos europeos, Tomo II (El tomo I corresponde al historiador chileno R. Donoso y el tomo III al Historiador Carlos Baniel Valcárcel, esta edición auspiciada por el Instituto Panamericano de Geografía e Historia). "Reseña Histórica del Archivo General de la Nación" por Mario Mariscal; el doctor Ernesto de la Torre Villar es autor de un trabajo análogo; y en Inglés cabe citar la obra de Charles Gibson titulada "The Aztecas under spanish rule. A History of the Indians of the valley of México" siglos XVI-XIX. En Iconografía "Sensus of Native Middle American pictorial Manuscripts" por John B. Glass y Donald Roberson. Otro aporte lo constituye la sección de microfilm sobre manuscritos existentes fuera de México, particularmente la "Biblioteca Bancroft" de la Universidad de California en Berkeley. Una historia de Hacienda. Otro Informe de Ernesto Lemoine. Entre los documentos eclesiásticos, las "Bulas de Santa Cruzada"; Otro grupo referente al clero regular y secular, cofradías y archicofradías; Documentos en lo criminal; Hospitales; Industria y Comercio y Tierras. Otro Archivo importante es el de la Universidad Autónoma de México; El Archivo Histórico Militar, por Ernesto de la Torre Villar; La Biblioteca-Archivo del "Centro de Estudios de Historia de México" y el "Catálogo" de la Biblioteca "Manuel Orozco y Berra". Fuera de la capital mexicana existen archivos en Cohahuila, Chiguagua, Durango, Jalisco, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, San Luis Potosí, Veracruz, Tlaxcala, etc. Fuera de toda esta información que trae la Guía de Hanke, es necesario anotar la aparición en 1981 de la "Guía General de Fondos que contiene el Archivo General de la Nación" publicada por el propio archivo, donde se nos informa de todos los fondos existentes en ese repositorio, destacando para nuestro interés los de la Real Hacienda, que comprenden varias series: Real Tribunal y Audiencia, Caja matriz o Tesorería General de Ejercito y Real Hacienda, Real Casa de Moneda, Dirección General de Tabaco y Papel sellado, Administración general de Alcabalas y Aduanas de México, Dirección General de Pólvora y Naipes, Dirección General de Real Lotería, Dirección General de Temporalidades y Sección Montepío.

10) PARAGUAY. Por pérdidas diversas y otros motivos los fondos del "Archivo Nacional" han sido microfilmados con ayuda de la UNESCO. Cabe citar en este sentido el trabajo de John Hoyt Williams, titulado "The Archivo Nacional in Asunción, Paraguay" y "The Archivo Nacional in Asunción Paraguay: "A the addedum" por Junius Nahmer.

11) PERÚ: El más importante repositorio documental, es el Archivo General de la Nación creado según ley firmada por el Mariscal Ramón Castilla, el 15 de Mayo de 1861, tardíamente instalado en 1870. Después de los avatares de la ocupación chilena, hasta fines del siglo XIX, estuvo bajo la jurisdicción de la Biblioteca Nacional, aunque continuó compartiendo el mismo edificio hasta el año 1943 en que se traslada al local que hasta hoy ocupa. Previos trabajos parciales de Alberto Ulloa, Luis A. Egiguren, J.J. Te Paske y una breve descripción de Guillermo Durand Flores, el año 1987 se publicó una fundamental "Guía del Archivo Histórico" con presentaciones de Hugo García Salvatecci y César Gutiérrez Muñoz e introducción del entonces Director General de Archivo Histórico Dr. Mario Cárdenas Ayaipoma que contiene una completa información a través de las siguientes secciones que conforman el Archivo General de la Nación; 1) "*Superior Gobierno*" (165 legajos) que comprenden 8 series, predominantemente de los siglos XVIII - XIX y una breve documentación de los dos siglos anteriores; 2) "*Campesinado*" (41 legajos) con tres series que contienen Títulos de Propiedad, Tierras de Comunidad y Aguas; 3) "*Cabildos*" (214 Legajos) en 6 series sobre Gremios, Causas Civiles y Criminales; 4) "*Real Audiencia*" (1,327 legajos). 5) "*Reales Cajas*" (1,203 legajos) con instrumentos descriptivos completos, trae información sobre los impuestos de Avería, Alcabalas, Almojarifazgo, Azogues, Barras de Plata, Comisos, Diezmos, Oficios vendibles, Lanzas, Media Annatas, Novenos reales, Papel sellado, Plata labrada, Quintos, Tributos, Sisa, Tomín de Hospital, Temporalidades, Vancantes de curatos, etc. 6) "*Guerra*" (125 Legajos en 7 series. 7) "*Libros de cuentas*" (508 legajos), conteniendo variados libros de contabilidad que van de los siglos XIV al XIX. 8) "*Estancos*" (593 Legajos) de Tabacos en Lima y estancos subalternos en provincias como Arequipa, Huancavélica, Cuzco, Potosí, Trujillo y la factoría de Chachapoyas; "Pólvora"; "Naipes"; "Papel"; "Brea" y "Aguardiente". 9) La "*Real Aduana*" (1,500 legajos) ubicados en Lima, Arequipa, Arica, Cuzco, Huamanga, Huancavélica, Jauja, Moquegua, Pasco, Puno, Lambayeque, Paita, Piura, Trujillo y Guayaquil. 10) "*Correos*" (58 legajos) con tres series correspondientes a las administraciones de Lima, Trujillo, Arequipa y Cuzco; 11) "*Real Tribunal del Consulado*" (280 legajos) en 4 series 12) "*Real Hacienda*" (174 legajos) en series que comprenden "El Tribunal Mayor y Audiencia Real de Cuentas, Ejército y expediciones Militares, Juzgado y Contaduría de Media Annata, Contaduría General de

tributos, Casa de Moneda, Composición de Tierras de Indígenas y cuatro protocolos de Escribanos de Cámara. Cuenta con un inventario esquemático. 13) "*Compañía de Jesús*" (149 legajos) Referentes a temas administrativos de los Jesuitas donde encontramos, poderes, peticiones, y provisiones, capellanías y censos, contencioso, Cuentas generales (con libros de cargo y data, libros de órdenes, memoriales e instrucciones de provinciales y rectores), Cuentas generales, colegios, Donaciones, Escrituras de Fundaciones, Hacienda, Partidas sacramentales, filiaciones, sermones, títulos de propiedad, venta de esclavos, libros de gastos y varios; 14) "*Real Junta de Temporalidades*" (31 legajos) Sobre temas administrativos y económicos y organizadas de la siguiente forma: Dirección General de Temporalidades, Administración General de Temporalidades, Superintendente y Visitador de Temporalidades, Abogado defensor de Temporalidades y Fiscal; 15) MINERÍA (2100 legajos) en 5 series referentes al Tribunal de Minería, Diputaciones, Banco de Rescate, Administración, aspectos contenciosos y correspondencia; 16) "*Asuntos Eclesiásticos*" (114 legajos) en 7 series que son capellanías, colegios, conventos y órdenes religiosas, Tribunal de Santa Cruzada, Hospitales y Tribunal Eclesiástico. 17) "*Tribunal de la Inquisición*" (296 legajos) en tres series con noticias de asuntos contenciosos, concurso de acreedores y fundaciones como referencia la Guía también incluye información sobre las otras dos direcciones del Archivo Histórico que son la "Dirección de Gobierno Central" donde se conservan 21,458 legajos y libros y la Dirección de los Organismos Públicos Descentralizados, Gobiernos Locales y Notarías" con 5,322 legajos, libros y cuadernos que se encuentran en cuatro secciones. Esta dirección mantiene en custodia archivos particulares cuyos documentos van de 1570 hasta las primeras décadas de 1900.

En Lima, a parte del Archivo General de la Nación, existen los archivos institucionales siguientes: Arzobispal, de la Beneficencia Pública de Lima, del Ministerio de Relaciones Exteriores, de la Municipalidad de Lima, de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, del Instituto Riva Agüero y de la Biblioteca Nacional a través de la Sala de Investigaciones.

En el país están en servicio, los archivos departamentales siguientes; Arequipa, Ayacucho, Cuzco, Cajamarca, Ancash, Moquegua, Lambayque, La Libertad, Junín, Huánuco, Loreto, Piura, Puno y Tacna. Están en proceso de acopio documental los de Huancavélica, Ica y Pasco.

Sobre repositorios documentales foráneos hay una relación importante del Padre Rubén Vargas Ugarte, referente a los archivos ubicados en Londres, París, Roma, Madrid y el importantísimo Archivo de Indias (Sevilla). Este mismo autor trae un informe sobre los documentos que pertenecieron a la Biblioteca Nacional de Lima antes del incendio de 1940. Añade asimismo, documentos existentes en bibliotecas y archivos continentales

como son los de Chuquisaca o Sucre, Santiago de Chile, Quito, México y las bibliotecas de los Estados Unidos de Norteamérica. Asimismo es pertinente recordar colecciones documentales como la de Gonzales Barsea, Juan Bautista Muñoz y la Miscelánea de M. J. Ayala existentes en Madrid; la de Torres de Mendoza, Jiménez de la Espada y José Toribio Medina.

Otro grupo oficial de referencias está representado por las Memorias de los Virreyes editadas por Fuentes y Sebastián Lorente y la colección de Odriozola. También los Juicios de Residencia que traen noticias a veces no insertas en otros testimonios de la época. Parte especial esta representada por las Colecciones de Leyes, por ejemplo la Recopilación de Leyes de Indias (Madrid 1680) "Las Ordenanzas del Perú del Virrey Toledo". El "Gazophilasio" de Escalona y Agüero con una importante información sobre legislación y hacienda; la Colección de Cédulas, leyes y Provisiones de Gobierno Relativas al Perú por Tomás de Ballesteros; "Política Indiana" de Solórzano y Pereyra, fundamental testimonio de tipo jurídico y los importantes libros de Cabildo, necesarios para la comprensión de nuestra historia cotadina, referidos a Lima, Trujillo, Cuzco, Huamanga, Chachapoyas y Arequipa.

Desde una óptica geográfica las relaciones de Marcos Jiménez de la Espada, de Dionisio Alcedo y Herrera titulada "Aviso Histórico y geográfico" referente al Perú, Nueva Granada y Chile; la "Relación General de la Población del Perú" del Lic. Salazar de Villasante; la "Guía del Perú" del español Cosme Bueno catedrático de la entonces Real y Pontificia Universidad de San Marcos y por último la "Descripción del Perú" de Felipe Bousat.

Para las fuentes documentales referidas a asuntos eclesiásticos existe la "Guía del Investigador en el Archivo Arzobispal del Cusco" cuyo autor es el R. Padre Juan Bautista Lassegue, editada por el Banco Industrial en 1982, donde informa de sus fondos correspondientes a las secciones Colonial, Republicana, Sección de Catálogos antiguos, libros parroquiales y hojas sueltas. También están en funcionamiento los archivos Arzobispaes de Arequipa, Trujillo y Ayacucho.

Para concluir, trataremos de

12) VENEZUELA. En los repositorios venezolanos predominan los documentos de los siglos XVIII - XIX sobre los del XVI y XVII, que han sido estudiados con el apoyo de las fundaciones "Eugenio Mendoza", "John Boulton" y la "Schell". Esta ayuda en Venezuela para los estudios históricos está patentizada en la ejemplar infraestructura del "Palacio de las Academias" que agrupa a la Academia Nacional de la Historia y otras instituciones culturales. Una información básica es el "Estudio Bibliográfico

de los Archivos Venezolanos y extranjeros de interés para la historia de Venezuela”, como una Guía archivística latinoamericana, y los trabajos de Mario Briceño Perozzo sobre “El Archivo General de la Nación”. En 1984 el Archivo General de Venezuela editó y publicó la Guía de ese archivo gracias al trabajo realizado por las archiveras María Luisa Herrera y Carmen Alida Soto. Es importante el trabajo de Joaquín Gabaldón Márquez, titulado “Misiones venezolanas en Archivos Europeos”. Dentro de esta línea de producción es menester elogiar la iniciativa del presidente de la Academia Nacional de la Historia de Venezuela Dr. Guillermo Morón al editar una serie de breves historias de los países de América, habiéndose publicado las de Bolivia, Canadá, Perú, Chile y Argentina, ediciones que seguirán apareciendo para el mutuo conocimiento de la historia americana.

UNA TRADICIÓN VIVA.
200 AÑOS DEL ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN

LEONOR ORTIZ MONASTERIO
Directora General del Archivo General de la Nación de México.

La historia de los archivos es tan antigua como la de la civilización misma. Sus orígenes se remontan a los primeros Estados que existieron. En Mesopotamia, hace más de 40 siglos, junto con las primeras organizaciones políticas complejas y permanentes, apareció la escritura y, con ella, nuevas formas de conciencia y relación entre los hombres. Unas y otras fueron fruto de muchos siglos de evolución humana; con ellas se abre, a la vez, lo que más propiamente podemos llamar la historia de la civilización. De ambas creaciones, es decir, del Estado y la escritura, la existencia de los archivos es dependiente y solidaria desde su origen, los archivos han sido tanto producto e instrumento de la actividad estatal, como la memoria codificada y duradera de la experiencia y el conocimiento acumulado por la comunidad que los crea.

Durante los más de 4,000 años que llevan de existir puede decirse que los archivos han sido distintos y también iguales a como son y los conocemos ahora. Han sido distintos, básicamente, porque a lo largo del tiempo han variado constantemente sus características físicas, esto es, la naturaleza de los materiales con que están hechas las piezas que los conforman, que abarcan desde la piedra o la arcilla hasta la cinta magnética o el disco óptico, pasando por el pergamino y el papel, que es la presentación más común en la actualidad. Han sido iguales porque todos los archivos, los más antiguos al igual que los más recientes y novedosos, son esencialmente una y la misma cosa: información orgánica y organizada, producida por una persona o institución para servir a sus fines, y registrada y conservada sobre un soporte durable, que permite utilizarla con fines reconstructivos por largos períodos. De esta manera, no es difícil entender por qué tantas y tantas generaciones han creado y preservado archivos de todos tipos, de la misma manera en que nosotros mismos lo hacemos hoy, dispuestos a seguir haciéndolo en el futuro.

La raíz de las palabras con que se designa a los archivos en la mayoría de los idiomas modernos es ampliamente indicativa de la primera de las razones por las que éstos han sido y son creados y conservados. La expresión griega archeion proviene de arché, que quiere decir principio, en el doble sentido de origen y fundamento. Con aquélla denominaban los griegos a la sede de la Magistratura, del Arcontado, refiriéndose, desde

luego, no tanto a un lugar físico, sino al espacio donde tenía su asiento, su fuente, el orden político y civil. Al respecto debe recordarse, que la historia política griega y, particularmente, la de la democracia ateniense se encuentra estrechamente ligada con el proceso de escritura de la ley, es decir, con el tránsito de una tradición jurídica transmitida oralmente y, por tanto, sujeta a deformación e interpretación interesadas a una legislación codificada y registrada que garantizara la igualdad de todos los ciudadanos ante la ley. El *archeion* era el edificio donde se guardaban, cabría decir, celosamente, las normas escritas de la comunidad; lo ahí depositado, el archivo, constituía, así, la base del orden jurídico de la ciudad. Este valor, que podrá llamarse legal, ha sido apreciado y reconocido en los archivos en todos los tiempos y lugares. Hoy, como antes, nos preocupamos por ellos por ser registro fidedigno y objetivo de derechos y obligaciones, sea del Estado o sea de los particulares; por ser, como se ha dicho con acierto, un "arsenal de la ley".

Otra de las razones por las que los archivos han sido creados y conservados a lo largo de la historia, radica en su enorme importancia para el funcionamiento de las organizaciones. Todos sabemos que sin información y sin memoria es imposible la acción eficaz. Esto es tan cierto para cada uno de nosotros en lo individual como para los grandes conglomerados gubernamentales y administrativos, con cuyos requerimientos de coordinación interna y continuidad se relacionan estrechamente la producción y acumulación de documentos y archivos. El Estado chino al igual que el romano, y el Estado español al igual que nuestro Estado novohispano generaron a lo largo de su existencia enormes volúmenes de documentación estrechamente relacionada con sus tareas cotidianas y con el cumplimiento de los fines que perseguían. Aún hoy, no podrá encontrarse en el mundo administración Pública u organización privada alguna cuya acción no produzca o sea producto de documentos, y para la que los archivos, sus archivos, no tengan un valor instrumental primordial. Este valor se encuentra profundamente arraigado en la naturaleza misma de las instituciones, que han constituido con los documentos y los archivos el lenguaje y la memoria que les son propios. Junto al valor legal y al valor administrativo, el valor histórico o de investigación, como prefieren llamarle algunos, constituye la tercera y última de las razones que explican la existencia de los archivos. De hecho, a diferencia de los valores anteriores, este valor sólo ha venido a ser reconocido en épocas relativamente recientes, y muy particularmente dentro de la tradición cultural de Occidente, que durante los dos últimos siglos ha considerado y utilizado sistemáticamente a los archivos como fuente para la historiografía y la investigación en general. En todo caso, desde la época de los estudios y propuestas pioneros de Ranke,

Tocqueville y Michelet, la concepción histórica de los archivos ha recorrido un largo y fructífero trayecto, en el que se constituyó como el núcleo de las políticas y órganos archivísticos de numerosos países, llegando a eclipsar, e incluso a oprimir, el desarrollo de los archivos en los ámbitos legal e institucional.

Surgen sobre esta base, a partir del modelo francés, establecido tras la Revolución de 1789, archivos centrales, con carácter público y nacional, constituidos y mantenidos por el Estado con fines a la vez administrativos y culturales.

De esta rica tradición, en la que se entremezclan intereses y formas de diversos órdenes, es producto una de las entidades públicas más antiguas de nuestro país: el archivo General de la Nación. La existencia del archivo ha sido tan larga como azarosa: diversos cambios de sede, numerosas reorganizaciones y no pocas pérdidas y daños de su acervo fueron una constante desde su creación hasta hace algún tiempo, en que ocupó un edificio adecuado y definitivo. La dilatada trayectoria de la institución muestra, sin embargo, una notable continuidad, en la que se ha afirmado como el máximo órgano archivístico del país y, en buena medida, como el eje impulsor de la conservación y aprovechamiento del patrimonio documental nacional. Tener memoria, mantener el recuerdo del pasado es condición de integridad y desarrollo de toda comunidad; el Archivo General de la Nación ha servido a este propósito por muchas décadas, contribuyendo activamente a la construcción y preservación de la identidad nacional de los mexicanos.

Ya Lucas Alamán —artífice, siendo ministro de Relaciones Exteriores y Exteriores, del establecimiento del archivo General de la Nación— tenía plena conciencia de la importancia de contar con una institución encargada de custodiar y abrir a la consulta los documentos y archivos creados por el gobierno virreinal y recibidos por la naciente República, como parte del legado institucional y cultural con que México inició su vida independiente. En el acuerdo del Supremo Poder Ejecutivo, que crea al entonces llamado Archivo General y Público de la Nación, se encarga a éste concentrar y conservar lo mismo títulos y mercedes de tierras, y expedientes de asuntos no concluidos, que “antigüedades y noticias históricas”, reunidas básicamente en el archivo de la Secretaría de Cámara del Virreinato; lo verdaderamente importante, sin embargo, es que tras estas disposiciones y encomiendas subyace la convicción de que a la nación mexicana la forma un pasado común, que debe ser preservado y aprovechado, fundando en él la identidad y el proyecto del nuevo país. Memoria jurídica, administrativa e histórica de los mexicanos, el Archivo General de la Nación ha sido y es tradición viva.

Conmemorar el 200 Aniversario del Archivo General de la Nación representa mucho más que la simple ocasión de referir fechas o acontecimientos pasados: es oportunidad de ratificar y actualizar el sentido y la vocación de la institución, de cara al presente y al porvenir. Hoy día, efectivamente, el Archivo General de la Nación atraviesa por un profundo proceso de renovación, que es respuesta a las circunstancias y retos actuales, pero también afirmación de un legado y un destino. Sobre esta sólida base, el proceso de renovación, iniciado en 1977, no sólo se ha enfocado al mejoramiento interno de la institución y de sus servicios, sino que se ha proyectado hacia el resto de los archivos del país. Así, además del cuidado de su propio acervo, el Archivo General de la Nación ha venido promoviendo activamente el rescate. La organización y difusión de segmentos fundamentales de nuestro patrimonio documental, particularmente en el ámbito municipal; se ha comprometido también a impulsar la modernización de los servicios archivísticos gubernamentales, con la certeza de que ésta representa una dimensión fundamental de la modernización de la Administración Pública, e incluso del Estado como tal.

Esta estrategia de transformación y la organización resultante de ella constituyen el Sistema Nacional de Archivos, del que el Archivo General de la Nación es órgano coordinador y pieza esencial.

Doscientos años después de su establecimiento el Archivo General de la Nación encuentra en este escenario el perfil de su futuro, y el marco dentro del cual ha de seguir sirviendo a México.

El cambio es el signo distintivo de la época actual. Día con día presenciamos el agotamiento de los antiguos esquemas y costumbres, y vemos agitarse y crecer a las fuerzas que buscan nuevos cauces y nuevas formas de organización y expresión. En lo individual, tanto como en lo colectivo, vivimos tiempos de transición, en que las tradiciones y prácticas caducas se desmoronan, dejando su lugar a las realidades del porvenir.

Para países como el nuestro, enfrentados a dificultades y problemas seculares, pero resueltos y firmes en la esperanza de un mejor futuro, el reto del cambio es, a un tiempo, riesgo y oportunidad. En él se dibuja por igual la acechanza de carencias y rezagos agravados, que la posibilidad de un mañana más pleno.

El cambio como tal es inevitable: lo impone un mundo en que no pueden existir el aislamiento o la inmovilidad. Para aprovecharlo, México ha emprendido un profundo esfuerzo de transformación, inspirado en principios y compromisos históricos que dan a este esfuerzo sentido y densidad. Buscamos aprovechar la dinámica del cambio para construir una sociedad más libre, justa, próspera y soberana, a tiempo con su propio

tiempo y con el de la realidad actual. Atentos a la situación internacional, pero también a nuestros propios desafíos, hemos emprendido el camino del cambio para seguir construyendo el país a que aspiramos, con orgullo por lo que somos y confianza en lo que, hoy, podemos hacer.

La reforma del Estado no se agota en la reestructuración de los medios con que éste participa en la actividad económica y conduce el desarrollo del país: implica también la transparencia de la función pública, esto es, el pleno sometimiento de las decisiones y acciones del Estado a la ley y a la voluntad ciudadana, manteniéndose abierto y permeable a la iniciativa y el escrutinio de la sociedad que le da origen y mandato. En este sentido, tal como se plantea en el Plan Nacional de Desarrollo 1989-1994, la modernización de nuestro país y la reforma de nuestro Estado exigen renovar las instituciones públicas y el ejercicio de la autoridad gubernamental, así como impulsar una participación social más activa y vigilante en las tareas colectivas, en el marco de los principios y valores que nos constituyen como pueblo. Lograr estas metas demanda actuar con profundidad en numerosos campos, fortaleciendo instituciones y prácticas ya existentes, y creando nuevas modalidades de interacción entre Gobierno, organizaciones y ciudadanía. Particularmente, modernizar los recursos y prácticas informativas del Estado, atendiendo a los requerimientos propios de sus funciones y actividades, y a los intereses de la sociedad nacional, resulta en este empeño a la vez urgente y esencial.

Al respecto, es sumamente importante considerar que la producción, el manejo y el uso constantes de información son consustanciales a la gestión gubernamental. La propia complejidad y continuidad de la organización y las funciones públicas obligan que, desde los trámites más rutinarios hasta las decisiones institucionales más trascendentes, deban sustentarse en el acopio y reflejarse en la generación de información, a su vez necesaria para futuras resoluciones y acciones. Para el Gobierno, la información es un recurso esencial; su adecuado control y aprovechamiento no sólo es determinante para planear sus actividades y llevar a cabo eficientemente las tareas que le corresponden, sino también para institucionalizar la función pública, dándole pleno fundamento objetivo a las decisiones y acciones de quienes la ejercen. Al modernizar su sistema de información, el Gobierno sienta bases para un mejor y más moderno desempeño de sus atribuciones y responsabilidades en la conducción del desarrollo nacional.

Por otra parte, la información producida y aplicada dentro de la gestión gubernamental posee también una enorme significación social. Más allá de su utilidad institucional inmediata, esta información constituye un testimonio de inapreciable valor acerca de los principales aspectos de la

vida nacional, cuyo conocimiento permite una participación social más consciente y eficaz en los asuntos públicos. Una sociedad democrática es una sociedad informada: por ello, en nuestra modernización política y en la ampliación de vida democrática ocupa un lugar central la modernización de las prácticas informativas gubernamentales.

Finalmente, una parte muy importante del patrimonio documental nacional está formada por los registros que han sido generados por las instituciones públicas a lo largo de su existencia. Estos registros tienen una gran utilidad histórica y cultural, y son esenciales para investigar y conocer los diversos acontecimientos y etapas de la evolución del país. Con ellos se nutre la memoria de la nación, así como la de sus comunidades y regiones; preservarlos y difundirlos adecuadamente es, por ende, una dimensión natural del compromiso histórico del Estado mexicano con la afirmación y promoción de los principios de nuestra nacionalidad y los valores de nuestra soberanía. Al coadyuvar a la mejor protección y aprovechamiento del patrimonio documental público, la modernización del sistema de información gubernamental ha de contribuir a fortalecer y actualizar la raíz y el sentido históricos de nuestro desarrollo, y nuestra identidad como mexicanos.

Fortalecer las bases institucionales de la gestión gubernamental y contribuir a la modernización de los órganos y las funciones públicas, apoyar la ampliación de nuestra vida democrática y la participación informada de la sociedad en los asuntos públicos, y coadyuvar a la preservación y actualización de los principios y valores de nuestra identidad y soberanía, son, así, los grandes objetivos de la actual política nacional de información gubernamental. A través de ellos, esta política se vincula con la estrategia de modernización del país, en correspondencia con la importancia que la información gubernamental reviste como recurso para el desarrollo y para impulsar la renovación de los diversos ámbitos de nuestra vida colectiva. De esta manera, el Programa Nacional de Información y Archivos Públicos 1990-1994 se enmarca en el Sistema Nacional de Planeación Democrática, constituyéndose como un programa especial en el que se establecen las orientaciones y acciones necesarias en la materia para dar cumplimiento a los propósitos y lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo.

Para alcanzar los objetivos de la actual política de información gubernamental, se requiere renovar y mejorar sustancialmente los sistemas de información internos de los órganos públicos, tanto en el nivel federal como en el estatal y el municipal. Hoy día éstos adolecen de graves problemas y deficiencias que les impiden responder satisfactoriamente a las demandas y expectativas de nuestro desarrollo, lo que desvirtúa y limita

muchas de las iniciativas y acciones de las instituciones y la sociedad. Puede afirmarse, efectivamente, que los actuales sistemas de información gubernamental son incapaces de cumplir cabalmente sus funciones básicas, tanto respecto al pleno control y protección, como respecto a la organización y consulta de la información generada por las instituciones; además, no obstante su ineficiencia, implican en conjunto excesivos costos y riesgos de operación. Corregir estos problemas, desarrollando un sistema de información gubernamental a la altura de las necesidades y desafíos que enfrenta el país, es por ello el compromiso primordial del Programa Nacional de Información y Archivos Públicos 1990-1994.

Técnicamente, el Sistema Nacional de Información Gubernamental cuyo desarrollo propone el Programa Nacional de Información y Archivos Públicos se concibe como un sistema documental integral. El carácter documental del sistema obedece al principio de que sólo la información registrada es utilizable institucional y socialmente, por lo que la operación y los servicios de este Sistema deben basarse en los documentos derivados de la gestión gubernamental, sea que se generen naturalmente o que se propicie su creación. Desde luego, este concepto abarca todos los tipos documentales institucionales, independientemente de sus características básicas, comprendiendo desde los soportes más tradicionales y comunes, como el papel, hasta los de más reciente aparición y difusión dentro de la actividad gubernamental, como la cinta magnética, el microfilme o el disco magnético u óptico.

Por otra parte, el carácter integral del Sistema obedece al principio de que la homogeneidad y universalidad en el control y tratamiento de la información gubernamental es condición de la eficiencia y la calidad de los servicios del propio Sistema, por lo que éste debe estructurarse para poder incidir en todas las etapas del ciclo de la información dentro de las instituciones públicas, garantizando continuidad y coordinación en su manejo.

Así, el Sistema de Información Gubernamental que se creará estará conformado por el conjunto de las estructuras y recursos destinados por los tres niveles de Gobierno al manejo de la información documental que producen y utilizan en el cumplimiento de sus funciones, compitiéndole controlar toda la documentación gubernamental, desde su creación hasta su disposición final, y brindar con ella los servicios requeridos por las propias instituciones y la sociedad en general.

Hoy día, dentro de los ámbitos federal, estatal y municipal existen múltiples estructuras y recursos dedicados al manejo de la documentación gubernamental, distribuidos en una gran variedad de áreas y servicios, tales como las unidades de correspondencia, los archivos de trámite, los archivos

generales o de concentración, los archivos históricos, los centros de documentación, las cintotecas, etcétera. Estas estructuras y recursos, adecuadamente reorganizados y reorientados, constituirán la base del Sistema Nacional de Información Gubernamental. Los principios y lineamientos para la integración y desarrollo de este Sistema tienen como punto de partida la experiencia y los avances alcanzados dentro del Sistema Nacional de Archivos, que ha sido el más consistente esfuerzo de modernización en la materia realizado hasta ahora en el país. Transitar de un Sistema Nacional de Archivos a un Sistema Nacional de Información Gubernamental representa, en este sentido, la principal propuesta estratégica del Programa Nacional de Información y Archivos Públicos 1990-1994, atendiendo tanto a los antecedentes como a los propósitos de la política en que el propio Programa se sustenta.

La estrategia de modernización de los servicios de información gubernamental implica, en suma, una vinculación más decidida y explícita con las prioridades y objetivos del desarrollo nacional, un planteamiento más amplio y comprensivo de la utilidad y proyección institucional y social del sistema informativo gubernamental, un énfasis mayor en la organización y participación corresponsable de las diversas instancias del Gobierno y la sociedad en la renovación de estos servicios, así como la incorporación de conceptos y modelos técnicos y metodológicos más completos y acordes con la realidad y tendencias actuales del manejo de información dentro de los órganos públicos, aunque ratificando la raíz y el sentido archivísticos consustanciales a las prácticas informativas de las instituciones, y la vigencia de los mecanismos y orientaciones básicos con que, desde 1969, se ha venido impulsando la reforma archivística en nuestro país.

Teniendo como marco y propuesta central al Sistema Nacional de Información Gubernamental, el Programa Nacional de Información y Archivos Públicos 1990-1994 define los siguientes ámbitos y lineamientos de acción para el desarrollo de la estrategia de modernización informativa gubernamental, y para el cumplimiento de los objetivos que la inspiran:

MODERNIZACIÓN TÉCNICA Y TECNOLÓGICA

Modernización de la Organización

La conformación del Sistema Nacional de Información Gubernamental reviste la más alta prioridad. Éste estará constituido por un

subsistema de normalización, encabezado por la Secretaría de Gobernación, a través del Archivo General de la Nación, y compuesto por los mecanismos e instancias de enlace y coordinación intra e intermunicipal, estatal, federal y nacional, así como por un subsistema de operación, integrado por sistemas documentales institucionales en los tres ámbitos de la Administración Pública. El desarrollo e implantación de estos subsistemas y de las instancias y unidades propias de cada uno, exigirá la inmediata elaboración de normas y criterios técnicos homogéneos de organización, así como la promoción de acciones de reorganización de los actuales recursos y servicios documentales de las instituciones gubernamentales federales, estatales y municipales. En los programas de reorganización administrativa se partirá de la identificación y censo de los recursos disponibles, haciendo especial énfasis en la participación corresponsable de las autoridades superiores de cada ámbito gubernamental. La política será crear o consolidar primero a las instancias centrales del Sistema y de sus subsistemas constitutivos, para que éstas a su vez impulsen el desarrollo de los demás componentes. En este sentido, se dará la mayor atención al fortalecimiento del Archivo General de la Nación, de las Unidades Centrales de Administración de Documentos en cada sector del Gobierno Federal y de las instituciones centrales de cada Estado. En muchos casos, además, se procurará no sólo el fortalecimiento interno, sino también el cambio de adscripción de las unidades del Sistema de Información Gubernamental, buscando vincularlas con las funciones y áreas directivas, y no administrativas, de las instituciones públicas.

Modernización de los sistemas y métodos.

Con base en los principios y métodos de la administración de documentos se elaborarán normas para la operación y los servicios de los sistemas documentales institucionales, considerando separadamente los ámbitos municipal, estatal y federal, pero sobre bases comunes y homogéneas. Especial atención recibirá el desarrollo de sistemas unitarios de clasificación para cada nivel de Gobierno, y el diseño y difusión de criterios y métodos de valoración y disposición documental, que permitan sustentar el funcionamiento de las unidades operativas del Sistema Nacional de Información Gubernamental con criterios selectivos, y garanticen la mayor eficiencia con los menores costos posibles. El objetivo será auspiciar el control integral y exclusivo del Sistema de Información Gubernamental sobre la producción, circulación, organización, conservación, transferencia, depuración y uso de los documentos de gestión de las instituciones, independientemente de las características y contenido de éstos.

Modernización de las tecnologías.

La investigación e introducción de nuevas tecnologías para el manejo, control y consulta de la documentación institucional es un aspecto central de la estrategia de modernización que se desarrollará a través del Sistema Nacional de Información Gubernamental. Con base en el principio de que la innovación tecnológica complementa, sin reemplazar, otras dimensiones de dicha estrategia, se buscará avanzar sobre todo en la automatización de los registros para el seguimiento y acceso a los acervos documentales gubernamentales, así como en el desarrollo de las tecnologías reprográficas que permitan la transposición y el almacenamiento intensivo de información, con costos decrecientes, tal como ocurre con la tecnología digital. Además de apegarse a los demás propósitos y lineamientos del Sistema de Información Gubernamental, el impulso a la modernización tecnológica se concentrará en la investigación y promoción de alternativas pertinentes y viables para cada uno de los niveles de Gobierno, considerando las distintas necesidades y posibilidades existentes en el ámbito municipal estatal y federal.

RACIONALIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS RECURSOS

Profesionalización y desarrollo de recursos humanos.

La importancia de contar con recursos humanos suficientes y eficientes para el desarrollo y operación del Sistema Nacional de Información Gubernamental es evidente. Resultará fundamental un esfuerzo permanente para lograrlo, atendiendo tanto a los aspectos administrativos y salariales, como a los propiamente técnicos y profesionales necesarios. En la parte administrativa, se emprenderá el diseño de profesiogramas, puestos y tabuladores adecuados a este propósito, procurando su incorporación en los catálogos y demás instrumentos de administración de personal existentes en los Gobiernos federal, estatales y municipales. En este sentido, se buscará la creación de condiciones de estabilidad y estímulo salarial que propicien la profesionalización de los empleados públicos dedicados al manejo de la información gubernamental, en la perspectiva de un servicio civil de carrera. Por otro lado, en lo que respecta a la parte técnica, se dará un impulso sin precedentes a la capacitación y actualización del personal en funciones dentro de los servicios documentales de las administraciones federal, estatal y municipal, en el marco de un esquema que permita darle verdadera dimensión nacional y permanencia a este esfuerzo, así como

compartir a nivel local, regional y nacional las responsabilidades y recursos necesarios para su desarrollo. Además, se renovarán y profundizarán los vínculos con las instituciones educativas nacionales y estatales, promoviendo la reforma a los planes de estudios o la creación de nuevas carreras y especialidades para la mejor formación de profesionales de la información gubernamental.

Normalización y mejoramiento de recursos materiales.

En el marco de la estrategia del Sistema Nacional de Información Gubernamental, la dotación a las unidades y servicios que lo constituyen con locales, mobiliario y equipo adecuado se considera una faceta importante, pero de desarrollo gradual, en la que los avances y resultados estarán condicionados por el éxito del esfuerzo en otros aspectos de las tareas de modernización. En este sentido, para el mejoramiento de los recursos materiales del Sistema de Información Gubernamental se establecerán programas y criterios claros, pero flexibles, atentos tanto a la calidad y pertinencia técnicas de los recursos materiales, como a la racionalización de los costos de operación de las administraciones Públicas. Se adoptará un esquema de normalización análogo a los que ya existen para el control de la adquisición, asignación y uso de recursos materiales en otras áreas del Gobierno. Así, se definirán normas y criterios básicos respecto a las características que los locales, mobiliario y equipo del Sistema deben poseer, de acuerdo con la función en que se apliquen, —además, se promoverán y establecerán mecanismos de coordinación con las instancias de control que existen en la materia de las administraciones Públicas, para velar por el cumplimiento de la normatividad mencionada en las áreas y unidades informativas de las instituciones gubernamentales. Particularmente, para la dotación de mobiliario y equipo las unidades municipales de información gubernamental se diseñarán programas de adquisición consolidada, que abaten costos y garantizan calidad y estandarización técnicas.

Consolidación presupuestal y financiera.

Para apoyar el desarrollo y operación del Sistema nacional de Información Gubernamental, se procurará la inclusión explícita y suficiente de los programas y actividades respectivos en los presupuestos anuales de las Administraciones Públicas, aplicando en el diseño y promoción de los proyectos del caso la normatividad y políticas correspondientes. En el marco de coordinación y cooperación que será base del Sistema Nacional de Información Gubernamental, se promoverá también la inclusión de los

programas de modernización de las unidades de información gubernamental de Estados y Municipios en los Convenios Únicos de Desarrollo, dando prioridad a los aspectos esenciales o a aquellos en los que la participación corresponsable de la Federación resulte más necesaria.

FORTALECIMIENTO DEL CONTROL PARA LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO INFORMATIVO GUBERNAMENTAL

Consolidación del marco jurídico.

Para la operación del Sistema Nacional de Información Gubernamental, y aún para su propia existencia, reviste la más alta importancia la creación y consolidación de un marco jurídico adecuado, que sustente tanto los mecanismos y modalidades más generales de coordinación y normalización nacional, como la conformación de los sistemas institucionales y sus atribuciones y funciones en el control y manejo de la documentación gubernamental en todas sus etapas y soportes. La integración y promoción de una Ley del Sistema Nacional de Información Gubernamental recibirá una inmediata y prioritaria atención. Alternativamente, se mantendrá la promoción de iniciativas de Ley en los Estados en que se requiera, así como la reglamentación correspondiente en el ámbito municipal y estatal, y en el del Gobierno Federal, procurando la mayor coherencia y complementariedad entre las disposiciones emitidas en cada ámbito de Gobierno y entidad federativa.

Identificación, rescate y protección de documentos y archivos de valor permanente.

Dentro del Sistema Nacional de Información Gubernamental se dará especial atención al control de protección de los documentos esenciales o de valor permanente, sea por su importancia y utilidad para la gestión institucional o por su relevancia para la investigación y la participación social. Se impulsará, en este sentido, programas especiales para la identificación y protección física de la información esencial, para evitar su sustracción o destrucción deliberada o accidental. Se promoverá también, en el ámbito de cada entidad federativa, el rescate y la organización de archivos históricos, principalmente municipales, procurando en estas tareas la activa parti-

cipación de la comunidad, así como su articulación con programas permanentes de difusión, que den estabilidad y sentido a la existencia de estos acervos. La identificación, selección y adecuada custodia de los documentos históricos que están siendo producidos por las Administraciones Públicas se profundizará y sistematizará, en el marco de las estrategias de administración de documentación y de descentralización que sustentan al Sistema Nacional de Información Gubernamental.

PROMOCIÓN DEL APROVECHAMIENTO INSTITUCIONAL Y SOCIAL DE LA INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL

Facilitación del acceso a la información gubernamental.

El Sistema Nacional de Información Gubernamental tiene por sentido hacer accesible en forma suficiente y oportuna la información de gestión institucional requerida por las diversas instancias de gobierno y, en su momento, por la sociedad. Por tanto, la creación de los medios para lograr este propósito recibirá la mayor atención. Prioritariamente, se buscará la homologación de las técnicas e instrumentos de registro y consulta en las diversas unidades del Sistema, dando énfasis a las técnicas intensivas por sobre las exhaustivas de descripción. En el marco de los lineamientos de modernización tecnológica de los servicios informativos gubernamentales, se procurará la creación de bases de datos y de registros centrales computarizados, por ámbito institucional, en el caso de documentación activa y semiactiva, y de carácter regional y nacional, en el caso de la documentación histórica. Se procurará, además, que las condiciones y modalidades de acceso a la información gubernamental por parte de los servidores públicos y la ciudadanía en general se precisen y reglamenten, ponderando las restricciones que imponga el legítimo interés institucional.

Desarrollo de eventos y materiales de difusión.

El acervo documental gubernamental posee no sólo un alto valor como expresión e instrumento de las actividades de las instituciones que lo producen, sino también como fuente de información para los más diversos intereses y grupos de la sociedad. La historiografía y la investigación científica y social en general, por ejemplo, pueden beneficiarse ampliamente

con su utilización; por otra parte, desde un punto de vista no estrictamente académico, los documentos y archivos públicos, una vez prescrita su utilidad institucional, pueden ser también un importante factor de disfrute cultural para los individuos y las comunidades con cuya vida cotidiana se relaciona directamente. Dentro de la estrategia de modernización que sustenta al Programa Nacional de Información y Archivos Públicos 1990-1994, la conservación y el aprovechamiento del patrimonio documental gubernamental se entienden como aspectos interdependientes, que deben impulsarse paralela y complementariamente, pues así como sólo tiene sentido conservar para aprovechar, el uso fácil y suficiente de los documentos públicos es el mejor estímulo y garantía de su preservación. Por ello, se dará un gran impulso a la promoción del conocimiento y aprovechamiento de los acervos documentales gubernamentales, tanto por parte de los servidores públicos, como por la de los investigadores y la ciudadanía en general, recurriendo a la elaboración y difusión sistemáticas de síntesis, índices, guías y demás instrumentos de diseminación y consulta necesarios para provocar y facilitar el acceso a la información gubernamental. Se impulsará, además, un amplio programa de publicaciones monográficas, procurando la participación de las diversas instancias del Sistema Nacional de Información Gubernamental y de otras organizaciones e instituciones interesadas. Se establecerán también programas de exposiciones de documentos de carácter histórico, así como de otros eventos útiles para estimular el acercamiento de ciudadanos y comunidades al acervo documental gubernamental.

EL ARCHIVO NACIONAL DE CUBA

BERARDA SALABARRIA

Directora del Archivo Nacional de Cuba.

A dos fuentes siempre pródidas, siempre abundantes, acuden los enamorados de la historia en busca de información para sus estudios e investigaciones: las bibliotecas y los archivos, así expresó Francisco de Paula Coronado, político y escritor cubano en el prólogo del libro *Historia de los Archivos de Cuba*, del Capitán Joaquín Llaverías, publicado en La Habana en el año de 1912. Y continúa diciendo que en las primeras se encuentra el punto de vista y la interpretación personales, con toda la carga de subjetividad que le ha imprimido el autor a su obra; mientras que en los segundos, el dato escueto, la verdad desnuda, el papel revelador, en una palabra, el documento, que es el espinazo de la historia.

El conocimiento del origen y desarrollo de estas instituciones, así como de sus logros y vicisitudes, resulta de interés para todo aquel que se preocupa de una u otra forma por los problemas de la cultura; pero saber lo que contienen, lo que les falta, en fin las riquezas que atesoran y las pobrezaas que padecen, es en toda ocasión útil, más que útil provechoso, y más que provechoso imprescindible para quien se entrega por deber y vocación de cada día, a desentrañar las obstinadas realidades de la historia.

Las raíces del actual sistema de archivos de la República de Cuba debemos buscarlas en las profundidades del siglo XVI, cuando en 1569 Felipe II, rey de España, dictó Ordenanzas tendentes a la protección de libros y papeles y determinó que se realizara en los de la Contaduría un inventario jurado y firmado de sus nombres, con relación clara, numerándolos y describiendo su contenido. Años después, en 1602, su sucesor Felipe III recomendó el cuidado y conservación de los libros de la Real Hacienda, por lo que ambos, como es conocido, fueron llamados por su preocupación en este sentido los "Reyes Archiveros". Como detalle importante debemos señalar que el 7 de noviembre de 1693, se emitió una Real Orden que prohibía la extracción de papeles y libros de los depósitos existentes, aún en el caso de que fueran solicitados por la Justicia, permitiéndose únicamente brindar la información mediante certificación. En igual sentido se emitió otra Real Cédula, el 7 de octubre de 1764.

La primera noticia oficial de la organización de los archivos en Cuba, la brinda el historiador Jacobo de la Pezuela en su libro *Historia de la Isla de*

Cuba, donde señala que antes del gobierno de Ricla era muy difícil la averiguación de los hechos históricos, pues sólo se disponía de los Libros de Actas de los Ayuntamientos, en muchas ocasiones incompletos y comidos de polillas. Sin embargo, tan pronto como D. Antonio M.^a Bucarely asumió la gobernación de la Isla en el año de 1766, dio los primeros pasos para la organización de la primera Secretaría de la Capitanía General en donde hasta 1822, se despacharon indistintamente todos los asuntos correspondientes a la gobernación civil y militar. A partir del momento en que Bucarely constituye la Secretaría General con toda la documentación que le era propia, se hizo innecesario acudir a los archivos de la Península para hacer alguna averiguación. Lo singular fue que su fundador apenas sabía escribir y que lo que escribía apenas se podía leer.

Posteriormente, con motivo de la creación durante el gobierno de D. Luis de las Casas de la Secretaría de Intendencia de Ejército y Real Hacienda de la Isla de Cuba y la Superintendencia del Ramo del Tabaco que le era anexa, el Rey confirió facultad, en Real Orden de 21 de noviembre de 1791, al Intendente Sr. José Pablo Valiente para dictar aquellas medidas que propendieran al mejor gobierno de su secretaría, en virtud de lo cual dictó una instrucción que determina, entre otras cosas, el cuidado a tener con los libros de expedientes de la Junta de la Real Hacienda y con sus Inventarios de Reales Ordenes y Cédulas, Instrucciones y Reglamentos, así como la prohibición de que se dieran copias o noticias de estos papeles, salvo al Secretario y oficiales. Explicaba también que era obligación mantener los estantes del archivo limpios de comején y polilla.

Cuando por Real Cédula del 4 de abril de 1795 se erigió el Real Consulado de Agricultura, Industria y Comercio de la Habana —convertido en 1832 en La Real Junta de Fomento—, se ordenó la creación de un archivo para la guarda de los manuscritos de tan importante centro. Era obligación del Secretario mantenerlo ordenado, hacer cédulas de los libros y papeles según los fuera colocando, describir brevemente su contenido y hacer índices con la debida claridad. Sin embargo, no fue hasta 1819 que con la designación del Sr. Lucas Pontón se logró comenzar a organizar los 5000 expedientes que se habían formado desde los tiempos de la fundación del Real Consulado, labor que no concluyó hasta el año 1846.

Ya en la primera década del siglo XIX encontramos que el Tribunal de Cuentas contaba con su archivo. Según Jacobo de la Pezuela, en Cuba, desde el descubrimiento, se crearon los cargos de contador, tesorero, veedor y factor, los cuales tenían como obligación la de recaudar bajo la autoridad de los capitanes generales y gobernadores. En 1638 todas estas facultades se concedieron por Real Despacho de 20 de marzo al doctor D. Pedro Beltrán

de Santacruz, a quien el rey designó "Contadr. de Cuentas de esta Isla de Cuba, Pto. Rico, Sto. Domingo y Provincias de Cumana y Florida" . Otra Real Cédula de 4 de septiembre de 1663, nombra otro Contador, el Sr . Juan Ortiz de Gatica, que según la opinión de Pezuela conformó, junto con Beltrán de Santacruz, el primer Tribunal de Cuentas que corrió con el ajuste de éstas en las Antillas españolas.

En la plantilla de este Tribunal de Cuentas figura un archivero con una dotación de 500 pesos anuales con el deber de cuidar de los papeles y documentos, y formar los índices correspondientes. Tenía además la instrucción expresa de no entregar, ni él ni ningún otro empleado de este archivo, documento alguno, y tampoco copia, sin que precediera pedido formal firmado por los Ministros Contadores Mayores, el Ministroogado, los Fiscales o el Secretario, si los necesitaren para asuntos relacionados con su servicio.

También la Contaduría Mayor de Cuentas, creada el 7 de agosto de 1813 bajo el gobierno del Teniente General de Marina y Ejército D. Juan Ruiz de Apodaca, organizó su archivo, en el que se depositaron además de los documentos correspondientes a la referida Contaduría, los procedentes de la Aduana de Nueva Orleans, de la Louisiana y los de la Isla de Santo Domingo, traídos para La Habana al cesar en esos territorios la dominación española una parte de los cuales fue reintegrada a ese país.

Posteriormente se ingresaron en este mismo archivo los documentos procedentes de San Agustín de las Floridas, los que llegaron a Cuba en 1821 en la goleta norteamericana Adelina, cuando después de un litigio para apoderarse indebidamente de los mismos, el Gobierno americano se vio precisado a entregarlos a España.

Con el auge alcanzado en 1790 por la producción azucarera a consecuencia de la ruina provocada en Haití —primer abastecedor del mercado mundial en la época— por la rebelión de los esclavos, el país logró una riqueza económica que en el siglo XIX se fue consolidando y acrecentando, gracias además a la adopción por el gobierno español de un conjunto de medidas como fueron la supresión del estanco del tabaco y el establecimiento del libre comercio, unido a los altos precios alcanzados en el mercado internacional por el café y el azúcar.

Un grupo de figuras prominentes: Alejandro Ramírez, Francisco de Arango y Parreño y Claudio Martínez de Pinillos, entre otros, batallaron incansablemente por el cumplimiento de las medidas señaladas y de algunas otras que mucho contribuyeron al desarrollo económico del país lo que llevó aparejado un incremento en la tramitación de contratos, convenios, transacciones y por ende de la documentación que en las oficinas

de la Real Hacienda se generaba, la que periódicamente iba a engrosar sus archivos.

Aunque también desde los primeros años del ya referido siglo XIX, las autoridades españolas comenzaron a adoptar medidas de rigor para reunir en uno solo los archivos de la Real Hacienda que se encontraban sin orden ni concierto disgregados en las oficinas de la Isla, no fue hasta los primeros meses del año 1831 —al percatarse de que resultaba imposible seguir admitiendo más papeles en los distintos archivos existentes— que el Gobernador General de la Isla dispuso su creación.

Se instala el mismo en una pieza del edificio de la extinguida Real Factoría de Tabacos en el barrio de Jesús María y se dispuso que en él se reúnan los sobrantes de los archivos del Tribunal y Real Audiencia de Cuentas, Contaduría y Tesorería Generales incluidos los de la Audiencia de Santo Domingo, provincia de la Louisiana y ambas Floridas. De la revisión, arreglo y colocación de los documentos se encargó al Sr. Juan Agudo.

Como hemos de ver más adelante este archivo provisional fue el primitivo de la Real Hacienda de la Isla de Cuba y se debió a las iniciativas de su Superintendente General, el Conde de Villanueva .

Posteriormente, fue el referido Conde quien decidiera organizar un Archivo General, ya que el establecido provisionalmente en Factoría, era un simple almacén de papeles viejos y de poco uso, colocados en un entresuelo lóbrego, sucio y en el que se encontraban muchos legajos en el suelo por falta de estanterías.

Para estos fines se designa al Contador Mayor Decano Sr. Ramón González, quien encontró dos piezas apropiadas con entrada independiente en el mismo edificio de la Real Factoría, las que unidas a la que ya ocupaba el archivo provisional, conformaron los depósitos del nuevo archivo. Posteriormente el referido Contador elaboró un proyecto de Reglamento para el futuro Archivo General que constaba de 26 artículos, en el primero de los cuales se plantea que en este Archivo se incluirían los expedientes de las dependencias principales del ramo en las provincias de La Habana, Cuba, Puerto Príncipe y de la Junta de Fomento .

Después de aprobado el proyecto de constitución del archivo por la Junta Superior Directiva de la Real Hacienda el 5 de septiembre de 1839, el Gobernador, Teniente General Don Joaquín de Ezpeleta, elevó a las autoridades reales el expediente formado al efecto, las que dieron su asentimiento a todo lo realizado por las autoridades de Cuba y lo devolvieron acompañado de la Real Orden N.º 531 de fecha 28 de enero de 1840, emitida por la entonces Reina Gobernadora de España D.^a María

Cristina de Borbón. Esta Real Orden dio nacimiento al Archivo General de la Real Hacienda de la Isla de Cuba.

Recayó, muy acertadamente, la designación para el cargo de Archivero en el Sr. José del Rosario Nattes, quien demostró eficiencia en los largos años en que se mantuvo en el desempeño de estas funciones, dedicándose a la reorganización del establecimiento y dotándolo de adecuados instrumentos de búsqueda que permitirían al Archivo ofrecer un mejor servicio.

La competencia en el desempeño de su labor hizo que el Contador Ramón González, el 24 de diciembre de 1841, dirigiera un informe al Superintendente General de la Real Hacienda, ensalzando las virtudes del Archivero General y señalando las "mezquinas dotaciones que para él y los restantes empleados había solicitado", por lo que tras previa consulta con las autoridades peninsulares, le fue aumentado el salario .

Para la conformación de este archivo se adicionaron a los documentos existentes en el Archivo Provisional, varios cajones que contenían los papeles salvados del extinguido ejército de Costa Firme, que hasta ese momento se encontraban en la Contaduría General.

El espacio, sin embargo, no fue bien calculado y resultó insuficiente, por lo que ante esta evidencia se habilitaron dos nuevos salones, a los que se llevaron los archivos de la Florida, Santo Domingo, las cajas de Caracas y parte de los documentos de algunas de las dependencias de la Real Hacienda, que databan de época cercana al descubrimiento. Estos documentos, cuya conservación interesaba tanto al gobierno como a los particulares, no poseían ni siquiera un solo registro o inventario, por lo que fue necesario aumentar el número de empleados con el único propósito de que atendieran a su clasificación.

Como la ley prohibía la extracción de los comprobantes presentados al Tribunal de Cuentas los que se archivaban una vez glosados y fenecidos, la primera orden oficial que recibió el Archivero fue la de impedir que los originales de estos documentos fueran sacados del Archivo, y en caso de necesitarse alguno de aquellos por cualquiera de las dependencias del Estado, se debería facilitar copia literal y de ser precisa la inspección material, se haría esta dentro del local del archivo y en presencia de su Jefe. Igual recomendación se hizo en relación con los papeles de la Florida, le recordó, además, el Contador Decano Sr. González, el fiel cumplimiento del artículo 17 del Reglamento, respecto a que todas las llaves del archivo estuviesen en su poder, sin entregarlas a persona alguna, y que la limpieza se hiciera en horas hábiles y en presencia suya.

También se ingresaron en agosto del citado año de 1840, documentos provenientes del archivo de Puerto Cabello, que habían sido traídos desde Santiago de Cuba en el año 1835, en la fragata francesa Elizabeth y que contenían comprobantes de distintas clases, remisión de víveres al Ejército, cuentas etc., desde 1817 hasta 1826. El mal estado de la mayor parte de estos documentos pareció obligar al Archivero a ordenar la quema de muchos de ellos.

Con motivo del establecimiento de la nueva Audiencia de la Capital de la Isla llegaron a la Habana en el bergantín Marte los documentos y papeles que componían el archivo de la Real Audiencia de Puerto Príncipe. Estos documentos ingresaron al Archivo en sesenta cajas en el año 1901, mezclados con los de la Audiencia de Santiago de Cuba.

La Real Junta de Fomento en sesión del 22 de julio de 1840, presidida por el Superintendente General de la Real Hacienda, Conde de Villanueva, acordó, acatando el dictamen del Síndico, remitir al recién creado Archivo los expedientes que no se consideraban necesarios para la instrucción y despacho de los asuntos más frecuentes.

El Archivero Nattes elaboró en mayo de 1840, un Prontuario o Instrucción que permitía un más fácil manejo del Archivo General de la Real Hacienda y una forma más eficiente del registro de su documentación.

A principios de 1841 ingresaron al Archivo los documentos sobre Realengos, enviados por la Contaduría de Ejército a la Administración General Terrestre, el 21 de enero de 1829. Estos documentos fueron reclamados por el Jefe del Archivo, por entender que éste era el lugar apropiado para custodiarlos.

Sucesivamente y hasta 1845 ingresó en el Archivo una buena cantidad de documentos que fueron enriqueciendo sus fondos. En este propio año ingresaron algunos fondos como son los de la Escribanía Mayor de Real Hacienda; Contaduría General de Ejército y sus cuentas; Cuentas de las Administraciones principales de Cuba y Puerto Príncipe, las de las cajas de la Habana, las de las Administraciones subalternas de toda la Isla y las de las corporaciones y establecimientos que las producían; las cuentas del Tribunal Superior Territorial pertenecientes a un quinquenio y las del Tribunal Mayor correspondientes a los años de 1731 a 1839.

Ya en 1846 había sido aceptada la idea de que se estableciera un solo Archivo General y se hacían esfuerzos para lograr una nueva ubicación al ya existente, puesto que las tres piezas que ocupaba en la Real Factoría de Tabaco eran ya insuficientes. La aglomeración de papeles llevó a quemar aquellos documentos que se consideraban inútiles o de escaso valor para la

tramitación de asuntos importantes, pero los papeles continuaron aumentando, lo que unido a la estrechez del local, obligó a trasladar el Archivo en 1856 para el tercer piso del convento de San Francisco situado en la calle de los Oficios.

La mudada se hizo ordenadamente y cooperaron en ella los carabineros, marineros y empleados de Hacienda, aunque después de colocados los legajos y libros en sus respectivos anaqueles, se percataron de que el espacio no era tan amplio como se suponía a simple vista y que era imposible admitir mas papeles, disponiendo el Intendente de Ejército que una comisión de funcionarios dictaminara acerca de lo que debía destruirse.

Por Real Orden de 31 de octubre de 1857 se suprime el Archivo de la Real Hacienda y se crea el que en lo adelante se denominará Archivo General de la Isla de Cuba "con los expedientes y documentos innecesarios para el despacho de lo corriente ó que ya no fuese preciso consultar, correspondientes á los ramos de Gobernación, Hacienda, Guerra y Marina". Por tanto, es esta disposición la que hace surgir, a nuestro criterio, el primer archivo histórico del país .

Las vicisitudes acaecidas a los archivos de Cuba en este período, las que comenzaron por el saqueo e incendio de la Habana llevados a cabo por el corsario francés Jacques de Sores en 1538, destruyeron prácticamente los archivos que existían desde la fundación de la ciudad, a lo que se unió la falta de recursos, el desorden, el hacinamiento, el estado de abandono y la desidia de las autoridades y funcionarios.

Por ejemplo, en la ciudad de Santiago de Cuba, en 1829, existía en el Ministerio de Ejército y Real Hacienda un pequeño archivo, el cual fue víctima del comején y la polilla. Los documentos se hallaban ilegibles y por considerarlos inservibles, se acordó quemarlos.

La aglomeración de papeles en los depósitos del archivo en el edificio de la Factoría, hizo que se seleccionaran aquellos que se consideraban imprescindibles para la tramitación de asuntos de importancia, destruyéndose el resto por el fuego, quedando "expedito" el archivo para recibir nuevos envíos, por lo que en 1840 el conde de Villanueva ordenó se remitieran al mismo todos los fondos que debían pasar a conservación permanente.

Estas quemas se repitieron en años posteriores. Por ejemplo, en 1841 una gran cantidad de documentos ilegibles por la acción de las polillas, constituidos por listas de asientos de tropas, guías de tráfico, relaciones de compradores de negros bozales, certificaciones de bautismo, matrimonios,

enfermos y defunción de los floridanos, cuentas de Pensacola, de la Florida, etc., fueron también sometidos a la acción del fuego.

Con motivo de la suspensión temporal de Nattes en sus funciones de archivero propietario, asumió éstas el Sr. Mariano Torrente, quien inmediatamente después de la toma de posesión, dispuso la quema de setenta sacos de papeles declarados inútiles por su antecesor, así como doscientos siete legajos que él consideraba que debían tener igual destino. A pesar de las protestas del Sr. Nattes, al que se le encomendó el examen de los papeles y después de explicar la importancia que tenían estos últimos, fue recomendación del Fiscal que se sacaran del Archivo los papeles que habían perdido vigencia, y se dispuso que fueran arrojados al mar los documentos destinados al fuego. Esta orden fue cumplida en el año de 1853.

En el Archivo, según refiere el contador González en comunicación enviada al Superintendente General de la Real Hacienda, existía un total abandono de los importantísimos documentos de esta Dependencia, pues se hallaban los mismos esparcidos en oscuros entresuelos sin registros ni inventarios, por lo que era muy fácil, a empleados sin escrúpulos, extraer con absoluta impunidad los papeles para manejos criminales.

Otra destrucción importante tuvo lugar en 1856, cuando fueron declarados inservibles quinientos sesenta legajos, procedentes de la Administración de Rentas Marítimas. De igual modo se consideraron inservibles cien grandes legajos de la Administración General de Correos, y otros cuatrocientos del Tribunal de Cuentas. Estos documentos fueron quemados a las diez de la mañana del 17 de noviembre de 1856, en el campo de la Punta, y en presencia de la Comisión a los efectos creada.

Otra de las plagas que asolaban los archivos era el comején. En 1844 fue enviado a Cuba Esteban Granadillo, nombrado por Real Orden de fecha 24 de abril de 1844 "Exterminador de Comején" para examinar los lugares donde el insecto ejercía su labor destructora.

Otra de las desgracias por señalar es la destrucción —a causa del huracán que asoló a la ciudad de Matanzas en 1870— de un buen número de libros y legajos de importancia que se guardaban en el archivo de la Junta Subalterna de Sanidad de esta ciudad.

Por su parte, el huracán que azotó La Habana el 18 de octubre de 1876 dañó las paredes, dejó sin puertas la instalación y las ventanas sin un solo cristal, a consecuencia de lo cual entró el agua, y la documentación sufrió graves daños.

Una anécdota curiosa. En 1882 el Arquitecto del Estado, a resultas de una visita de inspección, detectó una invasión de comején en el Archivo.

Alertó este funcionario sobre el peligro que constituía para la conservación de los valiosos documentos la presencia de tan indeseados huéspedes, en virtud de lo cual se puso a disposición del Archivero una cuadrilla de presidiarios para que hicieran la limpieza. Pero cual no sería la sorpresa del Archivero, cuando supo que a consecuencia del informe emitido por el Arquitecto del Estado, se le abrió expediente para depurar toda la responsabilidad que pudiera caberle por el estado de deterioro en que se encontraban los documentos.

Pronto se dieron cuenta los funcionarios del gobierno de que toda la desidia y abandono de que repetidamente habían sido ellos acusados por los propios jefes de Archivo, no podían impunemente achacársela al actual Archivero, por lo que retiraron la acusación. Sin embargo, para no sentir menoscabado su principio de autoridad, decidieron recomendar el aumento de las horas de trabajo, con el propósito de que ese tiempo extra se utilizara en redactar los índices de los documentos que no estuviesen registrados y demostrar con esto la utilidad del expediente abierto.

Todo esto fue también en vano, el pobre Archivero no tenía personal suficiente ni libros para asentar los inventarios. El Gobierno, para tratar de salvar la situación, le remitió ocho libros de índices, quinientas carátulas con agujeros guarnecidos de metal y un modelo de clasificación por Ministerios y Negociados.

Como colofón de esta historia, el ya mencionado Archivero Sr. Francisco de Ortega y López de Ayala, por Real Orden de 1882, fue condecorado —en recompensa por los servicios que había venido prestando— con los honores de Jefe de Administración libre de gastos.

Años hacía que el gobierno de España proyectaba llevarse de Cuba los valiosos papeles de la Florida y Tierra Firme —esta última comprende las Capitanías Generales de Guatemala y Venezuela— pero siempre encontró oposición por parte de los Gobernadores de la Isla, y aunque mediaron en este sentido las Reales Ordenes del 27 de marzo de 1883 y la del 8 de junio de 1884 no fue hasta 1888 cuando, en cumplimiento de la Real Orden del 19 de abril, y aprovechando que se encontraba en La Habana el Sr. Cornejo de Villarroel, Archivero Bibliotecario y Abogado del Ilustre Colegio de Madrid, fue designado por el Gobernador General para que seleccionara los valiosos documentos que, sin pérdida de tiempo, habrían de enviarse al Archivo de Indias, por conducto del Gobernador de Cádiz.

Como resultado se enviaron ciento ochenta y cinco cajas que contenían dos mil trescientos legajos, formados con documentos de gran valor histórico entre los que se encontraban la correspondencia inédita de Florida Blanca, tratados diplomáticos, noticias interesantes de la emancipación de

las colonias inglesas y expedientes curiosos relativos a la Inquisición, entre otros el que hubo de seguirse al médico milanés Esteban Curti, llamado El Brujo.

Los trabajos emprendidos para dar cumplimiento a la Real Orden ratificaron la deplorable situación en que se encontraba el Archivo General, por lo que el Gobernador D. Sabas Marín, ordenó al Sr. Villarroel efectuar la reorganización del Archivo.

Este trabajo puso de relieve que en el mismo se encontraban numerosos expedientes cuya existencia se ignoraba, entre ellos los relativos a la deuda de España con los Estados Unidos, el expediente de negociaciones diplomáticas para conseguir que se proclamase Rey de México a un Infante de España y papeles interesantes sobre la historia de la Península de Yucatán. Todos estos documentos fueron remitidos a España .

Satisfecho el Sr. Cornejo de Villarroel del trabajo realizado, solicitó se colocara sobre la entrada del Archivo una lápida conmemorativa de mármol blanco, cuya inscripción destaca la reorganización del Archivo, siendo Gobernador de la Isla el Sr. Sabas Marín. La misma se ubicó por primera vez en el antiguo convento de San Francisco y aún puede verse a la entrada del Archivo Nacional de Cuba.

La actuación del Sr. Cornejo de Villarroel, sin embargo, creó un cierto descontento en la administración del Archivo, porque consideraba el Archivero Sr. Martínez de Cadrana que, de haber contado con los recursos necesarios, la situación del Archivo, harto conocida, habría podido ser resuelta por él y sus colaboradores y, además, porque a su juicio se excedió el Sr . de Villarroel en lo que la Real Orden de 19 de abril solicitaba, despojando innecesariamente al Archivo de parte de su Patrimonio Documental.

El 4 de junio 1890 disponía el Gobierno de España, para el enriquecimiento del Museo y la Biblioteca de Ultramar radicados en Madrid, que se le enviaran los legajos de correspondencia de los gobernadores de Cuba con los de Yucatán, ya que, de acuerdo con la comunicación de su director al Ministro de Ultramar, resultaba esto imprescindible para "hacer que uno y otro tengan para el Centenario del Descubrimiento de América, el desarrollo que necesitan para que el establecimiento figure dignamente como la base del Centro Científico Colonial de España".

En esta época el Jefe del Archivo pierde su personalidad jurídica, su título y categoría. Con fecha 22 de agosto de 1896, el Secretario del Gobierno General comunicó al Jefe del Archivo, que cumpliendo lo dispuesto en el Real Decreto de 31 de diciembre de 1891, debía presentarse cada día de dos

a tres de la tarde, para firmar y despachar todos los asuntos del establecimiento a su cargo y que todas las certificaciones a expedir, tuvieran el pie de firma del Sr. Luciano Pérez de Acevedo, jefe de la Sección Central, y que los antiguos sellos del antiguo Archivo General, que ya no tenían aplicación, se depositaran en la Secretaría de Gobierno. A partir de este momento se le llamó Oficial-Encargado del Archivo General.

También se remitieron a la Dirección General de los Asuntos de Ultramar del Ministerio de Hacienda, documentos procedentes de la Comandancia General de Marina y Capitanía del Puerto de la Habana y los del Estado Mayor General, correspondientes a los años 1868 a 1883 y ciento setenta y cinco cajones con documentos de la suprimida Junta de la Deuda, relacionados con el servicio de las deudas creadas por la ley de 7 de julio de 1882.

Asimismo consta que fueron vendidos, en diciembre de 1898, a la fábrica de papel de Puentes Grandes, más de 150 toneladas de documentos del Archivo, cuya importancia se ignora. En este mismo mes un ordenanza sustrajo los sellos de correos que contenían los papeles, y después de llenar con ellos dos sacos, los vendió en cerca de tres mil pesos a una sociedad filatélica.

El autoatentado que constituye la explosión del acorazado norteamericano "Maine" ocurrida el 15 de febrero de 1898 en los muelles de la Habana, es otra de las desgracias a las que podemos hacer referencia, puesto que la cercanía del Archivo a los muelles de San Francisco donde se encontraba el buque, trajo como consecuencia notables destrozos en sus depósitos.

Más tarde, al cesar la dominación española sobre Cuba, el 1.º de enero de 1899, fueron trasladadas a España más de quinientas cajas de papeles que fueron ingresadas en calidad de depósito en el Archivo Histórico Nacional, y más tarde remitidas al Archivo Histórico de Guerra que radica en Segovia.

La intervención norteamericana, iniciada el 1 de enero de 1899, hizo aún más difícil la situación del Archivo y en ese mismo año acontece una nueva catástrofe que acaba por desorganizar lo poco que se había logrado. El Gobernador Militar interventor, atendiendo a una petición del Administrador de la Aduana, ordenó que fueran trasladados sus fondos al Cuartel de la Fuerza —la más antigua de las fortalezas de la ciudad, pues comenzó a construirse en tiempos del Adelantado Don Hernando de Soto, por el capitán Mateo Aceituno, y se terminó en 1544— el que no poseía las mínimas condiciones para albergar los documentos.

Esta mudada fue un verdadero desastre. Los documentos eran tirados desde el tercer piso del exconvento de San Francisco a los carros, los legajos

rompían sus amarras, los papeles se regaban por toda la calle y al llegar al nuevo edificio eran abandonados en el suelo o colocados en las estanterías en el más absoluto y completo desorden.

Como paliativo de estas desgracias el Gobierno Interventor, por la Orden N.º 167 del 14 de septiembre de 1899, creó una nueva plaza en el Departamento de Estado y Gobernación, la de Director y Conservador de Archivos, nombrando para desempeñarlas a un cubano de aptitudes no comunes, revolucionario, consagrado a las letras y a la historia de su país y autor de varias obras, el doctor Néstor Ponce de León. Ganó con él la Institución su completa autonomía e importancia, condiciones sin ninguna duda imprescindibles para el desempeño del trabajo de este tipo de Instituciones.

Aunque desgraciadamente falleció ese mismo año, durante el corto período de gestión del Lcdo. Ponce de León, el Gobierno Interventor no atendió ninguna de sus solicitudes, y lo poco que se logró hacer —como reparar una instalación eléctrica, arreglos urgentes del edificio, compra de efectos de escritorio y de libros para el registro de entrada y salida de la correspondencia— se debió a un sobrante del crédito concedido para la mudanza. Es, sin embargo, digno de mención el hecho de que por decreto de fecha 21 de octubre de 1899 del Secretario de Estado y Gobernación Domingo Méndez Capote, el Archivo por primera vez abrió sus puertas al público.

Sucedió a Ponce de León en el cargo el Dr. Vidal Morales y Morales, nombrado Jefe de los Archivos de la Isla de Cuba, historiógrafo de gran prestigio y muy interesado en aquellos documentos de valor para la historia patria. A él se debe el ingreso en el Archivo General de ciento cuatro paquetes que contenían procesos políticos incoados por la extinguida Comisión Militar de la época de España, figurando entre ellos los seguidos a los participantes en la conspiración de los Soles y Rayos de Bolívar; del Águila Negra; de la Escalera; la del General Narciso López, Cristo, Armenteros, Agüero, y otros patriotas; la de Estrampes; la de Pintó, Gener y otros; y la de Céspedes, Aguilera, Villaverde y los Masó.

Al fallecer en agosto de 1904 el Jefe de los Archivos de la Isla de Cuba, fue nombrado en su lugar el subjefe Sr. José Dolores Poyo, en el cargo de Jefe de los Archivos Nacionales, patriota que había emigrado durante la guerra independentista a Cayo Hueso, en donde fundó *El Republicano*, *La Igualdad*, *El Patriota* y el *Yara*, periódicos desde cuyas páginas defendió la libertad de su patria. Este patriota colaboró con Martí en la fundación del Partido Revolucionario Cubano.

Ya en 1906, el local resultaba insuficiente; de una parte, por la cantidad de legajos recibidos por los escribanos de La Habana y la

Audiencia de Santiago de Cuba, y de otra, por la ubicación de las tropas de infantería de la Guardia Rural dentro del propio Castillo de la Fuerza lo que al reducir el espacio útil, obligó a un nuevo traslado, esta vez para el Cuartel de Artillería de Montaña, el cual se encontraba ubicado al final de la calle Compostela, en un lugar conocido antiguamente por el Palenque, porque en él eran depositados los negros esclavos que pertenecían al Estado.

Si la mudada para el Castillo de la Fuerza fue un desastre, ésta fue un real atentado al Patrimonio Documental de la Nación. Comenzó la mudada ordenadamente por una agencia especializada, pero a los diez días de comenzada se dio la orden de concluirla en cuarenta y ocho horas. Ante esta situación, la agencia se retiró, haciéndose cargo del traslado los recogedores de basura quienes lanzaban los documentos desde una ventana a la calle por una gran canal de madera, lo que originó la rotura de las amarras y por consecuencia que se formara una gran confusión: montañas de papeles se acumulaban en el suelo, desde donde eran lanzados a los carretones de basura que los trasladaban al patio del Cuartel de Artillería de Montaña. Allí permanecían, generalmente durante toda la noche a la intemperie, y en más de una ocasión, bajo un torrencial aguacero. A veces los legajos que se perdían por el camino eran recogidos por la policía.

El Archivo ocupó la parte alta del edificio y dos aposentos de la planta baja, pero no habían terminado los trabajos de instalación, cuando fueron situados en el resto de la planta baja la Armería Nacional y un laboratorio, también nacional, de epizootia, con el consiguiente riesgo para la documentación. En estas condiciones, con el peligro de una explosión amenazando como una espada de Damocles y compartiendo su espacio con caballos, perros rabiosos y curieles para experimentos, permaneció el Archivo por más de cuarenta años, hasta que el tesón y el amor de su director, el capitán del Ejército Libertador, historiador y periodista, Joaquín Llaverías, hicieron posible que en 1944 tuviera por primera vez el Archivo de la Nación un edificio digno. No debe soslayarse el hecho de que este logro se debió a su gestión personal. El paso de este patriota por el Archivo durante más de 50 años, de ellos 25 como director, estuvo marcado por su dedicación al trabajo archivístico y a la preservación para la historia de nuestro patrimonio documental.

A la construcción de este nuevo edificio inaugurado el 23 de septiembre de 1944 contribuyeron un grupo de historiadores, la prensa, organismos culturales y el Congreso y a su inauguración asistieron ilustres personalidades de la política y la cultura de la época, entre quienes se encontraban los archiveros de diferentes países de América como Colombia, Costa Rica, Estados Unidos de Norteamérica, Guatemala, Haití, México, Nicaragua, Panamá, Salvador y Santo Domingo.

Este edificio que cumplía con los requerimientos de las más modernas instalaciones de archivo de su época para la conservación de los documentos, contaba con equipos para la fumigación y laminación; una cámara Photostat con todo lo necesario para sacar copias fotostáticas, microfilmes, etc. y un linotipo, una máquina de rotación del último modelo y los demás útiles que sirvieron durante mucho tiempo para imprimir y encuadernar las publicaciones del Archivo, todo lo cual estimuló a las personas que poseían papeles y manuscritos de interés histórico a donarlos a la Institución.

La primera iniciativa de Llaverías al ocupar la jefatura del Archivo en el año 1922 fue, aplicando los acuerdos del Congreso de Bibliotecarios y Archiveros de Bruselas, poner en práctica los nuevos sistemas de catalogación e indización por fichas, clasificadas cronológicamente por orden alfabético, de apellidos o materias, y a resultas de lo cual se pusieron al servicio del público innumerables documentos hasta el momento ignorados, entre los que se encontraban los de tres fondos de nueva creación: "Asuntos Políticos", que trata fundamentalmente de las relaciones de España con Cuba y el resto de América, y que abarca los siglos XVIII, XIX y XX; "Varios - Judicial", constituido con las actuaciones civiles recibidas por diferentes donantes y el "Benigno Souza Rodríguez" compuesto por fotografías y láminas y además más de 10.000 mapas y planos con lo cual se elaboraron tres tomos de un catálogo que recogería todos los mapas, planos, croquis y árboles genealógicos existentes en el Archivo.

Se fundó también la biblioteca de consulta con una gran cantidad de obras de Historia de Cuba, así como con las publicaciones del gobierno tales como la Gaceta Oficial, informes, estadísticas, aranceles, boletines, colecciones legislativas, periódicos varios, presupuestos etc.

A su gestión se debe también la promulgación de la Ley No.6 publicada el 7 de mayo de 1942 la cual estipulaba, entre otras cosas, cuáles documentos eran de utilidad pública, considerándolos como parte del patrimonio nacional, a los efectos de impedir su indebido comercio y evitar su destrucción o salida del territorio del Estado.

A partir del 1.º de enero de 1899 y durante el período republicano ingresó al Archivo Nacional una gran cantidad de documentos valiosos, entre los que podemos significar los fondos de la Delegación del Partido Revolucionario Cubano en Nueva York durante la Guerra de Independencia de 1895-98, fundado por nuestro José Martí; los expedientes de las Escribanías de los Sres. Francisco de Castro, Mariano Guás, Arturo Galletti y Pedro Vidal Rodríguez; los correspondientes a la Secretaría de Gobernación; Archivo Civil de la Revolución de 1895; actas de sesiones celebradas por distintos Ayuntamientos de la República; expedientes del Ramo de

Hacienda; el archivo personal del patriota colaborador de Martí, Juan Gualberto Gómez y documentos de Antonio Maceo, entre otros. Con los fondos particulares del Archivo fueron comprados, además, colecciones de cartas de José Martí; documentos acerca de la conspiración de Vuelta Abajo y del comercio en la Isla de Cuba a fines del siglo XVIII y los papeles que conservaba en Lisboa el Sr. José Morales de los Ríos, referentes a la Guerra de los Diez Años.

Esta etapa, correspondiente a una real neocolonia, se caracterizó desde el punto de vista socioeconómico, político y cultural por la ingerencia norteamericana en nuestros asuntos y su evidente intención de dirigir la vida nacional.

Al producirse el triunfo revolucionario el 1º de enero de 1959, con el objetivo de preservar la documentación que comenzaba a generarse, el Gobierno Revolucionario dispuso por la ley N.º 714 de 1960, vigente en la actualidad, entre otras cosas, que nadie está facultado para destruir documento alguno sin autorización del Archivo Nacional, aunque lamentablemente esta disposición no garantiza el completamiento progresivo y la actualización de nuestra documentación. También durante este periodo se creó la red nacional de archivos, que actualmente cuenta con 10 archivos provinciales y cuatro municipales.

La función esencial del Archivo Nacional estriba en atesorar, organizar, custodiar y conservar aquellos documentos que por su valor permanente constituyen la memoria de la nación cubana, y que sirven de base a las investigaciones sobre la historia económica, científica, social y cultural del país y del pensamiento político y sociofilosófico de sus más relevantes personalidades; además, como órgano rector, se le atribuye la responsabilidad de dirigir la política del Estado en materia de archivo desde el punto de vista metodológico, de la capacitación del personal que labora o debe laborar en estas instituciones y de las investigaciones archivísticas y autorizar, a través de la Comisión Nacional de Control de Peritaje, la depuración de la documentación.

Como institución social, el Archivo Nacional tiene una doble finalidad: la de ofrecer servicio a la población y la de realizar investigaciones científicas que contribuyan a mejorar aquel, es decir, a lograr un uso más eficiente de sus documentos. En el plano de los servicios, constituye una fuente obligada de consulta para aquellos investigadores de las instituciones o centros docentes en los que se estudie la historia del país, así como para los investigadores de cualesquiera de las ramas de las ciencias que incursionen en el estudio de sus orígenes, funcionamiento, evolución y desarrollo.

De la atención a los investigadores propios y de otros organismos se encarga el Departamento de Servicios Informativos cuya sala los atiende y les brinda referencias de diversa índole orientándolos de forma eficiente en su solicitud de información.

Este Departamento también expide certificaciones sobre testamentos, compraventas, estancias en la Casa de Beneficencia, participación en las guerras de independencia, etc .

La documentación que atesora el edificio sede ocupa más de 25 kilómetros lineales de documentos depositados en 32 naves, los que se encuentran distribuidos en 626 fondos documentales, de los cuales sólo 181 están en lo que puede considerarse buen estado de conservación.

Estos fondos y colecciones documentales corresponden a tres períodos históricos el colonial, desde 1578 hasta 1898; el neocolonial, desde la fecha anterior hasta 1958 y el período revolucionario desde 1959 hasta nuestros días, son expresión de la actividad estatal y privada que se ha desarrollado en Cuba desde la colonización hasta la fecha.

Como excepción poseemos un antiquísimo documento que data de 1435 y es una carta de privilegio por juro de heredad que asciende a 4 500 maravedíes anuales. Pese a su fecha —anterior en algunos años al descubrimiento de América— es un documento original, escrito en pergamino, el cual se conserva en buen estado y fue donado al Archivo en 1.959.

Los fondos más antiguos y de mayor importancia y volumen son los Protocolos Notariales, los que incluyen a 302 notarios entre los que se encuentran los de la escribanía de Regueira, la más antigua que ha llegado a nosotros, la cual tiene un documento fechado en diciembre de 1578. En esta escribanía actuaron los escribanos más antiguos del país como Martín Calvo de la Puerta, Francisco Gaspar y Juan Pérez de Borroto, así como también Juan Baptista y Nicolás Guilisaste.

Existen además cinco escribanías del siglo XVII: Ortega (1633), Fornari (1638), Junco (1640), Salinas (1646) y Pontón (1659) .

La riqueza de datos que aparece en estos documentos permite tener un amplio conocimiento de la vida en la etapa colonial, y hacer su reconstrucción fiel —a partir de esas fuentes primarias— no sólo desde el punto de vista social, sino también económico, político y religioso.

Los testamentos, las cartas de dote, los contratos de compra de mercaderías, ricos en descripciones de ropa, telas y moblaje de casas; los documentos de ventas de esclavos con sus etnias y precios, sus enfer-

medades y condiciones físicas; la construcción de casas; el desarrollo de las industrias azucarera, tabacalera y de la ganadería; los contratos de oficios —que permiten conocer sus clases y salarios— y la construcción de barcos en los astilleros, son documentos que reflejan no sólo la riqueza existente en aquellos tiempos, el valor de la propiedad rústica y urbana, sino también el carácter y la vida social del pueblo, sus intereses y su mentalidad.

La llegada de las flotas al puerto de La Habana para salir en “conserva” de la Armada para los reinos de España, determina una explosión en las actividades de la Villa. Todo está puesto en función de las flotas: los contratos a cumplir, el arrendamiento de casas para alojar a los viajeros y otros servicios que requerían la permanencia temporal de los viajeros y marineros en este puerto habanero, lo cual intensifica su vida social .

Cada suceso se va haciendo constar en los documentos que se otorgan y ayudan a enmarcar la vida colonial; cada detalle está contenido en los protocolos, de ahí su importancia para los investigadores, cuya única fuente de conocimientos para estos siglos la constituyen esas manifestaciones de los vecinos y viajeros ante los escribanos y las actas del Cabildo.

Los Protocolos de los siglos XVI, XVII y parte del XVIII están escritos en letra procesal y procesal encadenada, por lo que al llegar al Archivo Nacional surgió la necesidad de transcribirlos a la letra actual para hacer asequible a los investigadores ese caudal de datos necesarios sobre cualquier aspecto de la actividad propia de los primeros años de la colonia, sin requerir de ellos el dominio de la letra paleográfica.

Esto exigió profesionales con un conocimiento especializado y para satisfacer esta necesidad se inició en el Archivo Nacional la formación de paleógrafos; fue un profesor exiliado español, el doctor Genaro Artiles, paleógrafo y archivero del Municipio de Madrid, quien impartió el primer curso de esa disciplina; más tarde, a partir de los años ochenta, se han ofrecido cursos de Paleografía española, por especialistas cubanos, dirigidos no solamente a la formación de nuevos paleógrafos, sino también a ayudar a aquellos investigadores que tienen necesidad de ese conocimiento.

En la actualidad el Archivo Nacional cuenta con un grupo de paleógrafos que trabaja en la transcripción de los Protocolos Notariales. Hasta el año 1987 estas transcripciones se hacían de forma literal, lo que resultaba lento y engorroso. De esta forma se procesaron los documentos comprendidos entre 1587 y 1602, pero actualmente hemos agilizado ese trabajo y se confeccionan fichas resúmenes, que después son procesadas por computación, lo que además facilita la búsqueda de la información.

Nuestros paleógrafos han publicado materiales de gran importancia e interés, entre los que se destaca un documento encontrado en los Protocolos

de Regueyra del año 1603, publicado en el Boletín N.º 1 del Archivo Nacional de 1986, y que contiene la descripción de un ingenio de transición, el molino vertical de tres mazas del cual se habla por primera vez en Cuba en 1618, en un informe de Juan de Villaverde al Rey, desde la ciudad de Bayamo. Este trapiche vertical de tres mazas fue la innovación tecnológica más importante operada en la producción azucarera en varios siglos, la cual no es superada hasta la primera mitad del siglo XX, cuando se difunden los trapiches horizontales.

Describe este documento el ingenio de Nuestra Señora del Rosario de Buenavista, uno de los impulsados por el famoso préstamo de 40.000 ducados concedido por Real Cédula del 24 de julio de 1600 y fue su dueño Antonio de Rivera quien recibió la porción mas alta de dicho préstamo, por considerarse el ingenio mayor de Cuba. Refiere el documento no sólo las medidas y descripciones exactas de las viviendas, maquinarias, utensilios y esclavos, sino también el trato de los esclavos y programa de siembras, manejo y producción, dando una visión lo más completa posible de la vida en un ingenio.

Otros dos documentos muy interesantes fueron encontrados en los Protocolos de Regueyra el primero de los cuales trata sobre la venta de una botica de la ciudad de La Habana por el Bachiller Francisco de Ugarte al boticario Francisco Díaz Guerra en el siglo XVII. Su memoria nos deja conocer una botica de 1605: la relación de las medicinas más usadas en aquel tiempo buena parte de las cuales se compraban en Nueva España con sus precios; las cajas grandes de hierbas, drogas, redomas, botes, armazón, recetarios y utensilios para la preparación de medicamentos. Este documento fue transcripto y publicado en el Boletín N.º 2 de 1989 del Archivo Nacional.

El segundo se refiere a la apertura del testamento cerrado que otorgaron los marqueses de Montesclaros en la ciudad de los Reyes del Perú, el 26 de septiembre de 1614, ante Pedro González de Contreras, escribano público del número de esa ciudad. Su importancia estriba en que los otorgantes del mismo fueron don Juan Manuel de Mendoza y Luna, III marqués de Montesclaros y de Castelvayuela, virrey del Perú y su mujer Ana Messía de Mendoza. El marqués, que fuera uno de los virreyes más jóvenes de Nueva España —sólo contaba 32 años cuando lo designaron para ocupar este cargo el 19 de mayo de 1603— tenía una personalidad sumamente atractiva, destacándose por su arrojo y valentía, por su interés en las cuestiones del gobierno y una vida personal intensa. Tomó posesión del virreinato del Perú el 22 de diciembre de 1607 y cesó el 18 de diciembre de 1615. Ya de regreso a España, y pocos días antes de llegar a la Habana, fallece en alta mar la marquesa.

El propio virrey otorgó poder ante Juan Bautista Guilisasti, escribano público de la Habana, a Don Rodrigo de Mendoza para que se hicieran las formalidades necesarias para la apertura del testamento que, una vez cumplidas, fue abierto, leído y publicado. Se depositó el cuerpo de la virreina en una bóveda en el altar mayor del convento de San Francisco, junto al Evangelio.

Según consta en el libro primero de defunciones de españoles de la antigua Parroquial Mayor, el 11 de agosto de 1616, se enterró y depositó a la virreina doña Ana, que murió en alta mar, sin firma ni nota alguna de que sus restos fueran reclamados y trasladados a España.

El testamento resulta interesante por la categoría de los otorgantes a lo que se une el desconocimiento de las causas del fallecimiento de la virreina, que no aclaran las informaciones tomadas a los testigos que venían en el viaje, y finalmente el acontecimiento que su entierro significó en esta ciudad, con la presencia de las más altas personalidades de la misma. Este documento fue publicado en el Boletín N.º 3 de 1989.

Entre nuestra riqueza documental se encuentran también los mapas, planos y croquis cuyo volumen asciende a unos 40.000 aproximadamente, de los cuales 2.300 corresponden a mapas. Los mapas originales más antiguos que se conservan pertenecen al siglo XIX, aunque hay reproducciones impresas de los siglos XVII y XVIII. Son múltiples las temáticas y las áreas geográficas representadas en estos documentos. El mayor volumen corresponde naturalmente a los mapas de Cuba.

Entre las joyas cartográficas que se conservan en el Archivo Nacional se encuentra la "Carta Marítima de la Isla de Cuba", copia a color impresa en el siglo XIX del mapa editado en Madrid en el año 1783 por Juan López, Pensionista de S.M.; la "Carta Geotopográfica de la Isla de Cuba" de Don Esteban Pichardo, realizada entre 1872 y 1879, donde se utiliza por primera vez en Cuba la representación del relieve por el método de máxima pendiente, y que constituye en su orden la obra más importante de la época colonial.

Asimismo se destaca por su interés el primer Atlas Cubano confeccionado por Don Rafael Rodríguez en 1841, dedicado a los condes de Villanueva. Todos estos mapas y otros no menos importantes, aunque por razones obvias no citados, representan en sí documentos de incalculable valor para el estudio y la investigación.

Los planos constituyen la mayor parte del volumen de las piezas que se conservan en la Mapoteca. Las temáticas más representativas, aparte de los planos geográficos, son las que se refieren a obras de ingeniería —puer-

tos, caminos, carreteras, puentes, ferrocarriles— y obras de arquitectura . Dentro de esta categoría, el documento más antiguo que se conserva es un plano original de la ciudad y el puerto de La Habana, el cual data de 1747, realizado a mano y en colores. También son muy valiosos los planos de la capilla de Nuestra Señora de Regla de 1814 y 1815; los Planos de la Ciudad de la Habana confeccionado en 1857 por José M.^a de la Torre y los de sus fortificaciones, además de otras construcciones y edificaciones de gran valor arquitectónico e histórico.

Aunque el portador fundamental de nuestros documentos es el papel, poseemos una magnífica colección de fotografías ascendente a 64.000 unidades entre las que se encuentra la colección de los Capitanes Generales, así como las de los presidentes cubanos desde la República en Armas hasta nuestros días, las de Carlos Manuel de Céspedes y del Castillo y Francisco Vicente Aguilera, iniciadores de nuestras gestas independentistas del siglo pasado. Como aporte curioso está la colección de 21 estañotipos y una ferrotipia de fines de este mismo siglo.

Se coleccionan además postales, pinturas y grabados de diferentes materias y personalidades entre las que se puede destacar la obra del gran caricaturista cubano Conrado Masaguer.

Forman parte de los fondos del Archivo 1.000 ejemplares de publicaciones seriadas y 7600 libros y folletos que pertenecen a la biblioteca, entre los que se encuentran publicaciones de inestimable valor por su contenido histórico y su antigüedad. Los libros más importantes se refieren fundamentalmente a la temática histórica. La Gaceta de Madrid, el Diario de La Habana, la Gaceta Oficial desde el siglo XIX hasta nuestros días, una colección de Decretos y Reales Cédulas, una colección legislativa cubana de la colonia, neocolonia y revolución, así como una valiosa reserva de libros antiguos del siglo XVIII, son parte de este valioso fondo. Lógicamente la biblioteca posee también diccionarios y enciclopedias así como publicaciones sobre archivología.

De la atención integral de los fondos se encarga el Departamento de Procesamiento y Control, el cual está constituido por equipos de trabajo integrados tanto por especialistas de la más alta calificación, como por personal auxiliar, los que tienen a su cargo todo el trabajo relacionado con los documentos, y que comienza con su recepción, asentamiento en los diferentes modelos de registro y control, colocación en los depósitos, limpieza, y procesamiento científico-técnico, el cual constituye una de las actividades más importantes del trabajo con los fondos documentales. Este procesamiento tiene un aspecto científico-investigativo, del que se encargan los investigadores del centro, y un aspecto técnico a cargo del resto del personal.

Como parte del proceso para acelerar la recuperación de la información, se lleva a cabo en estos momentos la automatización de los fondos. Este procedimiento se emplea como herramienta indispensable en la labor de investigación y en la elaboración de los instrumentos de trabajo archivístico y nos ayuda a la conservación al evitar la manipulación excesiva de la documentación.

En nuestro país la documentación presenta un alto grado de deterioro, determinado por la acción de hongos, insectos y otros factores que unidos al natural envejecimiento de los soportes materiales, la inadecuada manipulación y la agresividad del medio ambiente, han desencadenado procesos destructivos, a veces irreparables, en nuestros documentos.

Esto nos obliga a establecer una política de conservación del Patrimonio Documental formada por el conjunto de medidas de carácter preventivo que se encuentran a nuestro alcance tales como: la aireación diaria de los depósitos; la instalación de un sistema contra incendios; el cumplimiento de las normas establecidas para la colocación de los estantes en los depósitos y de los documentos en los estantes; la adecuada protección contra el exceso de iluminación; la desinfección periódica con formalina y permanganato de los locales, el uso de un desinfectante fenólico en las envolturas de los legajos, la nebulización con piretroides así como la toma sistemática de muestras para el control de las plagas biológicas y la protección contra aquellos seres humanos que en sus acciones delictivas o negligentes atentan contra la conservación de la documentación.

Además de lo anteriormente expuesto se registran dos veces por día la temperatura y la humedad relativa, lo que ha evidenciado que en los depósitos del Archivo se mantiene una temperatura y humedad medias de 27°C y 75% respectivamente, que aunque resultan altas, tienen la virtud de mantenerse estables, sin variaciones bruscas. Esto se debe a un sistema de ventilación natural concebido en la construcción del edificio.

Hasta el momento solo dos de nuestras naves se han podido climatizar, en primer lugar, porque el equipamiento resulta costoso y, en segundo lugar, porque el consumo energético es muy alto. La magnitud de esta empresa se puede valorar al conocer que el área por climatizar sería de alrededor de 13.000 m.

La conservación incluye además el aspecto curativo, que en nuestro caso se refiere fundamentalmente a la restauración, la que abarca la eliminación de las estratificaciones extrañas y otras causas de destrucción activa de los documentos. De esto se encarga un pequeño grupo de restauradores de una gran experiencia de trabajo y de extraordinaria

dedicación y delicadeza. En estos momentos la restauración comienza a realizarse mecánicamente gracias a la ayuda de una máquina reintegradora.

Sin embargo, todo lo expresado no nos exime de la más cabal de todas las prevenciones: la creación del fondo de seguridad, condición imprescindible para salvaguardar la información documental en caso de un desastre natural o bélico y aún no lograda en nuestra Institución pues para ello es necesario contar, por una parte, con los equipos que nos permitan hacer copias duraderas y por otra, con un eficiente sistema de búsqueda para localizar fácilmente los documentos y la información.

Lo antes expuesto demuestra que tanto las causas que provocan el deterioro de los documentos como las medidas para eliminarlas, necesitan de un trabajo científico serio que impida que la acción para salvarlos los destruya irreversiblemente. Para ello resulta imprescindible aparejar al trabajo técnico la investigación científica, por lo que, en nuestro Centro, de la actividad de conservación se ocupa, no solo el Departamento de Conservación y Restauración, sino también el de Investigaciones. Uno de los temas de investigación en que trabajamos se refiere a la influencia de los factores ambientales sobre la conservación y restauración de los documentos de archivo.

El estudio de los fondos es otra de las líneas en la que se viene trabajando. La investigación de destacadas personalidades como Máximo Gómez, M.^a Luisa Dolz y Arango y otros, el actual estudio de la inmigración española a Cuba recogida en nuestra documentación, la que constituye un aporte interesante para en el futuro establecer la influencia de los distintos grupos de inmigrantes en la personalidad cubana, el cimarronaje femenino, la influencia de la inmigración africana a Cuba, las corrientes filosóficas presentes en el pensamiento político de los próceres de nuestra Independencia y la sociedad cubana en el siglo XVI, son algunos de los temas que constituyen nuestro quehacer científico y que permiten, como resultado colateral, la elaboración de catálogos, guías, inventarios, diccionarios, manuales metodológicos, índices y otros muchos instrumentos de trabajo, que ofrecen una mayor eficiencia en la recuperación de la información.

La tercera línea investigativa está encaminada a la profundización y desarrollo de las técnicas archivísticas. El esquema único de clasificación para los archivos estatales, con vistas a la elaboración de un catálogo sistemático, es ejemplo de algunas de las investigaciones que apoyan esta línea.

Una de las formas de dar a conocer los resultados científicos del Archivo Nacional es a través de sus publicaciones, de las cuales la más importante es su Boletín.

La actividad editorial del Archivo Nacional de Cuba comienza con la publicación bimestral del "Boletín de los Archivos de la Isla de Cuba" en marzo de 1902, a cargo del Dr. Vidal Morales y Morales, director por aquel entonces de la Institución.

Más tarde cambió su nombre sucesivamente por los de "Boletín de los Archivos de la República de Cuba", "Boletín de los Archivos Nacionales" hasta que en noviembre de 1904 adopta definitivamente el nombre de "Boletín del Archivo Nacional".

Los materiales en él publicados tienen como base, además de reproducciones de documentos interesantes, artículos investigativos de carácter histórico basados en la documentación que atesoramos y artículos sobre conservación u otros temas de interés archivístico. Se incluyen también en estas publicaciones catálogos, índices e inventarios.

En 1916 comienzan a aparecer fotograbados de periódicos antiguos tales como: El Papel Periódico, El Aviso, El Diario de la Habana, y otros. A esta sección se le denominó: Contribución a la Historia de la Prensa Periodística.

Dentro de los trabajos más útiles que han sido publicados en el Boletín del Archivo Nacional, se encuentran los índices de sus fondos, pues a través de ellos se facilita el trabajo a los investigadores que nos frecuentan, y además se da a conocer nuestro tesoro documental.

En el año 1937, siendo una publicación anual que contaba 152 páginas, el Boletín obtuvo un diploma de honor en la Gran Exposición Internacional de Publicaciones Periódicas, celebrada en la ciudad de Matanzas.

Especial comentario merece el Boletín correspondiente a 1940, año del centenario de la Institución y en el que se rinde homenaje a José Martí. Toda la sección de historia del número —en este caso 317 páginas— está dedicada a reproducir los documentos inéditos de Martí que poseía el Archivo Nacional. Además engrosaron estas páginas diferentes trabajos de temática martiana, elaborados por autores de reconocido prestigio y una sección llamada "Centenario" dedicada, lógicamente, a la conmemoración de los 100 años de la Institución. Enriquecen este ejemplar 29 grabados y 50 apéndices.

En 1942 el Boletín recoge información sobre un importante evento: el Primer Congreso de Bibliotecarios, Archiveros y Conservadores de Museos del Caribe.

En 1943, se iniciaron otras publicaciones la primera de las cuales fue el *Catálogo de los Fondos del Real Consulado de Agricultura, Industria y Comercio*

y *Junta de Fomento* y en el año 1944 fue publicado el *Índice del Boletín del Archivo Nacional (1902-1944)*, obra de consulta obligada para cuantos se interesen en los diferentes contenidos de esta publicación.

Recientemente este trabajo ha sido completado con una tesis de grado de una joven trabajadora del Centro, defendida con éxito ante un Tribunal calificado de la Universidad de La Habana.

La publicación de este Boletín cesó en el año 1974, y no se reinició de forma sistemática hasta 1986.

El Archivo Nacional ha editado otras publicaciones, no periódicas, con interés particular para un público especializado entre las que podemos señalar el Diccionario de Archivología, la Guía Breve de los Fondos Procesados del Archivo Nacional, el Diccionario de Términos Antiguos, El Índice de Escribanías y Escribanos, entre otras recientemente publicadas.

Muy lejos estamos de haber alcanzado todas nuestras aspiraciones en el orden científico, por lo que para continuar desarrollándonos, se hace imprescindible insistir sostenidamente en la superación de los trabajadores.

La carencia en Cuba de una escuela para la formación de los archiveros, y el carácter multidisciplinario del contenido de los fondos requiere de la intervención de profesionales de diversas especialidades, para poder abordar con eficiencia su estudio. Pedagogos, historiadores, sociólogos, lingüistas, informáticos, músicos, literatos, filósofos y otros muchos especialistas, conforman la cantera que nos permite valorar en toda su riqueza la información contenida en los documentos, descontando el auxilio requerido de químicos, biólogos y otros especialistas en conservación, sin los cuales la durabilidad de los documentos no podría garantizarse.

Esto nos ha obligado a ingresar al Archivo Nacional graduados de diferentes carreras y perfiles, para posteriormente formarlos como especialistas de archivos a través de una política sistemática de superación, tomando en cuenta no sólo la carrera universitaria en la cual se hayan formado, sino también los conocimientos básicos que debe poseer cualquier graduado de nivel superior que trabaje en los archivos, para realizar con eficiencia su labor, independientemente de la especialidad a que pretenda dedicarse.

El punto de partida para el establecimiento de los planes de superación de los graduados universitarios está determinado por los objetivos generales y las direcciones fundamentales del trabajo científico de nuestra Institución alrededor de las cuales desarrollan su labor profesional los trabajadores de nuestro Centro, y que son:

- Trabajo con los fondos documentales del Archivo Nacional de Cuba y su red.
- Dirección de los procesos archivísticos.
- Estudio de los problemas relacionados con la conservación y restauración de los documentos existentes en los archivos del país.

¿Cómo hemos procedido? Hemos agrupado a los trabajadores por edades. Los muy jóvenes, recién graduados sin ninguna experiencia, a los cuales de acuerdo con sus intereses de especialización y consignando el tiempo en que esto debe cumplirse, se les ha elaborado un plan de estudios que incluye disciplinas tales como Archivología General, Procesamiento científico-técnico de la documentación, Historia, Información Científico-técnica, Computación, Conservación, Metodología de la Investigación, Idiomas, así como otras asignaturas que lleven al joven a completar su formación, siempre tomando en cuenta su perfil de graduación.

El segundo grupo está constituido por aquellos que poseen experiencia de trabajo, formación técnica y ya han pasado por los cursos que completan su formación profesional. Estos están ya en condiciones de decidir en cual vertiente van a continuar desarrollándose, bien en la investigación científica, bien en el trabajo técnico; tienen ya decidida su especialización en una de las líneas del quehacer archivístico y trabajan en ella para consolidarla.

El tercer grupo es el de personas con una sólida formación y se preparan o como Candidatos a Doctor en Ciencias —a partir de los resultados de sus investigaciones— o como Especialistas de Primer y Segundo Grados a partir de sus estudios y experiencia profesional, los que presentarán tesis de grado que serán evaluadas por Tribunales creados al efecto, con profesionales de alto nivel.

En resumen, cada graduado universitario podrá decidir si se dedica al trabajo científico o al trabajo técnico, no menos importante. Sin embargo, tanto en un caso como en el otro, se hace imprescindible lograr profesionales de una sólida preparación y de un alto nivel científico.

Es bueno señalar que a pesar de esta diferenciación en su preparación, todos los graduados están obligados a trabajar simultáneamente en actividades científicas y técnicas, sin perder de vista los objetivos archivísticos que presiden cada una de estas actividades; la diferencia estriba solamente en el tiempo que se le dedica a una u otra actividad.

La superación del personal de nuestra Institución puede redundar, a la vez que en un ascenso de su categoría ocupacional, en un aumento de su salario.

Existe, sin embargo, un grupo de trabajadores que no alcanzará los más altos niveles de calificación. Para ellos también se ha implementado un plan de estudios que les permitirá alcanzar, dentro de sus posibilidades, una mayor eficiencia en su trabajo.

El desarrollo científico-técnico alcanzado en Cuba en los últimos 30 años, así como la transformación de la base económica de la sociedad, obliga a establecer una nueva legislación que cree y organice el Fondo Estatal de Archivos de la República de Cuba, cuya función será la de preservar de posibles destrucciones y saqueos nuestro Patrimonio Documental, por lo que se ha presentado a instancias superiores para su estudio y aprobación un nuevo proyecto de ley que contempla la creación de este Fondo Estatal de Archivo (FEA) así como la de los Archivos Centrales en los Organismos de la Administración del Estado (OACE), los Archivos Centrales Estatales para aquellas OACE que no son fuente obligada de completamiento tales como el Ministerio de Relaciones Exteriores (MINREX), el Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias (MINFAR), el Ministerio del Interior (MININT) y otros, y la creación de los archivos administrativos.

El propósito de esta ley es garantizar que no se pierda la documentación y que además, la misma llegue de forma organizada a los archivos estatales o históricos. De esta actividad se encarga el Departamento de Completamiento.

Llamamos completamiento a la regulación del ingreso sistemático en los Archivos Históricos (Estatales) de los documentos de valor permanente que han perdido su vigencia administrativa, y que proceden de los Organos de Gobierno, Organismos de la Administración Central del Estado y otras Instituciones, los que por diferentes causas, que incluyen el desconocimiento y la negligencia, en múltiples ocasiones son destruidos de forma indiscriminada, por parte de los propios organismos que los han generado.

Durante la etapa colonial, esta actividad estuvo regulada por las Reales Órdenes, las cuales determinaban las instituciones que debían entregar sus documentos al Archivo, y en qué forma debían hacerlo.

En la neocolonia, los documentos eran remitidos al Archivo Nacional por las Secretarías o Ministerios, así como por el Gobierno Provincial y algunos Municipales. Estas remisiones aunque numerosas eran desorganizadas, lo que si bien hizo crecer día a día el volumen de documentos, la forma en que se recibieron impedía ponerlos de inmediato al servicio de los investigadores.

Actualmente este trabajo se realiza de una manera distinta. Inicialmente se elaboraron los documentos normativos que sirvieron de base a las

instituciones para la organización del trabajo y que contempla los siguientes aspectos fundamentales:

- determinación de las instituciones, entidades o personas que constituyen fuente de completamiento,
- determinación de las estructuras institucionales cuyos documentos serán objeto de conservación estatal,
- inclusión en el sistema de los archivos centrales y administrativos,
- confección de los listados de documentos tipos y
- nomenclatura de expedientes y plazos de conservación.

El trabajo de completamiento comienza, pues, antes de que el documento se produzca, elimina lo que no tiene valor, conservando sólo lo que tiene interés social, por tanto, la eficacia del sistema se traduce, entre otras cosas, en la selección de documentos de mayor calidad y en la eliminación innecesaria de los mismos.

Se hace imprescindible, antes de concluir esta conferencia, y tomando en cuenta que nos acercamos al medio milenio del momento en que Cristóbal Colón llegara a las costas de América —lo que sin duda alguna constituye uno de los acontecimientos más significativos de todos los tiempos— reiterar la necesidad que tiene la humanidad de levantar su voz para garantizar la paz, la dignidad y la preservación de la riqueza documental que patentiza la raíz histórica, cultural y lingüística de nuestros pueblos.

BIBLIOGRAFÍA

- 1.—Archivo Nacional de Cuba. *Boletín del Archivo Nacional*.—T. XXXIX, nos. 1-6 (ene-dic. 1940).—La Habana: Talleres del Archivo Nacional de Cuba.—Irregular.—il.
- 2.—Archivo Nacional de Cuba. *Boletín del Archivo Nacional*.—T. XLIV, XLV, nos. 1-6 (ene-dic. 1945-1946).—La Habana: Talleres del Archivo Nacional de Cuba.—Irregular.—il.
- 3.—Archivo Nacional de Cuba. *Boletín del Archivo Nacional*.—T. XLVII, nos. 1-6 (ene-dic. 1948).—La Habana: Talleres del Archivo Nacional de Cuba.—Irregular.—il.
- 4.—Archivo Nacional de Cuba. *Boletín del Archivo Nacional*.—T. L nos. 1-6 (ene-di. 1951).—La Habana: Talleres del Archivo Nacional de Cuba.—Irregular.—il.
- 5.—Archivo Nacional de Cuba. *Boletín del Archivo Nacional de Cuba*.—T. LI y LII, nos. 1-6 (ene-dic. 1952-1953).—La Habana: Talleres del Archivo Nacional de Cuba.—Irregular.—il.
- 6.—Archivo Nacional del Cuba. *Boletín del Archivo Nacional de Cuba*.—No. 2, 1989.—La Habana: Ed. Academia.—Irregular.—il.

- 7.—Archivo Nacional de Cuba. *Boletín del Archivo Nacional*.—No. 3, 1989.—La Habana: Ed. Academia.—Irregular.—il.
- 8.—Archivo Nacional de Cuba. *Boletín del Archivo Nacional de Cuba*.—No. 4, 1990.—La Habana: Ed. Academia.—Irregular.—il.
- 9.—Bratli, Carlos. *Felipe II, Rey de España*. Carlos Bratli.—Madrid: Bruno del Amo, s.a.—270 p.
- 10.—Cassou, Jean. *Felipe II*. Jean Cassou.—Santiago de Chile: Ed. Ultra, s.a.—142 p.
- 11.—España. *Leyes, decretos, etc. Manual de reales órdenes de generalidad para el gobierno de la armada. España. Leyes, decretos, etc.*—Madrid: Imp. de M. Campo-Redondo, 1862-1891.—46 v.
- 12.—Guerra y Sánchez, Ramiro. *Manual de Historia de Cuba. Económica, social y política*.—2. ed.—La Habana: Consejo Nacional de Cultura, 1962.—720 p.
- 13.—Llaverías y Martínez, Joaquín. *Biografía del Archivo Nacional de Cuba*.—La Habana: Talleres del Archivo Nacional de Cuba, 1954.—59 p.
- 14.—Llaverías y Martínez, Joaquín. *Historia de los Archivos de Cuba*.—La Habana: Impr. "La Universal", 1912.—382 p.
- 15.—Martínez Alcubilla, Marcelo. *Códigos antiguos de España; colección completa de todos los códigos de España, desde el primero hasta la novísima recopilación*. Marcelo Martínez Alcubilla.—Madrid: J. López Camacho, 1885.—2 t.
- 16.—Martínez Alcubilla, Marcelo. *Diccionario de la Administración española, compilación de la novísima legislación de España peninsular y ultramarina*. Marcelo Martínez Alcubilla.—5ta. ed.—Madrid: 1893.—t.
- 17.—Madoz, Pascual. *Diccionario geográfico estadístico-histórico de España*. Pascual Madoz.—Madrid, 1845.—t.
- 18.—*Los tres primeros historiadores de la Isla de Cuba*.—Habana: Andrés Pego, 1877.—3 t.
- 19.—Pezuela Lobo, Jacobo de la. *Historia de la Isla de Cuba*.—Madrid: Carlos Bailly-Balliers.—1868-1878.—4 t.
- 20.—Zamora y Caballero, P.E. *Historia General de España y de sus posesiones de Ultramar, sacadas de las principales crónicas, anales e historia de C. Cautú, el Conde de Segur*. P.E. Zamora y Caballero.—Madrid: Est. Tipográfico de Muñoz, 1874-75.—6 t.

Fondos documentales:

- "Secretaría de Archivo".
- "Cédulas y Reales Órdenes".
- "Protocolos Notariales siglo XVI".

BRASIL: LA PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

M.^a ALICIA BARROSO

Directora del Archivo Nacional de Brasil.



El país de donde vengo pertenece al llamado "tercero mundo". Sabemos todos, "Tercero mundo" quiere decir renta per capita baja, fortunas concentradas en pocas manos. Vale la pena recordar que nuestro subdesarrollo se caracteriza, como en casi todas las partes del mundo, por latifundios improductivos. Y también vale la pena no olvidar que nuestra materia prima es exportada a precios realmente muy bajos mientras a nosotros nos devuelven los productos manufacturados a precios muy altos.

Sin estadísticas, sin manipulación de números, es mi intención darles una visión sucinta de un país que ocupa una gran parte de la extensión de tierra de este planeta: sin este panorama —que no es pesimista pero solamente realista, sin cualquier sentido político-partidario— pienso que hablar de los problemas y de las soluciones para la archivología en Brasil sería lo mismo que presentar un texto sin contexto, crear fantasías sobre un área específica sin analizar debidamente el general; y es del general que salimos para el particular, en la presentación que los organizadores de este Encuentro Ibero-Americano me invitaron a hacer, sobre el Archivo Nacional de mi país, en esta sesión plenaria de clausura.

Para empezar voy a intentar establecer —y seguramente seré una de muchos a hacerlo— una concepción de educación. Mejor dicho, cultura es el todo del cual la educación es un segmento, una parte.

Podemos relacionar como metas de la educación la preparación para la ciudadanía, la capacitación profesional, la plena auto-realización y la fruición de la salud física. En realidad, los problemas educacionales surgen de la indiferencia con que se ha siempre laborado con los mismos: indiferencia en relación al exceso de alumnos en las clases, edificios en ruinas y muchos otros problemas que se originaron de algo más: la prioridad que, por décadas, hemos dejado de conferir a la Educación en nuestros presupuestos gubernamentales. Escuelas pobres y maestros carentes han siempre constituido regla en el país. Y todos estos factores han constituido el triste espectáculo de la ignorancia comprometida en la estúpida fraude de la autoperpetuación gracias al presupuesto gubernamental.

En resumen: en cada 1.000 jóvenes brasileños que ingresan en la escuela solamente 180 llegan al final del primer ciclo.

En este contexto cuyo aspecto más desalentador es el hecho del país aceptarlo pasivamente, ¿dónde ubica la Cultura?

¿Lo que entiendo por Cultura?

En realidad, en mi opinión Cultura es algo inseparable de la propia vida del pueblo. Es la Cultura que le confiere dignidad, sus raíces en la Historia y el dinamismo que necesita para enfrentar el futuro. Se hace presente en la base de toda doctrina de desarrollo. La política cultural es el equilibrio que garantiza el crecimiento de la sociedad, tornándola capaz de auto-expresión, auto-análisis, autocrítica y autoreforma.

Nosotros en el Archivo Nacional estamos comprometidos con este tipo de política cultural.

Nuestro objetivo no es solamente la preservación de la información sino también su diseminación. Par tanto es necesario registrarla de forma eficiente para que se pueda localizarla lo más rápidamente posible.

Para una mejor comprensión de los objetivos que hoy se propone y enfrenta el Archivo Nacional es conveniente mirarnos en el pasado y recordarnos: el Archivo Nacional ha sido creado por la Constitución Imperial de 1824 y establecido con el nombre de Archivo Público del Imperio por el reglamento del 2 de enero de 1838. En 1840 ha sido transformado en un órgano autónomo pero subordinado a la Secretaría de Estado de los Negocios del Imperio.

Por 77 años el Archivo Nacional ha funcionado precariamente, con problemas en sus instalaciones eléctricas y de seguridad en general.

Bajo la dirección dinámica de la Dra. Celina Moreira Franco en el 5 de noviembre de 1984 el Archivo Nacional se ha cambiado al conjunto que hasta entonces había abrigado la Casa de la Moneda.

Las limitaciones presupuestarias han determinado la reforma inmediata del edificio "Papel Moneda", reservando para una segunda etapa la reforma de los edificios tumbados, los cuales necesitarían seguramente un detallamiento arquitectónico aprimorado y recursos financieros más sustanciales.

Simultáneamente a la obtención de un espacio físico adecuado a sus necesidades, el Archivo Nacional ha empezado una redefinición institucional global.

La administración de la Dra. Celina Moreira ha solicitado y obtenido una cantidad considerable de recursos para la ejecución de proyectos específicos, con la cooperación de profesionales especializados elaborando la definición de un programa de modernización institucional.

El programa tenía por objetivo recuperar las funciones primordiales del Archivo, o sea, el apoyo administrativo al poder público; el apoyo a la investigación científica y al desarrollo cultural del país; y el apoyo al ciudadano, otorgándole sus derechos de acceso al conocimiento, a la información y a las pruebas de sus prerrogativas de ciudadanía.

Los antiguos regimientos de la institución diseñan un perfil monolítico y centralizador de la guardia de la documentación pública permanente producida en el ámbito federal.

Pregúntome si el Archivo Nacional no debería renunciar a su estructura monolítica en la búsqueda de formas un poco más flexibles para que pueda mantener su función histórica: la preservación de la información desde el reconocimiento del carácter esencial de lo escrito.

Es imperioso reconocer que para dominar la compleja realidad del mundo de la información (el cual no prescinde del documento como testigo) necesario se hace incorporar los beneficios de la revolución tecnológica sea en las operaciones de contenido sea en las de preservación de la forma original del documento.

Nuestra conclusión es que la guardia debe ser compartida integrándose otros centros arrecadadores con flujos alternativos de ida y venida, ya que aquel que produce debe tener la posibilidad de hacerse más rico con el conocimiento —por lo menos con aquel surgido de la producción propia—.

Es el derecho a la autodistribución de la información.

La política de archivos en el país camina en el sentido de una acción integrada de guardia y de disseminación de información representada por un lado por la regionalización del Archivo Nacional y por otro lado por el estímulo a los órganos productores de acervos, los cuales garantizarían por medio de normas comunes la manutención de sus archivos permanentes.

El desarrollo de esa política nos conduce a la elaboración de guías que localicen las colecciones y archivos disponibles en el país contribuyendo

para ampliar la capacidad de intercambio de informaciones y permitiendo asimismo el desarrollo de programas interinstitucionales.

Tales iniciativas inducirán, fatalmente, a la constitución de un Banco de Datos centralizando las informaciones a nivel nacional y abriendo la posibilidad de intercambios internacionales.

El Sistema Nacional de Archivos - SINAR (creado por el Decreto 82.308, del 25 de septiembre de 1978) deberá ser reformulado teniendo en cuenta las demandas con que se defronta la archivología brasileña contemporánea. El gran paso en la reformulación del sistema, consideradas las dimensiones del país, será el compartimiento de recursos y, en consecuencia, de responsabilidades.

Es imperativa una investigación de los recursos de que dispone la nación para coleccionar informaciones que deberán ser utilizadas en la implementación de un sistema de diseminación de la información.

La disparidad entre las instituciones de archivo en lo que se refiere al grado de desarrollo técnico sugiere la necesidad de un doble ajuste:

1. adaptación del relacionamiento entre los archivos que participan del Sistema;
2. adaptación del producto a los usuarios reales y potenciales.

En sus 153 años de existencia, completados en este año, la institución ha reunido un acervo lo más diversificado que corresponde a 26 kilómetros en los más diversos soportes.

A fin de que el Archivo Nacional represente un instrumento eficiente para la máquina administrativa, actuando en el ejercicio de su función pública, de apoyo a las decisiones político-administrativas y reduciendo sus costos operacionales, se impone un programa de gestión de documentos por el cual se pueda seguir el flujo documental desde la creación del documento hasta su tramitación, destinación, descarte o guardia permanente.

Por lo tanto, paralelamente a su vocación histórica, por la riqueza documental de valor permanente bajo su responsabilidad, el Archivo Nacional tiene importante papel legal y administrativo, el cual ultrapasa el aspecto estrictamente cultural y asume relevancia no solamente como instrumento de apoyo al poder público federal pero también como garantía de los derechos del ciudadano.

El nuevo gobierno desde marzo de 1990, ha implantado una reforma administrativa que extinguió diversos órganos del servicio público. Doce

ministerios han sido liquidados además de 22 órganos de la administración indirecta, entre autarquías, empresas públicas y fundaciones.

Con el objetivo de orientar técnicamente los acervos archivísticos y bibliotecónicos agregados a estos órganos ha sido creado un grupo de trabajo para la destinación de tales acervos.

La mencionada reforma administrativa ha precipitado una acción planeada —y hasta entonces no implementada— de una actuación misionaria junto a los órganos productores de documentos.

Paralelamente a esa acción externa, el Archivo Nacional no ha descuidado de una de las actividades más significativas de la institución, o sea, el programa de control y descripción de la información.

La informática se hizo fundamental en el control, sistematización y disseminación de la información y, en seguida a los pasos iniciales, un plano director de informática será implementado.

Uno de los resultados más expresivos de este programa ha sido la conclusión del *Guía de Fondos del Archivo Nacional* que ofrece una visión amplia de su acervo custodiado.

Para una evaluación más precisa de los gráficos que serán exhibidos en seguida es necesario que se haga claro:

—los que muestran indicativos en metros lineales se refieren solamente a la documentación textual, ya que para la especial se ha usado como medida la unidad;

—en los gráficos fecha-límite la fecha inicial de los Fondos ha determinado su clasificación en los siglos.

Un otro proyecto de apoyo al estudio y a la investigación de la administración pública en Brasil es la Base de Datos MAPA.

Con el soporte del programa STAIRS, cada una de las unidades de entrada admite innumerables párrafos, los cuales solamente ofrecen un tipo de información.

Los datos reunidos en esta Base ofrecen subsidios no solamente para el trabajo de arreglo y descripción del acervo recogido sino también para el programa de gestión documental y la política de recogimiento.

Gracias a un proyecto desarrollado con el soporte financiero del Banco de Brasil ha sido posible ampliar y equipar los laboratorios haciendo

de sus instalaciones, además de las más modernas del género en el país, un modelo para América Latina.

En este año el Archivo Nacional promueve un curso de conservación y restauración de documentos con la duración de cuatro meses para técnicos de la red archivística de todos los Estados brasileños.

Esos cursos en nuestra expectativa tendrán un efecto multiplicador contribuyendo también para la preservación del patrimonio documental del país.

La ruta de la capacitación ha presentado como otro camino para el profesional de archivos el Curso de Perfeccionamiento en Archivos Públicos, con el soporte del PNUD.

Considerando las dimensiones continentales del país el Archivo Nacional ha decidido en este momento desarrollar un proyecto de enseñanza con tutoría a distancia, lo cual será presentado también al PNUD.

La institución tiene también la preocupación de ofrecer capacitación profesional a sus técnicos en cursos fuera del país.

En este momento una de nuestras archiveras se encuentra precisamente en España beneficiada por una beca que le fue otorgada por seis meses para especializarse en archivo histórico y administrativo.

Con el objetivo de diseminar informaciones sobre fuentes documentales existentes en el país el Archivo Nacional publica la revista ACERVO y manuales técnicos. Paralelamente a estas publicaciones otras obras son hechas en coedición con las principales editoriales del país para reproducción del acervo o de una reflexión histórica acerca del mismo.

Para la divulgación del acervo del Archivo estamos también utilizando la estrategia de organización de exposiciones, muchas de las cuales itinerantes, para que el público de otras ciudades pueda beneficiarse con el conocimiento de preciosidades iconográficas y raridades documentales.

Por otro lado, el Archivo ha recién firmado convenios con varias Facultades para estrechar el relacionamiento con la comunidad académica: la consecuencia más inmediata es el ofrecimiento de programas de capacitación de alumnos. Estamos conscientes de que el acervo del Archivo tiene amplio potencial para la producción por las editoriales de "kits" educacionales con la imagen del documento "al vivo".

LEY N.º 8.159, DEL 8/01/91 (LEY DE ARCHIVOS)

La promulgación de la Carta Constitucional de 1988 ha operado significativa transformación en la política de archivos en razón del dispositivo que determina haber "... a la administración pública, en respeto a la ley, la gestión de la documentación gubernamental y las providencias para facilitar su consulta a cuantos de ella necesitan."

Las primeras iniciativas para la elaboración de leyes de archivos en el país ocurrieron en el inicio de la década de 60, pero jamás han sido enviadas al Poder Legislativo.

La necesidad de se definir una ley de archivos se ha hecho más urgente debido a la creación del Sistema de Servicios Generales (SIGS) con autoridad para "... disciplinar el uso, guardia, conservación, reproducción e incineración de procesos y documentos siendo por lo tanto responsabilidad del Sistema seguir los archivos corrientes. En lo que concierne al Archivo Nacional se ha dado por medio del Sistema Nacional de Archivos la gestión de los archivos intermediarios y permanentes."

Esa dualidad de gestión en relación a un mismo archivo ha suscitado críticas y hecho renacer la necesidad de una legislación que intentase armonizar esas fases en un mismo sistema.

En 1984 ha sido preparado un nuevo anteproyecto de ley de archivos que más tarde ha sido remitido al Congreso Nacional.

El mencionado anteproyecto se ha en parte desactualizado por la nueva orden constitucional la cual pasó a exigir la presentación de substitutivo, culminando con la ley 8.150 hasta hoy vigente en el país.

La ley en cuestión conceptúa y clasifica los archivos públicos y privados de acuerdo con la metodología consagrada por la UNESCO y por el Consejo Internacional de Archivos.

Es posible destacar como principales aspectos de la Ley de Archivos:

- 1) Define archivos públicos y privados.
- 2) Reglamenta dispositivo constitucional, el cual facilita el acceso del ciudadano a la documentación de investigación e información.
- 3) Establece una estructura de organización para los archivos públicos, respetando el modelo federativo del Estado y la división de los poderes.

4) Crea la obligatoriedad de protección a los documentos de archivo como instrumento de apoyo a la administración, a la cultura y al desarrollo científico y tecnológico.

5) Establece que tendrá responsabilidad penal, civil y administrativa el desfigurar o destruir documentos públicos de valor permanente y los privados considerados de interés público y social.

6) Crea el Consejo Nacional de Archivos (CONARQ), bajo la presidencia del Director General del Archivo Nacional, el cual definirá la política nacional de archivos.

Representantes de órganos públicos están recibiendo invitaciones para que vengan a constituir la Comisión destinada a dar forma definitiva a la reglamentación de este texto legal.

Es importante destacar que el Archivo Nacional no tiene la intención ni siquiera la pretensión de ser el celoso propietario de esa reglamentación: al contrario, la institución espera y confía que la contribución de los órganos similares, de la sociedad civil, de la comunidad académica, de los investigadores de todos los segmentos resulte en un posible perfeccionamiento de la ley 8.159, la cual, como cualquier otra ley, posiblemente falla por la limitación que le impone su propia estructura —en realidad si alguna cosa podemos imputar a una ley es que ella, en su singularidad, no puede ser un código—.

* * *

Al empezar estas palabras he dicho que pertenezco a una nación que por sus recursos y por la extensión de su territorio podría estar incluida entre la más ricas de la tierra pero que gracias a muchos factores —y ahora no es el momento de enumerarlos— se encuentra entre las más pobres.

Es un equívoco ver en el aire de despreocupación e indiferencia del brasileño una tibieza, mientras la indolencia en él representa ante todo una economía de fuerzas, una reacción de defensa frente al clima y las condiciones físicas y sociales del medio. Esta capacidad de respuesta a los estímulos exteriores, esta capacidad de grandes esfuerzos, aunque con intervalos, es fuerte en el brasileño. Frente a un choque emocional sus fuerzas son prontamente movilizadas sorprendiendo hasta el espanto por la violencia del poder combativo economizado por medio de la acción descuidada en que parece se complace. A lo mejor de ahí el carácter marcadamente popular y la gran fuerza de expansión del Carnaval

brasileño, en el fondo una rebeldía delirante contra la rigidez del orden social, un deseo inconsciente de igualdad que se expresa por la danza y por el grito.

En el tratado de América Latina, sin las amarras medievales de la censura, ya se puede visualizar en un futuro no muy lejano, en este principio de conmemoración del V Centenario del Descubrimiento una enseñanza humanista y técnica en todos los niveles, la media desarrollando las mentes sin que se deje de lado el patrimonio documental, las artes en general. Archivos, bibliotecas y museos, sistemas de consulta accedando la información por medio de bancos de datos compartidos, servicios de cambio de libros, videocasetes, videotextos, charlas, cursos de extensión; la memoria preservada alimentando la conciencia en progresión.

Así veo cómo mantener nuestras tradiciones culturales, las cuales nos distinguen como pueblo, al mismo tiempo en que intensificamos el acceso a la información.

Que me sea permitido terminar expresando mi confianza y mi amor a América Latina con esos versos del gran Neruda en su *Ode a las Américas*:

Que tu voz y tus hechos,
América
se desprendan
de tu cintura verde,
termine tu amor encarcelado,
restaures el decoro
que te dio nacimiento
y eleves tus espigas sosteniendo
con otros pueblos
la irresistible aurora.

Obrigada.



ÍNDICE

	<u>PÁGINAS</u>
PRESENTACIÓN.....	5
ARCHIVÍSTICA HOY.....	11
PEDRO J. ARROYAL ESPIGARES. Catedrático de Paleografía y Diplomática de la Universidad de Málaga.	
LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL.....	45
MARGARITA VÁZQUEZ DE PARGA. Directora de los Archivos Estatales.	
LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL. PROBLEMAS, NECESIDADES Y FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL ÁMBITO IBEROAMERICANO.....	55
CARMEN CRESPO NOGUEIRA. Ex-Directora del Archivo Histórico Nacional y del Centro de Conservación y Restauración de Libros y Documentos.	
LA FORMATION DES ARCHIVISTES PROFESSIONNELS.....	79
CHARLES KECSKEMETI. Director Ejecutivo del Consejo Internacional de Archivos.	
EL DOCUMENTO INDIANO: PERSPECTIVAS ARCHIVÍSTICAS Y DIPLOMÁTICAS.....	91
ANTONIA HEREDIA HERRERA. Directora del Archivo de la Diputación Provincial de Sevilla.	
FUENTES DOCUMENTALES PARA LA HISTORIA DE LAS RELACIONES ENTRE ESPAÑA E IBEROAMÉRICA EN LOS ARCHIVOS DE LOS VIRREINATOS HISPANOAMERICANOS.....	103
PEDRO A. DE LAS CASAS GRANERO. Jefe del Archivo General de la Nación de Perú.	
UNA TRADICIÓN VIVA. 200 AÑOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.....	115
LEONOR ORTIZ MONASTERIO. Directora General del Archivo General de la Nación de México.	
EL ARCHIVO NACIONAL DE CUBA.....	131
BERARDA SALABARRIA. Directora del Archivo Nacional de Cuba.	
BRASIL: LA PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	161
M.ª ALICIA BARROSO. Directora del Archivo Nacional de Brasil.	

