

Revista

Archivo General de la Nación



General Archive of the Nation
Archive Général de la Nation
Arquivo General da Nação

Nº 25

El nombre de las cosas o el valor de las palabras

Antonia Heredia Herrera

"Los nombres de las cosas son esenciales para el conocimiento de tales cosas". Esto lo decía un conocido periodista andaluz, Carlos Herrera, en un reciente y acalorado debate radiofónico sobre la conveniencia o no de aplicar a las parejas de homosexuales el nombre de matrimonio, con ocasión del proyecto de ley sobre la unión de aquellos.

No es mi propósito hablar de gays ni de lesbianas, sino llevar el problema de los nombres, la importancia de la terminología, al ámbito que nos interesa: la Archivística, por cuanto para los archiveros también resulta pertinente la frase enunciada al principio.

No tengo que confesar que soy devota de la normalización. Lo soy por determinación profesional porque la Archivística es normalización. Pero, apelando a la justicia, he de reconocer también que desde muy temprano tuve una compañera de viaje que favoreció mi sensibilidad y mi compromiso por el tema que no es otra que Vicenta Cortés Alonso. Su introducción a la traducción en castellano del libro de Theodore Schellenberg *Archivos Modernos. Principios y técnicas*¹ fue para mí un punto de partida y continúa siendo una referencia permanente.

Me preocupa el lenguaje profesional, la terminología archivística. Es necesario un buen uso de términos a partir de un afianzamiento de los conceptos que representan. Se impone la precisión que nos lleve a un uso adecuado que impida la confusión o el equívoco. Y esto no ha de suponer inmovilismo.

Resulta evidente que incluso los términos más usuales, por específicos, de la disciplina que profesamos, como son archivo y documento, continúan a estas alturas exigiendo precisión y actualización para un uso correcto de los mismos. Y también viene resultando digno de constatar que es la bibliografía especializada la que en buena medida no ayuda al discernimiento de ambos. Y no digamos cuando nos acercamos a proyectos liderados por quienes no son archiveros, como es el caso, en Andalucía que pretende crear, o mejor inventar el *Archivo de la memoria*. La expresión no deja de ser curiosa. Tampoco los textos legales, a veces, han favorecido la precisión pretendida.

En la ley de Archivos de Andalucía y en la teoría y la práctica más generalizadas, "archivo" es tanto el conjunto orgánico de documentos como la institución que los conserva, los trata y los sirve. Para esta segunda acepción, con frecuencia, se denominan y estiman como tales por la simple acción de guardar o almacenar documentos. Vale el mismo término para la institución (centro de

¹ Traducción Carrera Stampa. La Habana, Instituto Panamericano de Geografía e Historia. Publicaciones de Archivos de la Comisión de Historia, 1958.

archivo, para algunos) como para los contenidos documentales. Y, sin embargo, resulta curioso cómo en el artículo que ofrece la definición aludida² —no olvidemos que la Ley es de 1984— para la primera acepción utiliza la minúscula (archivo) y para la segunda, la mayúscula (Archivo), adelantándose y acercándose a la recomendación que en 1997 hiciera el Consejo Internacional de Archivos sobre el uso de las mayúsculas y minúsculas para dicho término, aunque sorprende, más adelante, que el referido texto legal se desprenda de ese buen uso y, más allá del mencionado artículo, arbitrariamente utilice las mayúsculas o las minúsculas. Baste como referencia acercarse a los artículos 21, 28 y 32, de la mencionada ley, por poner un ejemplo.

Ni que decir tiene que es habitual detectar en una misma página impresa, en muchos trabajos difundidos, un uso discrecional de esta graffa. Da igual “archivos” municipales que “Archivos” locales, pongo por caso.

Acabo de hacer mención a la recomendación del CIA que ya se hizo eco del problema terminológico a nivel internacional, aunque su propuesta estaba determinada por una realidad ajena a la nuestra, por lo que afecta a la gestión documental, que procedía de unas prácticas y uso procedentes del “records management” que no reconocían la existencia de “Archivos” (instituciones) hasta después de decidida la conservación permanente de los documentos. Para esa realidad se proponía el uso de archivos con minúscula para los documentos administrativos, reservando la mayúscula para los Archivos (instituciones) que, en dicho contexto, sólo pueden estimarse los históricos.

Quiero aludir a otra apreciación que me va a llevar en este breve artículo, en homenaje a Vicenta Cortés Alonso, a una propuesta personal.

En la definición que hemos recogido en nota, archivo tanto vale para fondo documental (“conjunto orgánico de documentos”) como para todo el contenido documental de un Archivo (o “la agrupación de varios de ellos”).

Teniendo en cuenta todo lo expuesto, entiendo que existen tres conceptos archivísticos, esenciales y relacionados, que exigen hoy una perfecta distinción y reconocimiento a partir de unos términos propios y unas definiciones que afinen en su distinción³. Yo diría que son:

² Artículo 1, 3 de la ley 3/1984 de 9 de enero, de Archivos “se entiende por archivo, a los efectos de la presente ley, el conjunto orgánico de documentos, o la agrupación de varios de ellos, conservados total o parcialmente por personas públicas o privadas con fines de gestión, defensa de derechos, información, investigación y cultura. Reciben también el nombre de Archivos las instituciones donde se conservan, ordenan o difunden conjuntos orgánicos de documentos”.

³ En el *Diccionario de Terminología Archivística*, de nuestro Ministerio de Cultura, “archivo” tiene tres acepciones cuya distinción por lo que afecta a la segunda y a la tercera pueden resultar confusas, amén de que en la primera su contenido se identifique con fondo documental. Dichas acepciones son las que siguen:

Archivo
archivo
fondo documental

que nos identificarían respectivamente:

- ✓ a la institución que conserva, trata y sirve los documentos de archivo que guarda.
- ✓ al contenido documental del Archivo, identificado con todos los documentos conservados en él, ya sea solo un fondo, y en su caso una fracción de fondo, o varios y, en su caso, alguna o varias colecciones.
- ✓ al conjunto orgánico de documentos procedente de una institución, colectivo o persona, testimonio y prueba de su respectiva gestión.

A este respecto quiero hacer una reflexión. Mi propuesta no pretende ser novedosa. Olvidamos con demasiada frecuencia o ignoramos textos que no por tener cierta antigüedad dejan de tener actualidad. En este caso concreto se me ocurre preguntarme cuántos archiveros españoles de las nuevas hornadas han leído a Aurelio Tanodi. Es él⁴ quien, en 1961 y en lengua española, hizo un estudio exhaustivo sobre el significado de la palabra "archivo" a partir de las definiciones existentes desde 1898 a 1959, pasando por las ofrecidas por Muller, Feith y Fruin, hasta Lodolini y Schellenberg y constata que la mayoría coincide en identificar al archivo con el contenido documental, para cuya realidad él proponía la palabra "archivalía" que no prosperó, pero dejó planteado un problema terminológico importante.

El otro término que me invita a la consideración, es documento. Cuando la única disciplina estimada afín era la Biblioteconomía, la identidad del término quedaba a salvo frente al libro y no requeríamos de mayores precisiones. Hoy que las disciplinas afines han aumentado, documento sin más queda reducido a un término común que conviene tanto a bibliotecarios, documentalistas, archiveros, por quedarme con las afinidades más próximas. De aquí la necesidad de acotación.

Vuelvo, por cercanía, a referirme a la ley de Archivos de Andalucía. En ella se habla de documento sin más apelativo. Como archiveros, situados en nuestro

1. Conjunto orgánico de documentos producidos y/o recibidos en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.

2. La institución cultural donde se reúnen, conservan, ordenan y difunden los conjuntos orgánicos de documentos para la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.

3. El archivo también es el local donde se conservan y consultan los conjuntos orgánicos de documentos.

⁴ *Manual de Archivología Hispanoamericana. Teoría y Principios*, "Collectanea archivística", 1, Universidad de Córdoba, 1961, cap. 1 y 2.

contexto archivístico, también recurrimos habitualmente al término común sin más, y sin embargo existen situaciones que determinan su precisión con un determinativo. "Documento de archivo" exige su definición, a partir de esta expresión completa, en nuestro vocabulario. En este sentido he constatado y me he referido a la frecuencia de uso en nuestro entorno del término "documentación" cuando debíamos preferir "documentos de archivo".

Se me ocurre a este respecto que nuestro documento de archivo no coincide plenamente con el término inglés "record", limitado por lo administrativo. Y esto viene al caso, cuando estamos posicionándonos en el contexto electrónico de las nuevas Administraciones. No me queda claro que hayamos de traducir "documento electrónico de archivo", a pesar de haberlo así expresado en alguno de mis trabajos ¿No sería mejor "documento de archivo electrónico"?

El uso de estos conceptos fundamentales a partir de una terminología precisa no hay duda que abundaría en la claridad para la identificación de casi todas las funciones archivísticas y de sus manifestaciones y resultados. Ya es hora que destierremos una expresión tan frecuente como irreal de "ingreso de fondos en los Archivos". Al aludir a los cuadros de clasificación resultaría bastante inequívoco referirse al fondo o al Archivo. No puede ser lo mismo la propuesta de modelo de cuadro de clasificación para los Archivos Históricos provinciales que la propuesta de modelo de clasificación para fondos de Ayuntamientos.

Recientemente he vivido una experiencia que os traslado, con ocasión de la celebración de la II Maestría sobre Gestión documental y Administración de Archivos, convocada por la Universidad Internacional de Andalucía, en su sede de La Rábida. Las pruebas a distancia, previas a la selección de aspirantes, incluían, entre sus requerimientos, la elaboración de un comentario sobre qué entendían qué era una u otra cosa y para más abundamiento, si era posible, qué funciones estimaban propias de la Gestión documental y cuáles de la Administración de Archivos.

Aunque el título de la Maestría no es casual, y por tanto la conjunción copulativa supone distinción y el orden de la secuencia de las dos expresiones no son gratuitos, lo cierto es que todos sin excepción han identificado a la una con la otra, haciéndolas sinónimas. En descargo de dichos aspirantes, resulta obvio que la programación de bastantes cursos que toman a la Gestión documental como tema principal, tampoco reconocen una Administración o Gestión de Archivos como algo distinto. Más aun, en la enumeración de sus módulos, en alguno de estos cursos, la valoración queda como algo independiente y no integrada en la Gestión documental, mientras que la tan traída y llevada "gestión de calidad" referida a los Archivos no forma parte de la Administración de Archivos.

Resulta evidente que en la actualidad, en España, hay posturas teóricas muy dispares, con respecto a este tema, entre los archiveros y sobre todo entre archiveros en ejercicio y docentes de la Archivística que llevan a una diversidad conceptual y terminológica nada coherente para quienes aprenden. Diversidad que se complica cuando la Gestión documental, que no la Administración de Archivos, la hacen suya los documentalistas.

Desde un punto de vista personal, sustentado en las distinciones que he venido haciendo en estos últimos años⁵, Gestión documental o Gestión de documentos (de archivo) no es lo mismo que Gestión o Administración de Archivos, sin perjuicio de reconocer la sinonimia entre Gestión y Administración. Entendemos por gestionar o administrar todas las acciones enmarcadas en la racionalización y encaminadas a rentabilizar algo. Ese algo es lo que las hace específicas. Si los documentos son una cosa y los Archivos algo distinto, sin perjuicio de su relación, la gestión o administración referida a cada uno de ellos también será diferente porque exigirá acciones y planificaciones específicas para unos y para otros.

Esto no quita para que una y otra sean simultáneas en la práctica y requieran la presencia de archiveros, aunque difícilmente podamos llevar a cabo una Administración de Archivos, sin existir una Gestión documental. No hay Archivos sin documentos.

Partiendo de la diferencia, existen funciones y acciones indispensables y reconocibles en la una y en la otra. En la Gestión de documentos son funciones propias y distintas, aunque relacionadas, perfectamente integradas y siempre realizadas a partir de documentos de archivo: la creación, la identificación, el ingreso y salida (función denominada por los colegas canadienses: adquisición), la clasificación, la ordenación, la descripción, la valoración, la conservación física, el servicio.

A sabiendas de que este orden puede alterarse, la Gestión documental no es concebible en la tradición hispana sin el archivero.

Hasta recientemente, la Gestión documental empezaba en la identificación, a partir de la producción documental realizada por los gestores administrativos. Hoy la Gestión documental, en España, empieza en la creación de documentos como podemos ver en los proyectos SPIGA y w@ndA, que no son sino manifestaciones de la Gestión administrativa electrónica en Asturias y en Andalucía, respectivamente.

Ahora bien si la identificación, la clasificación, la descripción, la conservación y el servicio son funciones archivísticas tradicionales, por afianzadas aunque totalmente renovadas, realizadas bajo la responsabilidad del archivero, la creación y la valoración se convierten en funciones necesariamente compartidas (archiveros, gestores administrativos, juristas, informáticos). Pero a la vez la identificación, la clasificación, la descripción y la valoración se adelantan y se integran y planifican desde la creación de los documentos de archivo, en el momento de la normalización y diseño de los procedimientos administrativos.

Por su parte, la Administración de Archivos (con mayúscula) parte de una acotación territorial y de una atribución reglamentaria de competencias. Su manifes-

⁵ Heredia Herrera, Antonia "Archivística hoy: tradición, novedad y desarrollo", *TRLA*, N° 120 y 121, 2003 y 2004, p. 103 y ss.

tación más genuina: el Sistema de Archivos, referido a ese territorio, con una estructura administrativa que permita una lógica agrupación para relacionarlos y una justa distribución de los recursos que posibilite las mayores cotas de servicio. En Andalucía, pongo por caso, las coordenadas para la agrupación de los Archivos andaluces han sido la titularidad sobre los mismos (subsistemas) y el ciclo vital de los documentos que prevé la existencia de una cadena de Archivos como residencias de los documentos según su edad. No existe evidentemente para los Sistemas, un modelo único y su estructura no depende tanto del archivero como del responsable político que tiene las competencias. En íntima relación con el Sistema, la elaboración de un corpus legal es parte intrínseca de cualquier Administración de Archivos.

Dentro de la misma hemos de reconocer la planificación para la formación de archiveros, la distribución de recursos, la gestión de calidad, las políticas de difusión en las que encajarían la creación de sistemas integrados de información y la elaboración de estadísticas.

Admitiendo para la Administración de Archivos una dimensión más política que profesional, esto no impide que sea difícil concebirla sin la presencia y colaboración de los archiveros porque los principios archivísticos y sus consecuencias han de trascender al Sistema y a la legislación que lo sustenta.

Esa presencia y participación, sin embargo, no debe impedirnos la distinción entre ambas gestiones. De hecho existen planificaciones que adscritas inicialmente a la Administración de Archivos trascienden al ámbito de la Gestión documental. Un simple ejemplo puede valer de muestra. La competencia, la decisión sobre la confección de un Censo de fondos y colecciones documentales se integra en la Administración de Archivos, pero su elaboración encomendada a los archiveros no deja de utilizar la metodología propia de la gestión documental.

No podemos dejar de reconocer que nuestro vocabulario archivístico se nutre en gran medida de términos comunes, pero en muchos casos es su referencia al Archivo o al documento de archivo la que da todo el valor a las palabras en nuestro ámbito de conocimiento. La fundamentación de cualquier metodología, en nuestro caso la archivística, empieza por la terminología.