

LOS ARCHIVOS EN EL
MUNDO ACTUAL

BRUNO DELMAS

Professeur à L'Ecole Nationale des Chartes.

LOS ARCHIVOS EN EL MUNDO ACTUAL

Si la idea que el gran público tiene de los archivos es aún bastante imprecisa, la noción de archivos comienza a ser más conocida por las personas que ejercen un trabajo en general. Estas saben que no se trata en absoluto de viejos manuscritos de antaño. Sabemos todos que podemos encontrar hoy, nuevas expresiones cada vez más frecuentes como archivos fotográficos, archivos sonoros, archivos de películas y archivos electrónicos. Todos estos términos, muestran que por lo contrario de la imagen que se tiene de ellos la realidad de los archivos está cambiando. Pero ¿cuál es esta realidad?, ¿cuáles son los cambios?

La palabra archivo cubre diferentes significados que ustedes me permitirán que cite aquí.

Se trata ante todo de un conjunto de documentos, en los que no se tiene en cuenta ni la fecha, ni la forma, ni el soporte material, producidos o recibidos por cualquier persona física o moral en el ejercicio de su actividad, organizado en consecuencia de ella y conservado en vista de una eventual utilización.

Paralelamente a esta definición que describe un objeto material, sabemos también, que existe otra que describe una institución y sus funciones. Los Archivos son unos organismos encargados de la conservación, la selección, la clasificación, el inventario y la comunicación de los documentos de archivos.

Podemos interpretar pues, nuestro tema siguiendo los diferentes significados que en su mayoría se interfieren.

En primer lugar, la sociedad de la información crea, transforma y asigna nuevas finalidades, nuevas funciones a los documentos de archivos, es importante saber porqué y cómo.

Por otro lado sabemos que el desarrollo industrial y las nuevas tecnologías crean nuevos lenguajes y nuevos medios de comunicación. Entonces es preciso examinar cuáles son las consecuencias para los documentos de archivos.

Finalmente, podemos interrogarnos sobre el hecho de saber cuáles son las consecuencias que sacamos de las respuestas a las preguntas precedentes en la definición de las misiones, en el estatuto y la organización de las instituciones de archivos.

Estas son las tres partes que me propongo examinar en esta ponencia.

* * *

El rol, la utilización primordial de los documentos de archivo es la prueba. Probar los derechos, los títulos, los hechos y los actos, es la función jurídica de origen de los archivos, esto se sabe normalmente. Pero en las sociedades rurales tradicionales, en las poblaciones dispersas y bastante estables, las ocasiones, las necesidades de probar, se limitan en lo esencial al derecho de propiedad y a los contratos entre las personas. Todos éstos son las bases de estas sociedades. Esto es importante pero no significativo en cuanto a volumen de documentación.

Desde hace más de un siglo, esta situación se ha ido modificando hasta cambiar totalmente. La emergencia de la sociedad industrial viene acompañada de un fenómeno de urbanización, del despoblamiento del campo y de un cambio de la propiedad rural y urbana. Con la concentración de los hombres, las comunicaciones y los cambios económicos y administrativos, científicos y técnicos (propiedad industrial por ejemplo) no cesan de intensificarse al ritmo de la interdependencia creciente de los individuos y de los grupos humanos, de las actividades y de los servicios dados y recibidos. La diversificación de las actividades se acompaña de la de las reglas necesarias a su funcionamiento. Una legislación cada vez más compleja organiza y regula la abundancia de estas nuevas relaciones y precisa a cada momento los derechos y los deberes de cada uno. A título de ejemplo, el *Journal Officiel*, que es el boletín oficial del Estado francés desde un siglo, ha crecido en todas sus ediciones de 8 a 10 % por año. Este *Journal Officiel*, representa hoy día un volumen anual de cincuenta mil páginas.

Las necesidades de la prueba, es decir, de la conservación de los documentos de archivos por los particulares como por las instituciones o las empresas se encuentran, como fácilmente se puede imaginar, totalmente transformadas.

Otra función tradicional del escrito, del documento, y más específicamente del documento de archivos, es la memoria: acordarse. No es absolutamente necesario hacer una larga demostración para poner en evidencia el hecho de que la memoria humana o social

tiene necesidad, cada día más, en razón del aumento de la legislación y de la organización social, de referencias precisas las cuales sólo los documentos escritos pueden dar.

Por esto, se forman expedientes para los asuntos complejos, en curso o acabados y para los cuales tenemos necesidad de saber lo que se ha hecho y hasta dónde. Por esto tenemos la necesidad también, de conocer la historia o de poder disponer inmediatamente de una repuesta precisa: fechas, lugares, personas, objetos, circunstancias, condiciones, sumas de dinero, etc.

Ahora bien, es evidente que la sociedad moderna multiplica las ocasiones y las necesidades de fijar. Es posible por ejemplo, citar algunos documentos que las personas deben conservar: las facturas de teléfono, la garantía del magnetoscopio, la solicitud de beca o el plan de amortización de préstamos. Más que nunca, tenemos la necesidad de la memoria escrita de los archivos para actuar en la sociedad de hoy.

Junto con estas dos utilidades tradicionales, cuya mutación nos aparece principalmente en su aspecto cuantitativo se añaden otras dos: comprender y comunicar. No son nuevas pero adquieren hoy una particular importancia por la complejidad de los hechos y de los datos y por la rapidez de las mutaciones actuales.

Comprender es una consecuencia de la memoria. Pero este movimiento reflexivo se debe distinguir de la simple referencia. Los archivos, fuentes privilegiadas de la historia como se sabe desde el siglo XVIII, por que son fuentes objetivas, son también, en un sentido más amplio, fuentes de conocimiento en todos los campos, tanto en las ciencias exactas y naturales como en las ciencias sociales y humanas, lo que es más nuevo.

Hay también otro aspecto de la comprensión. Las naciones y las sociedades, los estados y las instituciones, las empresas, las familias y los individuos tienen una realidad y una vida propias. Tienen necesidad de conocerse para existir, decidir, escoger y comprometerse con el futuro, vivir en una palabra.

El mundo contemporáneo es un mundo inestable. Las sociedades y las costumbres evolucionan rápidamente, las instituciones se modifican sin cesar, descomponiendo y recomponiendo las estructuras administrativas y sus lenguas. Las empresas se crean, desaparecen, fusionan por millares y transforman tanto sus actividades como sus productos. Los hombres siguen esta movilidad geográfica y profesional. La memoria colectiva de las instituciones y de las empresas se pierde. Las familias, tradicionalmente unidas en el seno de las comunidades campesinas, se dispersan hoy día y los pueblos aparecen desiertos: la memoria individual como la memoria colectiva cesa. La desaparición de las tradiciones, sobre las cuales se basa su vida, crea una

necesidad de comprensión que la tradición oral no puede asumir más y que además es pedido al escrito. Este se manifiesta de diferentes maneras. Las historias de las empresas se multiplican y se intenta recrear una cultura de empresa a la iniciativa tanto de los dirigentes que de los obreros o de asociaciones históricas, mientras que, al nivel individual, el surgimiento de la genealogía muestra el esfuerzo de volver a crear también una cultura familiar y personal. He aquí un aspecto nuevo, por su amplitud y por su manifestación a todos los niveles, de la sociedad tenemos hoy día necesidad de los archivos para existir y conocernos a nosotros mismos.

Ultimo aspecto de la utilidad de los archivos actuales, los archivos, fuentes de la historia y de conocimiento, llegan a ser gracias a las evoluciones citadas, un medio de comunicación y de promoción de su imagen. Vemos que numerosas empresas utilizan antiguos carteles para las campañas publicitarias. De la misma forma, los documentos antiguos sirven para ilustrar o para adornar prospectos y fascículos, para dar una imagen tranquilizadora de continuidad y tradición de la cual todos consciente o inconscientemente la frustración o el deseo.

Según esto y los grados de ambición, se publican monografías sobre tal o cuál institución: historia de un pueblo, de una región, de una empresa, de una actividad particular; por ejemplo, la historia del ferrocarril, de la educación o aquí, el libro de Idoia Estornes Zubizarreta: *La Sociedad de Estudios Vascos, aportación de Eusko Ikaskuntza a la cultura vasca (1918-1936)*. Estas monografías se convierten en un medio de comunicación para una empresa, una administración o un estado. Su audiencia limitada en el siglo pasado se ha ensanchado considerablemente hoy día.

Desde la creación del Musée de l'Histoire de France, a mediados del siglo XIX, las exposiciones temporales o permanentes y los museos de archivos, sirven políticas más sutiles en las relaciones públicas de cualquier institución o empresa. Los estados han comprendido la importancia de esto. Desde hace bastante tiempo, no sólo favorecen la historia nacional, sino que llegan a construir una historia oficial.

En una sociedad que se convierte cada vez más en una sociedad de la información, el rol y la finalidad de los archivos como fuentes de pruebas, memoria segura, base de conocimiento y de reflexión, y reserva de cultura colectiva, no cesa de aumentar para responder a nuevas necesidades y utilidades sociales.

* * *

Pero los archivos, medios funcionales, por su utilidad, son objeto de otros cambios. El documento de archivos es también un objeto en el cual, lo hemos dicho, no se tiene en cuenta ni la forma ni el soporte material.

El mundo actual es cada vez más complejo a la vez que científico y técnico. Nuestra vida cotidiana, como vemos cada día, está poblada de objetos y de productos industriales y ésta los desarrolla en un medio cada vez más artificial. Los productos de los hombres no cesan de transformar y diversificarse.

Por naturaleza, los documentos de archivos son muy diversos y muy variados. Se puede hacer una relación de varios millares de variedades que pueden reagruparse en centenares de tipos diferentes: imaginemos todos los actos, títulos, cartas, testimonios, notas, circulares, planos, esquemas, facturas, descripción de locales, hojas de pedidos, etc.

Por ejemplo, a principios del siglo XIX, un juez de instrucción podía establecer ciento veinte tipos de documentos diferentes. A mediados del mismo siglo un funcionario de finanzas podía rellenar cuatrocientos veinticuatro formularios y hoy, un servicio postal y telegráfico unos setecientos.

Crecía también el número de documentos especializados utilizados en los servicios administrativos en proporción a la diversificación de las actividades, a la creciente complejidad de los trámites y de los niveles administrativos jerárquicos y en fin, de las interacciones entre competencias.

Para controlar esta exuberancia de producción documental en varios países se han creado, desde hace más de treinta años, diversos organismos que obligan a racionalizar y a limitar esta producción anárquica. Por ejemplo, en Francia el Centro de registro, y de revisión de formularios administrativos (en francés el Centre d'enregistrement et de révision des formulaires administratifs), es el organismo encargado de esta tarea de normalización. En Estados Unidos y en Canadá es una de las atribuciones de los Archivos.

Esta diversidad en los documentos de archivo se acompaña igualmente de un crecimiento extraordinario de su volumen. Por este fenómeno, el mundo actual produce dos efectos opuestos. Pone sus poderosos medios al servicio de la producción de documentos, aunque más que crear contribuye al aumento material de la masa de los documentos, al mismo tiempo que propone soluciones a los problemas que plantea este volumen.

No es necesario mencionar el rol que la fotocopia y la informática, desde hace treinta años, han jugado en el aumento extraordinario de la masa de documentos producidos. Por ejemplo, cuando se introdujo la informática, al comienzo de los años sesenta, en la sociedad Saint-Gobain, ésta ha aumentado de golpe una tonelada por día en la producción de documentos.

Al mismo tiempo asistimos a la desaparición total o parcial de numerosos documentos usuales de es-

critura, de registro, de tratamiento y de comunicación de la información o de decisión (dentro de una tipología documental amplia) gracias a las telecomunicaciones y a la informática. De esta forma, en numerosas transacciones o cálculos, vemos desaparecer cualquier soporte permanente de la información. ¿Tendríamos que interpretar esto como el anuncio de la desaparición de todo documento tradicional? A partir de unos estudios recientes efectuados en Francia, el papel cesaría de ser el soporte preponderante de la información escrita en los próximos veinticinco años. Esto quiere decir en una formulación positiva, que en veinticinco años, el papel representara aproximadamente también un cincuenta por ciento del soporte de la escritura.

Si es verdad que la informática y la telemática y los soportes asociados van a sustituir al documento de papel en su utilización efímera y intermediaria (borradores, proyectos) o de forma (convocatorias, confirmaciones, acuse de recepción, etc.), parece ser que éste subsistirá en numerosos casos como soporte de un documento final, es decir, el que se conserva definitivamente. En los archivos la mayoría de los documentos continuará siendo de papel y directamente legibles por el hombre.

Esto quiere decir también, que por razones de costo, de comodidad de explotación y de almacenaje en muchos casos otros soportes sustituirán al papel: las microformas, las bandas y discos magnéticos son bastante conocidos, mientras que comienzan a serlo los discos ópticos y compactos (CD Rom y CD Worm), asociados a las nuevas tecnologías de la información interactiva.

Desde más de un siglo, nuevos procedimientos han permitido producir masivamente nuevos documentos: fotografía, cine grabaciones sonoras y vídeos, etc., que son nuevos medios de escritura y de comunicación y exigen nuevos lenguajes, pero entran también en el campo de los archivos como los documentos electrónicos.

Así, la diversificación de uso y de forma de los documentos tradicionales, el descenso relativo del papel y la aparición de nuevos documentos con nuevos soportes, no implican por el contrario, la desaparición de lo que llamamos el documento de archivos.

* * *

He aquí el último punto de esta ponencia. ¿Cuáles son las consecuencias de todos estos cambios en el rol y las funciones de las instituciones de archivos?

Es evidente que los cambios en la finalidad de los documentos y el crecimiento de su volumen en una sociedad que ella misma a cambiado profundamente, impone profundos cambios a las instituciones, cuya vocación es el archivo, como decimos en francés el «archivage» (utilizaré en adelante este término).

La sociedad contemporánea no asigna solamente a sus servicios de archivos el cuidado de conservar los archivos históricos, sino también la organización y la gestión del «archivage» en la empresa o en la administración, es decir, al mismo tiempo la gestión y el tratamiento de la masa de los archivos en su diversidad de formas y de soporte; así como la gestión de la información de los archivos considerada como fuente esencial para todas las finalidades que acabo de describir aquí.

Nos parece interesante hacer notar lo que son los servicios de archivos por naturaleza. Tanto en las instituciones como en las empresas, los servicios de archivos, como los servicios de personal, de haciendas o de material, cumplen una función transversal, pero con la diferencia de que su rol particular, al cumplimiento de los objetivos y de la razón de ser del organismo, es la permanencia, la conservación de las pruebas y de las informaciones, a través del tiempo.

En primer lugar, debemos notar que la palabra «archivage» es muy reciente. Su aparición a mediados de este siglo en Francia revela las consecuencias de los fenómenos que hemos descrito sobre las funciones de los servicios de archivos. En sus orígenes sólo existían los archivos. L'«archivare», como función y actividad, es un aspecto del trabajo y de la organización de las oficinas y de las secretarías que no aparece como una función y actividad diferenciada en las pequeñas instituciones. En las más amplias y antiguas como los estados de Europa del fin del medio aevo, estos servicios tienen la función de conservación de los derechos. Al siglo XIX se ha aparecido la función histórica. Los servicios fueron por largo tiempo y en la mayor parte de las veces embrionarios y poco desarrollados, a excepción de las grandes instituciones como, por ejemplo, los Archivos Nacionales.

Durante los cuarenta últimos años, hemos visto que se ha producido un cambio cuantitativo que a acreado una mutación del carácter del «archivage». He aquí, algunas cifras de los Archivos departamentales en Francia. Hacia 1950, estos servicios tenían competencia efectiva sobre unas centenas de servicios públicos y hoy día, sobre setecientos o mil quinientos; el crecimiento anual de los documentos que son recibidos en los servicios de archivos se sitúa cerca de quinientos metros lineales (entre trescientos y dos mil metros); en fin, el número de los lectores se ha multiplicado por cuatro en veinte años y el de los documentos comunicados por cinco. Así, han aparecido nuevas realidades, nuevas concepciones y nuevos métodos en la conservación, el tratamiento y la comunicación de los documentos.

El crecimiento extraordinario del volumen de documento producidos o recibidos en las administraciones ha llevado a los archiveros a formular nuevas ideas que delimita el concepto global de fondo de archivos. El fondo es, como lo sabemos, un conjunto orgánico

e indivisible de documentos reunidos por una persona. Alrededor de esta noción, ha sido planteada la posibilidad de emplear modos de gestión, tipos de descripción y de acondicionamiento, lugares de conservación en función de las utilidades paralelas y, sobre todo, sucesivas de los documentos, es decir, en función de su edad y de los impedimentos legales y reglamentarios.

La sociedad actual y las organizaciones que la componen, llegan a ser de tal complejidad, lo he dicho ya, que la mayor parte de su riqueza y de su energía corren el riesgo de ser absorbidas por su propio funcionamiento, por su actividad vegetativa. Esta amenaza de parálisis y de impotencia nos lleva a centrar nuestra atención en los problemas de organización y de gestión. Ahora bien, la producción, la conservación, la comunicación y la explotación de los documentos, representa una parte importante de la economía de las instituciones como de las empresas.

Una gestión racional de la conservación y de la comunicación de estos documentos, se impone para reducir los costos. Debemos tener en cuenta también, que frecuentemente a estos documentos se les dedican fondos considerables. Así, deben ser considerados como parte integrante de los bienes y de los activos, y no solamente bienes culturales, de toda sociedad humana de hoy.

Esta situación nueva tiene sus consecuencias en el status, las competencias y los medios de los servicios de archivos. Hoy, los Archivos son unos organismos que poseen sus propios medios. Sus funciones son delimitadas más fácilmente.

Estos últimos años en Francia algunos archiveros han propuesto erigir los archivos públicos en establecimientos públicos. En las grandes empresas, éstos forman verdaderas sociedades al interior de grupos industriales bajo la forma de Grupo de Interés Económico (G.I.E.). De la misma forma que vemos, desde cerca de veinte años se están creando unas sociedades especializadas en la conservación de los documentos y el «archivage». La más importante almacena ochocientos kilómetros lineales de documentos.

Esta diversificación institucional acompaña el crecimiento de los depósitos. Hace treinta años, un depósito de archivos departamental tenía algunos kilómetros lineales, hoy, cerca de veinte (entre quince y cuarenta). A pesar de las destrucciones cada vez más importantes, ha sido preciso introducir nuevos medios y también el personal a aumentado por término medio de cinco a más de quince personas, los depósitos han sido agrandados o reconstruidos muchas veces. La implantación de equipos modernos (microfilm, restauración, informática, audio-visual) encarecen cada día más, los costos de la construcción. De esta forma, los Archivos han cambiado de naturaleza y pueden diseñar una política, gestionar un presupuesto.

Del mismo modo que en una economía de la información, que se manifiesta cada vez más, el principio de la gratuidad absoluta al acceso a los archivos, está en proceso de convertirse en un anacronismo, la conservación, las destrucciones y la comunicación de los archivos necesitarán nuevos reglamentos. Hoy, nuevas preocupaciones de rentabilidad aparecen en las responsabilidades de los archiveros.

A las competencias tradicionales de la investigación erudita de la historia y de la historia de las instituciones, se añaden hoy día, competencias en la organización y en la gestión. Las técnicas de archivos se desarrollan, se precisan, se racionalizan, por medio de la organización, la clasificación y el inventario. Un esfuerzo de normalización debe, sin embargo, continuar para seguir las evoluciones en curso.

Para entrar de lleno en la sociedad de la información y llevar a cabo sus funciones tanto en la administración como con los particulares, el archivero debe ser, hoy aquí, más que en el pasado, un hombre de contacto, de cambio de ideas y de comunicación. Finalmente, debe dominar, en la medida que le sea útil, las nuevas tecnologías de la comunicación y debe querer adaptarse a las innovaciones que le depara el porvenir.

* * *

El mundo actual, no propone al archivero un trabajo diferente, sino renovado. El archivero moderno se parece al antiguo como un hijo a su padre, tiene los mismos genes y debe guardarlos. Pero, su saber tradicional, su saber hacer y su experiencia, debe adaptarlos a las necesidades de los archivos del futuro.