

INTRODUCCION AL ARCHIVO¹

Elio Lodolini

El archivo nace involuntariamente, día a día, cual sedimentación documentaria del desarrollo de la actividad pública, jurídica, administrativa de un Estado, de una ciudad, de un grupo organizado o también de una persona física o de una familia.

El registro del nacimiento de una persona, el cumplimiento de las tareas escolares, la asistencia sanitaria, el servicio militar, el pago de los impuestos, el contrato de alquiler o de compra de la casa, el pago de la luz, del agua, del gas se traducen en la producción de documentos, cuyo conjunto constituye el archivo privado de aquella persona y, a través del sucederse de las generaciones, de la correspondiente familia.

Muy superiores la masa de documentos que producen una oficina pública o privada, o una entidad en el desarrollo de la propia actividad.

Los documentos, desde el momento de su nacimiento, se disponen en un orden natural, que deriva del mismo modo de funcionar de la oficina o de la entidad que les da el ser: se dice, en efecto, que el "archivo refleja la institución" que lo ha producido.

Con el pasar del tiempo, los documentos siempre se vuelven menos necesarios para el despacho de las diligencias de la oficina y, más bien, adquieren valor como testimonio, útil por motivos de estudio. Como consecuencia, los documentos son cedidos por la oficina o la entidad que los ha producido a un instituto encargado de conservarlos como bienes culturales; esto es, al "archivo histórico" o simplemente "archivo" sin otros añadidos.

¹ En *L'Archivi e la ricerca*. Roma: Archivio di Stato - Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica, 1984. Catalogo de la muestra didáctica permanente, parte I, p. 12-13. Segunda edición. Traducción del italiano por Carlos Gatti Murriel (Lima-Perú), publicada en el *Boletín de la Asociación Peruana de Archiveros*. Lima: May. 1986. N° 3, p. 59-61.

En Italia, el plazo actualmente establecido para este pasaje, que en lenguaje técnico se llama "transferencia", es de cuarenta años desde el momento en el que los documentos no sirven más para la gestión de las diligencias en la oficina que los ha producido.

El instituto encargado de conservar los documentos producidos por las oficinas estatales se llama "Archivo del Estado", mientras los documentos generados por las oficinas de la región, de la provincia, del distrito o de otra entidad son integrados, siempre después de cuarenta años, desde el momento en el cual no sirven más a la oficina, al archivo histórico respectivo.

La transferencia al Archivo del Estado o al archivo histórico de la entidad no es, sin embargo, integral, porque será imposible conservar todos los documentos creados por todas las oficinas, a causa del espacio que ellos ocuparían. Por consiguiente, es necesario, desgraciadamente, hacer una selección entre los documentos que se consideran más útiles, y que son conservados, y aquellos que se consideran menos útiles (no "inútiles", porque hablar de documentos inútiles sería un contrasentido) y que son destruidos o, como se dice en el lenguaje archivístico, "descartados". Naturalmente esta selección, fruto de un compromiso, no es de ningún modo fácil, en cuanto se trata de establecer hoy que servirá en un futuro lejano. Los errores de evaluación son no sólo posibles, sino verdaderamente frecuentes, tanto que nosotros deploramos con amargura la destrucción, efectuada en los siglos pasados, de documentos entonces considerados "inútiles" -y justa mente, según el patrón vigente en el momento cuando se hizo la selección- y que hoy, por el contrario, serían preciosos para nosotros.

Puesto que el archivo, como hemos dicho, está constituido por documentos surgidos en el curso del desarrollo de una actividad práctica, jurídica, administrativa y creados con este único fin, ellos tienen un carácter de autenticidad, de verdad, de imparcialidad, que no tendrían si hubiera sido producido para el fin específico de transmitir noticias a la posteridad, acaso modificándolas o embelleciéndolas, como sucede a menudo con una narración o una crónica, las cuales no constituyen documentos de archivo. Además, puesto que cada documento ha sido emitido en el curso de un

procedimiento administrativo y en el marco de las competencias generales de la oficina o el ente al cual pertenece, el constituye el eslabón de una cadena y existe en cuanto existen todos los otros documentos de la misma oficina o entidad, el uno ligado al otro, desde el origen, por una conexión determinada por el modo mismo de funcionar de la oficina o entidad.

El archivo, por eso, no es una simple suma de documentos, sino un conjunto orgánico, en el cual cada documento está condicionado por todos los otros y condiciona a su vez a todos los demás, en una serie de relaciones recíprocas.

16

El archivo está constituido por dos elementos: el conjunto de los documentos y el conjunto de las relaciones que median entre los documentos; así como un monumento está constituido no sólo por piedras o por cal, sino también por el modo en el cual aquellas piedras están dispuestas, sobre la base del proyecto concebido y realizado por su autor.

Un documento, aisladamente considerado o sacado del contexto al cual pertenece, pierde gran parte de su valor científico (de aquí la dificultad de hacer evidente en una muestra, formada necesariamente por documentos singulares, la naturaleza de un archivo); asimismo, muy poco valor científico (aun cuando pudiera tener valor venal) posee una colección de documentos aisladamente considerados, y reunidos sobre la base de motivos de mera curiosidad (por ejemplo, una colección de autógrafos); mientras aquello que tiene importancia es el complejo, el conjunto, dispuesto desde el origen según un orden que deriva del modo de funcionar de la oficina que lo ha producido, y que solamente en aquel orden constituye un "archivo".

Desgraciadamente estos conceptos, ahora unánimemente acogidos, han tardado mucho en afirmarse y, en consecuencia, en el pasado se han causado daños irreparables a los archivos, a través de la formación de colecciones y misceláneas, y de ordenamientos arbitrarios (por materia, por fecha, etc.) que han destruido los fondos originarios.

Es necesario un complejo y difícil estudio para conocer las competencias, la estructura interna, la praxis administrativa, el modo de funcionar de las administraciones que en los siglos pasados han producido los papeles y la continua evolución de aquellas competencias, estructuras, praxis administrativas. Aquel estudio es, empero, el único medio para conocer cuál era, en consecuencia, la disposición originaria, momento a momento, de los documentos.

Tarea del archivero es precisamente el estudio de la historia interna de la administración y, a partir de ello, la reconstrucción del orden originario del conjunto de los documentos, que de tal modo vuelven a vivir (no tendría sentido disponer los documentos del archivo en cualquier otro orden; sería como disponer las piedras del Coliseo de tal modo que formen una fila o un cuba o una pirámide; así como un arqueólogo reconstruye, recomponiendo los fragmentos, un monumento o un objeto de las épocas más antiguas. Entre todos los bienes culturales el archivo puede ser comparado con el monumento o el bien arqueológico, mientras que es completamente diverso y antitético respecto a todos los tipos de colección o reunión (biblioteca, pinacoteca, etc.).

17

En un archivo no existen "catálogos" ("catalogar" los documentos equivaldría a destruir el archivo, porque significaría considerar a los documentos uno a uno antes que en su totalidad y en sus relaciones recíprocas), sino "inventarios", es decir, estudios histórico-jurídico-administrativa sobre la institución que ha producido los documentos, con la consiguiente indicación del orden en el cual los documentos estaban dispuestos en el momento de su nacimiento y al cual han sido luego llevados de nuevo por los archiveros como conclusión del trabajo mencionado

Sobre la puerta de cada archivo debiera fijarse esta inscripción: Garantía del Derecho y Fuente de la Historia."

Tulio Febres Cordero