



Memorias
de Portugal:
la experiencia archivística
portuguesa



Memorias de Portugal:

la experiencia archivística
portuguesa

Luis Hernández Olivera

Pedro Penteadó

TABULA

ESTUDIOS ARCHIVÍSTICOS DE CASTILLA Y LEÓN

ISBN-13: 978-84-611-0834-3
ISBN-10: 84-611-0834-5

ISSN: 1132-6506
Dép. Legal: S.671-1992

Editor

Luis Hernández Olivera

Editores de este volumen

Luis Hernández Olivera
Pedro Penteadó

Equipo editorial

Natalia Fernández Casado
Francisco Javier Fito Manteca

Edita

Asociación de Archiveros de
Castilla y León, Pozo Amarillo 1
37001 Salamanca
tel. 650 336 756, www.acal.es
administracion@acal.es

Diseño y maquetación

Helvética edición y diseño
www.helvetica.es

Publicidad

Helvética edición y diseño
923 267276

© de los textos, los autores

© de las fotografías, los
autores y propietarios

© de la edición, Asociación de
Archiveros de Castilla y León

La Asociación de Archiveros de
Castilla y León no asume
ninguna responsabilidad por las
opiniones o juicios vertidos en
los artículos por sus autores.

Textos para publicar

Los originales enviados para la
publicación deben ajustarse a
las directrices para los autores,
que se pueden consultar en
"Textos para publicar" en
www.acal.es

Suscripciones y pedidos

Suscripción anual
(1 número y 4 números de
Archivamos) 60 €.
Ejemplar 25 €. La publicación
se distribuye de forma gratuita
a los miembros de la
Asociación. Para solicitar una
suscripción o realizar un
pedido contactar con
Administración Acal:
tel. 650 336 756
administracion@acal.es

Fotografías

Las fotografías de esta edición proceden
de las siguientes instituciones. Si se dispone,
se indica la identificación y localización de la
fotografía:

ARQUIVO DE FOTOGRAFIA DE LISBOA –
CENTRO PORTUGUÊS DA FOTOGRAFIA /
MINISTÉRIO DA CULTURA

Cubierta: O "25 de Abril". Instantâneo do
movimento militar obtido em Lisboa /
Diário de Notícias. 1974/04/25.
SNI/RP/03-7404/27284

Pág. 10: Amália Rodrigues / Nogueira.
FLA/PO/R-*/001

Pág. 16-17: Discurso do primeiro ministro,
Mário Soares, na cerimónia de assinatura
do Tratado de Adesão de Portugal à CEE,
no Mosteiro dos Jerónimos. 1985/06/12
(publicação). DCS/RP/02-85/0741

Pág. 30-31: Tourada em Alcochete – Pega
de caras. SNI/DO/16-13/19754

Pág. 34: Visita a Portugal do Papa João
Paulo II. Sua Santidade orando à Virgem
na Capelinha das Aparições, em Fátima /
Abel. 1982/05/12. SNI/RP/03-8205/50914

Pág. 42: Calçada da Boa Hora – registo /
Eduardo Portugal. SNI/DO/04-07/55870

Pág. 50-51: O "25 de Abril" no Carmo /
Fernando Baião. 1974/04/25. SNI/RP/03-
7404/35140

Pág. 62-63: Exército português.
1967/12/29 (publicação). FLA/PO/E-*/060

Pág. 68: Campeonato mundial de futebol.
O professor doutor Oliveira Salazar com
Eusébio, o maior marcador do campeonato
/ A. Marques. Agosto de 1966. SNI/RP/02-
6608/54000

Pág. 73: Partida dos navios bacalhoeiros
para os bancos da Terra Nova e da
Groenlândia. 1966/04/17. SEC/AG/01-
170/0821AR

Pág. 80: Ribatejo – Dança regional / A.
Gouveia. SNI/DO/27-05/55871

Pág. 97: Régua – vindima / Santos de
Almeida. SNI/DO/26-05/52875

ARQUIVO FOTOGRAFICO / ARQUIVO
MUNICIPAL DE LISBOA

Cuarta de cubierta: Revolução de 25 de
Abril de 1974 / Cunha, Alfredo.
1974/04/25. ALF000214

ARQUIVO FOTOGRAFICO DO SANTUÁRIO
FÁTIMA / SEDI/SERVIÇOS DE ESTUDO E
DIFUSÃO DEL SANTUÁRIO FÁTIMA

Pág. 54: 1917.10. D0000103

Pág. 86-87: 1933.04. D0000009

Pág. 112-113: 1917.10.13. D0000113

Pág. 168-169: 2005.05.13. D0026338.

BIBLIOTECA DE NAZARÉ/COL. DR. JOSÉ
MARIA CARVALHO

Páginas: 25, 67, 74, 92, 98, 102, 142 y 158

FERNANDO BARQUEIRO

Páginas: 26, 38-39 y 120

FOTO NAZARETH

Páginas: 124-125 y 148-149

Memorias de Portugal: La experiencia archivística portuguesa

- 11 La actividad legislativa y su impacto en los archivos portugueses
Jorge Alfonso Silva Paulo
- 27 El Archivero en Portugal... ¿qué le depara el futuro?
Miguel Rui Infante
- 35 Reorientando la política de salvaguarda y valoración del patrimonio archivístico del sector público
Silvestre Lacerda, Cecília Henriques y José María Salgado
- 43 DIGITARQ: del archivo digital al usuario
Maria João Pires de Lima
- 55 Gestión de documentos de archivo en la Administración Central: desarrollo y desafíos en un contexto cambiante
Pedro Penteadó
- 69 90 años: los archivos de distrito en Portugal
Acácio Fernando de Sousa
- 81 Los archivos municipales portugueses en los albores del siglo XXI
António Maranhão Peixoto
- 93 El archivo: apoyo a la gestión y a la memoria de la empresa
Maria Dias Andrade

y además...

- 103 Memoria, pruebas y responsabilidad: enfoques australianos para gestionar el Records Continuum
Adrian Cunningham
- 121 Fuentes documentales para el exilio en Francia (1939-1945) en los Archivos Nacionales, Departamentales y en el Archivo del Ministerio de Asuntos Exteriores
María Jesús Berzal Tejero
- 143 El sistema de gestión de la documentación y de la información de la Diputación de Lérida
Teresa Ibars Chileno, Santiago Sol Agudo, Violant Cervera Godia y Pilar Martínez Sopena
- 159 Protección penal del patrimonio documental
Luis Hernández Olivera

Venid acá, peces, vosotros, los de la margen derecha, que estáis en el río Douro, y vosotros, los de la margen izquierda, que estáis en el río Duero, venid acá todos y decidme cuál es la lengua en que habláis cuando ahí abajo cruzáis las acuáticas aduanas, y si también ahí tenéis pasaportes y sellos para entrar y salir. Aquí estoy yo, mirándoos desde lo alto de este embalse, y vosotros a mí, peces que vivís en esas confundidas aguas, que tan pronto estáis en una orilla como en otra, en gran hermandad de peces que unos a otros sólo se comen por necesidades de hambre y no por enfados de patria. Me dais vosotros, peces, una clara lección, ojalá no la olvide yo al segundo paso de este viaje mío a Portugal, a saber: que de tierra en tierra deberé prestar mucha atención a lo que sea igual y a lo que sea diferente, aunque dejando a salvo, que humano es y entre vosotros igualmente se practica, las preferencias y las simpatías de este viajero, que no está ligado a obligaciones de amor universal, ni nadie le ha pedido que lo esté. De vosotros, en fin, me despido, peces, hasta un día; seguid a lo vuestro mientras no asomen por ahí pescadores, nadad felices, y deseadme buen viaje, adiós, adiós.

José Saramago, "*Viaje a Portugal*"

Resulta irónico comprobar que Portugal es el país geográfica e históricamente más cercano a España pero archivísticamente es un desconocido. La ausencia de lo portugués en la archivística española es una constante que recorre todas las épocas. Apenas encontramos manifestaciones en algunos apartados de nuestra historia y de nuestra literatura profesional.

Lo portugués constituye un ámbito inédito para quienes nos dedicamos a la gestión de la información orgánica a este otro lado de la raya. Sin embargo hace tiempo que percibimos una mayor conexión y una superior necesidad de información sobre los archivos portugueses, sobre sus realizaciones y concordancias.

Este número de *Tabula* pretende ser el instrumento que inicie el cambio de esta situación. Que sea una primera aportación al conocimiento de la archivística portuguesa. Una puesta al día sobre sus prácticas y particularidades, una ilustrativa muestra de la realidad de los archivos lusos que nos permita apreciar mejor el papel desempeñando por nuestros colegas portugueses. Y ya podemos adelantar que son muchas las sorpresas que esconden para el profesional español. En ese volumen nos hacemos eco de muchas de ellas. Deseamos, en definitiva, que esta publicación se convierta en un punto de encuentro entre dos culturas archivísticas que pueden enriquecerse recíprocamente.

Los trabajos seleccionados abordan diferentes ámbitos y distintas situaciones. Esta diversidad revela un panorama que no ha dejado de enriquecerse y que sin duda conocerá todavía mayores desarrollos.

Ocho especialistas portugueses se comprometieron a redactar los textos para este *Tabula* hace escasos meses. Una movilización tan rápida fue posible porque el proyecto encontró una amplia adhesión y porque entendían que respondía a una auténtica necesidad. Los autores gozaron de total libertad para la elaboración y estructuración de los contenidos pero en todos los casos se constata su recurso a la experiencia y el conocimiento del ámbito que les ha correspondido estudiar.

Memorias de Portugal consta de dos apartados. En el primero de ellos se repasan las líneas generales de la archivística portuguesa en sus vertientes política, normativa, profesional e innovadora. Jorge Afonso firma el primer trabajo con un estudio sobre el contexto legislativo y reglamentario en el que se desarrolla la actividad archivística. El ejercicio profesional del archivero en Portugal, con un enfoque sobre sus perspectivas de futuro, es el objeto del texto de Miguel Rui Infante. Los responsables del Instituto de los Archivos Nacionales “Torre do Tombo”, Silvestre Lacerda y Cecília Henriques, exponen las líneas de la reorientación de la política de conservación y valoración del patrimonio archivístico. Y por último, Maria João Pires de Lima realiza un retrato del proyecto DigitArq para la producción, conversión y gestión de contenidos digitales de archivo promovido por el Arquivo Distrital do Porto.

El segundo bloque analiza los diferentes archivos repasando su actual estado, rastreando las notas que caracterizan su evolución y apuntando las perspectivas de futuro. Pedro Penteado examina la situación y desafíos que tiene planteada la gestión de la documentación administrativa, en las fases de actividad y semiactividad, de los archivos de la administración central. Acácio Fernando de Sousa repasa el devenir de los archivos de distrito a lo largo de sus 90 años de historia. Los archivos municipales, uno de los sectores que ha sabido aprovechar el contexto de modernización acometido por los Ayuntamientos, son el objeto de estudio de Maranhão Peixoto. Y el estado y posibilidades de los archivos de las empresas los describe Maria Andrade tanto en su faceta de gestión documental como en la de valoración de los activos históricos.

Esperamos haber vencido las dificultades que un proyecto de este tipo presenta y deseamos que responda a lo que de él esperan todos los que han tomado parte activa en el trabajo.

Por otra parte, la revista sale a la calle tras una profunda renovación de su imagen, adaptándose a las necesidades de los nuevos tiempos y actualizando el concepto de la publicación. En esa ocasión además de prestar una atención especial a los contenidos hemos dado valor a las cuestiones complementarias. Hemos variado la tipografía y hemos incorporado elementos infográficos y fotográficos. La apuesta gráfica con la inclusión de fotografías no busca tan sólo alegrar las páginas sino que aporten información.

La publicación tras quince años necesitaba una renovación. No obstante, el estilo de Tabula no cambiará, continuará siendo una publicación que desarrollará un tema monográficamente y con la mismas líneas de modernidad, innovación y heterodoxia. Nuestro objetivo no es el de tener la publicación más trabajada del sector sino la más próxima y seductora.

Para terminar, a través de estas líneas, quiero expresar mi especial reconocimiento a Pedro Penteadó que nos proporcionó el contacto con los autores y que les asesoró en su redacción. Nuestro agradecimiento también para los autores por su implicación en el proyecto y la calidad de sus trabajos. Gracias también al equipo de traductores formado por Natalia Fernández Casado, Raquel Gómez Díaz, Rosa López Alonso, Ángel Moreno Prieto, Carmen Rodríguez López, Crispulo Travieso Rodríguez y Noelia Vicente Castro que además de poner a nuestra disposición su capacidad lo han hecho con un gran entusiasmo. Asimismo debo hacer extensiva mi gratitud a todos los que colaboraron en el apartado fotográfico de tanta calidad y con tanto atractivo. En concreto tengo que reiterar las gracias a Pedro Penteadó que nos introdujo en el mundo de los archivos fotográficos portugueses y nos ayudó a obtener las fotos. Este agradecimiento se extiende también a Teresa Siza y Fernando Costa, del Centro Português de Fotografia del Ministerio de Cultura; a Inês Viegas y Leonilde Viegas, del Arquivo Fotografico del Arquivo Municipal de Lisboa; a Luciano Cristino, del SESDI/Serviços de estudo e difusão del Santuário Fátima; a Fernando Barqueiro por facilitarnos sus fotografías de Nazaré; a la Biblioteca de Nazaré por las fotos de la colección del Dr. José Maria Carvalho Jr. y a Foto Nazareth, por permitirnos todos ellos la reproducción de las fotografías. A todos muito obrigado, muchas gracias.

Luis Hernández Olivera





JORGE AFONSO SILVA PAULO

La actividad legislativa y su impacto en los archivos portugueses

La complejidad de las tareas exigidas a los archivos es uno de los factores que más han contribuido a la evolución de la Archivística. De una práctica demasiado concentrada en la investigación histórica, sin restarle importancia, se avanzó hacia una visión más amplia del archivo como unidad de información plenamente integrada en el seno de las organizaciones, con sus reglas y dinámicas propias. Así, sea por la introducción de nuevas orientaciones sistémicas o por una mejor organización física e intelectual de los archivos, pasó a existir una gestión racional de los documentos, cumpliéndose aquí una visión del archivo con una doble función de unidad administrativa y unidad cultural o científica, o sea, el binomio documentar-informar.

En los últimos años, especialmente en las administraciones públicas, hemos asistido a un conjunto de exigencias con origen en dos tipos de factores: internos, manifestados en la inclusión de los servicios de archivo en la estructura de las organizaciones, para garantizar la conservación de documentos con valor probatorio producidos en sus actividades de gestión; y externos, motivados por el derecho de acceso de los ciudadanos a los documentos que contengan valor patrimonial, cultural o científico. El cambio de la naturaleza del acceso y la utilización que se hace de los archivos es profundo. Antes, el acceso a los archivos era limitado y controlado, o sea, los archivos existían primariamente para servir a las

necesidades legales de sus poseedores, o su uso era limitado a los que los controlaban. Actualmente, los productores de los documentos son los principales usuarios del archivo, pero la memoria de la organización se consulta por las más variadas razones: desde documentar decisiones pasadas, hasta la búsqueda de la identidad organizativa o colectiva, en un claro desafío para el archivo en cuanto memoria de la organización y para el archivo al servicio del ciudadano.

El futuro de los archivos vendrá determinado por aquello que sean capaces de hacer, por la interacción entre los poseedores de la información, sus productores o sus propietarios, y los usuarios de la misma, dentro de una sociedad orientada tecnológicamente, donde la información debe estar siempre disponible, utilizable y comprensible. Por otro lado, las visiones locales de gobierno y los modelos provenientes del exterior son factores de cambio que reflejan una larga evolución del concepto de *ciudadano con derecho a saber*. Es este el que, ayudado por los avances tecnológicos que rompen las barreras de la comunicación, va a provocar una redefinición de los modelos de gobierno.

El derecho de acceso se compagina así con la transparencia de la gestión de los asuntos públicos, por la que se espera que los gobiernos acepten la responsabilidad de sus actuaciones e intervenciones en la vida de los ciudadanos, además de ser capaces de demostrar, mediante documentos fiables, que cumplirán sus obligaciones legales. Su toma de decisiones ha de estar guiada por el uso de documentos también accesibles a los ciudadanos y las actuaciones de gobierno se deben tomar y ejecutar de forma eficiente. En el contexto de la memoria organizativa —que está relacionado con la información necesaria para que la organización, en un momento determinado, pueda hacer su trabajo— es necesario que se introduzcan prácticas propias de la gestión de la información. El objetivo será asegurar que solo la información relevante se cree y conserve y que los sistemas para gestionar la información se desarrollen para permitir su acceso fácil.

Es necesario destacar que en los últimos años se ha discutido con cierta intensidad el contexto legal de los archivos y cual debe ser su importancia en las teorías archivísticas. Si se trata de teorías archivísticas, la materia es compleja y diversa, la intervención del Estado en la estructuración de los archivos y en su actividad varía de un país a otro, en la que influirá la tradición política y administrativa de cada uno, así como su mayor o menor integración en organizaciones internacionales. En Portugal la legislación que afecta a la actividad de los archivos no escapa de la norma, pudiendo decirse que, desde hace siglos, el Estado ha asumido para sí gran parte de la responsabilidad en la evolución institucional de los archivos y, con alguna oscilación, en la propia evolución de la Archivística nacional.

La creación del Instituto Portugués de Archivos (IPA) en 1988¹, supuso un paso importante para la configuración de una política archivística nacional, hasta ese momento prácticamente inexistente. Fue posible, a pesar de su corta vida, definir

algunas reglas de descripción archivística, orientar la evaluación y conservación de documentos e iniciar una colaboración con la Administración Pública para racionalizar la gestión de documentos. Con estas iniciativas la preocupación del IPA era dotar al país de legislación que definiese con rigor los límites de la actuación del Estado en relación a los archivos públicos y, también, a sus relaciones con los archivos privados. Urgía, por último, poner término a un conjunto de medidas dispersas que a lo largo de los años estaban lastrando los archivos portugueses, con especial incidencia en los Archivos de la Administración Central.

Una de las áreas más sensibles para los archivos, la valoración, selección y eliminación de los documentos, solo podía resolverse con un conjunto de medidas legislativas que resolviesen la situación de ruptura existente provocada por la excesiva producción y acumulación documental, para garantizar con mayor rigor la preservación de documentos de conservación permanente. El procedimiento relacionado con la valoración, selección y eliminación de documentos se había generalizado desde 1972 en los servicios públicos² y, en los años siguientes, se había extendido a otras entidades, en especial a las empresas reguladas por el Código de Comercio³ y a las empresas públicas⁴. Excepcionalmente, las empresas cuyo capital fue total o parcialmente nacionalizado en 1977, como resultado del periodo revolucionario, la Ley determinaba expresamente lo que debería hacerse con su documentación, pues no se debía aplicar el plazo establecido en el Código de Comercio y deberían conservar todos los documentos⁵.

En el mismo año de su creación el IPA conseguía que se aprobase la nueva legislación reguladora del *prearchivage* de la documentación⁶ –terminología archivística francesa, en la que se inspiraba– de modo que se variaban, en el plazo de un año y con su supervisión, las disposiciones legales orientadas a la valoración, selección y eliminación de documentos. Se cambiaba la legislación, aparecían nuevas orientaciones, aunque también asumía grandes riesgos al abordar una situación que no había sido tratada antes de forma tan exhaustiva. Para hacerse una idea de la amplitud del trabajo que debía desarrollarse, en un espacio de tiempo tan corto, estaban en cuestión mas de 100 normas jurídicas que afectaban a la mayoría de los servicios de la Administración Pública, tribunales, fuerzas armadas, empresas públicas y los mas de 300 municipios portugueses. A falta de recursos humanos especializados y con el desinterés de alguna de las entidades implicadas que hubiesen sido claves para el desarrollo del proceso, pasados veinte años, la consecuencia inevitable ha sido la continua acumulación de la documentación⁷.

Sin embargo en el curso de este proceso, para resolver alguna situación de acumulación masiva de documentos, fueron aprobadas normas para microfilmación y eliminación de documentos en algunos tipos de empresas con gran producción documental, como las instituciones bancarias⁸, empresas de seguros y sociedades gestoras de fondos de pensiones⁹, así como para determinados tipos de documentos usados para fines fiscales¹⁰. Paralelamente, se establecían los principios

de la gestión de documentos relativos a recursos humanos, recursos económicos y patrimoniales de los servicios de la administración directa e indirecta del Estado¹¹, siendo ilustrativo el texto que acompaña a la norma.

“Se procurará racionalizar el ciclo de vida de los documentos de archivo controlando su crecimiento a través de la valoración y selección, minimizando los costes de conservación de todos los documentos producidos como resultado de las múltiples actividades del Estado. Si la conservación de los documentos de menor valor amenaza la supervivencia de los más valiosos, es legítimo adoptar medidas archivísticas que garanticen la conservación permanente de estos.

En la misma medida, una política archivística coherente no solo hará más racional y rentable el uso y la conservación administrativa de los documentos y de la información, promoviendo la adecuada preservación de los conjuntos de conservación permanente, facilitando la tarea de investigación histórica.”

Preveía esta norma legal la creación de una disposición general de evaluación, selección y eliminación de documentos, para la cual se realizaron los estudios pero cuya versión final no fue publicada, debido a las modificaciones introducidas en la estructura orgánica de la Administración Central y en la legislación de las áreas comunes de actuación del Estado.

En el desarrollo de su trabajo, el IPA elaboró una norma que permitió definir la base legal de la política archivística nacional. Esta norma establece las bases del régimen jurídico general de los archivos y del patrimonio documental¹², tiene como objetivo fundamental garantizar el control y la conservación de archivos públicos y privados, en tanto bienes fundamentales de la cultura portuguesa. En este periodo se comienzan a dar los primeros pasos para la eliminación de fronteras en el espacio europeo comunitario, que tendrá como consecuencia la libre circulación de bienes, se establecen los mecanismos necesarios para la defensa del patrimonio archivístico portugués, entre los cuales se penan los actos que lleven a su destrucción, ocultación, eliminación o exportación ilegal.

El periodo siguiente a la desaparición del IPA, traumático, por la forma en que fue sustituido por un nuevo órgano coordinador de la política archivística, no propició alteraciones normativas, a pesar de que se promulgan algunas normas fundamentales. El cambio en las estructuras institucionales, promovidas más por modificaciones orgánicas que por alteraciones normativas, poca relación tenía con la evolución que los instrumentos legales preparados por el IPA hacían prever. Con el Decreto Ley 106/92, de 1 de junio, el IPA se suprime, y el *Arquivo Nacional da Torre do Tombo* cambia su denominación por *Arquivos Nacionais/Torre do Tombo* (AN / TT). La transferencia de las funciones

desempeñadas, hasta su desaparición por el IPA, a la nueva entidad, se regulan por Decreto-Ley 106-G/92, de 1 de junio, es aconsejada desde una perspectiva de “racionalización de medios humanos, financieros y de la propia gestión de los servicios dependientes”. En la práctica lo que se pretendió fue centralizar la gestión de la Red Nacional de Archivos, constituida por los Archivos de Distrito¹³, el Archivo Nacional y sin ninguna entidad que supervisase todos los archivos, donde se debería incluir al Archivo Nacional, pues este realmente nunca se integró en la estructura de la IPA.

Finalizada esta fase, una novedad digna de reseña, una vez más de tipo orgánico, fue la sustitución del órgano coordinador de la política archivística por el Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo (IAN/TT), realizada por el Decreto-Ley 60/97, de 20 de marzo. La única novedad, en términos generales que pretendía resolver alguno de los problemas planteados con la precipitada desaparición de la IPA, fue la creación de nuevos servicios y una atención particular dada a la gestión documental. De entre los nuevos servicios destaca la creación de la División de Archivos Intermedios, destinada a coordinar la política de valoración y selección de documentos¹⁴, actividad prácticamente abandonada por el anterior órgano que se preocupó casi exclusivamente por los archivos definitivos. Para acompañar este conjunto de cambios surgirá en 1998, en el Decreto-Ley 372/98, de 23 de noviembre, el Consejo Superior de Archivos, órgano colegiado con funciones consultivas que depende directamente del Ministro de Cultura, cuyas competencias recogidas en el art. 4º de la citada norma son:

- a) Apoyar al Ministro de Cultura en la definición y desarrollo de las líneas de política cultural en los archivos;
- b) Emitir informes sobre la situación de los archivos portugueses;
- c) Realizar propuestas sobre las políticas de inversión en el ámbito archivístico, expresamente en recursos humanos y tecnológicos;
- d) Propiciar la cooperación entre los archivos de los distintos organismos representados;
- e) Promover la coordinación entre los archivos y los servicios de informática con vistas a la cooperación internacional.”

De la actividad desarrollada por el Consejo Superior de Archivos poco se puede comentar, pues no ha tenido una actuación continuada, de ella resultan seis recomendaciones:

- CSA/Doc.01/1999 – Privatizaciones y patrimonio archivístico (13 de octubre de 1999).
- CSA/Doc.02/1999 – Gestión de documentos (13 de octubre de 1999)
- CSA/Doc.03/1999 – Para la concepción y planificación de la red nacional de archivos (13 de octubre de 1999).





- CSA/Doc.04/2000 – La formación profesional de los técnicos de archivo (14 de marzo de 2000).
- CSA/Doc.05/2001 – Archivos audiovisuales, fonográficos y fotográficos. (4 de enero de 2002).
- CSA/Doc.06/2001 – Diagnóstico de la situación de los archivos de la Administración Central (4 de enero de 2002)¹⁵

Más allá de las razones de orden circunstancial y de orientaciones divergentes por parte de los responsables, no ha sido posible abordar de forma organizada la política archivística nacional, en la mayor parte de los casos el órgano coordinador ni siquiera ha sido llamado a intervenir. A lo largo de los últimos años se desarrolla una normativa que puede influir en el uso, o la conservación de documentos para diversos fines. En algunos casos se producen situaciones contradictorias para una correcta conservación de esos documentos por el mantenimiento de prácticas caídas en desuso. Los años 90 del siglo XX trajeron consigo una nueva dinámica para la sociedad y nuevos desafíos para los archivos, a los que estos tienen que responder sobre todo cuando cualquier intervención en la materia no depende del órgano coordinador de la política archivística nacional. En lo esencial son tres los aspectos fundamentales a analizar, relacionados directamente con la introducción en el ordenamiento jurídico portugués de normas reguladoras del derecho de acceso a los documentos, de la protección de datos personales, de la modernización administrativa de la Administración Pública y de la defensa del patrimonio archivístico:

- Salvaguarda y garantía de los derechos del Estado y de los ciudadanos.
- Promoción de los archivos como recurso fundamental en la actividad administrativa
- Salvaguarda y protección del patrimonio archivístico nacional

La Constitución de la República Portuguesa, de 1976, consagra en el número 2 de su artículo 268, el derecho fundamental de acceso a la información determinando que “los ciudadanos tienen [...] derecho de acceso a los archivos y registros administrativos, sin perjuicio de lo dispuesto en la ley en materias relativas a la seguridad pública y exterior, la investigación de los delitos y la intimidad de las personas”. Por otro lado en el n.º 1 del mismo artículo, se prevé el acceso a la información administrativa aclarándose que “los ciudadanos tienen el derecho de ser informados por la administración, siempre que lo soliciten, sobre el desarrollo de los procedimientos en que estén directamente interesados, así como a tener conocimiento de las resoluciones adoptadas”. En el transcurso de la elaboración de esta norma fue aprobado el Código de Procedimiento Administrativo, por el Decreto-Ley 442/91, de 15 de noviembre¹⁶, que en su artículo 1.º define el ámbito de aplicación:

1. Se entiende por procedimiento administrativo la sucesión ordenada de actos y formalidades tendentes a la formación y manifestación de la voluntad de la Administración Pública o a su ejecución.

2. Se entiende por proceso administrativo el conjunto de documentos en que se traducen los actos y formalidades que integran el procedimiento administrativo.

Partiendo de este supuesto, el artículo 65, también denominado como principio de la administración abierta o de archivo abierto, mantiene su relación inequívoca con los preceptos constitucionales:

- “1. Todas las personas tienen derecho de acceso a los archivos y a los registros administrativos, aunque el procedimiento no haya finalizado, si son parte interesada, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley en materias relativas a seguridad interior y exterior, la investigación judicial y la intimidad de las personas.
2. El acceso a los archivos y registros administrativos será regulado en su propia norma”.

El conjunto de derechos y garantías de los ciudadanos aparece de esa manera, de gran importancia para los archivos la regulación del derecho de acceso a los documentos, será reglamentado por la Ley 65/93, de 26 de agosto¹⁷, en conjunción con el ya referido régimen general de de archivos y del patrimonio archivístico. En esta Ley son considerados documentos administrativos cualquier soporte de información de la actividad administrativa, independientemente de su naturaleza gráfica, sonora, audiovisual o informática. Previendo alguna salvaguarda de la actividad política, no son considerados documentos administrativos los referentes a las reuniones del Consejo de Ministros y las de las reuniones de los Secretarios de Estado, ni las notas personales, los borradores y otros documentos de naturaleza semejante. Para velar por el cumplimiento de la ley, ya que el acceso de los ciudadanos a los documentos administrativos debe ser asegurado de conformidad con los principios de publicidad, transparencia, igualdad, justicia e imparcialidad, fue creada la Comisión de Acceso a los Documentos Administrativos (CADA)¹⁸ que funciona conjuntamente con la Asamblea de la República.

Un aumento de los derechos de acceso puede crear un conflicto entre los principios de acceso a la información y la protección de la intimidad. Muchas veces el derecho de acceso implica intromisiones en la privacidad de los individuos, lo que es habitual cuando los datos personales no fueron debidamente *expurgados* de los documentos por los creadores de los documentos. Estos principios deben equilibrarse para asegurar que los ciudadanos no sean perjudicados injustamente con la divulgación de la información, y que se asegure su derecho a la intimidad. El caso se complica con la posibilidad de intromisión en la vida privada que se hace cada vez más fácil con la manipulación tecnológica. Para evitar la capacidad de cruzar datos en sistemas automatizados se desarrollaron normas para proteger el uso y distribución de información de carácter personal, especialmente números o

palabras de identificación personal. Así ganó terreno el derecho individual a controlar la información personal en cualquier lugar que estuviese localizada.

Este derecho fundamental de los ciudadanos está previsto en el artículo 35º de la Constitución desde que fue aprobada en 1976, siendo considerado un caso pionero a nivel mundial. Esta protección constitucional, que tuvo varias modificaciones hasta su texto definitivo, se justificaba previendo cual podría ser la evolución de la informática, garantizando que todo ciudadano pudiese conocer el contenido de los registros informáticos¹⁹ en los que se halle incluido. Al mismo tiempo, la Constitución prohibía el uso de la informática para el tratamiento de datos relacionados con ideologías políticas, fe religiosa o vida privada, lo que se justificaba después de muchos años de censura y represión de los derechos fundamentales. El texto constitucional fue desarrollado en 1991, por la Ley 10/91, de 29 de abril, texto publicado antes de haber suscrito la Convención para la Protección de las Personas sobre el Tratamiento Automatizado de Datos de Carácter Personal, del Consejo de Europa, de 28 de enero de 1981²⁰, y antes de haber sido publicada por la Unión Europea una regulación semejante, a través de la Directiva 95/46/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de octubre de 1995²¹, relativa a la protección de las personas físicas en lo referente al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de esos datos.

Al margen del respeto al tratamiento de los datos informatizados para los archivos y dada la particular atención según la ley portuguesa, que va mas allá al prever un plazo transitorio de cinco años, desde la fecha de su entrada en vigor, para que los datos existentes en ficheros manuales cumplan las disposiciones de la Directiva Comunitaria, garantizando que “el titular de los datos puede obtener, a su solicitud, normalmente en el ejercicio del derecho de acceso una rectificación o una supresión o el bloqueo de los datos incompletos, inexactos o conservados de modo incompatible con los fines legítimos perseguidos por el responsable de su tratamiento”²². La Comisión Nacional de Protección de Datos (CNPD)²³ puede autorizar que los datos existentes en ficheros manuales y conservados con fines de investigación histórica no tengan que cumplir determinados requisitos de la ley, siempre que no se utilicen para fines diferentes.

Debido a la necesidad de garantizar con eficacia y eficiencia el cumplimiento de los derechos de los ciudadanos, como dignificación de la relación del ciudadano con el estado, se toman una serie de medidas de modernización administrativa, la mayor parte relacionadas con la simplificación o reducción de la burocracia de los procedimientos administrativos: adopción de medidas de transparencia administrativa²⁴, mejora de la calidad de los servicios prestados por la Administración Pública y su relación con el ciudadano²⁵, disponibilidad en Internet de información producida o recibida por la Administración Pública²⁶, transmisión y recepción de documentos por vía telemática en los servicios de los registros y del notariado²⁷, uso de fotocopias simples en lugar de copias autenticadas

en la instrucción de procedimientos administrativos y en la instrucción de actos y procesos de los registros y del notariado²⁸, uso de medios electrónicos para la solicitud y recepción de información y documentos²⁹.

Los archivos, y su función en una Sociedad de la Información emergente y sus relaciones de mayor proximidad al ciudadano, la forma de cómo se presenta la información tiene que ser redefinida. El impacto tecnológico provocado por la aparición de nuevos soportes físicos permite nuevas formas de crear, controlar, distribuir y acceder a la información. Durante años la evolución fue relativamente lenta y previsible, pero en los archivos está ahora la responsabilidad de la conservación y difusión de estos documentos no en papel y no textuales, que adquieren una importancia cada vez mayor en la sociedad.

Como la información electrónica se transporta y modifica fácilmente, el régimen de los documentos electrónicos y de la firma digital que fue aprobado con la publicación del Decreto-Ley 290-D/99 de 2 de agosto, inicia un proceso de cambios en el ordenamiento jurídico portugués para conciliar determinados tipos de documentos y su valor probatorio con nuevas realidades, concretamente el comercio electrónico y la obtención de determinados actos procedimentales exclusivamente realizados por vía electrónica. El Decreto-Ley 375/99, de 18 de septiembre, establece la equiparación entre la factura emitida en papel y la factura electrónica, garantizando el valor probatorio y la autenticidad de los documentos³⁰; el Decreto-Ley 51/2002, de 2 de marzo, permite que los formularios disponibles por vía electrónica, en los organismos y servicios públicos integrados en la Administración Pública, tengan el mismo valor que los de papel; en la Portaria 337-A/2004, de 31 de marzo, se regula la forma de presentación en los tribunales de actos procesales enviados a través del correo electrónico³¹.

El régimen jurídico de los documentos electrónicos, para armonizarlo con la normativa comunitaria, sufrirá dos actualizaciones provocadas por la Directiva 1999/93/CE, del Parlamento de Europa y del Consejo, de 13 de diciembre, en lo que afecta a la firma electrónica³² y por la Directiva 2000/31/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 8 de junio de 2000, relativa a ciertos aspectos legales de los servicios de la sociedad de la información y del comercio electrónico en la Unión Europea³³.

Como colofón de la estructura legal de los archivos portugueses, en 2001 se establecen las bases de la política y del régimen de protección y consideración del patrimonio cultural, a través de la Ley 107/2001, de 8 de septiembre, que sustituyó a la desajustada Ley 13/85, de 6 de julio. La normativa de 1985 dio poca relevancia a la protección del patrimonio archivístico, en cuanto parte integrante del patrimonio cultural portugués. La única referencia, bastante ambigua, se encuentran en la línea c) del n° 2 del artículo 8° referente a los bienes muebles sujetos a protección legal, como “los manuscritos valiosos, los libros raros, particularmente los incunables, documentos y publicaciones de interés especial

en las áreas científica, artística o técnica, incluyendo fotografías, películas, registros sonoros y otros". En la práctica, se puede afirmar, la protección de estos documentos se inserta en una perspectiva museológica, fuera de su contexto original y avalados apenas por su carácter valioso o raro. De hecho, la Ley no benefició ni la práctica archivística existente en la época, por más incipiente que fuese, ni de la atención que ya se había dado a la salvaguarda de archivos y bienes culturales pertenecientes a empresas privadas³⁴, o a todo el movimiento existente desde 1972 en torno a la valoración y selección de documentos para la conservación permanente.

Al contrario, el ordenamiento jurídico aprobado en 2001 aprovecha la experiencia adquirida por los archiveros portugueses a lo largo de los años en organizaciones nacionales, públicas y privadas, y los contactos internacionales desarrollados con archiveros de Francia, España o Canadá, principalmente. Así, en el ámbito de los regímenes especiales de protección y valoración de bienes culturales, integrantes del patrimonio archivístico, protegido o a proteger, todos los archivos producidos por organizaciones públicas y privadas que adquieran interés cultural relevante, así como conjuntos no orgánicos de documentos de archivo que adquieran interés cultural relevante, incluso cuando debido a prácticas antiguas se hayan generado colecciones facticias. Un hecho bastante revelador del interés del Estado en la protección del patrimonio archivístico son las disposiciones constantes en la Ley que señalan respecto a la exportación, expedición, importación, admisión y comercio de bienes culturales clasificados o en vías de clasificación, así como con la tutela penal, alterando profundamente la existente en el régimen general de archivos desde 1992, por la previsión de sanciones previstas para los atentados practicados contra los bienes culturales.

A pesar de que aún no ha sido publicada la normativa reglamentaria correspondiente, no prevista hasta el fin de 2006, la Ley permite la clasificación de interés nacional de los archivos públicos de ámbito nacional, conservados de manera permanente, de los archivos públicos con mas de 100 años y de los archivos privados y colecciones facticias que sean de inestimable interés cultural, y la clasificación de interés público de los archivos públicos de ámbito regional o municipal, conservados a título permanente, de los archivos privados producidos por personas jurídicas de derecho privado integradas en el sector público, cuando son conservados a título permanente, de los archivos privados y colecciones facticias que se encuentren, de cualquier titularidad, en posesión del Estado y de otros archivos privados y colecciones facticias de interés cultural relevante y cuyos propietarios así lo consientan. Para complementar la Ley fue publicado el Decreto-Ley 47/2004, de 3 de marzo, que define el régimen general de las incorporaciones de la documentación de valor permanente en los archivos públicos.

De forma general, estas son las líneas maestras del desarrollo legislativo portugués para que las instituciones responsables de la custodia y comunicación

de la documentación administrativa, continúen construyendo la memoria de un país, salvaguarden los derechos legales del Estado, instituciones y personas, y preserven los testimonios de su creación y desarrollo. Algunas áreas fueron, por suerte, dejadas al margen, debido a la complejidad de la legislación portuguesa producida en los últimos treinta años con gran influencia en la actividad archivística. Estas otras áreas de interés aún necesitan algún tiempo de maduración por parte de los archiveros y , ciertamente, algunos temas complementarios, deben ser objeto de investigación en un futuro próximo, especialmente los aspectos relacionados con documentos sobre los cuales inciden derechos de autor, propiedad intelectual o industrial, documentos relacionados con materias clasificadas o relacionados con determinados secretos: secreto de Estado, secreto judicial o secreto económico, así como todo el desarrollo de la política archivística nacional y la expansión de los sistemas nacional y municipal de archivos.

Notas

¹ Creado por el Decreto Ley 152/88, de 29 de abril, fue derogado cuatro años después por el Decreto-Ley 106-A/92, de 1 de junio, y sustituido en sus atribuciones y competencias por el Archivo Nacional de Torre do Tombo (Decreto-Ley 106-G/92 de uno de junio). La legislación referenciada en este artículo puede ser consultada en el Boletín Oficial Diário da República en <http://www.dre.pt>

² Esta generalización se hizo posible a través del Decreto Ley 29/72, de 24 de enero, aunque en años anteriores se había promulgado normativa reguladora de la microfilmación y eliminación de documentos en algunos servicios públicos: Administración General de Correos, Telégrafos y Teléfonos (Decreto 39446, de 21 de noviembre de 1953), autarquías locales (Decreto Ley 45362, de 21 de noviembre de 1963), instituciones de previsión y organizaciones corporativas (Decreto Ley 47182, de 6 de septiembre de 1966), Ministerio del Ejército (Decreto Ley 309/71, de 16 de julio)

³ El Decreto Ley 41/72, de 4 de febrero, que establecía una nueva redacción del artículo 40 del Código de Comercio, reduciendo los plazos de conservación de documentos de veinte a diez años.

⁴ Portaria 703/76, de 25 de noviembre.

Portaria es una disposición reglamentaria firmada por uno o varios ministros por delegación del gobierno. Dado que no existe una disposición española equiparable a la portuguesa hemos decidido mantener el término en portugués.

⁵ Decreto Ley 173/85, de 25 de mayo.

⁶ Decreto Ley 447/88, de 10 de diciembre, de derogaba el Decreto Ley 41/72, de 4 de febrero.

⁷ Véase el estudio *Diagnostico aos arquivos intermedios da Administraao*. Lisboa: Observatório das Actividades Culturais: IAN/TT, 2003.

⁸ Decreto Ley 110/89, de 13 de abril, y Portaria 974/89, de 13 de noviembre, derogados y sustituidos por el Decreto Ley 279/2000, de 10 de noviembre.

⁹ Decreto Ley 295/91, de 16 de agosto, posteriormente derogado y sustituido por el Decreto Ley 221/96, de 23 de noviembre, en el cual, por primera vez, se admitía la utilización del disco óptico no regrabable para transferencia de soportes.

¹⁰ Portaria 188/90, de 15 de febrero.

¹¹ Decreto Ley 121/92, de 2 de julio.

¹² Decreto Ley 16/93, de 23 de enero, que es publicado después de la desaparición del IPA. Posteriormente será modificado por la Ley 14/94, de 11 de mayo. Algunos artículos serán derogados por la Ley 107/2001, de 8 de septiembre.

¹³ Archivos de ámbito regional con sede en las distintas capitales de Distrito: Aveiro, Beja, Bragança, Castelo Branco, Évora, Faro, Guarda, Leiria, Lisboa, Portalegre, Porto, Santarém, Setúbal, Viana de Castelo, Vila Real y Viseu. A pesar de la designación y de sus competencias, no están insertos en la Red Nacional de Archivos el Archivo Distrital de Braga dependiente de la Universidad do Minho, el Archivo Distrital de Coimbra, dependiente de la Universidad de Coimbra y los archivos del mismo tipo de la Región Autónoma de Azores y de la Región de Madeira, que dependen de sus gobiernos regionales.

¹⁴ De los estudios realizados en esta área surgió el *Manual para la gestión de documentos* coordinado por Madalena García y Maria Joao Pires de Lima, con la colaboración de Cecilia Henriques, Luis Montalvao e Francisco Barbedo, publicado en 1997, y las *Orientaciones técnicas para la valoración de la documentación acumulada* elaboradas por Ana María Sarmiento Póvoas, Cecilia Heriques y María Joao Pires de Lima, publicadas en 1999.

¹⁵ Algunas informaciones sobre el Consejo Superior de Archivos, así como sus Recomendaciones, pueden ser consultadas en <http://min-cultura.pt/Organismos/CSACnt.html>.

¹⁶ Modificado por el Decreto-Ley 6/96, de 31 de enero.

¹⁷ Modificada por la Ley 8/95 de 29 de marzo, y por la Ley 94/99, de 16 de julio. Es conocida como Ley de acceso a los documentos de la Administración (LADA)

¹⁸ Para más información sobre la actividad de la Comisión de Acceso a los Documentos Administrativos, puede consultarse <http://www.cada.pt>.

¹⁹ En el texto inicial eran designados registros mecanográficos.

²⁰ Aprobada en 12 de mayo de 1993 y publicada por Resolución de la Asamblea de la República 23/93, de 9 de julio, fue ratificada por Decreto del Presidente de la República 21/93, de 9 de julio.

²¹ La Ley 10/91, de 29 de abril, será derogada por la Ley 67/98, de 26 de octubre, que traslada a la norma jurídica portuguesa la Directiva 95/46/CE.

²² Norma del n.º 2 del artículo 50.º de la Ley 67/98, de 26 de octubre.

²³ LA CNPD sucede a la Comisión Nacional de Protección de Datos Personales Informatizados (CNPDI), que fue creada al amparo de la Ley 10/91, de 29 de abril. Regulada sucesivamente por el Decreto-Ley 121/93, de 16 de abril, por la Resolución de la Asamblea de la República 53/94, de 19 de agosto, y actualmente por la Ley 43/2004, de 18 de agosto, es una entidad administrativa independiente, con amplios poderes, depende de la Asamblea de la República. Sobre la actividad de la CNPD puede consultarse <http://www.cnpd.pt>.

²⁴ Ley 104/97, de 13 de septiembre.

²⁵ Decreto-Ley 135/99, de 22 de abril, y Decreto-Ley 166º/99, de 13 de mayo.

²⁶ Resolución del Consejo de Ministros 95/99, de 25 de agosto. Esta resolución está directamente relacionada con la Iniciativa Nacional para la Sociedad de la Información, orientada por el *Libro verde para la sociedad de la información en Portugal* (Disponible en <http://www.pos-conhecimento.pcm.gov.pt/documentos/pdf/LivroVerde.pdf>)

²⁷ Decreto-Ley 461/99, de 5 de noviembre, modificado y sustituido por el Decreto-Ley 66/2005, de 15 de marzo.

²⁸ Decreto-Ley 29/2000, de 13 de marzo y Decreto-Ley 30/2000, de 13 de marzo.

²⁹ Decreto-Ley 12/2001, de 15 de enero y Declaración de Errores 3-B/2001, de 31 de enero.

³⁰ La reglamentación surge con el Decreto Reglamentario 16/2000, de 2 de octubre

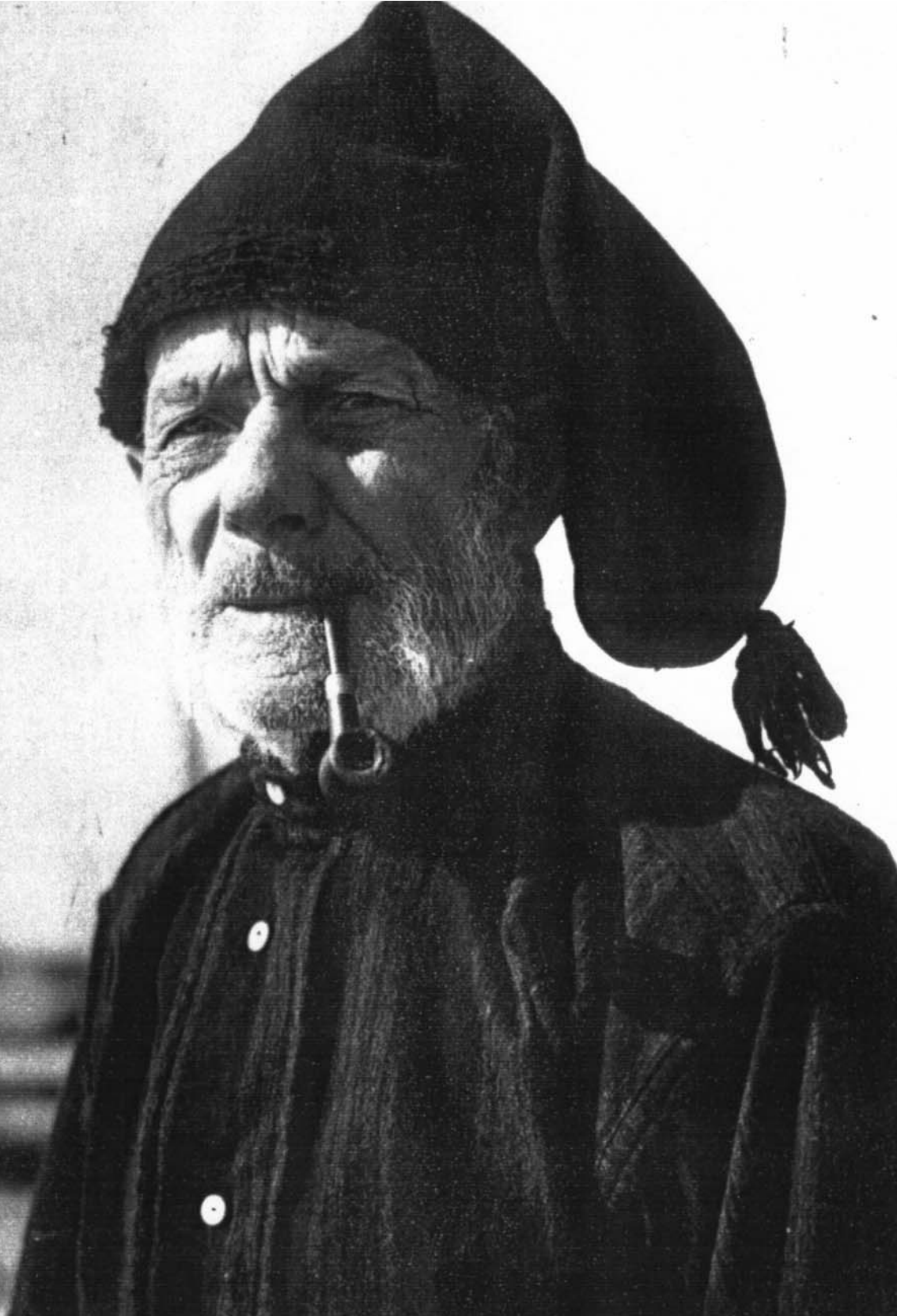
³¹ Sustituida por la Portaria 642/2004, de 16 de junio.

³² Decreto-Ley 62/2003, de 3 de abril.

³³ Decreto-Ley 7/2004, de 7 de enero y Decreto-Ley 165/2004, de 6 de julio.

³⁴ Decreto-Ley 429/77, de 15 de octubre.







MIGUEL RUI INFANTE

El Archivero en Portugal... ¿qué le depara el futuro?

Portugal se presenta como un caso paradójico en Europa en relación a los archivos y a sus profesionales. Uno de los primeros países en preocuparse por su documentación archivística y constituir un “tombo” de Estado, o sea, su archivo nacional, cuyas referencias más antiguas datan de 1378 (Ribeiro, 2003, 59), cuyos archiveros fueron grandes personalidades de la cultura y de la historia nacional, se presenta hoy con un panorama no muy esperanzador y verdaderamente como una profesión de riesgo.

Bien en el seno de las llamadas “Ciencias Documentales”, cuyo paradigma se asentaba en el documento físico, bien en el seno de las “Ciencias de la Información”, cuyo paradigma se asienta en el mensaje, los archivos y los archiveros siempre tuvieron dificultades para afirmarse ante sus compañeros bibliotecarios y documentalistas siempre más visibles a nivel del gran público y del poder político. Esto no quiere decir que a lo largo de la historia de Portugal la archivística no tuviera “sus momentos” y no se modernizara tanto en las prácticas como en la formación.

Esta situación se hizo patente cuando en 1991 se publica el Decreto-Ley 247¹ que aprueba las directrices de las carreras del personal especializado en las áreas de biblioteca, documentación y archivos (BAD). Este Decreto separa la formación de los bibliotecarios de la de los archiveros, y obliga a la reestructuración de los puestos de personal de los organismos de la administración central. Se aplica entonces la reformulación de los organigramas del personal con la desaparición sistemática de los puestos de archiveros, a favor de los puestos procedentes de la carrera de biblioteca y documentación, principalmente a nivel superior, llevando a situaciones paradójicas, como que determinadas instituciones tengan personal de nivel medio sin nadie para coordinarlos .

Es evidente que los archivos son una realidad natural que acompaña a la actividad humana. Consciente o inconscientemente el hombre guarda para recordar,

la sociedad guarda para probar. Multitud de actividades tienen la palabra archivo en su léxico propio, de ahí que tantas veces resulte difícil la diferenciación entre los profesionales en el área de la información. Y esta situación se refleja no sólo en el desarrollo del día a día profesional, sino también en la formación de los archiveros.

Ante esta situación, no se percibe por qué los profesionales tienen tantas dificultades en afirmarse. Sufren la presión, y la concurrencia de un, cada vez mayor, número de áreas, bien sean los ya tradicionales historiadores, investigadores e informáticos, o los más recientes especialistas en la gestión del conocimiento o de la información o los especialistas de la comunicación, entre otros.

Una actividad natural en la sociedad humana, transversal a sus instituciones, con profesionales formados para trabajar la información, para y por la información, con un código ético² expreso, cuyos conocimientos están siempre puestos a prueba y casi siempre colocada en un segundo plano. En la actualidad es frecuente contemplar el desarrollo de proyectos ligados a la gestión documental en los que el archivero está excluido, o interviene en fases finales de la aplicación de los proyectos, muchas veces para corregir los errores cometidos con anterioridad.

En esta situación no solamente tiene responsabilidad un Estado que actúa con dejadez frente a sus propios archivos, también son culpables los propios profesionales que divididos, prefieren, muchas veces, entrar en cuestiones de menor importancia antes que abordar cuestiones de fondo y generar espíritu de grupo y una verdadera clase profesional.

El desarrollo de la Archivística portuguesa se ha caracterizado por flujos expansionistas, en los que se asiste a una modernización de procedimientos y formación, impulsados por personas o por grupos de profesionales, que se mantienen durante un largo periodo de tiempo. Siguiendo periodos de estancamiento y hasta de retraso frente a la evolución de esta ciencia a nivel europeo y mundial³. A esta situación no es ajena la falta de una verdadera escuela de tradición portuguesa.

Los profesionales tienen una formación fuertemente marcada por las escuelas francesa y española de archivos, y más recientemente por las escuelas anglosajonas, con especial influencia de las escuelas inglesa y canadiense.

Las, muchas veces denominadas, “escuela archivística de Lisboa”, “escuela archivística de Coimbra”, y “escuela archivística de Oporto” no existen. Los profesionales se enfrentan a un conjunto de cursos de formación y de prácticas profesionales.

En la última década ha destacado la llamada “escuela archivística de Oporto”, con una apuesta por la formación integrada, dirigida a las ciencias de la documentación. Y con un enfoque, en su etapa de plenitud, orientado hacia la formación de profesionales preparados para las exigencias del futuro en una perspectiva de información documental, y al mismo tiempo, apostando por la creación de una línea de formación propia que abarque todos los niveles de formación, y consecuentemente, con el abandono de un voluntarismo típico de los años 80, hoy muy poco productivo.

Y asumido por esta “escuela”, donde destacan las universidades de Oporto y de Braga, que el futuro de la Archivística en Portugal, pasa por la existencia de profesionales debidamente preparados y, al mismo tiempo, un cuerpo docente propio que se encargue tanto de la docencia como de la investigación. La realidad del profesor/profesional no es una solución de futuro so pena de *subalternalización* de la formación archivística y, a medio plazo, del fin de una carrera hoy reconocida como específica por el propio Estado.

Si el hecho de no existir una escuela nacional de formación es importante en la caracterización del profesional de los archivos, no es menos importante el hecho de que mucha de la formación hoy impartida pueda estar orientada hacia el archivo como bien patrimonial. La realidad de la mayor parte de los currícula de los cursos existentes se ha modernizado a fuerza de voluntad de los propios responsables y no ha sido fruto de una evolución y de un estudio de necesidades de la sociedad y del mercado de trabajo. En Portugal se asiste hoy a una situación de explosión en cuanto a la oferta de cursos, donde los programas mantienen una visión arcaica, cuyas razones de existir poco tienen que ver con las necesidades reales de la sociedad, sino que están ligadas a hechos relativos a la supervivencia y la financiación de las propias universidades.

El profesional del archivo debe ser cada vez más un técnico de la información con conocimientos profundos de las tecnologías de la información, es impensable hoy día formar archiveros sin pensar en el contexto de la información *desmaterializada*. Al mismo tiempo debe tener una visión y formación cada vez más amplia, e integral, acabando con la vieja dicotomía del especialista en la gestión de documentos frente al archivero, volcado en el archivo como patrimonio histórico, debe ver su profesión desde la perspectiva de la *aldea global* en que estamos inmersos y no en la visión de su archivo espacio físico, con todas las implicaciones que tiene, principalmente al nivel del derecho de la información.

Paradójicamente esta formación se esta impartiendo, hoy en Portugal, a los profesionales de nivel medio, frente a una formación con fuerte carga histórica en los niveles de enseñanza superior.

El futuro de la formación del archivero en Portugal tendrá que pasar por la existencia de una formación teórica de base común, y una libertad de especialización que abarque desde las funciones desempeñadas en la gestión de la información administrativa materializada en documentos en papel o no, hasta la gestión de las grandes masas documentales acumuladas y la gestión del patrimonio histórico, potenciador de una industria de contenidos plenamente rentabilizable. Para esta situación es fundamental la existencia de una carrera universitaria con todos sus niveles de enseñanza, sin olvidar la investigación. Solo así se dará dignidad a una profesión que siendo reconocida, aún no esta consolidada.

Sin embargo no podemos dejar de ser conscientes del país en el que nos encontramos, donde el principal empleador es el Estado, que se ocupa





fundamentalmente de los archivos como patrimonio. Y es, precisamente, esta mentalidad la que es necesario cambiar, tanto en el Estado como en los empleadores privados, que ven en el 90% de los casos al archivo como un peso muerto y no como un activo de las empresas (esto a pesar de que legalmente el archivo pasa a ser un activo a tener en cuenta, sobre todo en los procesos de suspensión de pagos de las empresas). Es curioso que a nivel empresarial pueda observarse un crecimiento sustancial de las empresas dedicadas al ámbito archivístico (empresas de custodia externa y de transferencia de soporte) en las que no están interviniendo los profesionales. Existen muchas empresas de ámbito nacional, y sobre todo, de nivel regional, que no cuentan con la colaboración de los archiveros.

Para el futuro del archivero en Portugal es necesario un cambio de actitud de las entidades empleadoras públicas y privadas. Urge que sientan al archivero como un agente de cambio y modernización de las organizaciones, especialista de la información que gestiona, con su eficaz control, como fuente de rentabilización de las instituciones. La aplicación de políticas archivísticas creíbles, esto es, que unan el saber teórico, la defensa de la información y de sus protagonistas, son el mejor medio para el reconocimiento de una profesión que hoy, con la presión del mundo económico y la sucesión vertiginosa de la evolución social esta cada vez más en riesgo.

En Portugal una de las instituciones que más ha luchado por la dignificación del archivero y de la Archivística nacional es la Asociación Portuguesa de Bibliotecarios, Archiveros y Documentalistas (BAD)⁴. Creada en 1973 aglutina a todos los profesionales de la información, siendo a lo largo de estos años la principal responsable de la publicación de bibliografía especializada, de la participación y representación de Portugal en las grandes federaciones internacionales en las áreas de bibliotecas y archivos y, principalmente, por el desarrollo de programas de formación continua, sobre todo dirigida a los técnicos de grado medio.

Como todas las estructuras asociativas de los países latinos su intensa labor es fruto del trabajo voluntario de pocos profesionales, algunos dedicaron décadas de su vida a la Asociación, aunque a veces sus actuaciones no reflejen el trabajo efectivo, debido a la crisis de valores ligada al asociacionismo. Pero los grandes cambios en Portugal ligados a la dignificación profesional están relacionados con la actuación de la BAD.

A través de una acción directa, o mediante la realización de distintos eventos, todo ha sido debatido y presentado a los profesionales, esperando que sepan estos y sus instituciones sacar los resultados adecuados.

No podemos olvidar que la BAD sustituye hoy al Estado en la formación de los técnicos de nivel medio, tan necesarios en los archivos. No nos podemos olvidar que fue la BAD la que abordó la discusión de los problemas de la formación a nivel superior ante los nuevos paradigmas que desafiaban a los profesionales y más recientemente ante los desafíos del Proceso de Bolonia.

Además la Asociación a través de una estructura de grupos de trabajo, abarca todas las áreas de actividad de los archivos y las bibliotecas. La responsabilidad en la línea de actuación y los resultados de los trabajos realizados pertenece por entero a los profesionales. Asimismo, la Asociación se ha esforzado por combatir un aspecto tan propio de la elite portuguesa, la aversión a la publicación de los conocimientos, con la creación de premios científicos y una línea editorial abierta a los profesionales.

Como hemos analizado, los archiveros portugueses sufren aun el peso de la tradición, no solamente en los aspectos formativos, sino también en la interpretación de la realidad profesional, tanto por los propios profesionales, como por la sociedad en general. Esta situación está cambiando de una manera lenta casi agonizante, pero tiene que evolucionar rápidamente so pena de significar el fin de una clase profesional reconocida como tal.

En este momento además de la actuación constante de su Asociación Profesional, el órgano coordinador de la política archivística nacional (el Instituto de los Archivos Nacionales / Torre del Tumbo – www.iantt.pt) también da muestras de querer cambiar efectivamente la situación, por lo que una vez más estamos ante el comienzo de una posible onda expansionista de la Archivística nacional. Esperemos que así lo quieran los profesionales.

Bibliografía

- BARATA, J.S. Paulo. 1997. *Investigação em arquivo: tendências dos anos 90*. Páginas a&b. n° 1, 9-42.
- PINTO, Maria Manuela Gomes Azevedo. 2005. *A formação de arquivistas no quadro da Ciência da Informação: o caso da Universidade do Porto*. Seminario Internacional de Archivos de Tradição Ibérica [ficheiro pdf]. Lisboa: Instituto do Arquivos Nacionais/Torre do Tombo.
- RIBEIRO, Fernanda. 2003. *O acesso à informação nos arquivos*. Lisboa. Fundação Calouste Gulbenkian.
- SILVA, Armando Malheiro; RIBEIRO, Fernanda. 2002. *Das “ciências” documentais à ciência da informação: ensaio epistemológico para um novo modelo curricular*. Porto. Edições Afrontamento.

Notas

¹ Decreto-ley 247/91, de 10 de julio, publicado en el Diario da República, I Série A, n°156.

² Código desarrollado por la mayor parte de las instituciones representativas de los profesionales de la información: _BAD, INCITE y APDIS. En primer lugar se elaboró un anteproyecto, divulgado el 10 de diciembre de 1988. Elevado a discusión pública entró en vigor el 25 de junio de 1999, formando parte de los códigos profesionales de FAIFE.

³ Véase lo ocurrido con la existencia del Instituto Portugués de Archivos en el periodo 1988 a 1991, que trajo consigo una dinamización de la Archivística, con la formación de cuadros, hoy muchos en funciones de dirección y con responsabilidades en la implantación de políticas de información, provocando al mismo tiempo un gran incremento de la participación de técnicos portugueses en varios órganos del Consejo Internacional de Archivos. Con su desaparición asistimos a un periodo de estancamiento en el desarrollo de la Archivística, si bien jalonada por proyectos esporádicos, que se hacen sentir aún hoy.

⁴ Consultar www.apbad.pt.





SILVESTRE LACERDA, CECÍLIA HENRIQUES Y JOSÉ MARÍA SALGADO

Reorientando la política de salvaguarda y valoración del patrimonio archivístico del sector público

De la necesidad de incrementar tanto la eficacia y el mantenimiento de las inversiones públicas en los archivos, como la utilización de estos para el desarrollo cultural, social y humano, resulta la conveniencia de examinar la visión tradicional sobre el valor cultural de los archivos y encontrar una nueva estrategia de intervención en materia de política archivística.

Sobre el valor cultural de los archivos

La visión tradicional otorga a los archivos una dimensión cultural que en buena medida les viene dada por la edad de los documentos. En la visión que proponemos es, sobre todo, la información que ese documento porta, la utilización que efectiva o potencialmente le ha sido dada, y no la fecha, lo que determina su valor cultural. Es una visión que implica evaluar alguna documentación depositada ya en archivos históricos públicos; implica también, y muy especialmente, repensar la relación entre el sector de la Cultura y los restantes sectores de la Administración Pública.

En la misma visión tradicional, la dimensión cultural de los archivos está fundamentalmente ligada a su uso como fuente de investigación histórica. Esa es una perspectiva importante, pero restrictiva, que no se puede olvidar. En la dimensión cultural de los archivos, testimonios de las actividades del Gobierno y de la Administración, cabe también ver y promover su uso como medio de refuerzo de una ciudadanía responsable y como factor de desarrollo de la democracia.

Este es el sentido al que apuntan las orientaciones tanto del Consejo Internacional de Archivos como de la Comisión Europea, a cuya luz se considera inaceptable prolongar una situación de confusión o desatención del sector cultural de cara a los procesos de producción y gestión de los documentos junto con las administraciones.

La importancia de una Política de Gestión Integral de Archivos

Una política de gestión integral de archivos –o sea, de gestión continua del ciclo vital de los documentos de archivo– es condición crítica para garantizar, de una forma fundamentada, la salvaguarda y el acceso permanente al patrimonio archivístico; es condición crítica, además, para llevar a cabo la transparencia de la Administración, promover el uso de los derechos de acceso a los documentos de la administración y fomentar el desarrollo de una cultura democrática.

Una política de gestión integral de archivos difícilmente conseguirá ser eficaz si es soportada por un modelo que preconice la transferencia de responsabilidades de gestión, entre diferentes sectores de la Administración, en medio del ciclo vital de los documentos –como es el caso del actual modelo de custodia en que la documentación confluye en una red de archivos históricos públicos, dependientes del Ministerio de Cultura–. Ese es un modelo que facilita la inhibición de la responsabilidad de las partes implicadas, cuyo fracaso ya fue demostrado.

El fracaso del modelo de custodia está presente en los datos revelados por el último diagnóstico de los archivos intermedios de la Administración Central, publicado por el OAC y por el IAN/ITT (Instituto dos Archivos Nacionais Torre do Tombo) en 2003. En él se da cuenta de la existencia de 681 km de documentación acumulada en diversos organismos públicos (5 veces la capacidad total del Archivo Nacional), valor que según el propio informe reconoce no refleja la totalidad de la Administración Central, y mucho menos de la Administración Pública. Se trata de un universo documental sin evaluar, sin inventariar, de acceso precario o nulo, frecuentemente no disponible para el uso del ciudadano, del investigador y de la propia administración.

Los diagnósticos sirven de poco si no conllevan acciones de corrección de los problemas identificados. En este proceso, es necesaria una coordinación de esfuerzos entre las administraciones productoras y el departamento de Cultura en la resolución del pasivo acumulado; es probable, además que sean adoptadas soluciones a largo plazo, soluciones de política archivística nacional, que hagan inviables o, como mínimo, dificulten la repetición en el futuro de la situación a la que actualmente se asiste, que, como se comprobará, será agravada necesariamente por la tendencia a la desmaterialización de los actos practicados por la Administración.

Alternativa al modelo de conservación centralizado en el Ministerio de Cultura

La propuesta es de un modelo que corresponsabilice a las administraciones productoras y a los organismos del sector cultural, de forma simultánea y no en momentos diferenciados en el tiempo. Un modelo que considere la descentralización física de los depósitos, la centralización de la coordinación técnica y normativa, la partida de costes en las inversiones necesarias para los procesos de salvaguarda y valorización del patrimonio, y la implementación de auditorías de procesos y de fiscalización.

No habiendo sido nunca antes expuesta claramente una política de conservación, la verdad es que, en cierta manera, este modelo ya fue adoptado en la relación del IAN/TT con la Administración Local: el lanzamiento del Programa de Apoyo a la Red de Archivos Municipales (PARAM) al final de los años 90 tiene subyacente una política de división de responsabilidades entre las entidades productoras (Ayuntamientos) y el Ministerio de Cultura (IAN/TT) en la que se fomenta el apoyo a la creación de estructuras locales de conservación y valorización del patrimonio archivístico, en lugar de una política de incorporación a los archivos centrales (de distrito).

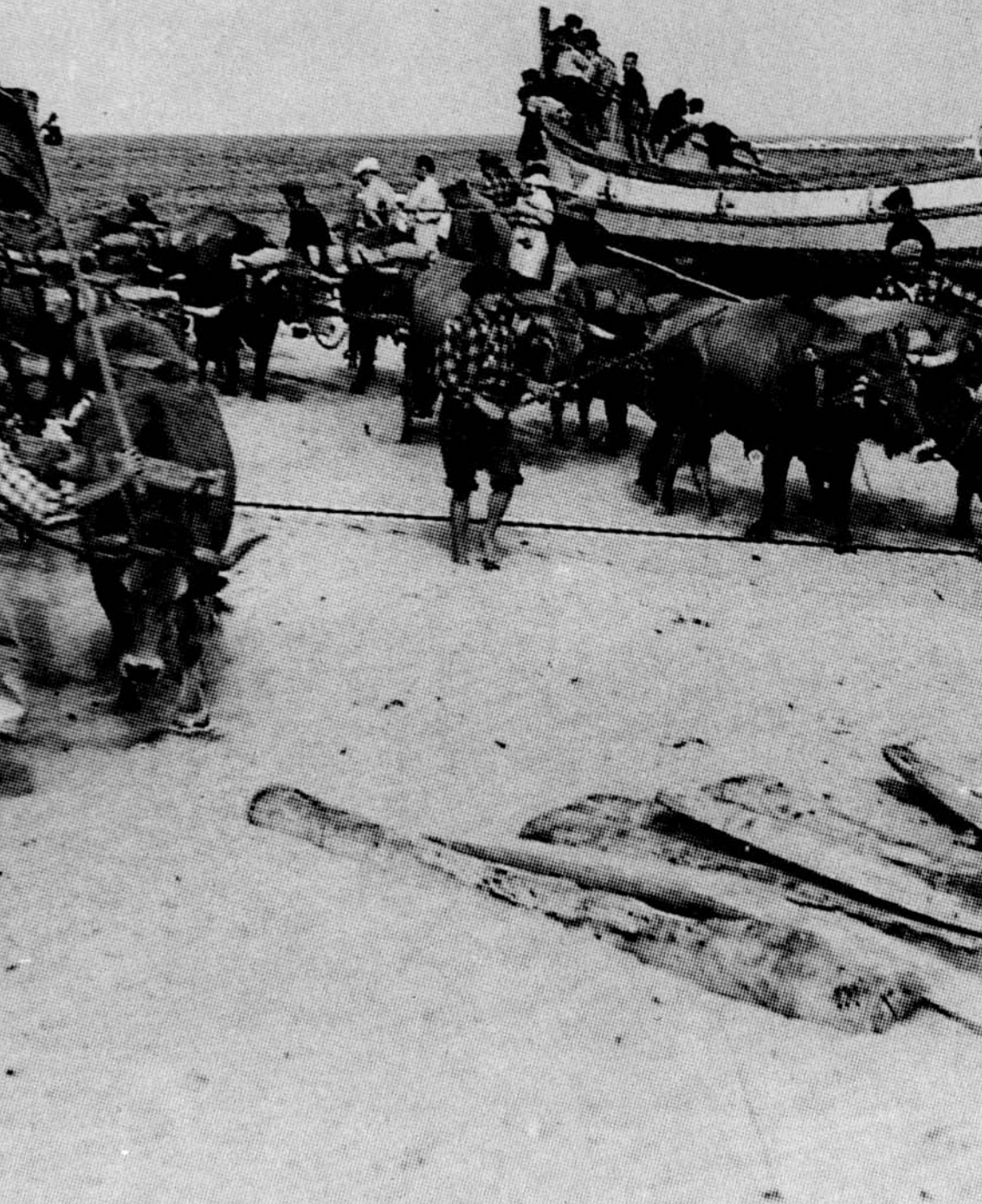
En la práctica se trata de depurar y extender este modelo de relación a la generalidad de las entidades productoras y depositarias del patrimonio archivístico. Por lo que concierne a la Administración Central, se deberá traducir en la creación de Archivos Históricos de ámbito ministerial, en todos los ministerios –ampliando las competencias y los medios existentes, y creando otros cuando sea necesario–.

En la creación/reinstalación de estos Archivos, en la recogida y tratamiento técnico de la documentación, en la prestación de servicios al ciudadano, el órgano de coordinación central de los archivos debe tener una presencia constante, no sólo de acompañamiento técnico y de supervisión, sino también de participación en las inversiones necesarias.

Oportunidades de implantación del modelo propuesto

El proceso de reforma de la Administración Pública en curso (Resolución del Consejo de Ministros n° 124/2005 de 4 de agosto) es una oportunidad excelente para la implementación del modelo arriba propuesto. Al desarrollar una filosofía de servicios compartidos en el ámbito de los procesos de base, en lo que a gestión de documentación e información se refiere, apunta hacia la creación en las Secretarías Generales de los diferentes Ministerios, de servicios centrales de archivo, capaces de recoger, tratar, conservar y facilitar el acceso a la documentación producida por los diferentes organismos del Ministerio, cuando la misma haya dejado de ser de uso corriente.

Otro aspecto que vemos como una oportunidad es el hecho de estar en exposición el Marco Comunitario de Apoyo. Una oportunidad para diseñar la





programación sobre todo en lo que respecta a las medidas y acciones para el sector de los archivos, tomando los fondos comunitarios como instrumento de apoyo a la implementación de la política nacional de archivos. En ese sentido, sería importante que idéntica visión del valor cultural de los archivos e idéntico entendimiento sobre las opciones de política nacional de archivos fueran compartidas e igualmente asumidas por los responsables del planteamiento y ejecución de los proyectos operativos y por la Dirección del IAN/TT, para concebir de forma conjunta la mejor manera de transformar en complementarios los diferentes apoyos a asignar.

Medidas críticas

El éxito del modelo propuesto no exige de la implementación de un conjunto de medidas, algunas de las cuales requieren decisión y compromiso en el plano político. Señalamos aquellas que consideramos más relevantes, y en cuya promoción la actual dirección está especialmente implicada.

Tutela del Ministerio de Cultura en el proceso de reforma de la Administración Pública

Es especialmente importante que el Ministerio de Cultura revise la elaboración de las futuras leyes orgánicas y organigramas del personal de las Secretarías Generales de todos los Ministerios, en el sentido de garantizar que las mismas contemplen tanto suficientes estructuras y medios como una adecuada definición de competencias, en el ámbito de las funciones de gestión de documentación y de información. Se considera factor crítico de éxito de la política propuesta la existencia de servicios de archivo, con identidad orgánica propia, en todas las Secretarías Generales, la atribución de competencias suficientes para dirigir e implantar políticas de gestión integral de archivos, la dotación de sus organigramas de personal con técnicos superiores y técnicos profesionales de archivo, en número suficiente para, por lo menos, asegurar la coordinación del propio sistema de archivo, sin perjuicio del eventual recurso de contratación externa de servicios para ejecutar proyectos específicos

Cualificación y reconversión profesional

El Diagnóstico de los Archivos Intermedios de la Administración central, arriba citado reveló la existencia en la Administración Central de sólo 57 plazas dotadas de técnicos superiores de archivo, y 33 de técnico profesional de archivo –valores insostenibles para un área de actividad que todos los Ministerios, todos los organismos, todos los servicios, poseen–. Considerando la manifiesta necesidad de esfuerzo presupuestario, y la presumible dificultad para aumentar el número de efectivos, normas especiales para la recualificación de cuadros existentes habrían

de ser meditadas en el contexto de las entidades competentes para la formación en la Administración Pública y la gestión del marco de excedentes.

Revisión de la legislación

A destacar la necesidad de revisar la ley orgánica del IANT//TT, para que se adecue a las nuevas orientaciones de Reforma de la Administración Pública, debiendo convertirse, ella también, en un instrumento facilitador de la ejecución de una clara política archivística. Los cambios más significativos deberán pasar no tanto por una profunda alteración de la misión o de las competencias, como por la creación de una estructura orgánica más flexible y que permita desarrollar las funciones de regulación y coordinación nacional de los archivos, asesoría técnica, auditoría/fiscalización y gestión de una red nacional de información de archivo.

Apoyo de los fondos comunitarios a la financiación de infraestructuras de archivos

El Marco Comunitario de Apoyo vigente no financió infraestructuras para archivos. Existiendo margen para continuar apoyando infraestructuras, por lo menos en regiones menos desarrolladas, se considera crítico que estos apoyos puedan extenderse al sector de archivos, como forma de remediar a medio plazo el presupuesto PIDDAC del IAN/TT, y permitir alguna reorientación de las inversiones nacionales, sobre todo en regiones en las que los fondos estructurales, por imposición comunitaria, no se contemplan.

Creación de una línea de apoyo a los archivos de la Administración Central

El IAN/TT tiene actualmente una línea de apoyo a los archivos de la Administración Local, junto con el PARAM. Como se dijo más arriba, el PARAM es una buena representación del modelo de co-responsabilidad de las entidades productoras y el organismo de coordinación nacional de los archivos en la salvaguarda y valoración del patrimonio archivístico. Se pretende que el modelo de colaboración profundice y se extienda también a la Administración Central, con los ajustes necesarios subsiguientes a los imperativos legales, teniendo en cuenta el desarrollo de la Red Nacional de Archivos.

Estudio de soluciones para la preservación a largo plazo de los archivos digitales

Se trata de un proyecto del IAN/TT para 2006, que consideramos esencial para la definición de una política de salvaguarda del patrimonio archivístico digital. Los resultados del proyecto ponderarán costes y beneficios, para informar de la conveniencia de abordar a los documentos electrónicos de forma diferenciada, o no, respecto a los soportes tradicionales.



192





MARIA JOÃO PIRES DE LIMA

DIGITARQ: del archivo digital al usuario

El Archivo del Distrito de Oporto (ADP) tiene hoy como misión gestionar de forma integrada la memoria del pasado y del presente del Distrito.

Como servicio de archivo especializado, con más de 9 kilómetros de documentos distribuidos en 671 fondos archivísticos, cuyas fechas se sitúan entre el siglo IX y el siglo XXI, el ADP ha venido de forma gradual a asumir una postura proactiva en las diferentes funciones nucleares que desarrolla:

- En la adquisición de archivos, en su valoración y accesibilidad, al intervenir en las masas documentales que hayan adquirido el derecho de ser definitivamente conservadas, por su reconocido valor patrimonial, promoviendo su incorporación, incentivando donaciones y depósitos de archivos.
- En el apoyo técnico, los órganos productores de documentos, públicos y privados, del distrito de Oporto, al asesorar sobre aspectos técnicos, específicos, señaladamente en las áreas de concepción y gestión de sistemas de archivo, de gestión de documentos, de transferencia de soporte y de elaboración de planes generales de preservación, valorando archivos en cuanto recursos organizativos de un enorme valor añadido para las instituciones.
- En la extensión cultural y educativa, al divulgar el patrimonio archivístico a través de la organización de visitas, de la promoción de exposiciones, conferencias y debates.
- En la cooperación científica, al desarrollar acciones de indagación de conocimientos emprendidas en las áreas de las ciencias de la información archivística.

*Maria João Pires de Lima
Directora do Arquivo Distrital do Porto
Traducción de Natalia Fernández Casado y Ángel Moreno Prieto*

En un contexto de afirmación de la Sociedad de la Información en Portugal, la creciente exigencia de los ciudadanos obliga a que se proyecte el trabajo de los archivos de forma innovadora y se planifique este trabajo en función de las necesidades reales de la sociedad.

En ese sentido, el ADP, en cuanto servicio de archivo, ha procurado introducir un cambio organizativo que busque mejores formas de alcanzar resultados, principalmente en el acceso a las fuentes de información que custodia y en la difusión de su información. Ha invertido en el área de las tecnologías de la información y comunicación (TIC), principalmente en Internet, en cuanto instrumento privilegiado de aproximación con sus usuarios, con el objetivo de modernizar la Institución y desarrollar servicios, aplicaciones y contenidos fijos en la infraestructura de banda ancha, a fin de optimizar la disponibilidad de esos servicios y la simplificación de los procesos internos.

La colocación de contenidos culturales en Internet permite la resolución en tiempo real de las necesidades de sus clientes y la valorización del servicio público que presta, capaz de servir al ciudadano, de ofrecer resultados, y de movilizar energías y capacidades.

En cuanto organización, el ADP ha promovido el desarrollo de una cultura organizativa basada en el mérito, en el incentivo del desarrollo individual y colectivo, en la búsqueda de la exigencia y de la excelencia, con la introducción de nuevos procesos de trabajo. Un cambio organizativo que espera llegar a tener una amplia aceptación social por parte de los usuarios del Archivo, inserto en una estructura de proyectos y que ha llegado a implicar nuevas formas de relacionarse con sus agentes.

La candidatura al Programa Operativo de Cultura del proyecto *DigitalArq – Producción, conversión y gestión de contenidos digitales de archivo*, en el curso 2002/2003, se integró por eso en los objetivos mencionados, en la búsqueda de una mayor visibilidad del ADP, actor social participante e innovador en la valorización y salvaguarda del patrimonio archivístico del Distrito. La aprobación y financiación posibilitó su concreción, teniendo el POC financiado al 75% de los gastos elegibles y el Instituto de los Archivos Nacionales “Torre do Tombo” el 25%. Lo restante refleja la contabilidad de los recursos disponibles en el propio Archivo Distrital de Oporto, correspondiendo al gasto corriente y recursos humanos internos, holgadamente excedidos y no elegibles para la financiación.

Cuando iniciamos la concepción del proyecto acreditamos que se podría hacer posible un saber hacer (*know-how*) interno capaz de ser transmitido a otras instituciones por sus características de carácter transversal y estructurador en el área de la implementación. Cualidades que juzgamos innovadoras y enriquecedoras en el panorama nacional, tal como vino a ser reconocido por la atribución del premio Fernández Costa – Agencia para la Sociedad del Conocimiento, IP,

promovido por el Instituto de Informática, que consideró que era lo que mejor respondía a “innovación y contribución al desarrollo de la Sociedad de la Información” en Portugal en el año 2004.

En realidad, la experiencia y el conocimiento adquiridos a lo largo de todo el proceso fueron fundamentales para crear condiciones para su desarrollo, pero también para la concepción, candidatura y concreción de un nuevo proyecto que le sucediera en el año en curso de 2006, el proyecto CRAVA –*consulta Real en Ambiente Virtual*–, que parece alcanzar un nuevo nivel innovador de implementación de un circuito de disposición en línea para el usuario, ahora, de los documentos y una estructura de comercio electrónico (suministro remoto de copias simples y certificadas con su respectivo cobro).

El proyecto inicial, compuesto por tres grandes componentes: conversión de los instrumentos de búsqueda/descripción; estructuración de una cadena de digitalización y almacenamiento de los objetos digitales, fue estructurado con el objetivo de disponer en línea, local y remota, los contenidos del Archivo. Para eso fue necesario digitalizar los instrumentos de acceso (una parte significativa de los inventarios se encontraban aún manuscritos) y, de esta forma, facilitar la relación entre las necesidades de información del ciudadano y los procedimientos administrativos inherentes a la búsqueda y suministro de las respuestas por parte del Archivo. Otro componente, no menos importante, fue la digitalización de documentos originales, que hizo posible la visualización de las imágenes de esos documentos asociadas a las descripciones, su preservación y el suministro de copias en soporte digital.

Tuvimos en consideración que el archivo digital implica antes que nada nuevos servicios encuadrados en una filosofía renovada de interacción con el usuario. Se asumió la proximidad virtual del lector, permitiendo la oferta de productos y la consiguiente solicitud de los mismos de forma transparente y sin percepción de distancia. Con todo, es la misma distancia que impide el contacto presencial con el archivero, principalmente en el apoyo a la referencia, debería ser culminada por una interacción tecnológicamente modulada para la satisfacción de informaciones, dudas e incluso para la orientación del lector. Naturalmente que la elevada mediación tecnológica implica el desarrollo de soluciones sofisticadas y coherentemente desarrolladas y de diversas funcionalidades.

Para el usuario poder consultar lo que quiera que sea, necesita saber sobre lo que un determinado archivo posee, qué documentación custodia y sus aspectos particulares (contenido, forma y contexto). En el caso de un archivo, ese bien patrimonial está formado por los documentos custodiados y esta divulgación implica principalmente, la producción de descripciones consistentes y lo más representativas posible y auto-explicativas de los documentos existentes. Sin esa posibilidad de consulta, que tiene que ser completa y explicativa, el usuario no puede saber cuáles son los documentos que existen, cuáles los que

pretende consultar o cuáles son los que potencialmente pueden adecuarse a sus propósitos. Sucede que para que estas descripciones sean eficaces importa además presentarlas de forma que se haga fácil la adquisición de información y la localización de lo que se demanda.

Así, fue entendido por el ADP que la producción de descripciones completas y normalizadas era un requisito básico para el caso de la utilización remota, añadiendo la reutilización de antiguos instrumentos de descripción normalmente existentes en los Archivos y que, a pesar de que en la mayor parte de los casos han sido producidos sin gran rigor desde un punto de vista técnico archivístico y sin coherencia descriptiva, contienen metadatos importantes, que pueden constituir, abordados con precaución, un excelente refuerzo de las descripciones producidas de raíz. Este proceso de integración de las descripciones recientes constituyó, sin duda, un factor de enriquecimiento primordial del universo explorable.

El proceso de integración de descripciones implicó, por un lado, la conversión del papel para textos en soporte digital que fueran, en el caso de la experiencia del Archivo Distrital de Oporto, sometidos a OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres) de acuerdo con configuraciones predefinidas con los diferentes *layouts* documentales identificados. Hacemos patente que esta opción fue comparada y avalada en relación con la alternativa de introducir manualmente en el ordenador los textos impresos, método que ha sido el más utilizado internacionalmente. En tanto en cuanto consideramos que el OCR, debidamente programado y dependiendo evidentemente de la complejidad estructural de los documentos fuente, y de que se asuma como indispensable la capacidad, propia o contratada, de configurar informáticamente la aplicación utilizada, puede reportar resultados ventajosos. La razón de este hecho reside en la posibilidad de realizar el mismo volumen de trabajo en el mismo período de tiempo, pero siendo necesario un menor número de recursos humanos.

Después de completarse este proceso, la conversión avanzó pasando a una segunda etapa en la que la información obtenida fue organizada de dos formas: fue clasificada y encuadrada de acuerdo con las normas de descripción utilizada, la ISAD (G) (Norma General de Descripción Archivística) y EAD (Encoding Archival Description), integrándose las descripciones así obtenidas y ya normalizadas con las descripciones de producción archivística que hacían referencia a un mismo núcleo documental. Este proceso tuvo como corolario la constitución de un repositorio de metadatos en el que fueron unificados todos los instrumentos de descripción elaborados en el Archivo, independientemente del soporte de su origen.

Las ventajas desde el punto de vista del uso por parte del lector o del archivero son considerables, ya que toda la información pasa a estar disponible a través de un único punto de acceso, al contrario que en el panorama anterior, que

obligaba a buscar información en diversos documentos fuente, casi siempre distanciados entre sí.

Un segundo aspecto se relaciona con el acceso a la información así conseguida, que implica necesariamente una oferta de la capacidad de búsqueda. Para tal, una interface en contexto web que actúe sobre todo el repositorio creado es una condición imprescindible, convirtiéndose la elección de este contexto en algo irrenunciable, dada la necesidad de servir a usuarios remotos.

Sabíamos que la construcción de una herramienta de este género no sería fácil. Un programa tiene percepciones diferentes sobre la lógica de búsqueda a efectuar, por lo que es necesario encontrar denominadores comunes. No obstante, el programa en general no está normalmente familiarizado con una metodología de descripción archivística, seleccionando criterios (autor, título, asunto), que normalmente dan resultados insuficientes. Primero, porque la descripción es realizada de lo general a lo particular, describiendo sucesivas unidades de descripción, que se van multiplicando a medida que nos acercamos a los niveles más bajos. Después, porque una unidad simple de descripción, que en los archivos es un documento, contiene atributos intrínsecamente diferentes a la unidad de descripción de las bibliotecas (una monografía o periódico). Finalmente, porque en los archivos está presente un elemento de descripción vital para la comprensión total de los documentos: el contexto de producción.

Como ya dijimos, la funcionalidad de los servicios en línea comporta aspectos como CRM (Costumar Relationship Management), o sea, un conocimiento de la gestión de los usuarios de Archivo, con el fin de suministrarles los productos que desean y también para proporcionar nuevos resultados de potencial interés adecuados al perfil de búsqueda y consulta establecido. Una evaluación de la satisfacción del usuario es todavía un factor importante a considerar en la gestión de un Archivo.

En lo que respecta a la preservación digital, se trata de administrar de forma integrada toda una producción de imágenes dentro del Archivo, considerando esa cadena de producción desde la fase de captura y/o integración, hasta la fase de migración y acceso a las mismas. El proceso de gestión de imágenes, normalmente abordado de forma displicente, como si de una cosa simple se tratase, comporta diversos problemas que deben ser analizados. Por un lado, definir una política de adquisición, que implica decidir qué imágenes guardar y cuáles descartar. Un segundo problema se relaciona con la metodología y técnicas de adquisición de imágenes, donde es necesaria toda una labor de pretratamiento, con el fin de obtener las mejores configuraciones, que, respetando las características propias de cada tipología documental identificada, permitan la mejor relación posible entre coste y beneficio.

La automatización de estos procesos fue crucial para conseguir un mínimo de rentabilidad de los equipamientos y los recursos humanos, un incremento de

la calidad del servicio y de la gestión y conservación de las imágenes obtenidas. Para obtener estos resultados se elaboran perfiles –un conjunto de configuraciones de dispositivos de captura (digitalizadoras, scanners, máquinas digitales) considerados adecuados para la adquisición de matrices– de acuerdo con las características físicas de la documentación a digitalizar, que implica una realización previa de comprobaciones de predigitalización. Estas configuraciones uniformizadas son utilizadas siempre que se da inicio a un proyecto de digitalización, asegurándose de esta forma la uniformidad coherente en la captura de imágenes.

Los metadatos a asignar en la producción de objetos digitales, la información que se atribuye a cada objeto digital y que permite su recuperación, la gestión del valor probatorio, y la migración, también fue analizada. Después fue necesario poner en práctica la elección del esquema más adecuado, a medida en que era impensable solicitar a un operador el volcado manual de decenas de campos. La inserción de documentos de soporte en ese esquema de metadatos y de la normalización o el establecimiento de las mismas especificaciones o simples recomendaciones técnicas utilizadas en el concepto de archivo digital en la producción de objetos digitales fue, por eso, un paso fundamental.

Con nuestro objetivo de presentar al usuario el objeto digital de forma ajustada a la estructura del documento original, un usuario que accede a las reproducciones digitales tiene acceso no a un montón de imágenes, sino a una organización de éstas, reflejando la estructura original de los documentos. Para ello fue concebida una aplicación –Gestión de Objetos Digitales (GOD)– que consiste en la incorporación de metadatos de apoyo a la cadena de digitalización y de gestión de objetos digitales desde su producción.

Al mismo tiempo, se atiende al hecho de que en la gestión de un archivo digital es necesario disponer de funcionalidades obligatorias que arriesgan el funcionamiento de todo el archivo, e incluso su propia existencia. Es pues fundamental recoger y mantener información técnica sobre la producción del objeto digital, estableciendo y controlando plazos de revisión de los soportes, bien para su actualización, como para migraciones (de soporte y del software, por su obsolescencia), garantizando simultáneamente el valor probatorio de los documentos digitalizados o de otros objetos digitales.

Ahora bien, como se poseen millares de objetos digitales almacenados en millares de soportes es impensable, por falta de operatividad, solicitar a un grabador el volcado manual de decenas de campos. La complejidad de la conservación toma una dimensión económica y logística completamente diferente, que obliga naturalmente a la creación de mecanismos de control automatizados que permitan, en función de criterios predefinidos, una automatización de los soportes y de las propias imágenes/ficheros en él almacenados.

La otra funcionalidad fundamental de esta aplicación es la asociación de toda la información recogida de los objetos digitales con la descripción

archivística de los documentos, que funciona relacionando la aplicación GOD con el módulo de descripción archivística de la aplicación DigtArq, igualmente desarrollada en el contexto del proyecto, posibilitando la perfecta identificación de cada objeto digital.

Éste es un área en el que no existen herramientas informáticas adecuadas en el mercado, y por ello, donde los aspectos innovadores son más evidentes en lo que concierne a requisitos archivísticos.

Conclusión

El proyecto y el trabajo hasta ahora desarrollado en el Archivo Distrital de Oporto, resultado de un equipo entusiasta y empeñado², permitirá modernizar aún más su funcionamiento, tanto de los procedimientos internos, como de las relaciones con los diferentes programas, y contribuirá a la consolidación de conocimientos de carácter científico-técnico y metodológico.

Como ya dijimos, desarrollar procesos de semiautomatización de la digitalización, con metadatos asociados y de gestión de documentos electrónicos, es efectuar una conversión de todos los instrumentos de descripción desarrollados desde la creación del Archivo Digital en los años 30 del siglo XX, elaborados en papel o almacenados en diferentes bases de datos para ficheros en formato XML, debidamente normalizados para la utilización de las normas ISAD e ISAAR (CPF) o EAD, según la técnica de la descripción multinivel.

A través del módulo de búsqueda, el programa accede a la información constante en las aplicaciones DigtArq y GOB, pudiéndose, de esta forma, por la combinación de estos aspectos, asociar una compleja estructura archivística, que se pretende respetar, con valores quizás más intuitivos que lo flexibilizan. La interrelación entre las dos aplicaciones posibilita a quien hace una búsqueda, en Internet o en una red interna de ADP, obtener una información no sólo de la descripción contextualizada, sino también, cuando están disponibles, de las reproducciones digitales de los documentos y su respectivos metadatos.

Así, el programa puede dar información recurriendo a elementos tradicionalmente simples, como autor/destinatario, localidad, o términos de indización, o cualquiera, que puedan ser asociados a otros elementos como los niveles de descripción o referencia.

Las posibilidades de esta interface pueden consultarse en el sitio de ADP en Internet, en <http://pesquisa.adporto.org/pesquisa/>. Aquí es posible ver las características peculiares de la presentación de la descripción archivística de los documentos y de su contexto orgánico o funcional de producción, principalmente en la descripción de los propios fondos. Y además es posible visualizar los propios documentos asociados a la descripción y una pequeña parte de metadatos, en una base de datos con más de 250.000 registros y 30.000 imágenes.

DE RODRIGUES & ALFREDO, L^{DA}
APRESENTA TUDO
PRONTO A VESTIR
FATOS, CALÇAS
GABARDINES,
SOBRETUDOS
ETC.



MODA
IA
E TODOS
CALÇADO





Confecções

ACAR

Pronto a Vestir
TEL. 38 86 37
vidago
saúde

ANTIGA CASA
VIUVA CASTRO & C.
FUNILEIRO

Estas funcionalidades se traducen en un aumento del número de programas y documentos consultados en el Servicio de Referencia y Lectura, verificándose una clara tendencia al crecimiento.

Además, en el ámbito del proyecto, fue posible también desarrollar una aplicación de apoyo a la gestión archivística de adquisición de fondos, que permite una elaboración de formas de envío en formato digital y una exportación de los datos para la aplicación de la descripción DigitArq, alimentando de forma continuada el archivo digital del Archivo Distrital, y manteniendo una recuperación de la información transferida sin pérdidas significativas de tiempo en nuevos trabajos de reorganización.

Así todo, la prestación de nuevos servicios y la perspectiva de producción de nuevos productos obliga necesariamente a la implantación de nuevas infraestructuras y a la consideración de nuevas modalidades de promoción de los archivos, que ADP espera concretizar a lo largo del año 2006, con el desarrollo del programa en curso.

Este nuevo proyecto cuida la relación interactiva del Archivo con los ciudadanos, mediante el uso de tecnologías y procesos ya disponibles, y no de forma diseminada en instituciones culturales, sino implantando un sistema de gestión de solicitudes al programa remoto, desde el espacio europeo o fuera de éste, hecho en línea, ante la imposibilidad de hacerlo en tiempo real, en un período de tiempo coherente con las prestaciones de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

En el ámbito de nuevos productos, el objetivo está orientado a la creación de programas y a la definición clara de sus diferentes perfiles, para la captación de nuevos clientes, haciendo uso, principalmente de técnicas de marketing. Se trata en realidad, de analizar al cliente para diseñar los productos de acuerdo con sus intereses, e incluso a proporcionar productos desconocidos, pero que se revistan de potencialidades consideradas altas para sus propósitos. La lógica de marketing, en general, extraña a las instituciones de archivo, es un campo que debe ser convenientemente explorado sin prejuicios de naturaleza misionaria o antieconomista. Fíjense, por tanto, que no deben ser perdidos de vista otros valores intrínsecamente encuadrados en el horizonte del patrimonio cultural, cuya salvaguardia, disfrute y valor salva de responsabilidad a toda la sociedad.

Los archivos digitales, permitiendo el acceso remoto vía web, se convierten en oportunidades de negocio por los valores introducidos, sin olvidar la vertiente fundamental de servicio público al ciudadano. Con todo, la existencia de salas de lectura virtual no debe ser entendida como una mera reproducción de las actuales áreas de referencia y lectura presencial. Se hace así necesario traspasar los obstáculos del procedimiento administrativo, cuyo paradigma se centra en el uso del papel, e implantar procesos de trabajo orientados a lo digital. Esta reorientación deberá ir acompañada de una necesaria modernización tecnológica,

pero al mismo tiempo de una mejora en la calidad de la formación profesional y de la salvaguarda del patrimonio archivístico, condición esencial para la gestión de organizaciones.

Notas

¹ El Plan Operativo de Cultura es un instrumento de concreción de la política de desarrollo y de cohesión económica y social, integrando el Eje 1 del Programa de Desarrollo Regional de Portugal, para el período 2000 a 2006, creado en el ámbito del Cuadro comunitario de Apoyo para Portugal (“QCA III”). El proyecto fue elegido en el ámbito de Acción 3: Tratamiento y digitalización de archivos, fondos bibliográficos y producciones musicales.

² El proyecto fue desarrollado por Antonio Sousa, Francisco Barbedo, María Joao Pires de Lima y Silvestre Lacerda, archiveros del Archivo Regional de Oporto.





PEDRO PENTEADO

Gestión de documentos de archivo en la Administración Central: desarrollo y desafíos en un contexto cambiante

El presente artículo pretende contribuir a la explicación de la situación y los desafíos en que se encuentran los archivos de la Administración Pública (AP) a nivel central, en Portugal, sobre todo en el ámbito de la gestión de los documentos en las fases activa y semiactiva¹. Para ello, comenzamos por señalar la trayectoria que han seguido en esta área los organismos de la AP, los profesionales de la información y los sucesivos órganos de coordinación de las políticas nacionales de archivo, apoyándonos en el estudio de la producción científica sobre este tema. A continuación presentamos, con algún detalle, los indicadores del último diagnóstico de los archivos intermedios de la Administración central para que analicemos como podríamos superar los actuales problemas, en un contexto de reforma de la administración pública portuguesa, intentando comprender los desafíos que se plantean desde el punto de vista de mejora de la gestión de la información de archivos, para responder del modo más eficaz a las necesidades de los ciudadanos, comunidades, empresas y del propio Estado.

Pedro Penteado

Director de Servicios de Archivística del Instituto de los Archivos Nacionales/Torre do Tombo

Profesor del Curso de Especialización en Ciencias de la Información y Documentación de la Universidade Nova de Lisboa

Traducción de Luis Hernández Olivera

1. Desarrollo: estado actual de los conocimientos

1.1 Aspectos cualitativos

Desde la década de los noventa diversos autores han estudiado la trayectoria y la situación de la gestión de los documentos de archivo en la administración pública del país. El primero fue efectuado, en 1992, por Madalena Garcia e Isabel Teixeira Bastos en un artículo publicado en la revista de la Asociación Portuguesa de Bibliotecarios, Archiveros y Documentalistas (BAD). Las autoras centraban y abordaban sobre todo los procesos de valoración documental en su coordinación técnica por parte del Estado, apuntando tres fases, hasta entonces, para su desarrollo. La primera, entre 1986 y 1988, se caracterizaba por la acción del grupo de prearchivo de la Comisión de Reforma y Reestructuración del Archivo Nacional de Torre do Tombo y por sus puntuales respuestas a las peticiones de valoración de diversos conjuntos de documentación acumulada en situación de riesgo, y por la preparación de su integración en el referido archivo.

La segunda fase, entre 1988 y 1990, bajo la responsabilidad del recién creado Instituto Portugués de Archivos (IPA), órgano de coordinación de la política nacional de archivos, dependiente del Ministerio de Cultura (MC), estuvo marcada por la publicación del Decreto-Ley 447/88, de 10 de diciembre, aún vigente, que obligó a los organismos de la AP a la elaboración de decretos³ de gestión de documentos con tablas de selección², siempre que pretendían eliminar documentación producida y archivada en el contexto de sus actividades. Estos decretos tenían que ser aprobadas por el MC, al contrario de lo que sucedía desde 1972, hasta entonces bastaba la autorización de la eliminación por el mismo ministerio del que dependían los organismos. En este contexto, las intervenciones del IPA se centraron en el apoyo técnico para la aplicación de la disposición en la AP, procurando garantizar la protección de la documentación de conservación permanente y, consecuentemente, la memoria institucional y colectiva. Para ello, el Instituto desarrolló instrumentos teóricos y metodológicos y envió sus equipos de archiveros al terreno, dado que la AP no disponía de recursos humanos especializados. Para las autoras, la 3ª fase habría ocurrido desde 1990 a 1992, caracterizada por la reducción de los efectivos del Instituto, que se veía obligado a una mayor apuesta por la formación archivística de los recursos humanos existentes en la AP y a una orientación del IPA hacia las actividades de concepción y coordinación de los trabajos de valoración en curso, que darían origen al Decreto-Ley 121/92, que promovía la elaboración de una tabla de selección de la documentación relativa a las funciones transversales, cuyo trabajos se iniciaron entonces. Podemos hoy añadir que estas iniciativas se completaron con un esfuerzo por obtener información sobre la situación de los archivos de los organismos, habiéndose desarrollado los primeros exámenes en varias direcciones generales y entidades similares, en la región de Lisboa, que permitieron constatar la existencia de 76.281 m. l. de documentación pendiente de

valoración. Esta fase todavía estaba caracterizada por el rechazo del Archivo Nacional a incorporar documentos de conservación permanente, en la secuencia de los procedimientos de valoración desarrollados por el Instituto (Bastos y García, 1992). Para franquear este tipo de divergencias se crearía, en 1992, los Archivos Nacionales /Torre do Tombo (AN/TT), entidad en la cual se fusionaron las competencias de los dos organismos referidos.

Un segundo estudio sobre el tema, con un nuevo estado de la cuestión, fue realizado en 1998 en una comunicación presentada por el equipo de la División de Archivos Intermedios (DAI) del Instituto de los Archivos Nacionales/Torre do Tombo (IAN/TT) que sucedería a los AN/TT en 1997. Según este estudio, habría sido en torno a 1995 cuando los Archivos Nacionales “en el contexto de una fuerte presión política, a pocos meses de las elecciones” tenían destinado un único técnico para comenzar a dar respuestas puntuales a las diversas peticiones de publicación de los decretos de gestión de documentos, por lo que el periodo entre 1992 y 1996 destacó por un estancamiento o reducción del apoyo del Estado a los organismo de la AP, en el campo de la valoración y de la gestión de documentos. En la comunicación se presentaba la preocupación del nuevo Instituto, expresada en su Ley orgánica⁴, de “incentivar y apoyar los servicios de origen con la implantación de sistemas de gestión de documentos, definiendo las directivas técnicas, colaborando en su aplicación y fiscalizando su cumplimiento”. Para ello, el DAI centraba su acción sobre las peticiones de ayuda técnica para la elaboración de decretos de gestión de documentos y en la valoración de la documentación acumulada relativa a los organismos desaparecidos o a extinguir, así como a las incorporaciones a realizar a la Torre do Tombo, incluyendo algunas de las que se arrastraban desde los tiempos del IPA. Por otra parte, promovía la formación especializada habiendo traído a Portugal, a propuesta suya, a grandes personalidades internacionales, como Carol Couture, representante de la archivística integrada quebequésense, que influiría decisivamente en la producción de instrumentos metodológicos orientadores de la gestión de documentos en el país, siendo publicados por el IAN/TT (como por ejemplo el “Manual para la gestión de documentos”) (Lima et al., 1998).

El tercer estudio que aborda el desarrollo al que nos referimos, fue realizado en el cambio de milenio, en el ámbito de una exposición que pretendía situar la posición del órgano de coordinación de la política nacional de archivos en ese contexto. Sus autores trazaron un retrato basado en los datos disponibles y en su conocimiento de la situación, fruto de su observación y de sus desfiles por los organismos de la AP. Entre diferentes aspectos destacaron el trabajo desarrollado por el equipo del IAN/TT en el sentido de retomar, con la colaboración con el Ministerio de Finanzas, la tabla de selección de la documentación de las funciones transversales, paralizadas desde la desaparición de IPA, y la intensificación de las acciones de formación sobre la elaboración y aplicación de decretos de gestión de documentos, para organismos de

la Administración Pública central, regional y local. Se referían así al apoyo a la valoración e incorporación de grandes conjuntos de documentación a la Torre do Tombo (caso de la ex Secretariado Nacional de Información de Sazalar y de la extinta Empresa Pública para la Agroalimentación y Cereales). En el balance que efectuaban sobre el trabajo del IAN/TT se recalca la intensificación del número de decretos y de tablas de selección publicadas en los últimos años, entre las que se incluían cuatro de aplicación conjunta en organismos del mismo tipo –tribunales, gobiernos civiles, hospitales y servicios de salud–. También daban cuenta de la preparación de otra, aún en desarrollo, destinada a los ayuntamientos, sector donde era necesario intensificar la colaboración del Instituto (Cunha, Fidalgo y Penteado, 2000).

El cuarto estudio sobre el tema desarrollado en esta fase lo presentábamos en el III Coloquio Internacional de Ciencias de la Documentación, en Salamanca, en Octubre de 2002. En él señalábamos el papel secundario de la valoración y de la gestión documental en la Administración Central portuguesa, fruto de la poca sensibilidad de sus dirigentes “hacia la correcta gestión de la información archivística”, el reducido número de servicios de archivos en los organismos, la falta de recursos humanos cualificados en el sector y las consiguientes dificultades para controlar el crecimiento exponencial de la documentación. También mostramos, detalladamente, el proceso utilizado por el IAN/TT para la elaboración de decretos de gestión de documentos en el país, así como una nueva propuesta metodológica de valoración de documentos, encuadrada en otro paradigma, creación de profesores de la Universidad de Oporto y que estaba siendo ensayada en su Universidad. La comunicación concluía con los escasos resultados en el campo de la valoración dado que “la mayoría de las direcciones generales y organismos equivalentes no disponían de una tabla de selección aprobada”, y que era “necesario, también, tener en cuenta, que entre aquellas que sí disponen de este instrumento archivístico, algunas no lo aplican y otras no lo hacen adecuadamente y todo esto sin que el IAN/TT tenga capacidad de ejercer acciones de control o fiscalización” ampliadas (Penteado, 2003, 272).

1.2 El diagnóstico de los archivos intermedios

Solo en el 2004 fue posible traspasar los contornos cualitativos del panorama de la gestión de los documentos en la Administración Pública portuguesa, a través de la publicación de los rigurosos resultados procedentes del examen efectuado a sus archivos intermedios, responsabilidad del IAN/TT y del Observatorio de Actividades Culturales. El estudio entonces desarrollado sintetizó los datos recogidos en 362 organismos, de un universo de 645, concretamente junto a direcciones generales o entidades equivalentes, organismos autónomos e institutos públicos, organismos descentralizados hasta el nivel regional/distrital y los servicios de los ministerios que tenían jurisdicción nacional, incluyendo el territorio de Portugal

continental y de las regiones autónomas de las Azores y de Madeira. Las conclusiones del estudio eran preocupantes, en diversos campos.

En lo que respecta a los servicios de archivos se verificó que en un 47% de los casos la función de archivo no estaba consignada en la respectiva ley orgánica y, cuando lo estaba, se encontraba generalmente integrada en otros servicios. En un 87 % de los casos registrados, estas leyes ni siquiera hacían referencia a la existencia o utilización de los archivos intermedios y como tal, no atribuían responsabilidades en este campo. Por otro lado, el 29% de los organismos que respondieron no poseían ningún servicio destinado a la comunicación interna y externa de documentos, incluyendo bibliotecas y centros de documentación, que en muchos casos apurados, permitían suplir esta carencia. Por último, se constataba que el 18 % de las entidades tenía archivo histórico.

En cuanto a los recursos disponibles para el ejercicio de las funciones archivísticas, apenas el 6% de los organismos disponían de un apartado específico para los archivos en sus organigramas. El estudio confirmaba también lo que ya se percibía, la carencia de funcionarios con conocimientos especializados: 57 archiveros de nivel superior y 33 técnicos profesionales de archivo en toda la AP Central.

En lo que expresaba respecto a los sistemas de gestión documental, se constataba que los organismos efectuaban su actividad sin ningún marco legal (52%), a pesar de poseer grandes cantidades de documentación, eran los que menos realizaban operaciones de gestión de documentos. La mayoría de las entidades (60%) no poseían, en 2001, año al que se refería el estudio, ningún software en este campo, específicamente para el registro de entrada y salida de correspondencia, en el archivo corriente. Apenas 14 del 25% de las entidades que disponían de esta herramienta estaban dotados con la posibilidad de digitalizar documentos para el acceso más rápido a la información de archivo. Por otro lado, el estudio confirmaba que apenas un diminuto porcentaje de los organismos utilizaban cuadros de clasificación (4% de 161). Casi la mitad de las entidades (47%) no tenía un inventario de la documentación existente en el archivo. Por último, se mostraba que apenas el 11% de los organismos tenía tabla de selección oficialmente aprobada y publicada de acuerdo con el Decreto-Ley 447/88. Estos organismos presentaban índices de realización de operaciones de gestión documental superiores a los restantes, concretamente en lo relativo al traslado de documentación en fase semiactiva a los depósitos especializados. En realidad, apenas un 63 % realizaban transferencias de este tipo, incluyendo a la totalidad o parte de su archivo. En consecuencia, en un 37% de los casos, la documentación no era trasladada, permaneciendo a junto a la unidad productora. Los envíos para el Archivo intermedio, en más de la mitad de los organismos se efectuaban con una periodicidad igual o inferior al año, pero en un 58 % de los casos no se acompañaba de ninguna relación de entrega o instrumento similar. En cuanto a la documentación de conservación permanente, su destino final era, para el 74% de los organismos, la permanencia en los respectivos depósitos de archivo intermedio. Escasamente un

14% transfería la documentación para el respectivo archivo definitivo y solo en un 6% de los casos los fondos iban para el archivo histórico del respectivo ministerio al que estaban adscritos. Solo un 3% de las instituciones investigadas, procedentes de 5 ministerios, remitían documentación con interés histórico al IAN/TT.

La investigación permitía también conocer el estado de los depósitos del archivo La investigación permitía también conocer el estado de los depósitos del archivo intermedio de la AP. Fueron identificados entonces 758, en los cuales se custodiaban más de 681.000 m.l. de documentación, la mayor parte de la cual esta por identificar y valorar. Del conjunto de los depósitos reseñados, apenas solo un 27% poseía documentos exclusivamente en fase semiactiva. 479.146 m.l. de documentación (60%) se encuentran en depósitos situados en la región de Lisboa. En su municipio se encontraba el 83 % de los casos anteriormente indicados, buena parte de ellos en la capital, cerca de los organismos estudiados, ocupando espacios de elevado coste para el Estado. La relación de depósitos por organismo era de 2/1 dándose situaciones de 4 ministerios que tenían la documentación dispersa en más de 80 depósitos. Los ministerios con más documentación en el archivo intermedio por valorar eran el Ministerio de Administración Interna (c 1781,1 km), el Ministerio de Obras Públicas (123,4 km) y el Ministerio de Finanzas (95,8 km). La capacidad de los depósitos era de 748 km habiéndose constatado que la parte ocupada era ya del 81%. A pesar de que la mayoría de los organismos investigados consideraba que la documentación se encontraba en un razonable estado de conservación, la verdad es que raramente fueron identificados equipamientos de control ambiental y que el 41% de los depósitos ni siquiera tenían un responsable de la implementación y seguimiento de las condiciones de conservación de los archivos.

En el conjunto de los archivos existentes se identificaron 257 fondos documentales, 34 de los cuales tenía documentación de los siglos XVIII-XIX, la mayor parte seguramente del siglo XX, producida después de 1970. Aunque la mayoría se presentaba en soporte papel el 14% de los depósitos tenía en custodia documentos en soporte electrónico. En cuanto al acceso, la mayor parte de los depósitos (80%) no disponía de reglamento general o específico para ello, resolviéndose casuísticamente. En 2001, el 43% de los depósitos no habían tenido peticiones de consulta de documentos. La mayor parte de los pedidos había sido realizados por los servicios productores (74%) y un pequeño porcentaje por investigadores (5%) confirmando la idea de que estos archivos prácticamente no eran accesibles a la investigación (Santos y Pereira, 2003).

2. Desafíos en torno a la gestión de documentos de archivo

Los datos presentados en el estudio permiten concluir que, por lo menos, a nivel central, los organismos de la Administración Pública, la mayor parte de los sistemas de archivo se encuentran privados de los elementos básicos de la gestión de

documentos –cuadro de clasificación adecuado, tabla de selección, inventarios de documentos, transferencias e instrumentos de control etc.– por no hablar de otros aspectos como la falta de definición del momento y del modo de incorporación de los documentos al sistema, la ausencia de meta-información o de medidas de preservación digital para el caso de los documentos electrónicos, etc. (Barbedo; Fidalgo y Penteado, 2005)⁵.

Este sombrío escenario que presenta la situación de los archivos de la AP, a nivel central, nos lleva a preguntarnos por las medidas que se deben tomar en consideración para cambiar el actual panorama y cuales son los principales desafíos que se plantean a los organismos públicos y al propio IAN/TT. La mayor parte de los estudios a los que nos referimos en el apartado 2.1 fueron acompañados de propuestas de medidas legislativas, políticas, financieras y archivísticas de superación de los problemas señalados. Algunas mantienen su pertinencia. Otras deben ajustarse, en el actual contexto de reforma de la Administración Pública, fundamental para hacer más eficaces los servicios prestados por el Estado, aumentar la competitividad de la economía y garantizar la sustentabilidad de las finanzas públicas.

De acuerdo con la resolución del Consejo de Ministros 53/3004, de 21 de abril (cf. <http://www.min-financas.pt/v30/Documentos/53-2004.pdf>), la reforma se debe asentar en la implementación de la gestión por objetivos, con indicadores del desempeño debidamente documentados sobre la actividad desarrollada, la reorganización y flexibilización de la estructura de sus organismos, la racionalización y reparto de los servicios comunes en las secretarías generales de los ministerios, concretamente en el campo de la gestión de la información, la cooperación entre servicios, la simplificación y mejora de los principales procesos de trabajo y en la desburocratización, la mayor transparencia de la acción de los organismos, el perfeccionamiento e integración de los sistemas de información de base tecnológica, la construcción de depósitos de conocimiento de la AP, la apuesta por el gobierno electrónico como medio para aumentar la calidad de los servicios prestados y en el aumento de las competencias de los trabajadores y de otros agentes afectados por el cambio.

Las grandes líneas de la reforma que enunciamos constituyen, por consiguiente, oportunidades para solucionar algunos de los problemas archivísticos existentes, debiéndose explorar como tales. Entre los desafíos que, desde nuestra perspectiva, se plantean, destacamos:

1. La necesidad de aumentar el nivel de conciencia de los dirigentes de la AP de que la reestructuración del sector pasa por los archivos y por su adecuada integración en los sistemas de información, a través de iniciativas conjuntas del IAN/TT con los organismos de coordinación de la reforma y de la formación sectorial (UCMA / Unidad de Coordinación de la Modernización Administrativa, UMIC Agencia para la Sociedad del Conocimiento, INA Instituto nacional de la Administración, etc.).





2. La revisión del marco legislativo vigente, en el sentido de conseguir una mayor integración de las disposiciones y para obligar a los organismos a la adopción de sistemas de gestión de documentos y de instrumentos archivísticos básicos que puedan asegurar, entre otras cosas, la rapidez, eficacia y transparencia de las actividades desarrolladas (como el registro, cuadro de clasificación, tabla de selección, etc.), a semejanza de lo que se realizó en otros países, con éxito, como por ejemplo en Canadá.
3. La implementación de los servicios de archivos junto a las secretarías generales de los ministerios, con relaciones de puestos de trabajo en las que se incluyan archiveros cualificados que puedan implementar políticas de gestión de documentos de archivos, con el apoyo del IAN/TT. Desde la perspectiva de la actual Dirección del Instituto estos servicios deberían tener, entre otras, competencias a nivel de custodia de los documentos en la fase semiactiva e inactiva de conservación permanente, permitiendo así romper el modelo centralizado de custodia de documentos con interés histórico cultural en la Torre do Tombo y en los archivos de la red del Instituto, lo que establece el Decreto-Ley n. 47/2004, de 3 de Marzo, de problemática aplicación⁶. Para ello, es fundamental crear líneas de apoyo a los archivos de la AP central que impliquen la adopción de medidas de gestión integrada de la información archivística y la financiación de infraestructuras, como ya sucede a nivel local⁷, creando así un mayor estímulo al desarrollo de los organismos y de sus responsables en la gestión de todo el ciclo vital de los documentos.
4. La promoción, con la colaboración del IAN/TT de la calidad de los archivos y de su información, en cuanto recurso fundamental para el apoyo a la decisión y a la actividad organizacional. Esto pasa entre otras, por la implementación de requisitos de naturaleza archivística en la concepción y administración de los sistemas informáticos que soportan la modernización de la AP, como medio para hacer más eficaces las relaciones con los ciudadanos, las comunidades y las empresas. Solo estos requisitos presentes en la gestión de documentos de archivo que permiten a la Administración suministrar y preservar la prueba de las actividades desarrolladas, proteger sus intereses y los derechos de los ciudadanos así como conservar la memoria institucional a largo plazo. De entre las medidas que se deben adoptar por los organismos, a este nivel, se cuenta con la implementación de la NP-4438:1-2 (traducción de la ISO 15489:1-2, en el que estuvo implicado el IAN/TT) la aplicación, en los casos en que se justifique, de la especificación MoReq (Modelo de requisitos para la gestión de documentos de archivos electrónicos) traducida al portugués y accesible en la página web del Instituto, la elaboración y aplicación de los procedimientos de valoración sobre conjuntos documentales acumulados, así como las tablas de selección incluyendo las funciones transversales, trabajo en el que el IAN/TT está empleado y que estará a disposición pública durante este año, etc.

5. La ampliación de las oportunidades de formación y publicación de obras especializadas en el campo de la gestión de documentos, en una puesta por los contenidos actualizados, conforme ha sido la opción del IAN/TT, que recientemente publicó el libro “Documentos de Archivo Electrónicos: Manual para Arquivistas”, traducido de la versión inglesa, elaborada por el Consejo Internacional de Archivos.
6. El aumento de la capacidad de asesoramiento del Instituto de los Archivos Nacionales, en particular en el campo de la gestión de documentos electrónicos, a través del refuerzo de su Gabinete de Estudios de Archivos Corrientes, reactivado en el 2005.
7. La realización de estudios de soluciones de preservación a largo plazo de los archivos digitales, con vistas a la definición de una política y de un modelo de constitución de una memoria electrónica de los organismos de la AP.
8. La implementación de medidas de auditoria e inspección de los sistemas de archivo que estimulen la mejora continuada de su funcionamiento.

Actualmente el IAN/TT se encuentra trabajando en la mayor parte de los puntos críticos para el cambio del panorama de la gestión de los documentos de archivo en Portugal, en los próximos años. Con todo, solo un esfuerzo conjunto de este Instituto y de los organismos de la Administración Pública puede hacer que los resultados a alcanzar en las próximas dos décadas sean mucho mayores que lo escasos progresos que conseguimos en los últimos años. Y este es, tal vez, el desafío más difícil, pero más estimulante, en el que todos nos debemos empeñar. Para ganar.

Bibliografía

- BARBEDO, Francisco; FIDALGO, Maria J.; PENTEADO, Pedro. 2005. Gestão de documentos e preservação da memória organizacional a longo prazo: os arquivos nos sistemas de informação da Administração Pública. 3.º Congresso Nacional da Administração Pública. [Recurso electrónico]. Actas. Oeiras: INA.
- BARROS, Fátima. 1999. Sumário do relatório final do inquérito aos arquivos públicos na RAM [Região Autónoma da Madeira]. *Arquivo Histórico da Madeira. Boletim do Arquivo Regional da Madeira*. Vol. XXII, 447-449.
- BASTOS, Isabel T.; GARCIA, Madalena. 1992. A gestão de documentos. Ba-lanço e perspectivas. *Cadernos BAD*. N. 2, 93-106.
- CUNHA, Margarida B.; FIDALGO, Maria J.; PENTEADO., Pedro. 2000. A gestão de documentos na Torre do Tombo. In: FARINHA, Maria do

Carmo Dias et. al. (coord.). *A Torre do Tombo na viragem do milénio*. Lisboa: IAN/TT. 127-130.

LIMA, Maria João Pires de et al. 1998. Gerir documentos em Portugal: Como e para quê? *Arquivos & Administração*. N. 1, 2, 81-95.

PENTEADO, Pedro. 2003. La valoración de documentos en Portugal: problemas y metodología. *Tabula*. N. 6, 263-274.

ROUSSEAU, Jean-Yves; Carol COUTURE. 1994. *Les fondements de la discipline archivistique*. Québec: PUQ, 1994 (Traducción portuguesa – coord. PENTEADO, Pedro. 1998. *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa: D. Quixote).

SANTOS, Maria de Lourdes Lima dos; PEREIRA, Miriam Halpern (coord). 2003. *Diagnóstico aos arquivos intermédios da Administração Central*. Lisboa: Observatório das Actividades Culturais; Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo.

Notas

¹ Defendemos una perspectiva de la gestión integrada de archivos y usamos algunos de los conceptos clave propuestos por la archivística quebequense, en la línea de Rousseau y Couture, 1994.

² Nota del traductor: Portaria en el original. Portaria es una disposición reglamentaria firmada por uno o varios ministros por delegación del gobierno. Dado que no existe una disposición exactamente equivalente a la portuguesa portaria hemos decidido utilizar en su lugar decreto.

³ Nota del traductor. Hemos decidido mantener la denominación original aunque las tablas de selección portuguesas no coinciden exactamente con las tablas de valoración utilizadas en la archivística española y tampoco se puede equiparar al calendario de conservación.

⁴ A pesar de encontrarse todavía vigente, es previsible que sufra modificaciones en 2006.

⁵ Faltan los datos actualizados y sistemáticos sobre la situación de los archivos a nivel local y regional. Cf., no obstante para el caso de Madeira, Barros 1999, donde el panorama no era muy distinto del continental. En ese estudio se concluye que 31 entidades de la Administración Central delegada tenían mas documentación en depósito (6430 m.l.) que las 109 pertenecientes a la Administración Regional Autónoma (5736 m. l.) creada a partir de 1974, con un crecimiento anual tres veces menor en relación con las primeras. Sin embargo, ningún organismo de la Administración Regional tenía personal dedicado exclusivamente a los archivos y en 50 de los 144 organismos analizados se procedía a la eliminación de documentos por iniciativa particular o por despachos o circulares internas de los servicios, siendo pocos los que conservaban una relación de la documentación eliminada, así como los que elaboraban una relación de entrega de los que enviaban al depósito. Los Decretos Legislativos Regionales 26/99/M, de 27 de agosto y 17/2001/M, de 29 de junio vinieron a contribuir al cambio de la situación descrita

⁶ Sobre esta y otras propuestas de los responsables del IAN/TT, cf. “Reorientando la política de salvaguarda y valoración del patrimonio archivístico del sector público” en este mismo número.

⁷ Cf. el artículo de Peixoto, “Los archivos municipales portugueses en los albores del siglo XXI” en este número.







ACÁCIO FERNANDO DE SOUSA

90 años: los archivos de distrito en Portugal

El marco político-administrativo

Una vez que se han cumplido 90 años desde la creación de los primeros Archivos de Distrito en Portugal, más allá de los balances normales de gestión que se hacen con frecuencia, tal vez sea este un momento oportuno para hacer reflexiones, que lleven a una mirada más global sobre este largo tiempo, sobre quién define las políticas sobre el patrimonio documental, en una lectura para futuras decisiones, de cambio o de continuidad, en estos archivos regionales.

Los distritos portugueses, creados en 1835, son divisiones administrativas del territorio, que actualmente no tienen un equivalente directo en la mayor parte de los países europeos. Son, sin embargo, espacios geográficos, donde en una ciudad denominada capital de distrito, reside un representante del gobierno central, el gobernador civil.

En esta capital, antes del régimen democrático (mediados de la década de los 70 del siglo XX), se instalaban la casi totalidad de los servicios descentralizados de la Administración Pública. El área de jurisdicción de estos servicios correspondía a los límites “fronterizos” de cada una de estas pequeñas regiones, garantizándoles, no una descentralización de las decisiones administrativas, sino una “desconcentración centralizada” de esas decisiones, un concepto que, políticamente, muchas veces fue llamado cohesión regional.

El régimen democrático trajo nuevas competencias al poder local municipal, aparte de otras experiencias de algunos ensayos de descentralización. Esto ha llevado a que los distritos no se hayan extinguido, a pesar del final varias veces anunciado, sino que han venido sirviendo de escenario en un nuevo mosaico de servicios regionales, en la mayor parte de los casos no coincidentes con las viejas fronteras de los distritos.

Las mismas competencias del gobernador civil se han venido diluyendo, siendo hoy una figura política con una representatividad gubernativa más formal que tutelar, en cuya tutela directa se asientan sobre todo las fuerzas de seguridad y de protección civil, dirigiéndose a los otros sectores como un supervisor de la totalidad de los servicios públicos y en el sector privado, como simple factor de influencia.

Por su parte, y como ya se ha dicho, los servicios descentralizados de la Administración Central, han tenido que ser confrontados con las nuevas definiciones de actuación regional y pocos mantienen el estatus de servicio de distrito. Con todo, los Archivos de Distrito son uno de esos casos de “resistencia”, que se mantiene desde la segunda década del siglo pasado.

El origen de los Archivos de Distrito

El 5 de octubre de 1910 se instauró la República en Portugal y el nuevo régimen, además de la demostración anticlerical, reclamaría para sí al control demográfico del país, a partir de los registros o asientos “parroquiales” (bautismos, matrimonios y defunciones) que, desde el siglo XVI, sólo la Iglesia Católica hacía.

Esta fue la razón para la creación de las oficinas del Registro Civil, en 1913, pero también fue un añadido al montante principal de las expropiaciones que el Estado Republicano hizo a la Iglesia, sobre todo del patrimonio mueble e inmueble.

Lo cierto es que, entretanto, con la necesidad de guardar gran parte de este patrimonio documental, el 18 de Marzo de 1911 salió el decreto que preveía la creación de los archivos de distrito que deberían recoger, principalmente, los fondos manuscritos originales de las instituciones religiosas y monárquicas, a lo largo del país. Después, se tendrían en cuenta también los fondos archivísticos de la Administración Local y de algunos servicios del Estado.

Sin embargo, a pesar de la rapidez en la aparición de este decreto legislativo, las dificultades financieras del Estado no permitieron que estos organismos fueran implantados inmediatamente.

En el caso de Leiria, un erudito “masón”, Tito Larcher, bien relacionado con el nuevo inspector general de las Bibliotecas y Archivos, Júlio Dantas, y aprovechando la presencia de políticos con fuertes vínculos con aquella ciudad en los ministerios y en la presidencia de la República, se volcó en la instalación del Archivo de Leiria, dejando incluso su empleo para trabajar gratuitamente en este proyecto, al cual donó su archivo bibliográfico y documental (Sousa, 1997, 21).

Sólo en 1916 acabarían por surgir los primeros Archivos de Distrito, en Leiria, Bragança y Évora, agregados a Bibliotecas de Cultura. Con todo, la labor de Tito Larcher llevará a que Leiria se adelantase unos meses, siendo así el primero, creado por el Decreto 2550-J. de 3 de agosto de aquel año de 1916. En años posteriores, otros le seguirían.

A pesar de esto, los problemas locales para el reconocimiento de la utilidad de este nuevo servicio, fueron innumerables y se arrastraron durante años, no

cabiendo aquí enumerarlos. De cualquier forma, aprovechando el esfuerzo de aquel generoso autodidacta, el primer Archivo de Distrito portugués, debería recoger y “catalogar” los fondos de las siguientes instituciones del distrito: conventos, diócesis, cofradías y hermandades caritativas, cámaras municipales [ayuntamientos], Real Hospital de Caldas da Rainha, Casa de Nazaré, Casa del Infantado y Real Fábrica de Vidrios de Marinha Grande (Sousa, 1997, 51); además de los archivos parroquiales y notariales ya referidos y que rebasaban la antigüedad administrativa necesaria para las oficinas del Registro Civil (Decreto n° 1630, 1915).

Aún con la increíble referencia de 30 peticiones de consulta a lo largo de todo el segundo año de utilización (Larcher, 1920, 46), en realidad, gran parte de estos documentos no estarían en el nuevo Archivo por falta de medios para el transporte de la documentación, por resistencia y ocultación por parte de alguna de las entidades productoras y también por falta de condiciones para la recogida y acondicionamiento en el nuevo organismo (Larcher, 1919, 22). Situaciones análogas vendrían a ocurrir en la mayor parte de los distritos.

Desarticulados los archivos religiosos y cerrados los archivos de las cámaras municipales y del Gobierno Civil, muchas veces mal organizados o sin ninguna organización, los Archivos de Distrito, recién creados, pasaban a ser los únicos, aún así, que dejando aparte las grandes ciudades de Lisboa y Oporto, se entendían como la memoria regional del Estado.

No obstante, sus competencias eran dudosas en lo que tocaba a la obligatoriedad de la documentación a incorporar, tal como era ambigua su subordinación a una tutela bicéfala entre la Cámara Municipal de la capital de distrito y la Junta General del Distrito, siendo ésta una entidad que funcionaba como “senado” de los Gobiernos Civiles. Esto llevaba a que sus funciones variasen entre unidades de apoyo a las Cámaras, centros embrionarios de investigación local y archivos del Estado, sin obligaciones explícitas respecto a las incorporaciones.

Con pequeños cambios, esta fue una situación que se mantuvo entre la 1ª y 2ª Repúblicas (régimen democrático, 1910-1926; y autoritario, 1926-1974), y nunca se consiguió que los Archivos de Distrito se proyectasen con valor autónomo y fuesen reconocidos como verdaderos depósitos del Patrimonio Archivístico de la Administración. Los espacios que les eran destinados por las entidades tutelares, correspondían a esta indefinición, no siendo casi nunca lugares con una dignidad y una funcionalidad equivalente a las atribuciones que les estaban encargadas.

El primer ensayo de cambio

Sólo, en 1983, ya en pleno régimen democrático posterior a 1974, fueron definidos los principios que llevarían a la publicación de un decreto legal con carecer de Ley Orgánica, el Decreto-Ley n° 149-83, de 5 de abril.

Aquí, se establecía con más claridad una dependencia jerárquica de los archivos de Distrito, del IPPC –Instituto Portugués del Patrimonio Cultural–,

tutelado por el Ministerio de Cultura y Coordinación Científica, así como también eran definidas las competencias y las obligaciones de las incorporaciones.

En una perspectiva lineal, estos organismos quedaban mejor definidos como archivos de la Administración (Local y Central descentralizada), asumiendo “funciones de centro coordinador de todos los archivos de la zona” pudiendo también incorporar fondos privados. Sin embargo, estas atribuciones, además de sobredimensionadas, no quedaban todavía debidamente reglamentadas, a no ser en cuanto a las incorporaciones periódicas de los archivos parroquiales con más de 100 años, ahora en la posesión de las oficinas del Registro Civil, y de los libros notariales con más de 30 años. En esta línea los directores de los Archivos de Distrito asumían también funciones de conservador y de notario, funcionando como certificadores.

A pesar de las dificultades de los recursos y de la definición de objetivos, no habrá dudas en cuanto aquellos, que en terminología moderna, se podría considerar una misión de estos archivos: una memoria de la Administración, teniendo además la fuente, competencias de recogida, conservación, divulgación y de apoyo técnico a otros archivos públicos de distrito. Después, se abrirán otras posibilidades de incorporación, que se podrán extender a fondos privados.

Las condiciones de trabajo y los apoyos financieros y de material, continuaban mucho más débiles e indefinidos y fue a costa de voluntarismo de responsables y empleados, como algunos archivos, hasta los finales de la década de los 80 del siglo pasado, se fueron afirmando como pequeños centros de investigación, gracias también al desarrollo del autodidactismo en torno a la historia local y al crecimiento de los estudios universitarios, que irán reconociendo la riquezas de los fondos archivísticos que, un poco aleatoriamente a lo largo de los años, habían sido incorporados

Una idea de red de los Archivos Nacionales

En 1988, con el Decreto-Ley n° 152, de 29 de abril, sería puesta a prueba la primera idea de red de archivos de distrito, como una creación del IPA –Instituto Portugués de Archivos–, pareciendo haber una nueva disposición para dar un golpe de timón en el mundo de los archivos.

Al reclutar una notable remesa de jóvenes cualificados en el área, el IPA dio inicio a una producción de orientaciones técnicas en el sentido de uniformizar metodologías de trabajo, con base en normas ya utilizadas internacionalmente, así como también procedió a los primeros ensayos de introducción a las nuevas tecnologías informáticas para la descripción archivística, e incluso a la elaboración de orientaciones de preservación destinadas a otros servicios de la Administración Pública, aprovechando que se trataba de un organismo tutelado por la Presidencia del Consejo de Ministros.





Estos principios uniformes presuponían una idea de red, cuyos recursos técnicos, humanos y materiales serían coordinados en una perspectiva global, ganando los Archivos de Distrito, en esta estrategia, un motivo de dignificación absolutamente inédito.

Dificultades varias, llevaron a algunos percances. Cambios de dirección resultantes de cambios en el gobierno, a lo que se añadía el hecho de que algunos de los principales archivos nacionales y de los de distritos, agregados a Universidades, no dependieran del IPA llevaron una reformulación estructural en 1992, sin ser abandonada la idea de red. Esta parecía ya asumida por los responsables políticos a pesar de los sobresaltos.

Con la fusión del IPA y del principal archivo del Estado, el de la “Torre do Tombo”, el Decreto-Ley n° 106-G, de 1 de junio de aquel año, se creaba un nuevo organismo liderado por este último con el nombre de AN/TT –Archivos Nacionales / Torre do Tombo–, tutelado por la Secretaría de Estado de la Cultura, que a su vez, dependía todavía de la Presidencia del Consejo de Ministros. Se acentuaba más la misión de memoria del Estado, dándose como prioridad la reinstalación de los Archivos de Distrito, como base para un funcionamiento eficaz de una verdadera red.

En realidad, las instalaciones de los Archivos de Distrito ya habían motivado preocupaciones de equipamientos e infraestructuras, pero en la mayoría de los casos la situación se mantenía como preocupante en lo que tocaba a las condiciones de alojamiento, en cuanto a la comodidad y salubridad, como en lo que estaba acordado como las Cámaras Municipales o como las Asambleas de Distrito, sucesoras de las antiguas Juntas Generales de Distrito.

Se aceleró así un ambicioso y sistemático plan de construcción o reconstrucción de edificios propios, permitiendo que, a lo largo de la década de los 90, exceptuando dos o tres casos todavía problemáticos, casi todos reforzaran su dignidad, ahora con nuevas instalaciones.

Las nuevas condiciones de trabajo y de recepción de los investigadores, permitían decisivamente un salto cualitativo, tanto más que a la reciente multitud de posgraduados universitarios se juntaba una verdadera moda de estudios genealógicos, además del crecimiento de los registros parroquiales y notariales, dando lugar a un aumento progresivo de las búsquedas en estos archivos.

Por otro lado, la opción entre “casas de cultura”, donde, a partir de las incorporaciones se debía dar primacía a la promoción de las investigaciones con otros complementos de “marketing” del propio archivo como la dinamización cultural (conferencias, exposiciones, etc.) o, tan sólo, la asunción de la idea de archivo del Estado, ya sea como locales de recogida, o como departamentos ejecutores de normas orientadoras para los archivos de otros servicios, era una cuestión que se balanceaba conforme a los recursos de cada uno.

Archivos de Distrito y Red Nacional, hoy

Lanzado el plan del reequipamiento de los Archivos de Distrito, faltaba ultimar las estrategias de gestión de recursos y de gestión técnica.

En 1996, con el Decreto-Ley n° 42, de 7 de Mayo, se llevó a cabo una nueva reestructuración. El Instituto sería refundado nuevamente, llamado ahora, IAN/TT –Instituto de los Archivos Nacionales / Torre do Tombo–, lo cual, aunque pareciera ser un cambio menor, era mucho más que eso.

La tutela pasó a estar en manos del recién creado Ministerio de Cultura y ahora, volvían a los principios que presidirán al IPA, una idea más modernizada que tenía en perspectiva una actualización e información técnica de los Archivos de Distrito. Con una coordinación general de los recursos y de las restantes orientaciones, el Instituto lideraba, acoplándose ahora a la Torre do Tombo.

Fuera quedaban, sin embargo, algunos de los principales Archivos Nacionales, o el ámbito ministerial, y dos de los de Distrito agregados a las Universidades de Coimbra y Braga. Los archivos municipales irían a merecer otro marco.

Todas estas alteraciones no habían tenido equivalente en las decenas de años anteriores pero, paradójicamente pasados 23 años, todavía sigue siendo el Decreto-Ley n° 149/83 el que enmarca las atribuciones de los Archivos de Distrito, a pesar de cambios sustanciales, en lo que toca a la tutela, metodologías de trabajo, crecimiento exponencial de la Administración, evolución de los conceptos de Patrimonio y sobre todo, a la incommensurable masa documental acumulada en los servicios públicos y a las que los Archivos de Distrito no tienen capacidad de acoger.

Con otro ajuste terminológico y de conceptos, la misión del IAN/TT viene a ser encarada como “una promoción y ejecución de la política archivística nacional, una salvaguarda y valoración del patrimonio archivístico nacional, una promoción de calidad de los archivos en cuanto a recurso fundamental de la actividad administrativa y de salvaguarda del acceso a los archivos, los derechos del Estado y de los ciudadanos” (IAN/TT, citado 2005). Esto quiere decir que, a pesar de las especificidades de cada uno, dentro del concepto de red, los Archivos de Distrito tiene como misión genérica “salvaguardar la memoria del pasado y del presente de los organismos del Estado, en cada distrito, garantizando una valoración del correspondiente Patrimonio Archivístico y de los derechos de los ciudadanos del Estado, tanto en las condiciones de acceso a los documentos, como en la asesoría técnica a las instituciones en las cuales se muestre pertinente”

Siendo así, esta formulación permite dar una nueva lectura a la vieja Ley Orgánica 149/83, aliviando a los “de distrito” de incorporar, tratar o fiscalizar los archivos municipales. Esto es, siendo unidades orgánicas desconcentradas del IAN/TT, los Archivos de Distrito, que también se pueden entender como regionales o locales, no pierden sus atribuciones de “guardianes” formales del Patrimonio Archivístico del distrito, pero ven reforzada la

pretensión de asesoría técnica, junto a otros servicios públicos, y sobre todo junto a las Cámaras Municipales.

En este caso, el IAN/TT ha acompañado lo que ya venía sucediendo, en ese momento, en los países de la Unión Europea, haciendo crecer un nuevo concepto de archivos locales, como son los municipales. En lo que toca a la Europa occidental, con excepción de Holanda, donde los archivos municipales están integrados en los Regionales (Estado) aquellos tienen estatuto propio, siendo los Ayuntamientos incentivados a valorar la memoria documental de sus comunidades.

Con el lanzamiento de PARAM –Programa de Apoyo a la Red de los Archivos Municipales–, el IAN/TT seguirá ese camino, siendo los Archivos de Distrito los consultores inmediatos en esta circunstancia.

Aunque, algunas dificultades que siempre surgen en los proyectos como éste, el crecimiento de los Archivos Municipales organizados iba siendo visible. Otras situaciones serán más bien preocupantes, sin las preocupaciones más comunes que afectan a toda la comunidad de archivos locales de Europa y que pasan sobre todo por problemas concretos relativos a la conservación, y restauración de tan inmenso patrimonio documental, la pérdida acelerada de los archivos privados (familias y empresas) tal como, la insensibilidad de innumerables servicios públicos para con la preservación de sus archivos.

Las orientaciones para el sector, por parte del IAN/TT son claras ante este estado de cosas que pasan, entre otras por: “aumentar una disponibilidad y accesibilidad para la información del archivo; consolidar una red de Archivos de Distrito y ensanchar una red de archivos cooperantes”.

En esta secuencia, las actividades de los Archivos de Distrito, hoy en día, se desarrollan a través de la disponibilidad para la asesoría técnica, la adquisición de fondos archivísticos y el correspondiente tratamiento técnico, en estrategias de capacitación de nuevos “clientes” en facilitar el acceso a la documentación, así como el apoyo directo a los investigadores a través de los necesarios instrumentos de búsqueda, de publicaciones, de iniciativas de dinamización cultural, o de NET, el servicio público de conceder certificados parroquiales, notariales y judiciales, en actividades de preservación o restauración de la documentación, en acciones de divulgación, formación y sensibilización junto a las escuelas y otras entidades y en planes de formación para sus trabajadores, más allá de la gestión de los recursos humanos, financieros, de equipamientos y de infraestructuras.

Y, de hecho, una variedad de intervenciones que, si por un lado se enfrentan a fuertes condicionamientos en las restricciones presupuestarias de la Administración Pública en general, o con dificultades de acción específicas en cada distrito, tanto desde el punto de vista de la logística como de la técnica, justifica una distancia de 90 años entre los actuales Archivos de Distrito y los de 1916, no sólo en los objetivos, como la tutela, sino también en los servicios prestados, en

la afluencia de usuarios y en el reconocimiento público, a pesar de este continuar muy circunscrito a quien tiene necesidad inmediata de los archivos.

Probablemente éste sea un problema que afecta, universalmente, a todo el Patrimonio de carácter documental, con otras necesidades de corrección que superan las competencias de los responsables directos de estos organismos.

De cualquier forma, pasado todo este tiempo, los Archivos de Distrito merecen ser repensados. La contribución dada a lo largo de 90 años, muchos de ellos en condiciones muy precarias, nos hacen merecedores del reconocimiento por parte del Estado.

Con todo, no sólo el viejo Decreto-Ley nº 149, del distante año de 1983, que les define las competencias, urge su actualización, el que ya está, de hecho, en vías de conclusión, como una emergencia de nuevos modelos de archivos locales y regionales, los reajustes de la propia Administración, o los nuevos reajustes de los espacios geo-administrativos del país, pueden forzar a una revisión del encuadramiento y misión de los Archivos de Distrito.

En forma de análisis “swot”, podríamos decir que los puntos fuertes de los Archivos de Distrito están en la dinámica, en el afecto a estos servicios y en el reconocimiento de su valía, por parte de la mayoría de quienes trabajan aquí. Los puntos débiles están en las condiciones internas de los recursos, las amenazas estarán en la insensibilidad de algunas entidades productoras de los fondos archivísticos, en los reajustes de la Administración y de los costes imputados a estos archivos, pero, finalmente, las oportunidades también estarán sobre todo, en el reconocimiento, por parte de la comunidad del Estado, del trabajo de los Archivos de Distrito, que los harán asumirse como una memoria valiosa y seña de identidad de las regiones.

Finalmente, el marco formal de los Archivos de Distrito portugueses puede no tener correspondencia directa en la mayoría de los países europeos, el marco que reviste los entornos internos y externos de estos archivos, no estará así tan lejos de la situación general de los archivos locales o regionales en toda Europa.

Fuentes

- IAN/TT, *www.iantt.pt*
- LARCHER, Tito de Sousa Benevenuto. 1919. *Relatório da Biblioteca Erudita, Arquivo Distrital e Museu Regional de Leiria compreendendo o período da organização e a terminar em 31 de Dezembro de 1919*. Leiria. Tip.Central.
- LARCHER, Tito de Sousa Benevenuto. 1920. *Relatório da Biblioteca Erudita, Arquivo Distrital e Museu Regional de Leiria relativo ao ano de 1919 e 1º semestre de 1920*. Leiria. Tip.Central.
- REPÚBLICA PORTUGUESA, *Decreto n.º 1630*, de 9 de Junho de 1915.
- REPÚBLICA PORTUGUESA, *Decreto n.º 2550-J*, de 3 de Agosto de 1916.
- REPÚBLICA PORTUGUESA, *Decreto-Lei n.º 149/83*, de 5 de Abril.
- REPÚBLICA PORTUGUESA, *Decreto-Lei n.º 152/88*, 29 de Abril.
- REPÚBLICA PORTUGUESA, *Decreto-Lei n.º 106-G/92*, 1 de Junho.
- REPÚBLICA PORTUGUESA, *Decreto-Lei n.º 42/96*, 7 de Maio.
- SOUSA, Acácio de. 1996. *Encontro de Arquivos Locais da União Europeia, Cork: relatório de missão*. Leiria, Bpadl, (dactilogr.).
- SOUSA, Acácio de; VINAGRE, Ana Bela. 1997. *Tito Larcher: a luta do filantropo austero e erudito*. Leiria. IAN/TT, Adlra, Gov.Civ.





ANTÓNIO MARANHÃO PEIXOTO

Los archivos municipales portugueses en los albores del siglo XXI

Emergiendo de una tradicional corriente histórico-cultural, los archivos municipales portugueses viven desde hace más de una década, y ciertamente continuarán, su irreversible afirmación institucional.

Su génesis está registrada en las Órdenes Alfonsinas (Libro IV, Título 24, 1 y 3) D. Joao I, “O de Boa Memoria”, *queriendo mantener, y gobernar en buena ordenanza, con miras al bien de nuestro pueblo* determina que *todos los escribanos de las cámaras copien en un libro de pergamino, bien encuadernado o cubierto, todas las escrituras pertenecientes a los concejos, tanto las ya existentes como las que fueran a hacerse en el futuro, tanto de impuestos como de derechos y privilegios, sentencias, mercedes, etc., como las fechas respectivas y los nombres de los otorgantes.*

Las Ordenanzas Manuelinas (Libro I, Título 46, 15 y 11) prescriben *que mandarán a los alcaldes a hacer los cofres necesarios para las elecciones y las arcas y armarios para las escrituras y otras cosas que en ellas deben ser bien guardadas. [...] Y harán guardar en un arca grande y buena todos los fueros, tumbos, privilegios y cualesquiera otras escrituras, que pertenezcan al concejo. Dicho arca tendrá dos cerraduras, de las cuales tendrá una llave el escribano de la cámara, y la otra uno de los regidores* Estas ordenanzas determinan además que *nunca se sacará escrito alguno de dicha arca, salvo que fuese necesario para ver, o trasladar, y en ese caso se sacaría en la casa de cámara donde estuviera el arca, y una vez concluido aquello para lo que era necesario, debe ser colocada luego en dicho arca, y esto so pena de perder su oficio el escribano de la cámara o ser entregado a la justicia regia el regidor que tuviera la otra llave.*

Continuando esta práctica, estas instrucciones fueron reiteradas en las Ordenanzas Filipinas. Se conocen varios testimonios que demuestran una preocupación constante por guardar, y guardar bien, toda la documentación inherente a la vida municipal. Además de la conservación de los originales y/o las formas públicas de sus documentos, también la obtención de las copias existentes en el archivo regio, en caso de extravío o desaparición de la documentación imprescindible en la vida local.

Aún así, hay constancia pública de que mucha de la documentación de estos archivos municipales se fue perdiendo irremediamente a lo largo del tiempo, debido a irresponsabilidades, a la ignorancia de los funcionarios o a la falta de cuidado de otros responsables. Esto a pesar de la acción iniciada en el siglo XVIII por figuras como Frei Joaquim de Santo Agostinho o Joao Pedro Ribeiro que, mandados por la Academia de Ciencias, visitaron algunos de estos archivos del Reino para comprobar su estado y reseñar el valor histórico de sus acervos. Una actuación semejante tendría lugar en el siglo siguiente protagonizada por Alexandre Herculano.

El municipio lisboeta pone a disposición del público sus fondos documentales en el año 1863, siguiendo su ejemplo Viana de Castelo en 1912 (Peixoto, 2003, 145). Después vendrían Guimarães en 1931, Oporto en 1936, Amarante en 1947 y Vila Flor en 1957. Después de un considerable vacío asistimos al resurgir de una nueva mentalidad en la década de los ochenta. Las municipalidades inician un proceso de afirmación de su identidad y crean el Archivo Municipal, dentro de una visión puramente historicista, en una aserción de su identidad local. Así tiene lugar en Ponte de Lima y Vila Viçosa en 1980, en Serpa en 1982, Abrantes y Silves en 1983, Loulé en el año siguiente. Aveiro y Sines en 1985, Alcácer do Sal, Aljustrel, Lousã y Ovar en 1986. A continuación Cascais en 1987, Coimbra, Faro, Fronteira y Sintra en 1988, en 1989 en Santo Tirso, el año siguiente en Alenquer, Mafra y Tavira en 1991. (Ribeiro, 1994, 37).

En ese momento los técnicos superiores que desempeñan su actividad principal en archivos municipales son poco más de veinte, siendo menos de la mitad de éstos los que están debidamente cualificados para una carrera específica de técnico superior de archivo. Actualmente, el número de técnicos auxiliares de BAD (Biblioteca, Archivo y Documentación) sobrepasa los cuarenta y cinco.

El desarrollo de una gestión integrada de la documentación municipal fue asumido por el municipio de Vila Nova de Gaia a partir de los inicios de la década de los noventa del siglo pasado (Peixoto, 1992, 294). La documentación se deja de ver desde una perspectiva restrictiva por su valor histórico y pasa a considerarse su ciclo de vida, afirmándose desde el principio, o sea, desde el momento de su producción, su importancia archivística.

El objetivo primordial de esta evolución fue presentado en el III Encuentro Nacional de Archivos Municipales en 1993. El Archivo Municipal se identifica ahora como una unidad administrativa y cultural (Peixoto, 1992, 184). Del

IV Encuentro, celebrado en Loulé en torno al tema “Los archivos municipales y la administración”, surgió una gran reivindicación, de cara a las perspectivas y desafíos que se les plantean. Además de la necesidad de *dotar eficazmente a las administraciones locales de medios materiales y humanos especializados en el área de Archivos, a nivel intermedio y superior*, fue unánimemente reconocida la necesidad de *obtener apoyo del Gobierno en la implementación del Archivo Municipal como sistema de información, así como de promover la estructuración de los modelos de formación para una mejor respuesta a las necesidades reales de la administración y de los retos de las tecnologías de la información* (Actas, 2000, 125).

Destacado dentro de este difícil proceso de afirmación institucional de los Archivos Municipales en Portugal fue el PARAM –Programa de Apoyo a la Red de Archivos Municipales– iniciado en marzo de 1998, que ha representado mucho para los profesionales del área de la archivística municipal. En nuestra opinión, este fue el momento en que se consagran verdaderamente estas unidades de información. Sin duda, su existencia, esto es, su historia viene marcada por la experiencia anterior al PARAM y el trayecto después del PARAM.

Con el PARAM surge por primera vez un programa capaz de proporcionar junto con la administración local un apoyo no sólo técnico sino también financiero, orientado exclusivamente a la promoción de la calidad de los archivos en su doble dimensión, administrativa y cultural.

Corresponde ahora a las administraciones demostrar que efectivamente reconocen en nuestros archivos un recurso de su actividad administrativa y un fundamento de la memoria colectiva, dotándolos de condiciones materiales y recursos humanos que les confieran dignidad, proporcionando tratamiento adecuado y garantizando el derecho de acceso que la ley garantiza.

El PARAM surge para apoyar a cada municipio en estas tareas, siempre y cuando haya garantías de que los programas específicos de cofinanciación no deriven en intervenciones circunstanciales, si no que estén integrados en un proyecto de tratamiento y gestión del Archivo Municipal y de integración del mismo en la Red Nacional de Archivos (Instituto, 1998, 1).

Actualmente, más de la mitad de los municipios poseen servicios de archivo accesibles para los usuarios, bien descritos en el contexto organizacional, teniendo ya contemplado este programa cerca de un centenar y un elevado número de candidaturas en preparación.

Puede decirse que con el PARAM nada será como antes y se prevé que a finales de esta década haya sido un gran paso hacia la puesta en marcha de una Red de Archivos Municipales integrada en una Red Nacional de Archivos.

Con todo, hace seis años la realidad de cerca del 75% de estas administraciones locales portuguesas estaba en las siguientes circunstancias:

1. En cuanto a las unidades orgánicas se constituían en: departamento, 1; división, 4; sección, 39; servicio, 6; sector 5.

2. En cuanto a su dependencia del área administrativa integran: departamentos, 19; divisiones, 55; reparticiones, 23; secciones, 54; y 14 dependen directamente de la presidencia/alcaldía.
3. En cuanto a las unidades administrativas constituyen: centro de documentación y archivo, 1; una sección, 39; un sector, 5; y un servicio, 27.
4. En el área cultural, 13 estaban incluidos en departamentos, 12 en divisiones y 8 en servicios.

En cuanto a la problemática de los recursos humanos, el escenario a finales del primer trimestre del 2000 era el siguiente: en 245 de los 308 municipios estaban ocupados 38 de los 80 puestos de técnico superior y 137 de los 266 creados de técnico profesional ligados al área de archivo. En las designaciones ligadas al área de archivos era pues mucho menor el porcentaje de técnicos superiores de archivos y considerablemente reducido, a esa altura, que el de técnicos profesionales de archivo en los municipios portugueses según los datos representados.

La primacía del modelo historicista, que defiende el establecimiento local del clásico “Archivo Histórico”, corriente que influyó indudablemente en la aparición de estas unidades, favorece la presencia de técnicos superiores generales de áreas de humanidades y ciencias sociales y la polivalencia de otros técnicos superiores (Peixoto, 2002, 97).

Las apremiantes necesidades de modernización de la Administración Local y las nuevas tecnologías de la información han llevado, de manera creciente y constante, a los municipios a repensar su cultura. Pues, es impensable emprender actuaciones de gestión sin acceder de forma eficaz al flujo de información que se ha generado dentro y fuera de estas organizaciones.

En este sentido, hemos asistido a la implementación de tecnologías de la información en el servicio de la Administración, para que satisfaga de una forma moderna las necesidades del ciudadano. Además de su relación esencial en el proceso administrativo, los Archivos Municipales como sistemas de información deben garantizar, de manera eficiente y eficaz, la gestión de todo un conjunto de cuestiones relacionadas tanto con el tratamiento, acceso, control y tratamiento, como con la búsqueda y difusión de la información que contienen.

De este modo se revelan como esenciales para la agilización administrativa, esto es, para la mejora de la calidad de la información y la disminución de los tiempos de respuesta al ciudadano, contribuyendo a la organización de la información y del alcance de sus servicios.

Hoy más de ochenta y cinco técnicos superiores de archivo y más de ciento cincuenta técnicos profesionales de archivo en sus correspondientes municipios se esfuerzan en responder racionalmente las demandas de los servicios municipales y de todos los usuarios en general, en permitir un acceso fácil y rápido a la documentación y la información, en velar por la protección y conservación

de los documentos, en evitar y suprimir una acumulación excesiva de documentación inútil así como en regular una reproducción injustificada de información.

Conscientes de que queda mucho por hacer en los archivos municipales portugueses, verificamos que su dinámica evolutiva, estructurada en la modernización, calidad e innovación de la Administración Pública exige unos recursos humanos y financieros bastante más elevados de los que tradicionalmente se han destinado a esta área.

Disponemos de instrumentos (Vieira, 1990 e Instituto 1998 y 1999) que guían y facilitan la eliminación de documentos sin ningún interés y con los plazos debidamente prescritos, lo que reporta innumerables ventajas, tanto en términos de racionalización de procedimientos como en términos de eficacia.

En el Decreto¹ n° 412/2001, de 17 de abril, que aprueba el *Reglamento archivístico para las administraciones locales*, y deroga el Decreto n° 503/86 de 9 de septiembre, se contempla una Tabla de Selección que aprueba 735 series/subseries documentales activas, divididas en 53 áreas/subáreas ordenadas alfabéticamente según su clasificación orgánico-funcional, dada la inexistencia de cuadros de clasificación y/o ordenación adoptados uniformemente por todas las administraciones. Esta disposición permite un porcentaje de eliminación del orden del 61%, frente a la anterior Tabla, que comprendía cerca de trescientas referencias documentales, que solo alcanzaba un 43% sin contar las eliminaciones con muestreo (Carvalho, 2001, 10).

En este momento los esfuerzos se concentran en la elaboración de un manual de aplicación que elimine o disipe cualquier duda que, naturalmente, surge en la aplicación de este cuadro normativo. Digamos que aún falta construir la mitad de esta herramienta que permitirá en un futuro próximo superar los grandes problemas de valoración, selección y eliminación con que aún se enfrentan los archivos de estas unidades territoriales.

Otra dificultad en la que se ha avanzado muy significativamente desde mediados de la década de los noventa del siglo pasado y que siempre se ha revelado de extrema pertinencia desde el punto de vista de la extensión cultural fue el conocimiento de los fondos existentes en estos archivos municipales.

El Programa de Inventario del Patrimonio Cultural Mueble, responsabilidad de los Archivos Nacionales/Torre do Tombo, permitió el censo de los archivos locales, englobando ahí los Archivos Municipales y los de Misericordias del continente.

Los escasos inventarios, catálogos, guías o simples listados fueron empleados para el censo completo de la documentación existente en los municipios. Han sido publicados los de los distritos de Aveiro, Castelo Branco, Coimbra, Évora, Faro, Guarda, Leiria, Lisboa, Portalegre, Porto, Setúbal, Viana do Castelo, Vila Real y Viseu. Se esperan los de los distritos de Braga, Bragança, Beja y Santarém.





La publicación de estos inventarios señala nuevos desafíos para toda la comunidad. Es, por un lado, garantía del conocimiento público del acervo documental de cada archivo, por otro, refleja su identidad e intensifica la responsabilidad de las entidades propietarias y/o conservadoras a guardar respeto a la seguridad, al tratamiento y conservación de todo su patrimonio documental.

A la luz de una de las recomendaciones del V Encuentro Nacional de Archivos Municipales esperamos que estos censos documentales estén en breve disponibles en Internet.

La evolución que los archivos municipales portugueses han experimentado, en nuestra opinión, no puede ser considerada globalmente concluida, y en la mayoría de ayuntamientos ni siquiera puede ser considerada suficiente.

Su dinámica afirmación institucional implica que un número significativo de administraciones aún tenga que contratar técnicos superiores y técnicos profesionales de archivo para garantizar convenientemente sus funciones de archivo. Sólo un cuerpo técnico especializado podrá desarrollar con seguridad y profesionalidad las tareas archivísticas inherentes, entre otras, la creación de instrumentos de descripción modernos y actualizados, con especial trascendencia a la luz de la reciente ISAD(G) –Norma General Internacional de Descripción Archivística–.

Del mismo modo, la estrategia de concentrar el servicio de archivo en una unidad orgánica municipal y promover la integración del mismo en redes de ámbito local, regional y nacional, certificará un alto grado de consistencia en su afirmación.

No tenemos duda de que los archivos municipales deberán ser elementos fundamentales en el desarrollo y consolidación de una adecuada modernización administrativa de nuestro país. Así como de una previsible normalización que establezca las características del discurso administrativo en estrecha sincronía con los nuevos soportes de la información y una estructuración permanente de la gestión de documentos, esto es, una implementación segura de un conjunto de medidas que conduzcan a la racionalización y a la eficacia en su constitución, validación, organización, conservación y comunicación.

El Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre de Tombo (IAN/TT), tiene en el ámbito de sus competencias y en el cumplimiento de sus atribuciones, entre otras, la labor de supervisar técnica y normativamente los archivos municipales, se reserva la cualidad de coordinar los ayuntamientos y la organización permanente de sus archivos, estando estos servicios sujetos a inspecciones regulares, de modo que a medio plazo venga a desarrollar una acreditación de calidad del servicio según la normativa vigente (Decreto Ley nº 60/97, de 20 de marzo).

La acción del Grupo de Trabajo de Archivos Municipales de BAD (Asociación Portuguesa de Bibliotecarios, Archiveros y Documentalistas) refleja claramente las preocupaciones centradas en torno de estas unidades de información.

Además de las jornadas sectoriales, por ejemplo, el VI Encuentro Nacional, celebrado en la ciudad de Espinho en 2003, abordó la problemática de los *Archivos Municipales en la política nacional de archivos: nuevos desafíos, nuevos soportes*. Entre sus recomendaciones destaca la necesidad de *promover una reglamentación y aplicación de sistemas integrados de tratamiento de la información en los municipios, concretar una normalización en el área de la gestión de documentos y consolidar estas estructuras como parte activa de la Sociedad de la Información y como polos fundamentales para la modernización administrativa*.

El VII Encuentro tendrá lugar, el próximo 7 de abril, en Torres Vedras, centrado en una temática: *Mordenización administrativa y calidad*. El octavo y noveno encuentros están ya previstos para 2007 en Vila Real y en 2008 en Ponta Delgada, en la isla de S. Miguel, en el archipiélago de las Azores.

Cada día que pasa los dirigentes políticos son más conscientes de que los Archivos Municipales en Portugal son una realidad fundamental de la gestión municipal y, además de polos aglutinadores y multiplicadores de sinergias, como sistemas de información son imprescindibles en la construcción y vigencia de una efectiva administración abierta.

Y, de cara a la comunidad y al país, como producto natural de la actividad municipal son también la memoria y la experiencia de la administración local, así como agentes indispensables de la continuidad de acción y preservación de los derechos municipales.

Bibliografía

ACTAS IV ENCONTRO NACIONAL DE ARQUIVOS MUNICIPAIS.
BAD, 2000, p.125.

INSTITUTO DOS ARQUIVOS NACIONAIS/TORRE DO TOMBO – *Programa de Apoio à Rede de Arquivos Municipais (PARAM)*. Lisboa: IAN/TT, 1998, p.1.

INSTITUTO DOS ARQUIVOS NACIONAIS/TORRE DO TOMBO – *Manual para a Gestão de Documentos*. Lisboa: IAN/TT, 1998.

INSTITUTO DOS ARQUIVOS NACIONAIS/TORRE DO TOMBO – *Orientações Técnicas para Avaliação de Documentação Acumulada*. Lisboa: IAN/TT, 1999.

- PEIXOTO, António Maranhão; TEMUDO, Alda Padrão – *Proposta duma Política de Gestão Integrada em Arquivos Municipais: o Exemplo da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia*, in “CONGRESSO NACIONAL DE BIBLIOTECÁRIOS, ARQUIVISTAS E DOCUMENTALISTAS”, 4.º, Braga, 1992 – *Informação, Ciência, Cultura. Bibliotecas e Arquivos para o Ano 2000*. Actas, Vol.1, Braga, BAD, 1992, p.294-301.
- PEIXOTO, António Maranhão – *Arquivo Municipal de Viana do Castelo: Proposta de Solução Global*. In “Actas III Encontro Nacional de Arquivos Municipais”, Viana do Castelo, BAD, 1994, p.184.
- PEIXOTO, António Maranhão – *Arquivos Municipais: evolução e afirmação*. In “Cadernos BAD”, Lisboa: BAD, n.º 2, 2002, p.97-98.
- PEIXOTO, António Maranhão – *Arquivo Municipal de Viana do Castelo: Nótulas de 90 Anos de Serviço Público*. In “Íbis”, Viana do Castelo: Associação de Jornalistas e Homens de Letras do Alto Minho, n.º4, Janeiro de 2003, p.145-152.
- RIBEIRO, Fernanda – *Os Arquivos Municipais Portugueses. Considerações em torno de um inquérito*. In “Cadernos de Estudos Municipais”, Braga: Arquivo Distrital de Braga/Universidade do Minho, n.º2/3, Novembro 1994/Maio 1995, p.37.
- VIEIRA, João – *Orientações gerais sobre gestão de documentos de arquivo*. Lisboa: IPA – Instituto Português de Arquivos, 1990.

Notas

¹ Nota del traductor: Portaria en el original. Portaria es una disposición reglamentaria firmada por uno o varios ministros por delegación del gobierno. Dado que no existe una disposición exactamente equivalente a la portuguesa portaria hemos decidido utilizar en su lugar decreto.

Gestión y Custodia de Documentos

**La solución integral
a todos sus problemas
de documentación**

Las Balsas 17-19. Polígono Cantabria I, Pabellón 11-12
26006 Logroño (La Rioja) ■ info@arbis.es

Teléfono 941 251312

www.arbis.es

Nueva
dirección
web

Organización

Informatización

Digitalización

Custodia

Instalación de material
de archivo

Elaboración de instrumentos
de descripción

Consultoría

Formación





MARIA DIAS ANDRADE

El archivo: apoyo a la gestión y a la memoria de la empresa

Este artículo se basa en una experiencia profesional ligada a la práctica de la gestión de archivos empresariales durante varios años, a través de la colaboración y el seguimiento de varios proyectos archivísticos, estableciendo procedimientos que facilitan la gestión de documentos de archivo.

Los empresarios y gestores necesitan información pertinente, objetiva y a tiempo para tomar decisiones de manera acertada para el desarrollo de su negocio sin atribuir a sus documentos de archivo la importancia que estos merecen. No siempre el archivo forma parte de sus preocupaciones, porque no lo ven como un servicio rentable. Por este motivo, el archivo de empresa raramente forma parte de la estructura orgánica de las empresas.

En las empresas, cuando se habla de gestión documental, se piensa en transacciones electrónicas y poco más, ignorando muchas veces los procedimientos archivísticos. Cuando en los proyectos de reestructuración de los archivos de cualquier soporte se desarrollan estos procedimientos se producen unas ventajas porque se crean instrumentos que permiten la gestión integrada de los documentos de archivo, durante todo su ciclo de vida.

Los procesos de certificación, a través de la Norma ISO 9001:2000, y la publicación de la Norma ISO 15489 aportaron algo de luz al empresario y

gestor sobre el gran valor que tiene la gestión, organización y conservación de sus archivos.

En Portugal, organizaciones sin ánimo de lucro han dado a conocer a los empresarios, gestores y agentes económicos la importancia de la gestión, conservación y custodia de los archivos empresariales para la historia económica y social.

Gestión documental

Cuando habla de “Gestión Documental”, normalmente el especialista en Tecnologías de la Información se refiere a una gestión electrónica de documentos en cuanto transacción electrónica, en una de sus tres vertientes –gestión de versiones, archivo y Workflow–.

El empresario y el gestor se preocupan por una información pertinente, actualizada, de rápido acceso y esencial para el negocio. De los documentos de archivo –no importa en que formato– solo les preocupa que puedan permitir la buena dirección del negocio.

El archivero se interesa por los procedimientos archivísticos: manual de gestión de documentos, cuadro de clasificación, tablas de valoración y selección de documentos, gestión, conservación y descripción en archivos, para documentos en cualquier soporte.

Son tres formas diferentes de abordar la gestión documental, en las que el archivero no siempre toma parte en los procedimientos que le corresponden, con escasos resultados positivos. A esto, se suma la falta de conocimientos para solicitar y valorar los requisitos que debe tener un buen software de gestión documental. Documentos como las MOREQ están poco divulgados, dejándose la determinación de las condiciones que debe cumplir el software, al criterio del proveedor, fallando potencialmente la normalización de soluciones encontradas.

En estas soluciones, generalmente no se gestiona el ciclo de vida de la información crítica. Esto comporta unos costes y entraña unos riesgos. Las soluciones de gestión documental en las que un informático interactúa con un archivero, estableciendo los procedimientos archivísticos adecuados, conllevan unos beneficios para el empresario y gestor, ayudándoles al poner a su disposición la información estratégica de forma rápida, pertinente y gestionando el ciclo vital de los documentos.

En algunos casos, y de forma creciente, los empresarios y gestores recurren a la gestión del archivo intermedio mediante la externalización, para liberar espacio y recursos humanos. Los documentos de los archivos corrientes e intermedios cumplen, relativamente, aquello que les obliga la legislación, perdiendo el interés por la documentación de conservación permanente, porque ya no supone una fuente de información para el desarrollo del negocio.

Archivos y sistemas de gestión de la calidad

La Norma “ISO 9001:2000-Sistemas de Gestión de Calidad-Requisitos”, al poner el énfasis en la documentación que da soporte al sistema de Gestión de Calidad vino a inducir en las empresas que la adoptaran, una cuidadosa gestión de los documentos de calidad, desde su creación hasta el final de su ciclo vital.

En la Norma “ISO 9000:2000-Sistemas de Gestión de Calidad-Fundamentos y vocabulario” es también interesante que nos detengamos en el concepto de “Documento: información en su respectivo soporte. El soporte puede ser papel, magnético, electrónico o disco óptico, fotografía o muestra de referencia, o una de sus combinaciones”. Es notoria la aproximación entre el lenguaje de la calidad, que pretende establecer controles y reglas a nivel de gestión y el campo de la archivística en el que el documento de archivo puede encontrarse en cualquier soporte

Esta aproximación va más allá cuando descubrimos que todos los documentos que soportan la gestión de calidad, según la ISO 9001:2000 están sujetos a un procedimiento documentado que define todos los controles necesarios para:

- Aprobar los documentos;
- Revisar y actualizar;
- Asegurar que están disponibles las versiones relevantes de los documentos aplicables...;
- Asegurar que se mantienen legibles y rápidamente identificables los documentos...;
- Asegurar que se identifican y se controla la distribución de los documentos de origen externo;
- Prevenir la utilización indebida de documentos obsoletos y;
- Identificarlos adecuadamente cuando sean conservados por cualquier motivo”.

Responden a algunos de estos requisitos de la Norma, los procedimientos archivísticos conocidos como:

- Clasificación
- Codificación
- Control,
- Registro
- Valoración y selección de documentos con la determinación de plazos de conservación administrativa y el destino final.

Los documentos de calidad, también, han de cumplir los requisitos necesarios para su trazabilidad, esto es, la capacidad de trazar lo histórico, la aplicación o la localización de un ítem a través de informaciones previamente registradas, permitiendo la monitorización de los procesos del sistema, sirviendo, así, de soporte a las auditorías internas y externas de calidad. Este es un punto fundamental de intersección con la gestión de documentos de archivo: la exigencia en

cuanto a legibilidad, almacenamiento, protección y recuperación, referido en la Norma ISO 15489 (NP 4438).

Los documentos de calidad son una parte del universo de los documentos de apoyo a la gestión, teniendo ésta una tendencia a ignorar los documentos que no forman parte del sistema, sin embargo, estos representan un gran porcentaje de los documentos producidos y/o recibidos y de igual modo importantes para la toma de decisiones.

La Norma ISO 9001:2000 es muy exigente en cuanto a la gestión de documentos de archivo que le dan soporte y con los procedimientos inherentes a la misma. Así, y con ayuda de la “ISO 15489 (NP 4438)-Divulgación de procedimientos archivísticos” el área de certificación de calidad, representa una nueva perspectiva de trabajo para el archivero.

Hay empresas portuguesas que al entrar en el proceso de certificación y habiendo sido avisadas de la diferencia de tratamiento entre estos dos tipos de documentos de archivo, buscaron resolver el problema de la gestión de los documentos de archivo en su globalidad, constatando que no hay gestión de calidad sin una eficaz gestión de todos los documentos del archivo.

La aparición de la Norma “ISO 15489 (NP4438)-Gestión de documentos de archivo” alineada con las restantes normas ISO, es decir que no las contradice sino que las completa, es el corolario máximo de esa percepción. En esta Norma, el profesional de la normalización colabora con el gestor y el archivero, dando a conocer al primero los beneficios de la gestión de los documentos del archivo, a través de procedimientos, desde su creación, hasta su destino final.

Surgieron, algunos casos de buenas prácticas, en empresas que, al iniciar la construcción de un sistema de gestión de calidad, concluyeron que la gestión de documentos es una pieza importante para la gestión de documentos de calidad y así pudieron cumplir los requisitos exigidos por la ISO 9001:2000.

Las empresas con estas opciones están sujetas a un elevado marco de exigencias del mercado. Destacamos dos casos: una empresa ligada a la gestión del espacio aéreo, la NAV, y otra a la construcción civil.

En ambos casos, el inicio de la construcción del Sistema de Gestión de Calidad, coincidió con la elaboración de procedimientos en relación al archivo de la empresa en la cual se incluirían los documentos de archivo en su totalidad.

Los procedimientos de archivo relevantes fueron establecidos por profesionales de la calidad y del archivo, cumpliendo las exigencias relativas a clasificación, codificación, control, determinación de periodos de conservación administrativa y destino final y recuperación de la información.

Determinados los procedimientos de acuerdo a la Norma ISO 15489(NP4438), el archivo responde a todos los requisitos de la ISO 9001:2000, y está preparado para responder a las exigencias del sistema y para formar parte de él, pudiendo auditarse.





Otras empresas con elevados niveles de éxito, incluso no estando certificadas, han entendido la importancia de la información y de la gestión de los documentos de archivo. Han constituido equipos pluridisciplinarios (archivero, jurista, informático y un representante de cada área funcional) y han establecido los procedimientos a adoptar para administrar los documentos de archivo en cualquier soporte, basándose en la Norma ISO 15489. Una organización del campo del automóvil ACP (Club del Automóvil de Portugal) es el ejemplo más reciente del que tenemos noticia.

Una ardua tarea supone el cambio de actitud por parte de los funcionarios habituados a una rutina sin procedimientos expresos. Solo la formación continua cambia los hábitos de años, ganando un proyecto de vida propia cuando se revelan sus beneficios.

El archivo histórico y la imagen institucional

Los archivos históricos de empresas no están considerados como un activo financiero, sino más bien como una obligación, por eso los empresarios, por regla general, no se preocupan por estos archivos.

Constatamos que en algunas empresas (pocas), proyectan su futuro atendiendo al pasado, preservando su patrimonio archivístico.

Tenemos ejemplos de empresas de transportes: CP (Comboios de Portugal), de Banca: BES, de la industria del vidrio: Santos Barosa, que comunican sus archivos al público.

En estos casos, los archivos históricos se consideran como un activo financiero que potencia un mejor desempeño de la actividad empresarial, da imagen de marca y de comunicación institucional.

En estas empresas, la marca adquirió una gran importancia en la moderna gestión. Identificar los factores de diferenciación de la marca en el mercado es de vital importancia para estas empresas, enorgulleciéndose de su pasado, demuestran y comunican su experiencia y capacidad competitiva en el campo en el que se centra su negocio.

Historia y memoria de empresa tienen, así, un papel relevante en el posicionamiento de marca y en los valores que le son subyacentes, capitalizando la imagen de la empresa, a través de la comunicación externa, promoviendo el diálogo entre la empresa y sus clientes, poniendo a disposición, mediante determinadas condiciones, de la comunidad interesada sus archivos históricos.

En la comunicación interna, el archivo histórico transmite las referencias históricas de las empresas y crea un sentimiento de identidad y reparto de valores entre los trabajadores, inspirando un sentimiento de orgullo del pasado y de experiencia, dando confianza para el desempeño y desarrollo de proyectos futuros y afianzando la cultura de la empresa.

Sensibilización para la gestión de la conservación de los archivos de empresa

LA BAD –Asociación Portuguesa de Bibliotecarios, Archiveros y Documentalistas– desarrolló hace 5 años, un trabajo de sensibilización junto a los empresarios y agentes financieros, alertándoles de la importancia de sus archivos. Todos los años, se reúnen archiveros, empresarios, gestores, agentes financieros e historiadores. Para el Grupo de Trabajo de Archivos Empresariales, de BAD, ha sido preocupante la problemática subyacente a la gestión de los archivos empresariales, durante todo su ciclo vital, y la divulgación de las prácticas archivísticas recomendadas.

Debaten aspectos relativos a los procedimientos necesarios para la gestión y conservación de los archivos empresariales, destacando la importancia de su custodia para la historia y la memoria de la empresa y para la historia económica y social del país.

A pesar de la amplitud damos ejemplos de algunos de los temas abordados:

- Gestión de archivos empresariales: Experiencias y proyectos en un contexto de cambio.
- Archivos empresariales: Normalización del presente para la gestión del futuro.
- Archivos empresariales: un patrimonio a descubrir.

En estos encuentros se aprobaron unas conclusiones y recomendaciones consideradas pertinentes, siendo transmitidas a las entidades competentes: IANTT-Instituto de Archivos Nacionales/ Torre do Tombo; Consejo Superior de Archivos; APCER-Asociación Portuguesa de Certificación y Asociaciones Empresariales.

En 2004, la Asociación Portuguesa de Historia Económica y Social –Núcleo de Estudios de Historia Empresarial– promovió la 1ª Conferencia Internacional de Archivos Empresariales: “Archivos de Empresa: de la gestión cotidiana a la memoria histórica”.

Esta conferencia tuvo como finalidad responder a los problemas de la gestión y conservación de los documentos electrónicos, sensibilizar a los empresarios de la importancia de los archivos empresariales como instrumento de gestión de la propia empresa, para más adelante constituir una contribución a la historia económica y social. Estas conclusiones también se dieron a conocer a las entidades competentes.

Acciones concretas de salvaguarda de los archivos empresariales

Mostrando la industria textil señales de declive en Portugal, el Museu dos Lanifícios en Covilha, desarrolló un proyecto pionero de salvaguarda del patrimonio archivístico de empresas textiles desaparecidas.

Ante una eminente pérdida irreversible de este patrimonio archivístico, el Centro de Documentación/Archivo Histórico de apoyo al museo (que se encarga

de la incorporación del material tecnológico), ha dado lugar a diversas incorporaciones de documentos de la temática de los telares en cualquier tipo de soporte (papel, magnético, digital). Ha procedido a su recogida, tratamiento, conservación y descripción, respetando el Principio de Procedencia.

Paralelamente, recoge y trata productos textiles con un mismo origen. Procede a la digitalización de imágenes constituyendo una importante base de datos para los investigadores y todos los interesados en esta materia, creando una red de información textil a escala europea.

Esta base de datos se podrá rentabilizar en el futuro, poniendo la información a disposición de estilistas, diseñadores y profesionales de la rama textil que estén interesados en realizar estudios a partir de imágenes digitalizadas.

Concluyendo

La esencia de cualquier negocio se basa en la capacidad de recoger, organizar, analizar y extraer información de los documentos de archivo en cualquier soporte, constituyendo su gestión el pilar para la toma de decisiones.

Existe mucha documentación en soporte físico tradicional (el papel), al igual que documentos de archivo almacenados en sistemas de alta capacidad y fiabilidad de almacenamiento, organización y búsqueda (los Sistemas de Gestión Electrónica de Documentos). La gestión de documentos de archivo central e intermedio, en cualquier soporte, exige la adopción de procedimientos archivísticos.

Las Normas ISO 15489 (NP4438) e ISO 9001:2000 contribuyen de manera importante al entendimiento y difusión de esos procedimientos junto a empresarios y gestores, definiéndolos con rigor y aproximándolos al campo de la gestión de la calidad.

El archivo corriente e intermedio, respondiendo a las necesidades de información para el desarrollo del negocio, es el que merece más atención del empresario y del gestor, porque la legislación vigente les obliga a ello. El archivo histórico no siempre tiene la atención que merece, aunque aporta un mayor valor a la imagen de las empresas proyectándolas al exterior y dando, internamente cohesión a la cultura de la empresa. Solo las empresas para las que la marca tiene un valor, invierten y dan a conocer su archivo histórico a la comunidad.

La sensibilización de los empresarios, gestores y agentes financieros, sobre la importancia de la gestión y conservación de sus documentos de archivo en cualquier soporte, ha sido realizada por organizaciones sin ánimo de lucro y las conclusiones se han dado a conocer a las entidades competentes.

El Museu dos Lanifícios es un caso ejemplar de custodia de los archivos de desaparecidas empresas textiles, recogidos, conservados, comunicados y rentabilizándolos para el futuro, a través de un banco de imágenes para facilitar a los interesados el estudio de las cuestiones textiles.





ADRIAN CUNNINGHAM

Memoria, pruebas y responsabilidad: enfoques australianos para gestionar el Records Continuum

No podemos evitar construir una “metanarrativa”; y lo mejor que podemos hacer es abrir nuestras metanarrativas a la deconstrucción¹.

Construyendo una metanarrativa

En los últimos diez a quince años la profesión archivística en Australia ha estado agitada. En esencia, la profesión se ha estado reinventando a sí misma y el modo en que lleva a cabo y conceptualiza sus actividades. Este proceso no está finalizado, ni mucho menos, y no es de ninguna manera universal. Se siguen atacando muchas cuestiones y posiblemente siempre sea así. Este proceso no se ha visto limitado a las fronteras australianas. Aunque se inspira en tradiciones locales, las tendencias e influencias internacionales han participado en el proceso y éste a su vez ha influido y participado en desarrollos internacionales. Las conversaciones continúan, y es de esperar que nunca terminen.

Las conversaciones se han realizado dentro de, o al menos han hecho referencia a un marco conceptual que se viene conociendo como “teoría del records continuum”. Se acepte o se rechace esta teoría, y sin tener en cuenta lo diferentes que puedan ser las interpretaciones que se hagan de la teoría, en Australia es imposible no tenerla en cuenta. La teoría del records continuum es un marco conceptual, una ortodoxia emergente, un instrumento pedagógico. En resumen, usando las palabras de Verne Harris, se trata de una metanarrativa.

Adrian Cunningham
Archivos Nacionales de Australia
Traducción de Diana Holguera

Esta ponencia explora los temas, corrientes, orígenes, bases y problemas principales de la metanarrativa y cómo la metanarrativa está influyendo en el ejercicio de la archivística en Australia. Describe la teoría del records continuum, su desarrollo y aplicación, como un trabajo en progreso, más que como una religión codificada o una forma de política de corrección archivística. Aunque la etiqueta de “metanarrativa” se aplique a menudo con un sentido peyorativo, aquí se utiliza más bien para expresar una auto-conciencia. Ningún marco conceptual puede proporcionar verdades universales, puesto que no hay verdades universales. Todo lo que tenemos en realidad es discusión, confusión y contingencia. En medio del caos, sin embargo, resulta útil poder imponer alguna seguridad y previsibilidad a nuestro entorno; aunque reconozcamos que al hacerlo somos cómplices de una sarta de mentiras. Lo que quiero hacer, por lo tanto, no es deconstruir, sino comunicar una construcción. Para deconstruir primero hemos de tener un constructo. Dejaré por lo tanto para otro momento u otras personas la labor de deconstruir el continuum. Me limitaré a indicar algunas de las posibles lagunas o tensiones en la teoría que nos ofrecen un terreno para continuar las conversaciones.

El records continuum: ¿de dónde surgió y por qué?

La frase “records continuum” se expuso públicamente por primera vez en Australia en 1994 con la publicación conjunta por parte de la Universidad de Monash y el entonces llamado Australian Archives (ahora National Archives of Australia) del libro *The Records Continuum*, un escrito festivo en honor del primer archivero nacional australiano Ian Maclean y el quincuagésimo aniversario de su nombramiento². Editado conjuntamente por un profesor de universidad y un profesional de la archivística, el trabajo supuso un hito en el viaje conjunto de una creciente comunidad australiana en ejercicio que unió a educadores, profesionales, investigadores, asesores y compañeros de viaje. Aunque adoptó una frase utilizada por el norteamericano Jay Atherton en los años 1980³ para expresar la necesidad de unificar las labores de los diferentes tipos de archiveros, evocaba deliberadamente las labores pioneras de Ian Maclean en los años 1950, quien veía las labores de los archiveros de documentos administrativos y los de documentos históricos⁴ como un trabajo único, unificado e integrado.

Dos años más tarde el concepto quedó definido en la Norma Australiana de Gestión de Documentos, AS 4390 como:

...un régimen de procesos de gestión sistemático y coherente desde el momento de la creación de los documentos (y antes de la creación, en el diseño de los sistemas de recordkeeping), hasta la conservación y uso de los documentos como archivos⁵.

En buena medida la frase “records continuum” es una reacción frente a la tendencia de que haya una separación estricta entre la gestión de documentos administrativos actuales y de documentos históricos; según la cual los diferentes tipos de archiveros (de documentos administrativos y de documentos históricos) viven en mundos diferentes y trabajan en diferentes profesiones. La tendencia a separar la gestión de documentos administrativos de los archivos es particularmente evidente en Norteamérica, donde el denominado modelo de ciclo de vida de los documentos plantea un mundo en el que los documentos se mueven a través de fases definidas e inmutables desde ser activos, pasando por semi-activos, hasta ser inactivos. Se ha oído a los teóricos del continuum menospreciar el modelo del ciclo de vida como el modelo de “una maldita cosa después de otra” o el modelo que incluye el concepto un tanto degradante de “documentos” seleccionados, que sufren una “maniobra histórica”, en cuyo momento son seleccionados y transformados mágicamente en “documentos históricos” o “archivos” para cruzar así el umbral hacia la eternidad de la custodia archivística. Para los pensadores del continuum “un documento es un documento”, no hay transformación mágica de documentos administrativos a documentos históricos, simplemente hay algunos documentos que por lo general pueden identificarse en el momento de su creación o anteriormente a su creación como poseedores de un valor permanente a largo plazo. El records continuum puede verse por lo tanto como una tentativa australiana de alejarse de los conceptos norteamericanos de documentos históricos y acercarse al concepto europeo de archivo, donde lingüísticamente todo pertenece al “archivo” y no hay mundos diferentes para documentos administrativos y documentos históricos.

Aunque el records continuum no es más que un concepto unificador, también es mucho más. Una de las razones por las que los pensadores del continuum aseguran que no puede explicarse la gestión de documentos administrativos e históricos es la creencia de que los documentos “siempre están en el proceso de convertirse”⁶. Esto quiere decir que aunque el contenido y estructura de un documento se fije en un momento determinado, los usos que se hacen de los documentos y los significados que adquieren están en constante cambio. En palabras de Frank Upward:

los ajustan a nuevas formas y estructuras durante los procesos de clasificación y agrupación que les dan forma, y por eliminación y nuevos patrones administrativos, que alteran su materialidad y el control y atención que reciben... Los documentos pueden incluso tener vidas múltiples en el espacio y el tiempo al alterar y abrir nuevos campos de acción los nuevos contextos que rodean su uso y control⁷.

En España se da un ejemplo perfecto de este fenómeno. Los archivos de la Guerra Civil que ahora se encuentran en Salamanca fueron recopilados por las

fuerzas franquistas en los años 1930 a partir de distintos archivos locales y regionales de toda España. Bajo el régimen de Franco estos documentos asumieron una nueva función y significado ya que permitían el control autoritario tanto de individuos como de la identidad nacional. Desde que se reinstauró la democracia en España han asumido otra función, la de dar cuenta de una responsabilidad histórica y permitir la reconciliación nacional; un proceso en el que se sigue trabajando en el contexto del debate que rodea el retorno del componente catalán del Archivo. Este ejemplo del concepto de procedencia múltiple ilustra un aspecto central de la teoría del records continuum, ya que refleja el mundo real de la creación y uso de los documentos y archivos⁸. Los documentos que se gestionan intencionalmente nunca son inactivos, ya que mientras la gente elija mantenerlos en vida siguen siendo participantes activos en los procesos sociales y comerciales, definidos en términos generales.

Las metanarrativas no surgen en un vacío teórico. En Australia, a principios de los años 1990, hubo fuertes imperativos prácticos y políticos para la articulación de la teoría del continuum. En el ámbito de lo práctico los archiveros luchaban con el reto de los documentos electrónicos. En el contexto de esta lucha surgió un primer consenso que decía que, si los archiveros querían tener una oportunidad de gestionar y conservar los documentos electrónicos, debían intervenir “contra corriente” en el proceso de creación de documentos. Idealmente, tenían que ejercer una influencia positiva en el diseño de sistemas de documentos electrónicos para asegurar que se estaban creando y capturando los tipos de documentos correctos en sistemas que puedan garantizar la autenticidad, fiabilidad, integridad y permanencia de los documentos. Una figura clave en la aparición de este consenso en Australia fue el americano David Bearman, que visitó regularmente Australia en los años 1990, y cuyas publicaciones y participación en el denominado proyecto de investigación de documentos electrónicos de Pittsburgh supusieron una influencia importante⁹. El consenso planteó una nueva función para los archiveros, una función que rechazaba el antiguo papel pasivo de seleccionador/receptor que limitaba a los archiveros a recibir y gestionar los documentos “inactivos” de otra persona al final de su “ciclo de vida”. Para desempeñar este papel, los archiveros tenían que volver a conectarse con el mundo de los documentos actuales y la creación de documentos. En palabras de Glenda Acland, los archiveros debían ser auditores, no empleados de funeraria; debían gestionar el documento, no la reliquia¹⁰.

En el ámbito de lo político, los diferentes tipos de archiveros luchaban por conseguir una mayor importancia en la sociedad y las organizaciones contemporáneas. Los archiveros dedicados a los documentos administrativos eran considerados poco más que “administrativos”, mientras que los archiveros dedicados a los documentos históricos eran vistos como pseudo historiadores,

conservadores excéntricos y prescindibles de extraños objetos del patrimonio. Ambas profesiones corrían el riesgo de ser marginadas por una nueva ola de técnicos de la información y administradores. Algo esencial para la aparición del records continuum fue una reiteración de la importancia de los documentos como fuentes de pruebas y como elementos que facilitaban la responsabilidad y el buen gobierno, aspectos de los documentos que se solían pasar por alto comparados con sus atributos más fácilmente reconocibles como fuentes de memoria, identidad e información.

El nexo de la responsabilidad tiene una importancia central. Durante los años 1980 y principios de los 1990 en Australia se dio una sucesión de escándalos políticos espectaculares que, en varios casos, llevaron al colapso de gobiernos en distintas jurisdicciones. En cada caso, los fallos en el tratamiento de documentos administrativos (recordkeeping) se identificaron como factores que contribuyeron a la mala administración y la corrupción por sistema de los funcionarios públicos. Comisarios investigadores del gobierno, jueces del Tribunal Supremo, auditores-generales y periodistas enfatizaron por igual el deterioro en las normas de tratamiento de documentos administrativos públicos (recordkeeping) y la importancia de los buenos documentos como posibilitadores de la transparencia democrática y la responsabilidad. La profesión archivística aprovechó estas oportunidades para proclamar su relevancia profesional, relevancia que rechazaba toda noción de que su papel estuviese limitado a la conservación de documentos en desuso desde hace tiempo para el uso exclusivo de historiadores malhumorados¹¹.

Dando forma al records continuum

La teoría del records continuum identifica las entidades principales que participan en el recordkeeping y sus interrelaciones, los ámbitos en los que se da el recordkeeping y los principales procesos de su funcionamiento.

Hay cuatro componentes principales en el recordkeeping:

- **Procedencia** – la gente, organizaciones y familias que hacen cosas que suponen la creación de documentos;
- **Las cosas que se hacen** – funciones, actividades, transacciones;
- **Documentos en todas sus formas y agrupaciones** – las pruebas y trazas de memoria que se realizan y mantienen en el curso de la actividad humana y de organizaciones y
- **La actividad del recordkeeping** en sí misma.

Las interrelaciones entre estas entidades se ilustran en los dos diagramas siguientes¹²:

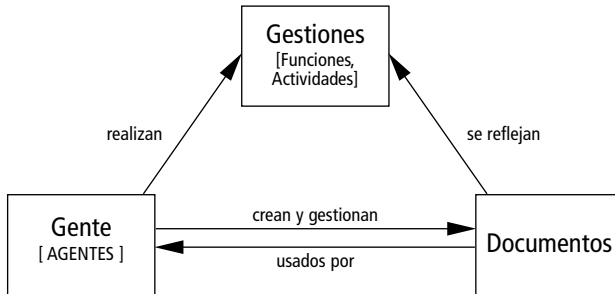


Diagrama 1

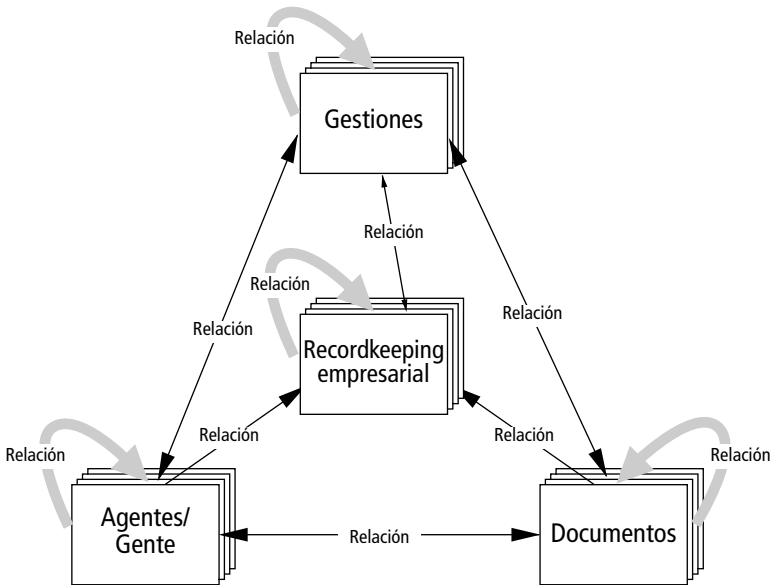


Diagrama 2

Hay cuatro ámbitos principales en los que se da el recordkeeping:

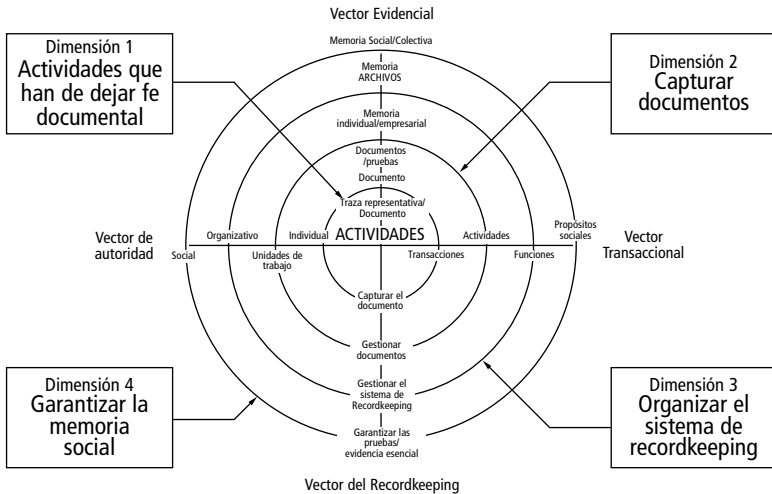
- El individuo y su espacio;
- El grupo de trabajo;
- La organización o colectivo amplio; y
- La sociedad en su conjunto.

Hay cuatro procesos principales en el recordkeeping:

- Crear documentos;
- Capturar documentos;
- Organizar documentos; y
- Usar, compartir y conservar documentos.

La clave de la teoría del continuum es que estos procesos no deberían entenderse o estar caracterizados como si sucediesen en una secuencia de etapas limitadas en el tiempo, o como un “ciclo de vida”. Todos estos procesos pueden darse de forma simultánea, iterativa y dinámica, como sucede muy a menudo, por lo cual los documentos pueden adquirir capas de metadatos contextuales cada vez más amplios. Se trata de procesos sincrónicos, no diacrónicos. Los documentos pueden ser tanto actuales como históricos desde el momento de su creación. Pueden existir y usarse en un espacio individual y en la sociedad más amplia simultáneamente a partir del momento de su creación.

Frank Upward ha creado un diagrama que consiste en cuatro ejes y cuatro dimensiones y que ilustra cómo se relacionan entre sí todos los componentes del records continuum¹³:



La característica más importante de este modelo son las cuatro dimensiones del continuum¹⁴:

Dimensión 1: Los documentos se crean como parte de una actividad o transacción.

Dimensión 2: Los documentos se capturan en un sistema, con contexto, contenido y estructura documentados en metadatos.

Dimensión 3: Los documentos se organizan y se gestionan como memoria y pruebas empresariales o personales.

Dimensión 4: Los documentos se gestionan y pluralizan como parte de la memoria social o colectiva.

Cada una de estas dimensiones coexiste e interacciona con las otras de forma simultánea.

Trabajando con el continuum en Australia

Los quince años de agitación que mencionaba al principio de mi comunicación han supuesto el tener que reinventar programas de archivos y documentos en Australia haciendo referencia al marco del records continuum y haciendo frente poco a poco a las implicaciones de adoptar el marco. Los profesionales se han esforzado por aplicar la teoría del records continuum de seis modos diferentes: Normas; Alianzas estratégicas; Legislación; Conservación digital; Reinventar la valoración; y cambiar la gestión en las organizaciones.

Respuesta 1: Normas

No es exagerado decir que la publicación de la Norma Australiana sobre Gestión de Documentos, AS 4390 en 1996 fue el desarrollo más significativo en el Archivo Australiano y la profesión archivística australiana desde el desarrollo del Sistema de Series en los años 1960. El codificar la gestión de documentos (recordkeeping) en una norma nacional supuso un enorme empuje al reconocimiento y la credibilidad de los archiveros profesionales con respecto a profesiones semejantes y a los responsables de la toma de decisiones. La AS 4390 no sólo fue la primera norma nacional para la gestión de documentos del mundo (y la base para la posterior norma ISO 15489), sino que también presentaba la radical teoría del records continuum como una norma. Como tal, la AS 4390 era una codificación de aspiraciones, más que una realidad. En el momento de su publicación, ninguna organización podía haber asegurado que estuviera gestionando sus documentos del modo recomendado por la norma. La AS 4390 proporcionó la hoja de ruta conceptual para aplicar el records continuum en Australia y más tarde en el resto del mundo.

La AS 4390 enfatizaba la necesidad de asignar responsabilidades y de diseñar y poner en práctica sistemas de recordkeeping para satisfacer las necesidades reconocidas del recordkeeping en un entorno de gestión de riesgos. Recomendaba un enfoque basado en funciones para capturar, clasificar y gestionar los documentos, para garantizar que los documentos están relacionados con, comprendidos y usados conociendo su contexto empresarial. La norma recomendaba

un modelo de procesos en 8 pasos para el diseño y la puesta en práctica de los sistemas de recordkeeping que el National Archives of Australia y el New South Wales State Records desarrollaron y ampliaron más tarde y que se conoce ahora como el Manual DIRKS¹⁵.

A la hora de diseñar un sistema de recordkeeping es necesario saber qué metadatos capturará y gestionará el sistema. Para ayudar a las organizaciones y a los vendedores de software a resolver estas cuestiones, diferentes jurisdicciones desarrollaron una serie de normas de metadatos de recordkeeping compatibles, basadas en un proyecto de investigación conjunto sobre los metadatos del recordkeeping dirigido por la Universidad de Monash¹⁶. Conjuntamente con estas iniciativas de metadatos de recordkeeping, los archiveros también dirigieron el desarrollo y adopción de un recurso de Internet para el descubrimiento de normas de metadatos basado en el Conjunto de Elementos de Metadatos Dublin Core. Desarrollado por primera vez en 1998, la oficina de Normas Australianas (Standards Australia) publicó posteriormente el conjunto de elementos de metadatos AGSL como una norma australiana. Es significativo que una de las extensiones AGLS del Dublin Core era un elemento de metadatos para funciones¹⁷. Por último, otra norma que ha hecho pública recientemente la oficina de Normas Australianas, es una norma para el análisis del progreso del trabajo¹⁸.

Respuesta 2: Alianzas estratégicas

El desarrollo de normas reflejaba un reconocimiento que los archiveros, por sí mismos, son demasiado poco numerosos y no lo suficientemente fuertes para conseguir que se produzcan los tipos de cambios en las organizaciones que serían necesarios para poner en práctica el marco del records continuum. Se han forjado asociaciones y alianzas estratégicas con una serie de profesiones diferentes y de colectivos en ejercicio, con muchas de las cuales los archiveros habían tenido poco o ningún contacto previo. Estas alianzas incluían profesionales de la tecnología de la información, responsables de administraciones electrónicas en diferentes jurisdicciones, abogados, inspectores, periodistas y, por supuesto, los colectivos académicos y de investigación.

Quizás el más importante de estos hayan sido los inspectores. En el gobierno federal australiano, por ejemplo, el Inspector General se ha interesado vivamente por el estado del recordkeeping público y ha apoyado activamente los esfuerzos del Archivo Nacional Australiano (National Archives) para mejorar el recordkeeping usando el marco del continuum. El Inspector General es un funcionario del Estado, poderoso e independiente, que informa directamente al Parlamento, por lo que su interés en este tema ha jugado un papel decisivo a la hora de hacer que los administradores de mayor responsabilidad en las agencias gubernamentales den una mayor prioridad en el gobierno a las mejoras del recordkeeping¹⁹.





Respuesta 3: Nuevas leyes sobre documentos públicos

En buena parte como respuesta a los espectaculares escándalos sobre responsabilidad pública a los que me refería anteriormente, junto con una presión continua y enérgica por parte de los profesionales, la mayoría de las jurisdicciones estatales y territoriales australianas han promulgado nuevas leyes sobre documentos públicos desde finales de los años 1990. Estas nuevas leyes confieren poderes y mandatos ampliados a los diversos programas de archivos y documentos públicos e indican que los profesionales del recordkeeping cuentan con un alto nivel de eficacia y confianza en sí mismos. Los profesionales del recordkeeping han sido capaces de convencer a los legisladores de la dependencia mutua entre el buen gobierno, la responsabilidad y un buen recordkeeping. Además, la mayoría de las nuevas leyes reflejan estar fuertemente basadas en la teoría del records continuum²⁰.

Respuesta 4: Conservación digital

Durante los años 1990 la mayor parte de la atención que se dedicaba a los documentos electrónicos en Australia se centraba en el comienzo del diseño de sistemas, la captura de documentos, etc. Implícitamente se sentía que la conservación a largo plazo de documentos electrónicos era un tema que podía posponerse hasta que hubiera un grado de confianza de que se estaban creando y capturando buenos documentos electrónicos. En 1994 el Archivo Nacional Australiano celebró una importante conferencia sobre documentos electrónicos en la que se anunció una política de “custodia repartida” para los documentos electrónicos²¹. El Archivo sostenía que, al no tener la capacidad para conservar documentos electrónicos, la mejor manera de garantizar su supervivencia era conservarlos en las agencias que los habían creado, en el contexto del entorno empresarial o técnico en el que debían ser mantenidos y usados. Esta posición política provocó un debate prolongado sobre los méritos de la custodia repartida que, en retrospectiva, demostró ser más una distracción que otra cosa.

Unos años más tarde, la oficina de documentos públicos de Victoria inició un proyecto de investigación sobre la conservación de documentos electrónicos llamado VERS (Victorian Electronic Records Strategy o Estrategia de Victoria para los Documentos Electrónicos). Esta estrategia se basa en normalizar los documentos electrónicos en un formato de archivo estándar y condensar el documento normalizado en metadatos codificados XML²². Desde 2001 el NAA (Archivo Nacional de Australia) se ha dedicado a un proyecto de investigación y desarrollo similar para crear y poner en práctica una solución archivística a este reto²³. En 2004 el Archivo Nacional de Australia publicó la versión 1.0 de su herramienta de software “Xena”. Xena (XML Electronic Normalisation of Archives o sistema de normalización electrónica de archivos XML), utiliza tecnología de código libre XML para envolver y almacenar documentos digitalizados y normalizados que se crearon originalmente en formatos de datos

patentados. La conversión de documentos digitales a formatos de datos no patentados que permanezcan estables en términos archivísticos garantiza que puedan estar a la disposición para el uso de las generaciones futuras de australianos documentos digitales auténticos, seguros y fiables de las actividades gubernamentales actuales y futuras. La principal diferencia entre la estrategia VERS y la estrategia NAA es que el NAA deposita una mayor confianza en la normalización de documentos en formatos de archivo de código libre no patentados; mientras que el NAA no exige que se dé la normalización antes de transferir a la custodia archivística. Aunque la custodia compartida sigue siendo una opción para la gestión a largo plazo de algunos documentos ya nacidos como digitales, como resultado de su proyecto de conservación digital, el NAA prefiere ahora aceptar la custodia de documentos digitales que tengan un valor duradero.

Respuesta 5: Reinventar la valoración

La adopción de la AS 4390 y la metodología DIRKS significaba que el concepto de valoración pasaba a ser muy diferente de lo que lo había sido anteriormente. Los archiveros australianos se ecomprometieron a valorar funciones y actividades, no documentos, para identificar la necesidad de los documentos. La atención de la valoración no sólo cambió de documentos a funciones, sino que también la idea de lo que constituía la “valoración” se amplió considerablemente. La valoración ya no era sólo un proceso de decidir cuánto tiempo conservar los documentos, se había convertido en el proceso de decidir qué documentos debían ser creados y conservados, así como en qué formato y con qué propósito²⁴. ¿Por qué decidir cuánto tiempo conservar los documentos, cuando esos documentos ni siquiera se han creado y no se tiene una idea de qué documentos deberían estar creándose?

En resumen, en los últimos diez años se ha dado la vuelta a la valoración en Australia. Además, el proceso de reinención no está ni mucho menos terminado. Aunque la valoración funcional se centra en los documentos de una agencia u organización determinada, todavía hay que seguir trabajando para desarrollar marcos de macrovaloración a un nivel más alto basados en el modelo canadiense²⁵. En la teoría del records continuum esto exige desarrollar criterios de valoración que estén fundados en la cuarta dimensión y que operen a través de las dimensiones tercera y cuarta simultáneamente. Algo fundamental para la valoración en la cuarta dimensión es la necesidad de consultar a las partes interesadas durante el proceso de valoración, un tema que supone una serie de desafíos metodológicos y emocionales para los archiveros tradicionales²⁶.

Respuesta 6: Cambiar la Gestión

El lograr buenos resultados en el recordkeeping es cuestión de cambiar la gestión. En realidad los mayores cambios son sociales y culturales, más que tecnológicos.

Los programas por sí mismos no pueden realizar mejoras en el recordkeeping, por muy buenos que sean. Al fin y al cabo, los sistemas de documentos son sistemas sociales. Está claro que tienen que funcionar desde un punto de vista técnico; es decir, el sistema tiene que facilitar a los usuarios el hacer lo correcto. Lo que es más importante, sin embargo, es que se debería animar a los usuarios a crear y mantener buenos documentos por medio de una buena formación y de la presión entre compañeros y por parte de los directivos.

Aunque puede que haya muchos caminos hacia un nirvana en el recordkeeping, la principal responsabilidad profesional de los archiveros sigue siendo el fomentar el tipo de entorno social y cultural en el que un completo recordkeeping a través de todo el continuum pueda llegar a ser una norma en lugar de la excepción. Para que esto ocurra, hay que conquistar a los directores generales y a los que distribuyen los recursos en las organizaciones. Esto sólo puede hacerse vendiendo los beneficios empresariales de una buena gestión de documentos (recordkeeping) en el contexto del universo de la información más amplio.

Temas y retos futuros

Una cosa es tener consenso en una metanarrativa y una serie de estrategias y respuestas asociadas. El poner en práctica el marco y las estrategias es un compromiso a largo plazo, por no decir interminable. Todavía hay que desarrollar los instrumentos para medir el cumplimiento y evaluar el progreso y los mismos archiveros todavía tienen un largo trecho que recorrer para poder practicar profesionalmente lo que predicán sobre transparencia y responsabilidad.

En un país que tiene un número importante de temas sin resolver asociados con sus habitantes indígenas, los archiveros australianos han dado algún paso hacia la reconciliación de nociones eurocéntricas sobre el records continuum con conceptos indígenas más localizados sobre el conocimiento y la memoria²⁷. Sin embargo, sigue habiendo un abismo apreciable entre los dos, que sólo se puede salvar con un diálogo abierto y sincero.

Quizás el tema más importante que quede con la teoría del records continuum sea explotar todo su potencial como fuerza unificadora a través de todo el campo profesional de los archivos. Muchos de los defensores del records continuum se ven a sí mismos como “neo-Jenkinsonianos”, por lo que hay una fuerte tendencia en Australia a enfatizar los intereses de responsabilidad por encima de los intereses de patrimonio, para enfatizar la supuesta función neutral, objetiva y positivista de los archiveros, por encima del papel subjetivo, contingente y más autoconsciente del que han hablado Terry Cook, Verne Harris, Brien Brothman y otros. Sin embargo, el marco del records continuum plantea un papel activo e intervencionista para los archiveros, que rechaza el papel más pasivo y neutro por el que abogaba Sir Hilary Jenkinson.

En palabras de Terry Cook, la teoría del records continuum

...no niega la función cultural, histórica, o patrimonial a los archiveros, sino que los ve como una parte de importancia fundamental en el record-keeping, al mismo tiempo que se respeta también el papel vital de la gestión de documentos de crear y mantener los documentos actuales en un contexto abundante²⁸.

Del mismo modo que los documentos “siempre están en proceso de conversión”, ¿quizás también la teoría del records continuum “siempre esté en proceso de conversión”?

Notas

¹ Verne Harris, “Concerned with the Writings of Others: archival canons, discourses and voices”, *Journal of the Society of Archivists* [UK], vol. 25, no. 2, 2004, p. 216.

² Sue McKemish y Michael Piggott, eds, *The Records Continuum: Ian Maclean and Australian Archives first fifty years*, Clayton, Vic., Ancora Press en colaboración con Australian Archives, 1994.

³ Jay Atherton, “From Life Cycle to Continuum: Some Thoughts on the Records Management-Archives Relationship”, *Archivaria* 21, Invierno 1985-86, pp. 43-51.

⁴ Aunque en español ambas profesiones se engloban bajo el título “archiveros”, en inglés sendos tipos de archiveros reciben nombres diferentes: “records managers” para los que se encargan de los documentos administrativos; y “archivists” para los que gestionan documentos históricos. (N. de la T.)

⁵ Standards Australia, AS 4390.1-1996 Records Management Part 1: General, Homebush, NSW, 1996, p. 7. Hay algo de ironía en el hecho de que el records continuum se definió completamente por primera vez como un concepto holístico en una norma que se autolimitaba a tan sólo una parte de ese concepto. Sin embargo, la AS 4390 era muy consciente de su posición en el continuum y constituyó la primera articulación importante de algunos de los principios fundamentales de la teoría del continuum, incluyendo el análisis funcional, la importancia del diseño de sistemas y la afirmación de que la valoración suponía determinar la necesidad de documentos antes siquiera de que se creen los documentos. La AS 4390 proporcionó posteriormente la base para la norma internacional de gestión de documentos, ISO 15489-2001.

⁶ Sue McKemish, “Are Records Ever Actual?”, en McKemish y Piggott, op. cit., 1994, p. 200.

⁷ Frank Upward, “Modelling the Continuum as Paradigm Shift in Recordkeeping and Archiving Processes, and Beyond – A Personal Reflection”, *Records Management Journal*, Diciembre 2000.

⁸ Otro colaborador clave de la teoría del continuum australiana es Peter Scott, el creador del “Sistema de Series” durante los años 1960. El Sistema de Series es un enfoque de la descripción y control intelectual de los archivos que gestiona la procedencia múltiple a través de la creación de descripciones separadas pero relacionadas de documentos y creadores de documentos. Ver Adrian Cunningham, “Describing Archives in Context: The Australian ‘Series’ System”, ponencia presentada en el IV Congreso de la Asociación de Archiveros de Castilla y León, Burgos, 26 Noviembre 2004. *De la Regesta a la Web Semántica: Sistemas Globales de Información Archivística*. Tábulas n° 7 (2004), p. 55-67.

⁹ David Bearman, *Archival Methods*, Pittsburgh, Archivos e informática en museos, 1989; y David Bearman (ed.), *Electronic Evidence: Strategies for Managing Records in Contemporary organizations*, Pittsburgh, Archivos e informática en museos, 1994.

¹⁰ Glenda Acland, "Archivist – Keeper, Undertaker or Auditor?", *Archives and Manuscripts*, vol. 19, no. 1, Mayo 1991, pp. 9-15; y "Managing the Record Rather than the Relic", *Archives and Manuscripts*, vol. 20, no. 1, Mayo 1992, pp. 57-63.

¹¹ Sue McKemmish y Frank Upward (eds) *Archival Documents: Providing Accountability Through Recordkeeping*, Clayton, Vic., Ancora Press, 1993.

¹² Fuente para las cifras: "Conceptual and Relationship Models: Records in Business and Socio-legal Contexts", un entregable de 1998-1999 del proyecto de investigación de la Universidad de Monash financiado por el Consejo de Investigación Australiano, llamado "Recordkeeping Metadata Standards for Managing and Accessing Information Resources in Networked Environments over time for Government. Commerce, Social and Cultural Purposes" (Normas de metadatos en el Recordkeeping para gestionar y tener acceso a los recursos de la información en entornos interconectados en el tiempo con propósitos gubernamentales, comerciales, sociales y culturales), Principales Investigadores: Sue McKemmish, Ann Pedersen y Steve Stuckey. <http://www.sims.monash.edu.au/research/rcrg/research/spirt/deliver/control-model.html>; modelo desarrollado por Sue McKemmish, Glenda Acland, Kate Cumming, Barbara Reed, y Nigel Ward.

El RKMS (Normas de metadatos en el Recordkeeping) australiano fue un entregable entre los años 1998-1999 del proyecto de investigación de la Universidad de Monash financiado por el Consejo de Investigación Australiano, llamado "Normas de metadatos en el Recordkeeping para gestionar y tener acceso a los recursos de la información en entornos interconectados en el tiempo con propósitos gubernamentales, comerciales, sociales y culturales", Principales Investigadores: Sue McKemmish, Ann Pedersen y Steve Stuckey. Se publicaron versiones de ambos modelos en el siguiente artículo, Sue McKemmish, Glenda Acland, Nigel Ward, y Barbara Reed, "Describing Records in Context in the Continuum: The Australian Recordkeeping Metadata Schema", *Archivaria* 48, Otoño 1999, pp. 3-43.

¹³ Frank Upward, "Structuring the Records Continuum Part One: Post-Custodial Principles and Properties", *Archives and Manuscripts*, vol. 24, no. 2, Noviembre 1996, pp. 268-285; y "Structuring the Records Continuum Part Two: Structuration Theory and Recordkeeping", *Archives and Manuscripts*, vol. 25, no. 1, Mayo 1997, pp. 10-35.

¹⁴ Sue McKemmish, "Placing Records Continuum Theory and Practice", *Archival Science*, vol. 1, 2001, pp. 333-359; Sue McKemmish, "Yesterday, Today and Tomorrow: A Continuum of responsibility", en PJ Horsman, FCJ Ketelaar y THPM Thomassen (eds), *Naar een Nieuw Paradigma in de Archivistiek, 's-Gravenhage, Stichting Archiefpublicaties*, 1999, pp. 195-210; y Sarah JA Flynn, "The Records Continuum Model in Context and its Implications for Archival Practice", *Journal of the Society of Archivists*, vol. 22, no. 1, 2001, pp. 79-93.

¹⁵ National Archives of Australia, *DIRKS: A Strategic Approach to Managing Business Information*, Canberra, 2001. Disponible en: <http://naa.gov.au/recordkeeping/dirks/dirksman/dirks.html>

¹⁶ National Archives of Australia, *Recordkeeping Metadata Standard for Commonwealth Agencies*, Canberra, 1999, Disponible en: <http://www.naa.gov.au/recordkeeping/control/rkms/summary.htm>; y Sue McKemmish, Glenda Acland, Nigel Ward, y Barbara Reed, "Describing Records in Context in the Continuum: The Australian Recordkeeping Metadata Schema", *Archivaria* 48, Otoño 1999, pp. 3-43.

¹⁷ Standards Australia, *Australian Standard AS 5044-2002: AGLS Metadata Element Set*, Sydney, 2002. También disponible con información adicional en: <http://www.naa.gov.au/agls/>

¹⁸ Standards Australia, *Australian Standard AS 5090-2003: Work Process Analysis for Recordkeeping*, Sydney, 2003; y María José Moyana López y Rosa María Ordoñez Sánchez, "La AS 5090-2003: Una norma Australiana sobre el análisis del proceso de trabajo en el contexto de la gestión de documentos", en *Legajos: Cuadernos de Investigación Archivística y Gestión Documental*, Actas VI Jornadas de Archivos Electrónicos "Gestión electrónica de documentos de archivo: Hacia una información integrada", Preigo de Córdoba, 18-19 Noviembre de 2004, pp. 113-116.

¹⁹ Australian National Audit Office, *Recordkeeping – Informe de inspección N.º 45, 2001-2002*, Canberra, 2002; y Australian National Audit Office, *Recordkeeping in Large Commonwealth Organisations – Informe de inspección N.º 7, 2003-2004*, Canberra, 2003. Disponible en: <http://www.anao.gov.au/>

²⁰ Ted Ling, "Setting Standards: Archival Legislation and Recordkeeping Principles", in *Convergence: Proceedings of the Joint National Conference of the Australian Society of Archivists and the Records Management Association of Australia*, Hobart, 2-5 Septiembre 2001, pp. 93-100.

²¹ Stephen Yorke, ed., *Playing for Keeps: The Proceedings of an Electronic Records Management Conference hosted by the Australian Archives*, Canberra, Australia, 8-10 Noviembre 1994, Canberra, 1995.

²² Ver la página web del VERS: <http://www.prov.vic.gov.au/vers/>

²³ Helen Heslop, Simon Davis y Andrew Wilson, *An Approach to the Preservation of Digital Records*, Canberra, National Archives of Australia, 2002. Disponible en: http://www.naa.gov.au/recordkeeping/er/digital_preservation/Green_Paper.pdf

²⁴ Russell Kelly, "The National Archives of Australia's New Approach to Appraisal," *Archives and Manuscripts* 29 (1) (Mayo 2001), pp. 72-85.

²⁵ Adrian Cunningham y Robyn Oswald, "Some functions are more equal than others: The development of a macro-appraisal strategy for the National Archives of Australia", *Archival Science*, 2005 [en la imprenta].

²⁶ Basándose en la creencia de que la comunidad espera y tiene el derecho a realizar una aportación a las decisiones sobre la valoración, el NAA ha decidido en principio comprometerse con la puesta en marcha de procedimientos rutinarios de consulta a la comunidad en el desarrollo y finalización de sus autoridades de eliminación de documentos. Los antecedentes de una iniciativa de consulta precedente están explicados resumidamente en: Adrian Cunningham, "Commonwealth Records and Social Memory: If we can't remember everything, can we choose what to forget?" *Australian Historical Association Bulletin*, no. 91, Dec. 2000, pp. 79-82. Ver también: Stephen Twigge, "Public Records, Public Consultation: The involvement of stakeholders in the selection of records at the Public Record Office, the United Kingdom National Archive," *Archives and Manuscripts*, vol. 31 no. 1, Mayo 2003, pp. 15-24; y Tony Newton, "Will the tension ever end?: Some observations and suggestions from an appraisal archivist," *Archives and Manuscripts*, vol. 29 no. 1, Mayo 2001, pp. 86-97.

²⁷ Alex Byrne, et al, *Aboriginal and Torres Strait Islander Protocols for Libraries, Archives and Information Services*, ATSI Library and Information Resource Network, 1995. Ver también: the Archives and Indigenous Peoples theme issue of *Comma: International Journal on Archives*, no. 1, 2003.

²⁸ Terry Cook, "Beyond the Screen: The Records Continuum and Archival Cultural Heritage", presentado en la Conferencia Nacional de la Sociedad de Archiveros Australianos, *Beyond the Screen: Capturing Corporate and Social Memory*, Melbourne, Agosto 2000. Disponible en Tabula 8.V01 Records/





MARÍA JESÚS BERZAL TEJERO

Fuentes documentales para el exilio en Francia (1939-1945) en los Archivos Nacionales, Departamentales y en el Archivo del Ministerio de Asuntos Exteriores

1. INTRODUCCIÓN

El objetivo del presente artículo es dar a conocer las fuentes documentales francesas conservadas en los Archivos Nacionales, Archivos Departamentales y en el Archivo del Ministerio de Asuntos Exteriores, sobre los refugiados españoles que comenzaron a llegar a Francia a partir del gran éxodo de 1939 hasta el final de la Segunda Guerra Mundial.

Se trata de un asunto de gran actualidad ante la puesta en marcha del Centro Documental de la Memoria Histórica (BOE 276, de 18 de noviembre de 2005), que pretende crear un gran centro de documentación y completar las fuentes documentales sobre el exilio y la represión en España con las conservadas en otros países, a través de la firma de convenios para microfilmación, digitalización y elaboración de bases de datos¹.

En el año 1939, después de la caída de Cataluña a finales del mes de enero, se produjo la cuarta oleada de refugiados. Es el proceso denominado tradicionalmente como la “retirada”, si bien, por parte de los historiadores no se considera del todo correcto este término para designar la huida de una mayoría constituida por niños, mujeres, ancianos, hombres inválidos y civiles, junto a un pequeño número de militares republicanos².

Esta llegada masiva generó una importante división de opiniones entre la población francesa, pues se temía la llegada de malhechores entre esas masas incontroladas. Además, la crisis económica de los años 30 provocaba recelos hacia los recién llegados. En este contexto se aprobaron disposiciones que afectaban a los refugiados, así, la circular de 14 de febrero de 1939 se refería explícitamente a la vigilancia de los refugiados, se les imponía un lugar de residencia y se fomentaban las repatriaciones.

Una vez cruzada la frontera lo habitual era la separación de las familias, por lo general, los hombres eran llevados a campos de concentración y las mujeres, niños, ancianos y enfermos a los departamentos del interior; en numerosas ocasiones esas separaciones se producían incluso en los campos considerados de clasificación cerca de la frontera como Prats-de-Molló, la Tour-de-Carol, Bourg Madame o Arles-sur-Tech. Los diversos testimonios de los supervivientes no evocan un trato amable sino más bien inhumano.

El primer campo³ abierto fue el de Rieucros en Lozère durante el mes de febrero de 1939. A éste se sumaron otros como Argelès-sur-Mer, situado en un terreno pantanoso junto al mar, una playa desierta en la que las condiciones de vida eran ínfimas, y Saint Cyprien, en los Pirineos Orientales. Otros tuvieron una vida efímera como los de Arlès-sur-Tech, Prats-de-Molló y Bourg Madame.

Con posterioridad se abrieron otros campos, pudiéndose advertir en ellos una cierta especialización: Montoliou para los intelectuales, Couiza-Montazels para mujeres y niños y Bram (los tres en Aude), para acoger a los hombres de más de 50 años, Agde (Hérault) y Rivesaltes (Pirineos-Orientales) para catalanes, Vernet (Ariège) y Septfonds (Tarn-et-Garonne) estaban reservados a obreros especializados⁴. En la primavera de 1939 se estableció el campo de Gurs (Basses-Pyrénées), previsto inicialmente para seis meses, se mantuvo, sin embargo, hasta el final de la Segunda Guerra Mundial. Recibió sobre todo a vascos, aviadores y antiguos combatientes de las Brigadas Internacionales entre abril de 1939 y junio de 1940⁵.

Otros campos tuvieron un marcado carácter disciplinario, como el Fort de Coilloure, o el de Vernet, en el que se internó en 1939 a los anarquistas de la 26ª División, columna Durruti. A él llegaron después otros extranjeros, como comunistas y desertores alemanes y austriacos. El de Rieucros para las mujeres y el de Djelfa en Argelia.

La última oleada de refugiados procedente del Levante también tuvo por destino los territorios del norte de África, sobre todo Argelia. Se establecieron principalmente en Orán y en el departamento de Argel, donde se improvisaron algunos campos: Molière, Carnot, y Orléansville.

A medida que se organizaba la red de campos, los traslados de unos a otros eran frecuentes, y los internados que querían salir de ellos sólo tenían cuatro posibilidades: el regreso a España, una nueva emigración, la contratación en el exterior y el alistamiento militar en la Legión Extranjera. De este modo, los campos se fueron vaciando progresivamente. A partir de 1939 el retorno a España fue masivo por parte de aquellos que habían huido para escapar del horror de la guerra sin tener una ideología o un activismo político declarado. Fuera quedaron aquellos refugiados temerosos de represalias políticas. El

destino elegido para emigrar a otro país fue América latina, especialmente México, cuyo gobierno siempre acogió bien a los refugiados y Chile. Esta emigración estuvo canalizada por el Servicio de Evacuación de los Republicanos Españoles (SERE), convertido en 1939 en Servicio de Emigración, y después por la Junta de Auxilio a los Republicanos Españoles (JARE), cuando el SERE fue disuelto por el gobierno francés.

Cuando estalló la Segunda Guerra Mundial la situación de los refugiados era confusa. El conflicto acentuó la precariedad de sus condiciones y provocó una gran movilidad geográfica. Frente a la lentitud de las repatriaciones y a la perspectiva de una nueva guerra mundial, el gobierno francés decidió sacar partido de la mano de obra extranjera. Los campos de internamiento se fueron vaciando progresivamente. La inserción de los refugiados en las Compañías de Trabajadores y el enrolamiento en el ejército provocaron grandes desplazamientos. La deportación a Alemania fue el destino de muchos de ellos.

Respecto al papel que los refugiados desempeñaron en el ejército, hay que señalar una serie de disposiciones que regulan su presencia. Un decreto de 12 de abril de 1939 fijó las obligaciones de los extranjeros considerados extranjeros o sin nacionalidad, obligándoles a prestar durante tiempo de paz una prestación de una duración igual a la del servicio militar que cumplían los franceses. Dos decretos posteriores, de 27 de mayo de 1939 y de 13 de enero de 1940, fijaron el modo y carácter de ejecución de esas compañías y se formaron las Compañías de Trabajadores Extranjeros (CTE) o Unidades de Prestatarios Extranjeros (UPE), que eran unidades militarizadas, capitaneadas por oficiales franceses⁶. Los voluntarios fueron por lo general jóvenes y militares de carrera.

Las CTE eran destinadas en principio a tareas de organización de la defensa de las fronteras y a la construcción de campamentos militares. A partir de la declaración de guerra y del decreto de 4 de septiembre, se organizaron masivamente. Desde entonces el enrolamiento fue obligatorio.

A partir de 1940 para el gobierno francés no debían quedar refugiados españoles, sino únicamente extranjeros de orígenes diversos en situación normal. Prácticamente habían desaparecido los campos y sólo quedaban dos categorías de refugiados: los que debían volver a España y los que estaban autorizados a permanecer. Al primer grupo pertenecían los niños cuyos padres estuvieran en España, los huérfanos, mujeres y niños cuyo sostén material estuviera en Francia y los enfermos que habían salido no por motivación política. Al segundo, los susceptibles de desempeñar un trabajo asalariado, los enfermos graves y las familias cuyo cabeza estuviera en una CTE o internado como sospechoso. No obstante, este decreto tardó en aplicarse y se permitió la permanencia en Francia de todos aquellos que pudieran desempeñar un trabajo de tipo manual.

Además de las CTE, los españoles trabajaron en la minería y la industria de la guerra (fábricas de armamento y de aeronáutica). El resto que permaneció en los campos fue contratado en las granjas y fábricas de los alrededores (el cierre de los campos se fijó para mayo de 1940, pero no fue efectivo hasta junio). Las mujeres también contribuyeron a la economía de guerra en fábricas de suministros para el ejército, y como costureras, criadas e incluso en el campo.





Las deportaciones comenzaron durante el verano de 1940 y continuaron durante todo el año 1941. La disposición más antigua data de 25 de septiembre de 1940, emana del jefe de la policía de seguridad alemana y en ella se prescribe la puesta bajo custodia, al menos durante la guerra, de los combatientes republicanos de España. Casi todos fueron enviados a Mauthausen y campos anexos como el de Gusen. Otros campos de destino fueron: Buchenwald, Bergen-Belsen, Dachau, Flösenbürg, Nevengamme, Ravensbrück, Sachsenhausen-Oranienburg y Auswitz.

A partir del año 1940 los españoles que permanecían en Francia comenzaron a organizarse y a comprometerse con la resistencia. Pueden distinguirse dos etapas en este proceso. La primera, entre 1940 y 1942, se caracteriza por la desintegración de las estructuras organizativas existentes, el inicio de la reorganización, el desarrollo de redes de evasión que facilitaban el cruce de los Pirineos en colaboración con grupos clandestinos que operaban dentro de España, por la puesta en marcha de la guerrilla urbana en la zona ocupada y por el desarrollo de la propaganda. La segunda etapa ocupa todo el año 1943 y el primer semestre de 1944, y va a estar protagonizada por el PCE. Ya desde finales de 1941 se comenzó a seleccionar un cierto número de militantes para formar un grupo de guerrilleros en la zona sur, el XIV Cuerpo de Guerrilleros. Bajo sus auspicios se creó, además, el 7 de noviembre de 1942, un nuevo movimiento político, la Unión Nacional Española (UNE), que reunía a comunistas y a personas de otras ideologías.

El XIV Cuerpo de Guerrilleros españoles era un movimiento armado, autónomo, dirigido por un verdadero estado mayor, independiente de los otros movimientos de resistencia. Su puesto de mando estaba en un pequeño pueblo de Ariège, Dalou. A partir de 1943 se crearon estructuras regionales, llamadas “divisiones” y un batallón especial en Ariège. Estos grupos de guerrilleros realizaron distintos tipos de sabotajes, atacaron destacamentos alemanes y ayudaron a prisioneros a evadirse. A comienzos de 1944 el Estado Mayor del XIV Cuerpo de Guerrilleros controlaba unidades españolas en 31 departamentos de la zona sur.

La resistencia española conservó siempre su independencia y su aportación a la resistencia francesa fue la experiencia en la lucha armada adquirida en España. Algunos españoles se integraron también en organizaciones francesas de resistencia, sobre todo en los departamentos más septentrionales.

Después del desembarco de Normandía, la UNE consiguió hacer llegar combatientes a los maquis del sur cercanos a la frontera, y después del desembarco aliado en el Mediterráneo el 15 de agosto de 1944 su participación fue muy activa en la liberación de los departamentos del sur, como Gers, Gard, Hérault, Tam, Aveyron, Dordogne y Pyrénées Orientales y especialmente Ariège. Además, puede detectarse su presencia en otras zonas como la meseta de Glières, en Haute Savoie, en Vercors, entre Isère y Drôme y en Mont-Mouchet. Incluso en los frentes olvidados junto a Lorient, Royau, Le Vendon y la Pointe-de-Grave.

Con el final de la Segunda Guerra Mundial el estatuto jurídico de los refugiados españoles fue por fin precisado. El decreto de 15 de marzo de 1945 concedió la condición de refugiado a los españoles que, de derecho o de hecho, no disfrutaban de protección del gobierno español. Mediante el decreto de 3 de julio de 1945 se creó una Oficina Central

para los refugiados españoles (OCRE) encargada de proporcionarles protección jurídica y administrativa.

Al final de la Guerra, la situación de los republicanos era muy diversa. Si bien muchos estaban integrados en la vida local, las secuelas del vagabundeo derivado del exilio y la guerra eran visibles en todos ellos. A las difíciles situaciones vividas por los deportados, los heridos y los mutilados de las dos guerras, se sumaron los problemas de las familias separadas, la precariedad de las condiciones de vida de muchos y las enfermedades. Y los campos seguían siendo una realidad para quienes no tenían otra alternativa. Con el nuevo estatus jurídico obtuvieron por fin el derecho a residir en Francia, y muchos pudieron obtener una tarjeta de “residente privilegiado”, válida durante 10 años (frente a los tres años de la tarjeta ordinaria). Los refugiados podían encontrar libremente trabajo e instalarse en una zona de su elección. Comenzó así a surgir una cierta normalidad en el exilio.

De todas las fuentes documentales existentes, muy abundantes y estudiadas tanto por historiadores franceses como por españoles, hemos escogido aquellas de carácter personal, como listados de refugiados, fichas de internos en campos de concentración, listas de niños evacuados o actas de defunción, que puedan ayudar a localizar o a seguir la pista de las personas que debieron exiliarse.

De este modo consideraremos como fuentes complementarias las de carácter administrativo (administración de los campos de concentración) o las de carácter policial (persecución de la delincuencia), judicial o militar (referida a los Grupos y Compañías de Trabajadores Extranjeros).

2. FUENTES DOCUMENTALES

2.1. Centro Histórico de los Archivos Nacionales

En el Archivo Nacional francés se encuentran documentos de varias procedencias dentro de la subserie F7 Policía General (Instrumento de Descripción, en adelante IDD, F7/22), cuyos organismos productores son los siguientes:

a) Dirección General de la Seguridad Nacional. Dirección de la Policía Territorial y Extranjería, 4^a oficina.

Las fechas extremas son 1939-1940, y se pueden establecer tres bloques esenciales de documentos:

1. Listas nominativas de españoles refugiados en Francia enviadas por las prefecturas departamentales de alojamiento; correspondencia de los prefectos relativa a las investigaciones, desplazamientos y repatriaciones de los españoles: 1936-1940 (clasificada por campo de alojamiento). Comprenden las signaturas F7 14725 a F7 14734.

La documentación está clasificada por orden alfabético de departamento. La tipología de información es muy variada. Pueden encontrarse desde listas de repatriados o huidos en las que sólo se indica el nombre, apellidos y la edad⁸, hasta listados

alfabéticos de españoles ordenados por pueblos con mayor riqueza de datos, como nombre, lugar y fecha de nacimiento, procedencia, incluyendo a veces la edad o el nombre de los padres y la profesión. También aparecen fichas individuales que contienen los siguientes datos: fecha de llegada, fecha de salida, nombre y apellidos, edad y profesión, situación familiar; recursos, pasaporte, intenciones y decisión⁹.

Asimismo, pueden encontrarse noticias sobre fallecimientos y actas de defunción¹⁰, listas de internados hospitalizados que incluyen el nombre, fecha de nacimiento y lugar, procedencia, punto de entrada a Francia, fecha de cruce de la frontera, profesión y sexo¹¹. También aparecen con frecuencia listas de internos que van a ser trasladados de campo de concentración¹².

Dado el orden que presentan los listados no es fácil realizar las búsquedas si no se conoce el departamento y el pueblo o campo de alojamiento.

2. Correspondencia, listas y noticias individuales de refugiados españoles considerados como peligrosos y sospechosos, internados en el Campo especial de Collioure, Gurs, Septfonds, de San Cyprien, 1939-1940, en la caja F7 14736. Incluye, además, investigaciones sobre acciones delictivas y sobre estancias irregulares en Francia. Pueden encontrarse declaraciones de españoles en relación con esa investigación en la que a veces reflejan sus circunstancias personales, como huidas, estancias en campos de concentración.

Asimismo, hay noticias sobre evadidos y listas fechadas de marzo a julio de 1939; predominan las circulares, y las órdenes de búsqueda de esos evadidos desde 1938 a 1940. También hay investigaciones sobre evadidos de los campos de trabajo de 1939 a 1940, con fichas individuales y alguna orden de detención y búsqueda que incluye los nombres de esas personas.

3. Fichas individuales de internos del Campo de Gurs, en F7 14760 a F7 14763. Se trata de "Fichas clasificadas por orden alfabético" fechadas en 1939. Contiene solicitudes de informes por el Ministerio del Interior a los prefectos sobre españoles y otros extranjeros internados en el Campo de concentración de Gurs, que residían legalmente en Francia con anterioridad a la Guerra Civil. La circular de 23 de noviembre de 1938 establecía la necesidad de investigar a estas personas pues su estatus legal en Francia era diferente. En ellas se recoge el nombre, fecha y lugar de la estancia en Francia anterior a la guerra. Son minutas, sin firma, los nombres están escritos con pintura azul, y muchos nombres están casi borrados del todo. Sobre todo son extranjeros.

b) Subdirección de Extranjeros y de la Circulación transfronteriza.

Comprende las siguientes signaturas F7 15166 a F7 15177. La información se refiere sobre todo a cuestiones laborales, por eso se encuentran cartas de identidad de extranjeros y trabajadores extranjeros fechadas entre 1919 y 1943, control fiscal de extranjeros¹³, mano de obra, estancias, régimen de extranjeros y reglamentación clasificada por países¹⁴.

Interesa la información sobre España¹⁵ en la que destacan las listas de refugiados de 1938 y 1939, enviadas por los diferentes prefectos de la policía del Ministerio del Interior; listas de repatriados, así como un listado de sacerdotes vascos refugiados en Bases-Pyrénées.

En la subserie AJ/40 Francia y Bélgica bajo la ocupación alemana, 1940-1944, IDD AJ40/01(A) y AJ40/01(B), se conservan algunas listas de refugiados españoles en el distrito de Versalles¹⁶, organizadas por ayuntamientos incluyen el nombre y la dirección. También hay listas de internados por campos, en las que figuran españoles¹⁷.

En la subserie AJ 72 Papeles del Comité de Historia de la Segunda Guerra Mundial y fondos diversos, 1939-1945 (IDD AJ72/01) se conserva información sobre internamientos en campos y prisiones de Francia, clasificadas por departamentos en las signaturas 72AJ 280 a 72AJ 289, en ellas pueden aparecer listas de deportados a Buchenwald, Linz, Eisleben, Mauthausen y otros campos¹⁸. También aparecen fichas de republicanos españoles refugiados en Francia, movilizados en las Compañías de Trabajadores Extranjeros, hechos prisioneros y transferidos a campos de concentración, generalmente Mauthausen¹⁹. Estas fichas ofrecen la siguiente información: estadística de la deportación (encabezado) con el departamento, nombre, fecha y lugar de nacimiento, domicilio actual, profesión en el momento del arresto, fecha y lugar del arresto, motivo del arresto, campos y prisiones de internamiento, fecha de la deportación, campo de concentración; entrada, procedencia de; departamento de.

2.2. Centro de los Archivos Contemporáneos (Fontainebleau)

El Centro de los Archivos Contemporáneos conserva un fondo interesante. Se trata de los Archivos restituidos por Rusia, correspondientes al Comité de Ayuda a los Niños Españoles refugiados en Francia (IDD CAC 20010221. Fonds 42, Inventaire 1. Cajas 1-9). Los expedientes están datados entre 1922 y 1940.

La tipología de los documentos es variada. Se conservan los documentos relativos a la organización y a las actividades de la Comisión: estatus y documentos de orden general sobre sus actividades, actas de las visitas realizadas a los campos de alojamiento de niños realizadas por las diferentes delegaciones, listas y datos estadísticos sobre el número de niños, ayuda financiera, informaciones relativas a la situación de los niños en los campos, correspondencia, documentos financieros y boletines de información y literatura impresa.

Existen listas de niños evacuados a otros países como Bélgica²⁰, Suiza (Berna)²¹ o alojados en distintas ciudades o departamentos franceses²², niños buscados por sus padres o sus familiares españoles refugiados en Francia en 1939²³.

Puede encontrarse información también sobre refugiados españoles en el Fichero Central de la Dirección General de la Policía Nacional dependiente del Ministerio del Interior (IDD CAC 19810067), signaturas MI 21930-21933. Los documentos están constituidos por intervenciones a favor de extranjeros dirigidas entre 1938 y 1940 al director de la Seguridad Nacional por políticos, parlamentarios o personalidades diversas, así como informes de investigaciones sobre esas personas. Están clasificados por orden alfabético de las personas afectadas.

2.3. Ministerio de Asuntos Exteriores

Para el periodo cronológico estudiado resulta fundamental la consulta de la serie Vichy-Europa, subserie España, Guerra 1939-1945 (IDD Guerra 1939-1945 / Vichy Classeur 2). Las signaturas son: vol. 275 a 281, 283, 284, 286, 288 y 290. La documentación está constituida por correspondencia diplomática con diversas embajadas y con diversos ministerios, y está datada entre 1940 y 1944. Apenas hay listados, pero sí puede obtenerse información de carácter personal sobre diversos asuntos, entre ellos los siguientes:

- Internamientos en campos y situación de los refugiados en general, listados de enfermos internados en hospitales, así como información sobre personas arrestadas²⁴.
- Refugiados políticos (1940-1944), hay datos sobre el exilio y la organización de la emigración a América Latina de políticos como Luis Araquistain, Francisco Largo Caballero, y el expediente de deportación de Portela Valladares y de antiguos miembros del gobierno de Euskadi. Aparecen también listados de españoles en México y listados de personas que quieren obtener un visado y no lo han conseguido, suelen indicar la profesión y el lugar de residencia²⁵.
- Repatriaciones de refugiados entre septiembre de 1940 y abril de 1944. La información es de carácter general, pero permite conocer la actitud de las autoridades francesas hacia los refugiados españoles y la organización de la emigración a América, y también de las autoridades españolas que en un escrito de la embajada de España de 26 de abril de 1941 manifiestan su deseo de repatriar a todos los españoles que estén en zona libre²⁶.
- Demandas de extradición presentadas por el gobierno español entre agosto de 1940 y febrero de 1944, junto al expediente general incluye varios expedientes individuales. Pueden encontrarse listados de solicitudes del gobierno español aceptadas que presentan los siguientes datos: nombre, fecha de la demanda, parecer de la justicia, fecha y observaciones. También en los oficios se localizan datos personales.

En la serie Europa 1918-1940. Subserie España (IDD Etat Numérique de fonds de la correspondance politique et commerciale, 1914-1940. París. Imprimerie nationale. 1993. T. I), signaturas vol. 267, 268, 269 y 270, la información es, también, muy genérica y no van a aparecer listados de refugiados. A través de esa correspondencia pueden encontrarse noticias sobre repatriaciones, en los que se recogen los nombres de niños y adultos, incluyendo la fecha de su repatriación; también hay demandas de repatriación que incluyen los datos de las personas reclamadas, como el nombre y el lugar donde están. En el caso de los adultos a veces se indica el lugar en el que están alojados²⁷.

En la serie Europa 1944-1960, subserie España (IDD Europa 1944-1960. Subserie España. Vol. 1), signaturas vol. 34 a 36, se conservan datos sobre la situación de los republicanos en Francia y el gobierno en el exilio, la actividad de los partidos políticos y la agitación de maquis en la frontera entre septiembre de 1944 y finales de 1945. También hay expedientes individuales de republicanos españoles en los vol. 45 a 49, fechados entre agosto de 1944 y junio de 1949.

Toda esta documentación permite conocer después de la guerra las reacciones internacionales, sobre todo francesa, a favor de los detenidos españoles, condenados y

juzgados por tribunales militares y condenados a muerte. Se pueden encontrar, además, notas de prensa e iniciativas a favor de esas personas.

2.4. Archivos Departamentales²⁸

Los Archivos Departamentales franceses poseen una información riquísima, pues son los depositarios de los fondos de los campos de concentración/internamiento. De acuerdo con el sistema de clasificación vamos a encontrar la información dividida entre las series M (fondos modernos, de 1800 a 1940) y W (fondos contemporáneos).

En la subserie 4M Policía, se conservan abundantes documentos sobre extranjeros, sobre todo en materia de seguridad general. Entre las subdivisiones temáticas podemos encontrar:

- Extranjeros: circulares e instrucciones, estadísticas, cartas de identidad de extranjeros; naturalizaciones, extradiciones; vigilancia en tiempos de guerra (centros de internamiento, desertores, espionaje).
- Refugiados: republicanos españoles durante la Guerra Civil.

En la serie W destacan las siguientes procedencias:

- Organismos temporales del periodo 1939-1945, instaurados por el gobierno de Vichy.
- Prefecturas y subprefecturas. En los fondos del prefecto se conserva todo lo relativo a la situación de los extranjeros, circulación, naturalizaciones, pasaportes, listas, detenciones y trabajo.
- Administración regional y departamental, y organismos autónomos. Entre sus materias: dirección de la seguridad pública (o civil), dirección de las policías urbanas, servicio regional de policía judicial, intendencia regional de policía; policía del aire y fronteras.

Prácticamente en todos los Archivos Departamentales franceses es posible encontrar documentos sobre los refugiados españoles, por ello, a continuación sólo nos vamos a referir con cierto detalle a los archivos que conservan fondos de campos de concentración²⁹:

- A. D. *Ariège*: Conserva el fondo del campo de *Vernet* en la subserie 5 W. Hay expedientes de españoles³⁰; Organización Todt: internos dirigidos a las Compañías de trabajadores extranjeros entre 1941 y 1945; alistamientos en la legión extranjera.
- A. D. *Aude*³¹: En la subserie 6 M Seguridad nacional, extranjeros, refugiados políticos, conserva todo lo referente a los refugiados españoles: alojamiento, control de la policía, campos de estancia; creación del campo de *Bram*: movimientos, llegadas y salidas de los detenidos, listados alfabéticos de internos; expedientes individuales en las signaturas 6 M 82-124, datados entre 1937 y 1941; expedientes de niños; repertorios alfabéticos, libro diario y registro civil, de control de los refugiados hospitalizados o muertos en el campo.

También conserva documentación de otros campos como los de *Couiza*, con fichas³² de 1939, de *Montolieu*, con fichas de internos³³ de 1939, y de los campos de *Vernet* y *Brens*, expedientes de solicitudes de liberación³⁴ de las letras A-S, fechados entre 1941 y 1944.

En la Serie MW, hay censos de refugiados españoles de 1940 y expedientes de españoles internados en el campo de *Vernet*³⁵ datados entre 1941 y 1942.

También puede obtenerse información en los fondos de las subprefecturas de Li-moux y de Narbona y en la Serie Fi fotografías del campo de Bram³⁶.

- A.D. *Corrèze*: En la subserie 1 M, Seguridad general, refugiados, administración general, hay listas y fichas de refugiados españoles alojados en el departamento³⁷ entre 1938 y 1939. También en la subserie 4 M Policía hay expedientes de refugiados³⁸ de 1939 y solicitudes de empleo, listados de trabajadores españoles en la manufactura de armas de Tulla³⁹, de 1939 y 1940. En la serie W hay información sobre extranjeros alojados en el campo de *Rivesaltes*, sobre todo niños, de 1941 a 1942, así como sobre los Grupos de trabajadores extranjeros entre 1940 y 1944.
- A.D. *Côte-d'Or*: En la serie suplementaria SM hay listas de refugiados⁴⁰ de 1940 a 1942 y en la serie W, lista de exiliados españoles evadidos del campo de la *Pallice* de 1 de febrero de 1942 y lista de los internos del campo de *Vernet* y *Brens* enviados a trabajar a Alemania o a las islas anglonormandas⁴¹ (1942-1943) .
- A.D. *Creuse*: Refugiados españoles 4 M 180 a 193, hay estados generales de refugiados, listas por pueblos, de 1937 a 1939; alojamiento en los campos de *Pionnat*, *Clocher*, *Bosmoreau-les-Mines*, entre 1937 y 1940; información sobre niños de 1937 a 1939; repatriaciones entre 1939 y 1940; cartas al prefecto solicitando posible traslado datadas entre 1938 y 1940; refugiados políticos beneficiarios del derecho de asilo de 1939 y 1940. En la serie W, Fondos de la prefectura, españoles trasladados a los campos de *Argelès-sur-Mer* y *Gurs* destacan las actas de la gendarmería⁴² de 1940.
- A.D. *Haute-Garonne*: posee abundante información sobre los refugiados españoles, y en particular los fondos de los campos de internamiento del departamento: liquidación del campo de refugiados españoles *don Quijote*, de 1944 a 1946; Campos de *Noé*, *Récébédou*: listas de españoles ayudados por la legación de México; y además conserva el Fondo fotográfico Enrique Tapia, desde 1942, con fotos sobre las actividades de los republicanos españoles en Francia, y los clichés de los campos de *Gurs* y *Argelès-sur-Mer*.
- A.D. *Hérault*: conserva los fondos del campo de concentración de *Agde*. En la subserie 2 W 620-624 se encuentra la documentación de administración del campo, información sobre los milicianos españoles y traslados a los campos de *Rivesaltes*, *Argelès-sur-Mer* y *Noé*; y en la subserie 12 W 124 hay listas de internos por nacionalidad, datadas entre 1940 y 1942.
- A.D. *Isère*: en la subserie 14 R conserva expedientes de internos del *Fort de Vernet* de 1942 a 1944.
- A.D. *Pyrénées-Atlantiques*: custodia los fondos del campo de *Gurs*⁴³ (teniendo en cuenta que en 1940 se destruyó la documentación de este campo⁴⁴), repartidos entre las series M y W. En la subserie 1 M Administración general del departamento, se conservan en las signaturas 1 M 182 a 186. Los documentos se refieren a la construcción del campo, gestión económica, funcionamiento, personal de vigilancia, expedientes colectivos de internos⁴⁵ de 1939 y 1940, y expedientes individuales de los mismos años⁴⁶. En la serie W Gabinete del Prefecto, destacamos informes semanales y listas de fallecidos⁴⁷ de 1941 a 1943. Asimismo, hay información sobre españoles pendiente de clasificar, entre

ella, lista de las personas internadas en el Campo de Gurs; expedientes, certificados de liberación; lista de los españoles que quieren ser repatriados; lista de las personas que han llegado y de las evasiones del campo, clandestinos y desertores del ejército español, datados todos en 1945.

- A.D. *Hautes-Pyrénées*: puede encontrarse información sobre los campos de *Gurs*, *Argelès-sur-Mer* y *Bram*⁴⁸ de 1940 a 1943. También hay listas y censos de españoles refugiados utilizados en los campos de montaña de 1941 a 1943.
- A.D. *Pyrénées-Orientales*: conserva documentos de los campos de Rivesaltes, *Argelès-sur-Mer*, *Saint-Cyprien* y *Fort de Collioure* en la serie W. Destacamos: Fichas del campo de Rivesaltes⁵⁰, por orden alfabético, fechadas entre 1939 y 1945; Fichas del campo de *Argelès-sur-Mer*⁵¹, datadas entre 1939 y 1945; Registros de los campos de Rivesaltes, *Argelès-sur-Mer* y *Saint-Cyprien*, certificados de internamiento, listados, traslados a los campos de Barcarés, Récébédou y Noé, fechados entre 1939 y 1968, todos en la subserie 1260 W 68 a 127. Por último, en la subserie 109 W 330 a 337 se conservan traslados al campo de Vernet en 1940 y 1941 y listas de internos de los campos de *Argelès-sur-Mer*, *Fort de Collioure* y *Rivesaltes* de 1940 y 1941.
- A.D. *Tarn-et-Garonne*: Serie M, campo de *Septfonds*. Centro de alojamiento de los refugiados en la subserie 4 M 1-25. Conserva el fondo del campo. Hay documentación sobre su creación, circulares, instrucciones, sanidad y listados de refugiados que van a México y Santo Domingo⁵² en 1939; listas de salidas del campo⁵³ de julio 1939 a abril 1940; expedientes de milicianos⁵⁴, de 1939 a 1940; Funcionamiento del campo, autorizaciones de visitas, policía del campo⁵⁵, de 1939 a 1940; evacuación de refugiados⁵⁶ de febrero de 1940; fichas individuales de los trabajadores que componían la 220 y 221 CTE⁵⁷, en 1939 y 1940; refugiados de fuera de los campos de *Tarn et Garonne*, autorizaciones de estancia⁵⁸, de marzo 1939 a mayo de 1940. La información sobre este campo continúa en la subserie 1 W 1-26, destacan expedientes⁵⁹ de 1940 a 1942.

3. FUENTES COMPLEMENTARIAS

3.1. Centro Histórico de los Archivos Nacionales

En la subserie BB 18, Ministerio de Justicia (IDD BB 18/22) existe información sobre los refugiados españoles, en concreto, las medidas adoptadas por el Ministerio del Interior ante la afluencia de refugiados en enero y febrero de 1939. Asimismo hay datos sobre delitos cometidos por los refugiados, y sobre incidentes en los campos, sobre todo de *Argelès* y *Prats-de-Mollo*⁶⁰.

En la subserie F7 IDD F7/22 se conserva el fondo de la Administración de los campos de concentración, que dependía inicialmente del Ministerio de la Guerra y desde 1940 hasta su disolución pasó a depender del Ministerio del Interior. Comprende las firmas F7 15086 a F7 15111 y está datado entre 1940 y 1961, de ellas F7 15086 a F7 15092 corresponden a la Administración en general (1939 a 1949) y F7 15093 a F7 15111 a los

campos de concentración clasificados por departamentos. La tipología documental es muy variada, hay documentos administrativos sobre la vida del campo, su organización contable y financiera, informes, cartas de internos, reparaciones e indemnizaciones a los internos, circulares, inventarios de material, y planos.

En la subserie F9 (IDD F9/8), caja F9/5578 hay documentación sobre las prisiones y campos de internados civiles en Francia, informes y datos estadísticos datados entre 1940 y 1944.

En la Subserie AJ40 (IDD AJ40/01A y AJ40/01 B), sobre la Segunda Guerra Mundial hay información fechada entre 1940 y 1942, sobre la situación de los “rojos españoles” (así aparecen denominados), sobre extradiciones, y la política de traslados a Alemania.

Subserie AJ41, con fondos procedentes de la Dirección de Servicios de Armisticio, Sección de Prisioneros de Guerra (IDD AJ41/01) hay información sobre internados españoles⁶¹ entre 1940 y 1944 y sobre detenidos españoles⁶² entre 1940 y 1942.

3.2. Centro de los Archivos Contemporáneos

Hay información complementaria sobre refugiados españoles en Francia durante la Segunda Guerra Mundial, de 1939 a 1944, en el IDD CAC 19890158, comprende las siglas 8931 MI 2, MI 3 y MI 4. Se trata de documentos procedentes del Ministerio del Interior, Dirección General de la Policía Nacional, Dirección Central de la Policía Judicial, Servicio Central de Documentación y de Difusión. Fichero Central. Están constituidos por informes de los prefectos y por los servicios de policía de los departamentos (comisarías especiales) entre 1939 y 1942⁶³.

3.3. Otros archivos

Las cuestiones militares, compañías y campos de trabajadores españoles, pueden consultarse en el Servicio Histórico de la Defensa, donde también se conservan los fondos de la Gendarmería Nacional.

La información sobre los campos se completa también con los registros civiles, y las actas de los Consejos municipales, conservados en los archivos municipales.

No hay que olvidar también otras fuentes de interés que no hemos incluido en este estudio como son las fuentes hemerográficas, historia oral, biografías, y memorias.

ANEXO I

1. CENTRO HISTÓRICO DE LOS ARCHIVOS NACIONALES

INVENTARIO SERIE F7: POLICÍA GENERAL IDD F7/22

- F7 14725: Expedientes de refugiados españoles en Francia durante la Guerra Civil. Dirección General de la Seguridad nacional. Dirección de la Policía Territorial y Extranjería, 4ª oficina; listas nominativas de españoles refugiados en Francia, enviadas por las prefecturas departamentales de alojamiento; correspondencia de los prefectos relativas a las investigaciones, desplazamientos y repatriaciones de los españoles: 1936-1940 (clasificadas por campo de alojamiento: Ain, Aisne, Alter, Allier, Basses-Alpes, Hautes-Alpes, Ardèche, Ariège y Aube).
- F7 14726: Idem, Aude, Aveyron, Belfort (territorio), Bouches-du-Rhône, Calvados, Cantal, Charente, Charente-Inferior, Cher, Corrèze, Côte d'Or.
- F7 14727: Idem, Côtes-du-Nord, Creuse, Dordogne, Doubs, Drôme, Eure, Eure-et-Loir, Finistère, Haute-Garonne, Gard, Gers.
- F7 14728: Idem, Gironde, Hérault, Ille-et-Vilaine, Indre, Indre-et-Loir, Isère, Jura, Landes, Loire, Loire (Haute), Loire-et-Cher.
- F7 14729: Idem, Loire-Inferior, Loiret, Lot, Lot-et-Garonne, Lozère, Maine-et-Loire, Manche, Marne, Marne (Haute), Mayenne, Meuse, Morbihan, Moselle, Nièvre, Nord, Oise, Oran.
- F7 14730: Idem, Orne, Pas-de-Calais, Puy-de-Dôme, Pyrénées (Basses) (noticias individuales de los refugiados del Campo de Gurs) Pyrénées (Hautes).
- F7 14731: Idem, Pyrénées Orientales (noticias individuales de refugiados del Campo de Argeles-sur-Mer).
- F7 14732: Idem, Pyrénées Orientales, (noticias individuales de los refugiados del campo de Barcarés)
- F7 14733: Idem, Pyrénées Orientales: listas y noticias individuales de refugiados, sobre todo de los centros de acogida de Arles-sur-Tech, Cerbère, le Boulou, Camps des Aras, hospital Militar y Hospital en Perpiñán, Prats de Molló, Campo de San Cyprien, Paquebot Maréchal Lyantey a Port Vendres, divers.
- F7 14734: Idem, Saône (Haute), Saône-et-Loire, Sarthe, Savoie (Haute), Seine, Seine-Inferior, Seine-et-Marne, Seine-et-Oise, Sèvres (Deux), Vosges, Yonne.
- F7 14736: Correspondencia, listas y noticias individuales de refugiados españoles considerados como peligrosos y sospechosos, internados en el Campo especial de Collioure, Gurs, Septfonds, de Saint Cyprien, 1939-1940.
Avisos de búsquedas, noticias individuales, órdenes de detención de españoles evadidos de los campos de trabajo. 1939-1940.
- F7 14760 a 14763: Extranjeros, antiguos combatientes de la guerra de España que han residido en Francia alojados en el campo de Gurs: expedientes individuales (1939).

F7 14760, A a C
F7 14761, D a K
F7 14762, L a R
F7 14763, S a Z

INVENTARIO DE LA SUBSERIE AJ/40. FRANCIA Y BÉLGICA BAJO LA OCUPACIÓN ALEMANA, 1940-1944. IDD AJ40/01(A) Y AJ40/01 (B)

- AJ 547: refugiados vascos en Francia, extranjeros en Francia (estatuto, tratamiento).
AJ 855: trabajadores extranjeros, tres expedientes, julio-diciembre 1940, octubre 1940-abril 1941; y abril-diciembre 1941.
AJ 552/9: situación de los republicanos españoles en Francia. Extradiciones.
AJ 885/6: republicanos españoles refugiados en Francia (octubre 1940- febrero 1941).
AJ 848: Division WI VII. Arbeitseinsatz und Sozialwesen Wirtschaftsabteilung Arbeit. Trabajo obligatorio, empleo de los republicanos españoles en el territorio del Reich (marzo-junio 1944).
AJ 1363: Sección Wehrmacht R. Repatriaciones y liberaciones de españoles republicanos (julio 1940-julio 1941) y también de otras nacionalidades.

INVENTARIO DE LA SUBSERIE AJ72. PAPELES DEL COMITÉ DE Hª DE LA II GM Y FONDOS DIVERSOS. 1939-1945. IDD AJ72/01

- 72 AJ 280 A 289: Internamientos en campos y prisiones de Francia, clasificados por departamentos.
– 280: Ain a Corrèze
– 281: idem, Corse a Ille-et-Vilaine
– 282: Indre a Lot-et-Garonne.
– 283: Loire Atlantique.
– 284: Lozere a Nièvre
– 285: Nord
– 286: Oise.
– 287: Orne a Haute Savoie.
– 288: Seine y región parisina, lista de campos y prisiones del departamento, prisiones de París, campo de Drancy.
– 289: idem, Seine Maritime a Territoire de Belfort.
72 AJ 315: Fichas de republicanos españoles refugiados en Francia, movilizados en las compañías de trabajadores extranjeros, hechos prisioneros y transferidos a campos de concentración, generalmente Mauthausen (investigación estadística del comité).

2. CENTRO DE LOS ARCHIVOS CONTEMPORÁNEOS⁶⁴

CAC 20010221. ARCHIVOS RESTITUIDOS POR RUSIA.

Comité de ayuda a los niños españoles refugiados en Francia

Cajas 1-9: expedientes del comité de ayuda a los niños españoles refugiados en Rusia. 1922-1940

Fondo nº 42. Inventario nº 1

Listas y datos estadísticos sobre el número de niños españoles, de la ayuda financiera

Caja 1:

- 46: listas de niños refugiados evacuados a Bélgica, febrero 1939.
- 48: listas de niños buscados por sus familiares españoles refugiados en Francia, cartas de refugiados españoles sobre esta materia, abril-mayo 1939.
- 49: listas de adolescentes de refugiados españoles que se encuentran en los Campos, julio-agosto 1939.

Caja 2:

- 50: lista de niños buscados, julio 1939.
- 51: listas y fichas sobre refugiados españoles, octubre 1939-febrero 1940.
- 52: listas de niños españoles buscados por sus padres, fichas sobre los refugiados españoles que buscan un empleo, junio 1940.
- 53: lista de maestros españoles refugiados que se encuentran en los campos en Francia, s. f.
- 54: lista de refugiados que se encuentran en los campos de alojamiento en Bélgica, s.f.
- 55: listas de niños españoles refugiados que se encuentran en los campos de alojamiento en Berna (Suiza), s.f.
- 56: listas de niños españoles que no tienen padres en Francia, que han sido evacuados de Barcelona, y otros, s.f.

Informaciones relativas a la situación de los niños españoles en los campos franceses

Caja 2 (continuación):

- 60 a 89: informaciones recabadas por el delegado de la Comisión, relativos a la situación de los niños en los campos de refugiados en los distintos departamentos franceses, 1939 y s.f.
- 90: Lista de los campos de refugiados españoles en el departamento de la Haute Loire, s. f.

Caja 3:

- 91 a 121: informaciones recabadas por el delegado de la Comisión, relativos a la situación de los niños en los campos de refugiados en los distintos departamentos franceses, 1939 y s.f.

Destacan en 101: lista de los campos de niños refugiados españoles

Correspondencia

Puede encontrarse información complementaria sobre distintos asuntos:

Caja 3 (continuación):

- 124: sobre organización de la evacuación de los niños españoles (1939-1940), y búsqueda de miembros de familias refugiadas.
- Cartas de refugiados españoles en distintos campos sobre la ayuda necesaria a los niños.

Caja 5:

- 197: lista de refugiados españoles alojados en la villa de Yvetot
- 200: lista de niños españoles que se encuentran en Suiza, mientras los padres están en Francia, marzo-agosto 1939.
- 202: listas de niños españoles alojados en Perpignan, 1939-1940.

Caja 6:

- 226: cartas de refugiados españoles que buscan a sus niños evacuados desde España hacia Francia. Lista de los niños buscados, mayo 1939-abril 1940.

Caja 7:

- 240: solicitudes de padres que reclaman la repatriación de sus hijos hacia España.
- 267: listas de niños residentes en Bélgica, 1939-1940.

CAC 19810067. MINISTERIO DEL INTERIOR. DIRECCIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL. SERVICIO CENTRAL DE DOCUMENTACION Y DE DIFUSIÓN. FICHERO CENTRAL

MI 21930-21933. Los documentos están constituidos por intervenciones a favor de extranjeros dirigidas entre 1938 y 1940 al director de la Seguridad Nacional por políticos, parlamentarios o personalidades diversas, así como informes de investigaciones sobre esas personas.

MI 21930: A - B

MI 21931: C - F

MI 21932: F - H

MI 21933: H - L

3. MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES⁶⁵

IDD GUERRA 1939-1945 / VICHY – CLASSEUR 2. VICHY-EUROPE SUBSERIE ESPAÑA. Guerra 1939-1945 Vichy Europe

Vol 275: españoles en Francia, expediente general, julio 1940-enero 1944.

Vol 276, 277, 278, 279, expedientes individuales, por orden alfabético.

Vol 280: Asociaciones españolas en Francia, octubre 1940-julio 1944.

Vol 281: refugiados políticos en Francia, 1940-1944.

Vol 283: niños españoles en Francia, junio 1940-agosto 1942

Vol 284: emigración a América de refugiados españoles (acuerdo franco- mexicano de 22-8-1940), julio 1940-octubre 1942.

- Vol 286: repatriaciones de refugiados españoles, septiembre 1940-abril 1944.
 Vol 288: demandas de extradición presentadas por el gobierno español (expediente general), agosto 1940-febrero 1943.
 Vol 290: asuntos diversos, junio 1940-febrero 1944.

IDD EUROPA 1944-1960. VOL. 1. SUBSERIE ESPAÑA

- Vol 34: Republicanos españoles: gobierno en el exilio, actividades de los partidos políticos en el exilio, agitación de maquis en la frontera, septiembre 1944-febrero 1945.
 Vol 35: idem, marzo-agosto 1945.
 Vol 36: idem, septiembre-diciembre de 1945.
 Vol 45: republicanos españoles: expedientes individuales de personas perseguidas por Francia en España (1 - 13), agosto 1944-junio 1949.
 Vol 46: idem (14 - 15), fechas idem.
 Vol 47: idem (16 - 29), fechas idem.
 Vol 48: idem (30 - 36), fechas idem.
 Vol 49: idem (37 - 55), fechas idem.

ETAT NUMÉRIQUE DE FONDS DE LA CORRESPONDANCE POLITIQUE ET COMMERCIALE, 1914-1940. VV T. Paris. Imprimerie nationale. 1993. Visto t. I. Serie Europa 1918-1940, subserie España.

- Vol 188: Guerra Civil, refugiados, ayuda a los refugiados, octubre 1936-marzo 1939.
 Vol 189: idem, abril-diciembre 1939.
 Vol 269: españoles en Francia, marzo 1938- diciembre 1939.
 Vol 270: españoles y franceses en España, junio de 1937-junio de 1940.

ANEXO II

ÍNDICE DE ABREVIATURAS DE ARCHIVOS

- ADAR: Archivo Departamental de Ariège.
 ADAU: Archivo Departamental de Aude.
 ADC: Archivo Departamental de Corrèze.
 ADCD: Archivo Departamental de Côte-d'Or.
 ADCR: Archivo Departamental de Creuse.
 ADHP: Archivo Departamental de Hautes-Pyrénées
 ADPA: Archivo Departamental de Pyrénées-Atlantiques.
 ADTG: Archivo Departamental de Tarn-et-Garonne.
 AMAE: Archivo del Ministerio de Asuntos Exteriores.
 CAC: Centro de los Archivos Contemporáneos.
 CHAN: Centro Histórico de los Archivos Nacionales.

Notas

¹ Para conocer los proyectos del Ministerio de Cultura sobre recuperación de fondos en el exterior, puede consultarse: José Ramón CRUZ MUNDET, “Proyectos del Ministerio de Cultura para la recuperación de fondos documentales contemporáneos en el exterior. El Centro de la memoria Compartida”, en España entre Repúblicas (1868-1939), [en prensa], y “El Centro de la Memoria”, en Boletín ACAL Archivamos, año 15, n° 55/56, Primer y Segundo trimestre de 2005, pp. 27-37

² Jordi PLANES, “L’univers concentrationnaire français à l’égard des refugies espagnols” en Refugiés espagnols dans l’Aude 1939-1940. Actes du colloque international de Carcassonne (4 juin 2004). Carcassonne, Conseil General de l’Aude, 2005, p. 18.

³ Denis PESCHANSKI los clasifica en categorías: internamiento, alojamiento, tránsito y concentración. La última denominación es utilizada sobre todo por ciertas autoridades locales, entre 1939 y 1940, y sobre todo por los mismos internos y por la prensa

⁴ Sylvie CAUCANAS, “L’arrivée des refugies espagnols dans l’Aude et l’implantation des premiers camps de refugies” en Refugiés espagnols dans l’Aude 1939-1940, p. 82

⁵ Claude LAHARIE, “L’exploitation systématique des dossiers individuels des internés au camp de Gurs (Pyrénées-Atlantiques)”, en Gazette des Archives n° 95, 4° trimestre 1976, pp. 229-237.

⁶ Geneviève DREYFUS-ARMAND, op. cit., p. 103

⁷ Pueden consultarse las guías de fuentes publicadas por la Dirección de Archivos de Francia, que aunque no se refieren específicamente a los refugiados españoles, recogen una información muy valiosa: Brigitte BLANC, Henry ROUSSO, Chantal DE TOURTIER-BONAZZI, La Seconde Guerre Mondiale. Guide des sources conservées en France, 1939-1945. París: Direction des Archives de France, 1994; Les étrangers en France. Guide des sources d’archives publiques et privées XIX-XX siècles. París: Génériques / Direction des Archives de France, T. I, II y III 1999, T. IV, 2005; Caroline PIKETTY, Christophe DUBOIS y Fabrice LAUNAY, Guide des recherches dans les archives des spoliations et des restitutions. Mission d’étude sur la spoliation des Juifs de France. París: La documentation Française, 2000.

⁸ CHAN F7 14725 Ain

⁹ CHAN F7 14725 Alger

¹⁰ CHAN F7 14725 Basses-Alpes

¹¹ CHAN F7 14727 Côtes du Nord

¹² CHAN F7 14731 Argelès-sur-Mer. Contiene listado de los internos que van a ser trasladados a Vernet d’Arrière.

¹³ CHAN F7 15166

¹⁴ CHAN F7 15168 a F7 15176.

¹⁵ CHAN F7 15172

¹⁶ CHAN AJ40/885, carp. 9 Rotsparnier

¹⁷ CHAN AJ40/885, carp. 10

¹⁸ CHAN 72AJ 280

¹⁹ CHAN 72AJ 315

²⁰ CAC 20010221 Caja 1 exp. 45

²¹ CAC 20010221 Caja 1 exp. 54

²² CAC 20010221 Caja 5 exps. 197, 202

²³ CAC 20010221 Caja 1 exp. 48

²⁴ AMAE Vol. 275

²⁵ AMAE Vol. 281

²⁶ AMAE Vol. 286

²⁷ AMAE Vol. 269

²⁸ Para mayor información sobre estos archivos puede consultarse la guía de fuentes anteriormente citada, Les étrangers en France, T. I, II y III.

²⁹ Es muy abundante la bibliografía francesa sobre este asunto, pudiendo destacarse las siguientes obras de síntesis: Marie-Claude RAFANEAU-BOJ, Odysee pour la liberté. Les camps de prisonniers espagnols 1939-1945. Denoël,

col. Médiations, Paris, 1993. Denis PESCHANSKI, *La France des Camps. L'internement 1938-1946*. Paris: Gallimard, 2002; *Les camps du Sud-Ouest de la France. Exclusion, internement et déportation 1939-1944*. Toulouse: Privat, 1994, incluye estudios sobre los campos de Vernet, Septfonds y Barbelés.

³⁰ ADAR 5 W 366

³¹ Hay que destacar las actividades desarrolladas por este Archivo Departamental sobre los refugiados españoles, entre ellas congresos, cuyas actas son: *Les Français et la Guerre d'Espagne. Actes du Colloque de Perpignan les 28, 29, 30 de setembre 1989*, edités par Sylvie Caucanas et Jean Sagnes, 2ª ed, 2004. *Réfugiés espagnols dans l'Aude 1939-1940. Actes du colloque international de Carcassonne (4 juin 2004)*. Carcassonne, Conseil General de l'Aude, 2005. También exposiciones como la celebrada en junio de 2004 sobre el campo de Bram y la exposición *Refugiés espagnols dans l'Aude (1939-1940)*, celebrada en Carcassonne entre los pasados meses de abril y junio de 2005, acompañada de conferencias y proyecciones de documentales y películas.

³² ADAU 6 M 138

³³ ADAU 6 M 139-140

³⁴ ADAU 6 M 141-142

³⁵ ADAU MW 288

³⁶ ADAU 2 Fi 218

³⁷ ADC 1 M 94

³⁸ ADC 4 M 254-255

³⁹ ADC 4 M 256

⁴⁰ ADCO SM 3076

⁴¹ ADCO 1090 W 6 y 7

⁴² ADCR 976 W 78

⁴³ Puede consultarse: Claude LAHARIE: *Le camp de Gurs 1939-1945. Un aspect méconnu de l'histoire de Bearn*. Pau: Infocompo, 1985.

⁴⁴ Denis PESCHANSKI, *La France des camps*, p. 20

⁴⁵ ADPA 1 M 184

⁴⁶ ADPA 1 M 185

⁴⁷ ADPA 500 W 7 y 8

⁴⁸ ADHP 12 W 61

⁴⁹ ADHP 12 W 63

⁵⁰ ADPO 1260 W 1-41

⁵¹ ADPO 1260 W 35-67

⁵² ADTG 4 M 3

⁵³ ADTG 4 M 6-8

⁵⁴ ADTG 4 M 9-15

⁵⁵ ADTG 4 M 17

⁵⁶ ADTG 4 M 19

⁵⁷ ADTG 4 M 23

⁵⁸ ADTG 4 M 25

⁵⁹ ADTG 1 W 17-20

⁶⁰ CHAN BB 18/3183

⁶¹ CHAN AJ 41/514

⁶² CHAN AJ 41/516

⁶³ CAC 19890158 8931 MI 4 legajo 2

⁶⁴ Puede consultarse la base de datos PRIAM III en la página: www.archivesdefrance.culture.gouv.fr

⁶⁵ Puede consultarse la base de datos PRIAM III en la página: www.archivesdefrance.culture.gouv.fr





TERESA IBARS CHILENO, SANTIAGO SOL AGUDO, VIOLANT CERVERA GODIA
Y PILAR MARTÍNEZ SOPENA

El sistema de gestión de la documentación y de la información de la Diputación de Lérida

1. El Archivo. Antecedentes de la creación de un sistema

Hasta el año 1999 el Archivo Central de la Diputación de Lérida había sido una sección con las funciones típicas de un archivo central de la Administración Local: recoger, custodiar y difundir la documentación de la institución. No obstante cada día resultaba más clara la necesidad, entre los componentes del equipo de trabajo, de ampliar la oferta de servicios.

La realidad en las unidades administrativas en el momento en que se planteó el proyecto se caracterizaba por la falta de un criterio estándar en la producción, tramitación, explotación y conservación de la documentación; no había responsables de la misma en cada una de las áreas administrativas; no existían canales de conexión entre los departamentos que tramitaban expedientes; se producía una duplicación innecesaria de documentos con el consiguiente desperdicio de espacio y recursos humanos; las herramientas informáticas eran parciales e inconexas y no aglutinaban los procesos desde su inicio hasta su fin; y tampoco se preveía ninguna actuación global al respecto de los nuevos soportes.

Esta situación planteaba serias dificultades en el momento de recopilar, tratar, elaborar y servir la información, resultando que tanto la Diputación como sus principales clientes, los municipios, obtenían datos poco exactos.

A pesar de que en el Archivo Central, cada vez se encontraban más normalizados sus procesos de trabajo ya que se había conseguido estandarizar la metodología en las transferencias de documentación desde los diferentes departamentos, se había finalizado el inventario electrónico de toda la documentación depositada en sus dependencias, y se había normalizado la clasificación, descripción y recuperación de la información para los usuarios internos y externos, se detectaban no obstante carencias heredadas de una inadecuada producción de los expedientes. Es decir se producía la existencia de expedientes desmembrados, duplicidad excesiva de documentación y falta de normalización en la composición interna de los mismos.

Al mismo tiempo, en la Diputación de Lérida, faltaba una sección que tratara la información recopilada y que elaborara los estudios y dossiers informativos tan necesarios en la gestión diaria como en la toma de decisiones. Igualmente faltaba un área que coordinara la difusión exterior de la información que podía resultar de interés a los ciudadanos así como a los municipios de la demarcación.

El objetivo que se planteó en definitiva, fue adecuar la sección de Archivo a las nuevas y crecientes necesidades informativas y a lo que la tecnologías nos facilitaban, proporcionaban y a la vez exigían. Con esta finalidad se presentó un proyecto de creación de un nuevo servicio que realizara un tratamiento global y uniforme de la documentación generada y recibida por la Institución desde su génesis hasta su eliminación o conservación, para así poder extraer y ofrecer la información tanto del pasado como del presente a quien la necesitara.

2. El nuevo Servicio en el organigrama de la Diputación

En el momento en que se cubrió definitivamente la plaza de archivero de la Diputación de Lérida, en abril de 1988, la realidad de esta sección no podía ser más deplorable. La plantilla adscrita solamente contemplaba la propia plaza de Archivero sin ningún colaborador para realizar la organización integral del archivo que partía de cero. La escasa dotación de personal con la que contaba esta sección en el año 1988 supuso un grave problema en el momento de organizar el trabajo. Por otro lado, y más por tradición que por convicción de la propia institución, el archivo se adscribía orgánicamente al área de Secretaría General.

Evidentemente, ante esta deficiente dotación de plantilla, se planteó la necesidad de contar con un colaborador que, inicialmente, fue un auxiliar administrativo que acabó realizando funciones de técnico medio. Posteriormente se buscaron otras fórmulas para avanzar en el trabajo inicial del área. Por motivos de plantilla y de política de recursos humanos, se materializaron en la creación de cuatro becas de perfeccionamiento en técnicas de archivo que durante cinco años se fueron convocando periódicamente.

Con estas becas se pudo concluir casi definitivamente el inventario de la documentación que estaba depositada en el archivo. Paralelamente se consiguió racionalizar más la plantilla adscrita y las becas se transformaron en contratos administrativos estables hecho que permitió planificar y ejecutar mejor las tareas del departamento.

Finalmente en julio del año 2000 se aprobó una catalogación de puestos de trabajo de la Diputación de Lérida, consolidándose en ella el nuevo servicio de Archivos, Estudios e Información que, sin duda, era resultado del cambio tanto de objetivos de la sección como de la percepción de su función por parte de los máximos responsables de la propia Diputación. En este sentido en el servicio se crearon tres secciones: Archivo Central, Gestión administrativa de la documentación y Estudios e información, dejando de pertenecer orgánicamente a Secretaría y pasando a adscribirse a Presidencia¹. Por otra parte la plantilla con que se dotó el área fue más racional. Un jefe de negociado, técnico de Archivo del grupo B más un auxiliar administrativo del grupo D en la sección de Archivo Central. Un jefe de sección, técnico de Archivo del grupo B y un auxiliar técnico de archivo del grupo C en el área de Gestión Administrativa de la documentación. Y un jefe de sección técnico superior del grupo A más un auxiliar administrativo del grupo D en la unidad de Estudios e Información. Todos ellos dependiendo de un Jefe de servicio también técnico superior del grupo A.

3. Objetivos del nuevo Servicio

Este nuevo servicio de Archivos, Estudios e Información arrancó con unos planteamientos muy claros, entendiendo que sus líneas de acción básicas eran introducirse en la gestión diaria de los expedientes para normalizarlos y tenerlos controlados de principio a fin, dar tratamiento técnico a toda la documentación conservada en los distintos archivos, y, finalmente, gestionar la información que derivaba de la documentación para su explotación.

3.1. Sección de Gestión Administrativa de la Documentación

Este área es la encargada de implantar un Sistema de Gestión Administrativa de la Documentación (SIGAD). La ley Catalana 10/2001 de 13 de julio de Archivos y Documentos, define este sistema como el conjunto de operaciones y técnicas, integradas en la gestión administrativa general, y que se basan en el análisis de la producción, tramitación y valores de los documentos, destinados a la planificación, control, uso, conservación y eliminación o transferencia al archivo de los mismos, con la finalidad de racionalizar y unificar su tratamiento y así conseguir una gestión más eficaz y rentable.

En nuestro caso su funcionalidad es concebida desde planteamientos de actuación más encaminados a la gestión administrativa de la documentación que al tradicional tratamiento archivístico de la misma en su fase activa (y por lo tanto a la gestión de la documentación administrativa).

Así pues, y en primer lugar, se planteó la realización de análisis con la finalidad de detectar las disfunciones de los procedimientos administrativos para racionalizar luego sus circuitos, modificar, reducir o eliminar trámites, ordenar los actos que los componen, normalizar los documentos que integran los expedientes y establecer plazos más breves para llevar a cabo su resolución.

En segundo lugar se propuso una colaboración con el departamento de informática para trabajar en la elaboración de una herramienta que posibilitara implantar un sistema

unificado de tramitación de los expedientes que racionalizara tanto la producción de documentación administrativa como la explotación de la información que esta contiene.

En tercer lugar se definió un sistema unificado de clasificación y descripción de los expedientes.

En cuarto lugar se diseñó e implantó un sistema de gestión, utilización y conservación de los documentos en soportes especiales como fotografías, cintas magnéticas, discos ópticos, microfilms, etc.

En quinto lugar se dieron pautas y criterios normalizados de tratamiento documental a los diferentes archivos de gestión de la institución.

En sexto lugar se llevó a cabo un programa de formación en la aplicación de la normativa y de la operatoria a seguir dirigido a todo el personal implicado en la gestión de expedientes.

Y, finalmente, se reguló el seguimiento de la implantación del nuevo sistema de gestión administrativa documental. Con ello se consigue la evaluación periódica para establecer, en caso que haga falta, pautas de autocorrección y mejora.

3.2. La Sección de Archivo Central

Esta sección es la encargada de gestionar la documentación que, una vez finalizada su tramitación ordinaria, ya no es utilizada de una manera habitual por la unidad que la ha producido en el ejercicio de su actividad. Como ya se sabe, esta fase semiactiva de la documentación suele ir desde los cinco años de su resolución hasta los treinta. Finalizada esta etapa la documentación administrativa que mantiene valores de carácter cultural o histórico, es tratada con las técnicas y los procedimientos a que se somete la documentación de conservación permanente. La sección, por lo tanto, reúne las funciones de archivo central administrativo e histórico, que son recoger, aplicar criterios de eliminación, custodiar, conservar y difundir el patrimonio documental de la Corporación y sus Organismos Autónomos.

Los procedimientos y técnicas referidos se articulan a través de cuatro ejes fundamentales. El primero es el sistema de descripción y recuperación de la documentación que permite controlar los expedientes ya transferidos desde los departamentos al Archivo Central. A partir de la información capturada con la herramienta que se utiliza en la descripción se obtiene conocimiento del propio fondo documental, tanto de su contenido como de su aspecto formal, al tiempo que de la estructura orgánica de la institución, sus funciones y actividades.

Una vez realizado el inventario descriptivo y exhaustivo que facilitó el sistema de descripción de los expedientes y una vez analizada la información que este ofrecía en segundo lugar se creó un sistema de clasificación funcional. El objetivo del mismo era dotar a la documentación de una estructura uniforme, jerárquica y lógica que la organizara de lo general a lo particular.

Posteriormente se planificaron y empezaron a aplicar los criterios referentes al sistema de conservación y eliminación para determinar el periodo y el lugar de conservación

de los documentos desde su creación hasta su eliminación. Para ello fue de gran utilidad las resoluciones aprobadas por la Comissió d'Avaluació, Tria i Accés de la Generalitat de Catalunya².

Y, en último lugar, se diseñó el sistema de circulación de la documentación. Éste permite en cualquier momento la localización de los documentos de archivo para facilitar el trabajo al personal del organismo, así como ayudar en las consultas realizados por los usuarios externos. Con este sistema se consigue, sin duda alguna, una gestión más eficaz de la consulta, un mayor control de los préstamos y una mejor regulación del nivel de acceso de los diferentes tipos de usuarios a la documentación.

En definitiva, la sección de Archivo Central ha consolidado las funciones clásicas de archivo. Pero junto a éstas se planteó un nuevo programa de difusión tanto del patrimonio cultural como de la historia de la Diputación.

3.3. La Sección de Estudios e Información

Este área es la encargada de la gestión y explotación de la información para la elaboración de dossier, informes y estudios temáticos, la administración de la página web corporativa y ejercer la función de punto de atención a los ciudadanos.

Así pues, con respecto al trabajo y explotación de los datos informativos, esta sección trata y elabora la información que se deriva de la gestión administrativa de las oficinas, de la documentación depositada en el Archivo Central, de la prensa, de las publicaciones oficiales y de los dossiers e informes externos que llegan a la institución. Todo ello permite la elaboración de trabajos informativos los destinatarios de los cuales son los diferentes órganos ejecutivos y administrativos de la propia Institución, los municipios y las comarcas (sobre todo en temas relacionados con las diferentes líneas de cooperación) y los ciudadanos en general a través de la web corporativa.

Es así como enlazamos con la segunda línea de actuación del área que se centra en la administración de la página web oficial, gestionando y publicando sus contenidos. Lo que más interesaba en el momento de iniciar los trabajos de la nueva web era articular un medio de comunicación de los distintos ámbitos en los que la institución tiene competencias así como de sus actuaciones. Igualmente se creaba con ella una vía de gestión administrativa que facilitaba información de las tramitaciones de expedientes a los interesados, ofrecía la posibilidad de descargar los formularios normalizados para dichas gestiones y permitía, en algún caso, iniciarlas vía electrónica.

Por otro lado la web corporativa se ofreció como herramienta de difusión de otras entidades locales y de sus actividades. Este es el caso del Patronat Català ProEuropa, el Centre Tecnològic Forestal de Catalunya, la Orquestra Sinfònica Julià Carbonell de les Terres de Lleida, el Laboratori d'Anàlisi i Fertilitat dels Sòls de Sidamon, etc.

Finalmente el servicio también atiende las demandas de información sobre la organización de la Corporación o sobre el territorio que hacen llegar los ciudadanos. La vía de atención de estas demandas es presencial, telefónica y también, cada vez en un más alto porcentaje, vía correo electrónico.





4. Las herramientas y el método de trabajo del Servicio

Para la concreción de los trabajos y de los objetivos que se ha ido exponiendo, se planificó igualmente la metodología y las herramientas técnicas que permitieran la gestión y explotación de la documentación y la información en los tres ámbitos señalados: en el de la gestión administrativa de los expedientes en las oficinas productoras, en el del archivo central y en el de otras fuentes de información propias y externas. Evidentemente el uso y aprovechamiento de las nuevas tecnologías ha sido el punto clave en esta planificación.

4.1. Sección de Gestión de la Documentación Administrativa

Como trabajo piloto de la sección de Gestión Administrativa de la Documentación, se han realizado estudios de los procesos administrativos sobre los que había más requerimientos inmediatos de información precisa por parte de la propia organización. Nos estamos refiriendo a los que gestionan las subvenciones a las entidades del territorio. Saber el estado de tramitación de sus expedientes y en qué cantidad se coopera, resulta trascendental para una adecuada planificación de las nuevas líneas de cooperación.

Además empezar a trabajar en estos procesos administrativos, que representaban un volumen de trabajo y de documentación importante dentro del global de la Institución, facilitaba un análisis global y más ajustado de la realidad así como la posibilidad de implantar criterios y nuevas pautas de trabajo más unificadas a un amplio sector administrativo de la institución.

A pesar de que teníamos muy claro cuáles eran los procesos por los que se tenía que empezar a realizar los análisis, no se dejó de lado el trabajo que, sin duda, había de servir de telón de fondo a la nueva empresa que se estaba iniciando. Nos estamos refiriendo al inventario de las series documentales que genera en su actividad diaria la institución. Para su realización se empleó una base de datos cuya estructura recogía información sobre cinco aspectos básicos.

El primero es el nombre de la serie documental y funciona como el campo identificativo de cada uno de los registros de la base de datos.

El segundo recoge la unidad orgánica que gestiona el proceso y, que por lo tanto, es la responsable de la serie documental. En este apartado se detalla la unidad administrativa, el responsable de la unidad y la dependencia jerárquica de la misma.

El tercer aspecto sobre el cual se recoge información hace referencia al tratamiento archivístico de la serie: producción de documentos en metros lineales anuales, número de unidades de instalación, tipo de contenedor en el que se conserva la documentación, ubicación de la misma, estado de conservación, herramientas de descripción existentes, criterios de organización y ordenación, código de clasificación, plazos de conservación y regulación del acceso y la consulta.

El cuarto recoge la funcionalidad y funcionamiento de la serie documental. Los campos que se incluyen en este apartado son: el marco normativo que la regula, la función que genera la serie, los trámites que la suelen configurar, el circuito documental que sigue, y las series precedentes y relacionadas.

Y en quinto y último lugar, se recopila toda la información de interés tanto para los gestores como para los destinatarios finales del trámite: quién puede beneficiarse de él, cómo y cuándo hacer la tramitación, si hay costes adicionales y la documentación que se debe adjuntar para que el expediente prospere.

De manera complementaria a este inventario también se elaboró una base de datos secundaria para el estudio de los convenios como una forma específica de regular la concesión de determinadas ayudas económicas. A la estructura anterior se le añadían los siguientes campos de información: resolución que aprueba el convenio, fecha de la firma, su vigencia, asignación económica y partida presupuestaria a la que se imputa dicho convenio.

El análisis de la información recogida en el inventario de procesos administrativos sirvió de ayuda para la auditoria de las series documentales de subvenciones, becas, anticipos reintegrables, aportaciones a consorcios en los que participa la Diputación y convenios.

Esta auditoria se estructuró y realizó siguiendo los pasos que a continuación se detallan:

a) Diagramación del proceso

En primer lugar se marcan los límites del proceso, es decir su inicio y su fin. En el caso de los de las subvenciones y tal y como estipula la Ley 38/2003³, el proceso se inicia con la aprobación de las bases que las regulan y finaliza con el pago, denegación, prescripción, etc. de las mismas. Seguidamente se analizan los expedientes resultantes del mismo para ver qué series documentales han surgido. Con este paso podemos determinar cuáles son los expedientes principales y qué otros los relacionados. Dentro del proceso de subvenciones, por ejemplo, habría diferentes series documentales: la de concesión, la de justificación y pago de la actuación, la de reintegro, etc. Posteriormente se identifican y codifican (de manera significativa) los documentos que componen los expedientes con la finalidad de comprobar si siempre hay los mismos o no. El siguiente paso es identificar los departamentos, servicios o unidades que intervienen en su gestión, atribuyéndoles las acciones que desempeñan en él. Después se fragmenta el proceso en circuitos parciales de información, enumerando y detallando los pasos administrativos que se siguen para la resolución de la tramitación administrativa. Por ejemplo solicitud, recepción de la documentación adecuada a la solicitud, informe del servicio, informe de Intervención, Comisión informativa, etc. Junto a esta fragmentación del proceso en circuitos se realiza una asociación de documentos concretos a cada uno de ellos. Y finalmente se acaba este trabajo inicial con la plasmación en un gráfico global de todo el proceso siguiendo la metodología APS⁴. A partir de la representación gráfica resulta fácil detectar las disfunciones del proceso.

b) Detección de disfunciones

Las disfunciones detectadas a partir de la diagramación del proceso que realizamos fueron las siguientes. Por un lado la falta de conexión entre las unidades administrativas que intervenían en él. Igualmente quedó más que demostrado que tanto los circuitos como los

documentos que se realizaban y/o producían en cada uno de ellos no estaban normalizados y resultaban poco homogéneos, por lo que los expedientes se hallaban muy fragmentados y, en algunas ocasiones, dispersos. Además se detectó una ausencia de instrumentos de control de la circulación y acceso a los expedientes así como una producción incontrolada de copias de los documentos.

A partir de las disfunciones detectadas, se presentó un plan de propuestas de mejoras concretas.

c) Propuestas de mejora

La primera propuesta de mejora es la normalización de los circuitos administrativos y de los documentos que se generan en ellos tanto por las unidades administrativas como por los interesados. En este sentido se han pautado y sistematizado —a la vez que controlado informáticamente— los pasos y los plazos que han de seguir los expedientes a la vez que se han estudiado tipológicamente los documentos que los han de componer, para introducir en ellos criterios estándar de lenguaje administrativo y de estructura.

Por otro lado se han introducido pautas de organización intelectual de los expedientes a partir del cuadro de clasificación del archivo. Una de las ventajas del sistema unificado de descripción, organización y clasificación propuesto es que permite no sólo acceder al estado de tramitación sino que también posibilita realizar consultas amplias por indicadores temáticos, territoriales, presupuestarios, etc.

Uno de los aspectos más interesantes producto de la auditoría y de las propuestas de mejoras que se realizaron desde este área de trabajo, fue la creación e implementación, en colaboración con el departamento de Informática, de un sistema de workflow que gestiona de manera global todo el proceso de los expedientes de subvenciones y colaboraciones con los municipios y otras entidades públicas o privadas del territorio.

Con esta intervención se ha conseguido la unificación real de los expedientes. Todos pasan por los mismos circuitos técnicos y administrativos, todos han de estar informados por las comisiones pertinentes, han de tener realizadas las operaciones contables oportunas, se han de dictar las resoluciones necesarias y, finalmente, han de contener la misma documentación puesto que el sistema informático la exige y solicita en caso de ausencia o error. Así pues los tramites, se hallan pautados de tal manera que hasta que un gestor no finaliza su intervención en el expediente el siguiente no puede continuar. De la misma manera, si en alguno de los pasos (como la solicitud de subvención o la justificación de la misma) falta un documento o alguno resulta incorrecto, el proceso se detiene a la vez que emite las reclamaciones oportunas. Con esta herramienta se ha conseguido además de la interconexión necesaria entre las diferentes áreas que intervienen en el proceso (registro general, unidades administrativas, técnicas y económicas, órganos colegiados de decisión y archivo central), el control de la información que cada una de estas áreas aportan al mismo. Este hecho permite, finalmente, tener la información total de uno o del conjunto de los expedientes y este control exhaustivo es precisamente quien permite una explotación de la información para la toma de decisiones.

4.2. Sección del Archivo Central

Como ya hemos visto las tareas planificadas en esta sección se dirigen a dar respuesta, por un lado, a la gestión de los expedientes administrativos transferidos desde las unidades productoras y, por otro, a las distintas actividades de difusión de la documentación y de la información.

Referente a las labores clásicas que se vienen realizando desde el año 1988, se ha producido una evolución tanto en las herramientas como en la metodología de trabajo. A pesar de que el tratamiento de la documentación que se encontraba depositada en el archivo se realizó con mucho detalle en cuanto a la descripción y clasificación, la herramienta que soportaba este trabajo y que nos fue facilitada por el departamento de informática, estaba realizada sobre AS/400 y con el lenguaje de interrogación SQL Server. Posteriormente quedó clara la necesidad de trabajar con una base de datos documental propia y que respondiera plenamente a las necesidades de un archivo. Fue así como se empezó a trabajar con un programa que permite la creación de diferentes bases de datos con las que se podía controlar exhaustivamente la documentación administrativa e histórica, la planoteca, los distintos fondos fotográficos, y los procedentes tanto de donaciones particulares como de organismos en los que la Diputación ha participado o colaborado, la biblioteca auxiliar así como la gestión de la selección, evaluación, y eliminación. A la vez este conjunto de bases de datos permitieron estudiar las descripciones de los expedientes para, posteriormente, dar pautas sobre ellas a los encargados de las tramitaciones y de realizar las transferencias de cada uno de los departamentos.

En resumidas cuentas la normalización en la descripción de los expedientes, de las transferencias (que actualmente se realizan electrónicamente), y de las herramientas de control del fondo documental, facilita que el trabajo clásico de archivo (recepción, tratamiento y control) esté plenamente pautado y normalizado así como en perfecta penetración con el área de Gestión Administrativa de la Documentación.

En lo que se refiere al trabajo de difusión del fondo posterior al control del mismo, se han diseñado nuevas estrategias para conseguir que el Archivo Central logre mejores resultados. En este sentido, a partir de una primera guía del fondo de la Diputación publicada en el año 1995, se han realizado nuevas versiones de la misma, siguiéndose la Norma Internacional de Descripción Archivística ISAD(G) y que se han publicado directamente en la Web de la Diputación de Lérida⁵.

Igualmente, y aprovechando las posibilidades que ofrece el uso de las nuevas tecnologías, se ha realizado la publicación electrónica del inventario/catálogo de la documentación administrativa, planográfica y fotográfica que se custodia en el Archivo Central. Así pues los usuarios pueden conocer con exactitud qué pueden encontrar en la Diputación y cómo acceder a ello.

Por otro lado ha ido cuajando, como parte de las tareas asignadas a esta sección, un servicio de atención al público, que se encarga de atender las visitas guiadas tanto a las instalaciones de la institución como al propio servicio de archivo. Para llevar a cabo este trabajo, se consideró oportuno elaborar y publicar material divulgativo y didáctico adecuado al público que nos visita. La primera publicación que se realizó fue “Un passeig per la Diputació”⁶. Con ella se trataba de hacer un recorrido a lo largo de la historia de la institución, de

sus funciones principales y de las nuevas tendencias y objetivos que guían el quehacer actual de la Diputación. Paralelamente a este libro, se realizó también un cuaderno pedagógico, con diferentes tipos de actividades y con posibilidades de adaptación a diferentes niveles educativos, así como un tríptico divulgativo que iba dirigido al público no escolar.

La segunda publicación realizada fue “El patrimoni cultural de la Diputació de Lleida”⁷. En ella se recogen, a manera de guía, todos los bienes culturales muebles e inmuebles de la Institución que han estado catalogados según la Ley del patrimonio cultural catalán⁸ así como las condiciones de acceso al mismo.

La última publicación que ha visto la luz recientemente es un catálogo del fondo pictórico de la institución⁹, en el que a parte de la labor de recuperación del mismo se ha intentado también difundirlo. La documentación que se encontraba ya en el Archivo Central ha sido una de las principales fuentes para documentar tanto las obras de arte en sí como el propio mecenazgo de la Diputación.

La publicación de todo este material juntamente con la normalización de la atención a los usuarios del servicio, han dado como resultado un aumento en el número de visitas (especialmente de estudiantes) así como de consultas atendidas.

4.3. La sección de Estudios e Información

Como se ha detallado anteriormente, este área de trabajo fue concebida y creada como un centro de información y de manejo de datos, con el que elaborar informes que se alimentan, en parte, de la información recogida en las bases de datos de gestionadas por las otras dos secciones. No obstante se tuvieron que idear otras herramientas que, con una adecuada metodología en la gestión de la información permitieran conseguir el objetivo de elaborar los dossieres internos necesarios para documentar e informar a los órganos que los solicitaban.

Igualmente se tuvo la certeza, a partir de la coordinación, ejecución y publicación de la Web de la Diputación de Lérida, que era necesario poder trabajar con otras herramientas que nos permitieran servir la información a los ciudadanos y a los municipios.

En lo que se refiere a los procesos de recogida de información diseñados por esta sección se elaboraron nuevas bases de datos.

Una primera de prensa que se alimenta de la selección de noticias de la prensa diaria que elabora el área de Comunicación de la Diputación. La ficha registro de cada noticia recoge tanto información sobre el territorio, como sobre la organización a la que afecta, los personajes principales que aparecen u opinan, la administración implicada (que si es la propia Diputación se detalla el departamento o el área) y finalmente un resumen significativo del contenido y el enlace a la propia noticia en PDF.

Otra recoge los compromisos, los ruegos y preguntas así como también las mociones que tienen lugar en el Pleno de la Corporación. La necesidad que justificó la creación de ésta fue gestionar la información del máximo órgano de la Diputación, para que la Presidencia pudiera hacer un seguimiento de los temas hasta su resolución.

En tercer lugar detallaremos otras dos bases de datos, que son complementarias entre ellas, y cuya explotación permite la realización de algunas de las memorias de las actividades de

los órganos de gobierno. Éstas recogen la información de los actos de representación así como el archivo fotográfico que se genera día a día como resultado de dichas actividades. Las dos bases de datos tienen un uso diario ya sea de consulta ya sea de mantenimiento. Tanto Presidencia como el departamento de Comunicación recurren a ellas constantemente para componer y documentar las noticias y las notas de prensa que se publican sobre la Diputación de Lleida en los medios de comunicación.

Finalmente también se han realizado diferentes bases de datos que recogen informaciones sobre los bienes patrimoniales de la Diputación. La explotación de la información de éstas, ha revertido directamente en el propio servicio de Archivos, Estudios e Información para documentar, en parte, las publicaciones realizadas en él, así como también en el de Recursos Patrimoniales, dándole información administrativa o histórica que documenta algunos de los bienes de la institución.

Igualmente importantes han resultado otras fuentes de información de carácter general de origen externo. Nos estamos refiriendo fundamentalmente a estudios sobre el territorio, su organización, las características socioeconómicas de la demarcación de Lérida, etc. que llegan desde otras administraciones y de entidades ajenas y que aportan datos susceptibles de ser tenidos en cuenta.

La información recogida y gestionada por la sección es explotada mediante migraciones de los datos, representaciones gráficas, hojas de cálculo comparativas, etc. Así los estudios e informes elaborados a petición de los órganos de la Diputación suelen ayudar en la toma de decisiones administrativas y de gobierno. Un ejemplo claro lo suponen los estudios realizados sobre el reparto de los diferentes programas de subvenciones que forman parte del PUOSC (Plan Único de Obras y Servicios de Catalunya) así como de los planes específicos, o el Plan de Inversiones Municipales, en los que los estudios del área fueron decisivos debido al manejo de variables territoriales, demográficas y económicas. El área contaba con la información para determinar el reparto final entre los municipios teniendo en cuenta los factores detallados así como las actuaciones a priorizar en función de la participación en otros programas de ayuda del resto de administraciones.

Por otro lado la información es tratada para la difusión de la información al exterior a través de la página web corporativa. Para ello se hizo indispensable utilizar una herramienta y una metodología de trabajo que permitiera elaborar, editar y publicar los contenidos que la Diputación estaba interesada en difundir. En este sentido se dotó al área de un gestor de contenidos que permite tener un control exhaustivo de todo lo publicado, de lo que prescribe dentro de la publicación y de todo lo que pasa a ser documentación histórica surgida de la propia web. Por otro lado este gestor de contenidos nos permite crear un sistema de publicación en el que se implica a diferentes departamentos mediante permisos de edición, supervisión y corrección de noticias, boletines electrónicos e informaciones puntuales, estableciéndose de esta manera un circuito controlado de trabajo que implica a las diferentes áreas. En este sentido los departamentos de Comunicación, Contratación, Intervención, entre otros, participan de manera directa y continuada en el mantenimiento de los contenidos a difundir y por lo tanto a publicar.

5. Conclusiones

La compenetración expuesta entre las tareas de tres áreas, en si diferenciadas pero complementarias en el momento de obtener resultados, hace que creamos absolutamente en el modelo de gestión de la documentación y de la información que se está llevando a cabo en la Diputación de Lérida. La experiencia que ha otorgado el conocimiento de los expedientes depositados en nuestro departamento, ha permitido intervenir en la correcta gestión de los que se van generando cada día, y ha posibilitado igualmente hacer planteamientos rigurosos en la gestión de la información y su explotación. Los resultados son evidentes. Por un lado se interviene activamente de manera transversal en los departamentos, dándose pautas uniformadas de tramitación, conservación y trasferencia de expedientes y, por otro, se obtiene resultados tangibles en el manejo de datos y de su explotación.

Todo ello revierte en la propia institución y en el público en general que pueda estar interesado en temas de su competencia. Nuestra administración, está dando pasos firmes en el terreno de tener más información disponible y por lo tanto hacerse más transparente ante los administrados.

A modo de conclusión el Servicio de Archivos, Estudios e Información de la Diputación de Lleida, es un servicio que, cada vez más, está realizando una gestión integral de la documentación como vía de obtención de información que, una vez tratada y analizada, sirve para la toma de decisiones a la vez que para llevar a cabo una política de divulgación.

Éste pues, podría ser un claro ejemplo de cómo a partir de las funciones de un archivo es posible poner en marcha las funciones de gestión de la documentación y de la información, es decir del conocimiento.

Notas

¹ Salvo la sección del Archivo Central que, únicamente, en el plano funcional continuaba vinculada a la Secretaría General.

² Se pueden consultar en <http://cultura.gencat.net/arxius/CNATDC.htm>

³ Ley 38/2003 de 17 de noviembre de 2003. BOE 276 de 18 de noviembre de 2003

⁴ PUI-PEY, Antoni; GUIU, Pere, 2002, *Auditoria de circuits administratius*, Barcelona.

⁵ <http://www.diputaciolleida.net/arxiu/>).

⁶ HUGUET HUGUET, Ramona; ROMAN RIS, Marià, 2001, *In passeig per la Diputació de Lleida*.

⁷ SERVEI D'ARXIUS, ESTUDIS I INFORMACIÓ DE LA DIPUTACIÓ DE LLEIDA, 2002, *El Patrimoni cultural de la Diputació de Lleida*, Lleida.

⁸ Ley 9/199, de 30 de septiembre del patrimonio cultural catala.

⁹ SERVEI D'ARXIUS, ESTUDIS I INFORMACIÓ DE LA DIPUTACIÓ DE LLEIDA, 2004, *El fons pictòric de la Diputació de Lleida*, Lleida.

EYPAR

ESTUDIOS Y PROYECTOS DE ARCHIVO

ARMARIOS COMPACTOS

MÁXIMA CAPACIDAD
EN EL MÍNIMO ESPACIO



900 507 203

BARCELONA • MADRID • SEVILLA • LA CORUÑA





LUIS HERNÁNDEZ OLIVERA

Protección penal del patrimonio documental

1. La defensa del patrimonio cultural

A los poderes públicos, por mandato constitucional, les corresponde velar por la defensa del patrimonio cultural. La protección de los bienes culturales deberá partir de la aplicación de las medidas de prevención existentes y, en su defecto, se tendrá que acudir al aparato represivo previsto en la legislación. Es decir, en primer lugar se deberán considerar las normas protectoras que fijen los márgenes entre lo lícito y lo ilícito para que, después, las disposiciones represivas puedan tipificar como delitos, faltas o infracciones, las conductas perjudiciales para el patrimonio cultural y sus correlativas sanciones.

En el ordenamiento jurídico se establecen una serie de reglas de conducta obligatorias para los que están sujetos a sus disposiciones, pero estas normas preventivas sólo alcanzarán su objetivo cuando su obligatoriedad esté garantizada y motivada por la amenaza de los correspondientes castigos. Así pues, el ordenamiento reacciona frente a los que no observan estas reglas, reprimiendo los incumplimientos de los deberes señalados, mediante la imposición de una sanción o mal jurídico a los transgresores.

La función que cumplen estas medidas sancionadoras consiste en amenazar para disuadir a los que intencionada o negligentemente estén próximos al ilícito. Contrariamente a lo que se piensa, el objetivo de una correcta política represora no es el de castigar, sino todo lo contrario, el de no sancionar, que baste con la simple formulación de la amenaza para lograr el cumplimiento de las órdenes y de las prohibiciones. Por otra parte, las sanciones tienen una función represiva, encaminada a aplicar consecuencias negativas al incumplidor. Cuando estamos ya ante una conducta antijurídica, aparecerá la responsabilidad correspondiente a la naturaleza de la norma quebrantada (penal o administrativa en el caso de la documentación) que reprima al sujeto infractor, no sólo de cara a la prevención general (garantía de su eficacia) sino para que ese sujeto no vuelva a violar de nuevo la norma.

En resumen, y como afirma Alejandro Nieto, el objetivo de las normas sancionadoras es que “el daño no se produzca y para evitar ese daño hay que evitar previamente el riesgo, que es el verdadero objetivo de la política represiva” (Nieto, 2002, 36). Además, la prevalencia de las medidas preventivas sobre las represivas tiene una especial trascendencia en el marco del patrimonio documental, dado que muchos de los daños ocasionados a los archivos devienen irreversibles y, en consecuencia, irreparables, ocasionando la pérdida de un patrimonio que es común a todos los ciudadanos. La apelación a las medidas represivas siempre supone el reconocimiento del fracaso de las normas de protección.

En las siguientes páginas, centraremos nuestro análisis en las conductas reprobables y en los consiguientes instrumentos represivos. En el ámbito de la documentación, los ilícitos pueden constituir un delito, una falta o una infracción administrativa. Esta diferente calificación, por la distinta naturaleza, supone que la represión de las infracciones sea objeto de la rama penal o administrativa del ordenamiento jurídico¹.

La facultad sancionadora ha correspondido tradicionalmente a la jurisdicción penal para los ilícitos denominados delitos o faltas. El castigo de otro tipo de ilícitos, los llamados infracciones, se ha atribuido a la Administración. Tanto el Derecho Penal, como el Sancionador Administrativo, tienen el fondo común de la situación antijurídica, pero son diferentes reacciones jurídicas para los que vulneren las normas. No hay criterios para establecer diferencias cualitativas entre los delitos y las infracciones y sí de tipo cuantitativo, basadas en la gravedad que la sociedad otorga a la conducta, de modo que la elección entre la sanción penal y la administrativa es fruto de una valoración legislativa².

Las necesidades técnicas y organizativas del Estado, (como la necesidad de no recargar excesivamente a la Administración de Justicia y la conveniencia de una mayor proximidad de la autoridad sancionadora respecto de los hechos sancionados), han provocado el reparto de las facultades punitivas entre los órganos judiciales y los administrativos.

El reconocimiento constitucional de la potestad sancionadora de la administración se materializó en el artículo 25, pero con dos premisas importantes que garantizan los derechos de los ciudadanos:

La subordinación a la jurisdicción. Las actuaciones administrativas desarrolladas en el ejercicio de esa facultad sancionadora pueden revisarse jurisdiccionalmente, de acuerdo con la tutela judicial efectiva proclamada en el artículo 24 de la Carta Magna.

El Derecho Administrativo Sancionador, en cuanto parte del *ius punendi* del Estado, debe acatar los principios generales del Derecho, que inspiran el ordenamiento penal, en el procedimiento y en la resolución.

En el campo de los archivos y del patrimonio documental, las conductas perjudiciales se pueden considerar delitos y/o infracciones. Esta cuestión debería llevarnos a plantear cuando una determinada acción u omisión es constitutiva de infracción penal o administrativa y porqué. Pero no es el objeto de este trabajo sistematizar las diferentes teorías sobre la diversidad o igualdad de estos ilícitos. Cuando se produce, como en nuestro caso, la identidad sustancial, se podrá acudir, salvo que la normativa determine algún criterio o prioridad, indistintamente a la vía penal o a la administrativa³. Y ello exige abordar la sanción o pena de las destrucciones de documentos desde la doble perspectiva de la ley penal y de las leyes administrativas. Por cuestiones de extensión en esta ocasión nos centramos en el ámbito penal y en una próxima desarrollaremos la protección de la legalidad en el Derecho Administrativo Sancionador.

2. Derecho Penal y Patrimonio Histórico

El Derecho Penal, como el resto de las ramas del ordenamiento jurídico, tiene como objetivo la vigilancia del respeto de los derechos y el establecimiento de las sanciones contra las infracciones de las normas. Sin embargo, la sanción penal no condesciende con la reparación, con el restablecimiento del *statu quo* y del equilibrio de patrimonio e intereses, como sucede en la sanción civil, sino que también trata de tutelar los valores sociales.

La intervención del Derecho Penal, en el ámbito del patrimonio histórico, se encuentra sancionada en la norma fundamental. En el artículo 46 de la Constitución, además de establecer que los poderes públicos garantizarán la conservación y promoverán el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y su titularidad, se dispone que: “la Ley penal sancionará los atentados contra este patrimonio”. Se trata de una norma de programación final en la que se busca el logro de un fin. En este sentido Salinero Alonso señala que

“no nos dice cuando hay que actuar, ni qué hay que hacer, ni cómo, sino únicamente nos está indicando los objetivos que hay que perseguir y lograr: conservar y enriquecer nuestro patrimonio cultural, dejando libertad de acción a los poderes públicos para que garanticen y promuevan estos fines, se trata de orientar al Estado sobre la dirección a seguir para conseguir el objetivo” (Salinero, 1997, 61).

Pero este precepto tiene una limitada eficacia, como los otros Principios Rectores de la Política Social y Económica, pues su protección queda supeditada a las leyes que lo desarrollen. Debemos abordar, ahora, el desarrollo del último párrafo del artículo 46 para determinar la protección que dispensan las leyes penales al patrimonio documental.

La protección del patrimonio histórico, a través de las leyes punitivas no es una novedad que haya provocado el mandato constitucional, sino que ha sido una constante a lo largo de la evolución del Derecho Penal español⁴.

La previsión constitucional de proteger los bienes históricos se ha plasmado en el vigente Código Penal (CP), aprobado por la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre. El CP es un texto normativo sobre los derechos lesionados que, de forma general, conoce dos vertientes: los delitos que afectan a los individuos en su cualidad de hombres, y aquellos que lo hacen por su condición de ciudadanos. En el Código de 1995, junto a esos bienes, se considera, por primera vez, el patrimonio histórico como un bien jurídico autónomo, encauzando su protección desde una perspectiva meramente cultural. Este texto punitivo, además de introducir preceptos concretos para proteger el patrimonio histórico, sigue utilizando la técnica de protección de anteriores códigos, basada en la agravación de los delitos contra la propiedad⁵.

En efecto, el CP de 1995 no utiliza un criterio único para la protección del patrimonio documental. Por una parte, el tradicional sistema de tutela indirecto, en el que se considera la titularidad y el valor económico y, por otra, una novedosa tutela directa, donde se considera el bien cultural por sí mismo y por su significación y trascendencia social.

La reseña de los preceptos penales que protegen el patrimonio documental no pretende ser exhaustiva, ni agotar todas las conductas lesivas para los documentos y archivos. Para el objeto de nuestro trabajo, baste señalar aquellos que consideramos más significativos y relevantes en cada una de estas dos vías de protección penal: la tipificación directa de las conductas lesivas para el patrimonio documental y la de circunstancia agravante en determinados delitos.

3. Los daños al Patrimonio Documental

La protección de los bienes históricos se lleva a cabo, por primera vez, considerándolos como un bien jurídico autónomo y, por ello, se aborda de manera inde-

pendiente, agrupándolos en un capítulo separado. Los preceptos relativos a la defensa de los bienes que forman parte del patrimonio histórico están ubicados en el capítulo II titulado “de los delitos sobre el patrimonio histórico”, dentro del Título XVI del Libro II, junto a los delitos relativos la ordenación del territorio y del medio ambiente.

De los cuatros artículos que forman este capítulo, solamente los dos últimos se refieren a conductas contra el patrimonio documental.

El primero de los artículos que regula con carácter independiente, los daños para el patrimonio documental, es el 323 que castiga con penas de prisión de uno a tres años y multa de doce a veinticuatro meses los daños a un archivo o registro⁶. Se trata de un delito de resultado material y de lesión, que requiere para su consumación la efectiva lesión del bien jurídico protegido. Admite la comisión por omisión (si se cumplen los requisitos especificados en el art. 11 del CP) y formas imperfectas de ejecución (tentativa acabada o inacabada).

Como delito común, cualquiera puede ser sujeto activo del delito, sin ningún requerimiento de especial cualificación. La excepción se produce en el caso de que el autor sea el propietario del bien, en cuyo caso habrá que aplicar el art. 289.

En este precepto, la conducta típica, la acción delictiva, consiste en causar daños. La especialidad de este delito, respecto a los daños, viene dada no por la acción sino por el objeto. Aunque en el propio Código no define expresamente el termino daños, de su articulado puede extraerse el siguiente enunciado: “aquella acción que suponga una destrucción, inutilización, deterioro, derribo o alteración de una cosa, tal y como ha puesto de manifiesto la generalidad de la doctrina y la jurisprudencia” (Salinero, 1997, 300).

El objeto material del delito se configura de una forma amplia, mediante una exhaustiva relación de centros (archivo, registro, museo, biblioteca, centro docente, gabinete científico, institución análoga) y bienes que posean alguno de los valores mencionados (valor histórico, artístico, científico, cultural o monumental)⁷. En este caso no se exige que los bienes dispongan de una declaración administrativa previa sobre su pertenencia al patrimonio histórico⁸.

Igualmente relevante para el patrimonio documental es el 324 que contempla la comisión de los mismos daños previstos en el artículo anterior, pero por descuido o culpa:

“El que por imprudencia grave cause daños, en cuantía superior a cincuenta mil pesetas, en un archivo, registro, museo, biblioteca, centro docente, gabinete científico, institución análoga, o en bienes de valor artístico, histórico, cultural, científico o monumental, así como en yacimientos arqueológicos, será castigado con la pena de multa de tres a dieciocho meses, atendiendo a la importancia de los mismos.”

El legislador exige una imprudencia grave o temeraria lo cual supone

“la eliminación de la atención más absoluta, omisión de la diligencia en que no hubiera incurrido el menos cauto y precavido, la inadopción de los cuidados más elementales o rudimentarios exigidos por la vida de relación, suficientes para impedir o contener el desencadenamiento de resultados dañosos previsibles, infringiéndose deberes fundamentales que atañen a la convivencia y a principios transidos de fuerte sentido de alteridad” (Domínguez, 1999, 164).”

Es necesario hacer hincapié, en la cuantía que se requiere para que los daños por comisión culposa resulten punibles. Según este precepto, el límite se fija en 50.000 pesetas, ello supone, por una parte, que casi todos los daños producidos en estos bienes tendrán la calificación de delitos y, por otra, que los valorados por debajo de esa cantidad, al no preverse en el Código la comisión de una falta por imprudencia, quedarán impunes. Este criterio cuantitativo para determinar la penalidad o indemnidad (50.000 pesetas), resulta todavía más asombroso si se compara con la cuantía fijada en el art. 267 para determinar el límite de incriminación de los daños patrimoniales causados por imprudencia grave (10.000.000 pesetas).

La regulación de los daños, en bienes del patrimonio histórico, quedaría incompleta si se omitiesen los daños ocasionados por su propietario.

Los daños en cosa propia están emplazados en el título de los delitos contra la propiedad⁹. Este tipo de ubicación ha sido muy criticado, pues al tratarse de la defensa del destino público de los bienes históricos para la satisfacción de las necesidades culturales, parece que la disposición más lógica hubiera sido junto a los delitos contra el patrimonio y no con los de la propiedad y el orden socioeconómico.

Es un delito de daños que se configura como de resultado. Aunque en el precepto se hace referencia a dos modalidades de conducta típica: la destrucción, inutilización o deterioro, de una parte, y la sustracción a los deberes impuestos en interés de la comunidad, por otro lado, debemos entender que la conducta típica consiste en sustraer los documentos y archivos a su utilidad cultural, dado que su destrucción excluirá ese posible disfrute colectivo. El objeto material debe tener un valor cultural, sin llegar a exigirse la previa declaración, y debe recaer sobre una cosa propia. En consecuencia, sólo cabe contemplar, como sujeto activo de este delito, al propietario de los documentos y archivos.

Fuera de los delitos, en el ámbito de las faltas, tiene interés para el patrimonio documental el artículo 625, en donde se establece que serán castigados con la pena de arresto de uno a seis fines de semana, o multa de uno a veinte días, en su mitad superior, los que intencionadamente causaren daños en bienes

de valor histórico, artístico, cultural o monumental si su importe no excede de cincuenta mil pesetas.

Concluyendo: hay que considerar la deficiente localización de los delitos lesivos para el patrimonio histórico, en cuanto se entiende que algunas de las figuras que se hallan en otros lugares del Código deberían estar incluidas preferiblemente en este capítulo, como se dice coloquialmente: son todos los que están, pero no están todos los que son. Además la doctrina entiende que las contradicciones en los preceptos, el solapamiento de sus contenidos, las incoherencias punitivas y la falta de rigor en su formulación no contribuyen a una tutela satisfactoria del patrimonio histórico. No obstante, y a pesar de todos estos reproches, hay que colegir que esta regulación, como señala Salinero Alonso “supone un paso hacia delante en la consideración correcta de este bien jurídico y que, como precedente, puede guiar los pasos del futuro en esta materia” (Salinero, 1997, 296).

4. Infidelidad en la custodia

En el catálogo de las figuras jurídicas que atentan al funcionamiento de la Administración, nos encontramos con algunas acciones delictivas que recaen sobre documentos y que merecen atención, dada la relevancia que tienen en la tutela de la documentación de titularidad pública.

En este marco de los delitos contra la Administración Pública, hay que reseñar especialmente los relativos a la infidelidad en la custodia de documentos. La infidelidad documental es un delito que puede considerarse tradicional, con un amplio historial normativo¹⁰. El artículo 413 del nuevo CP dispone que:

la autoridad o funcionario público que, a sabiendas, sustrajere, destruyere, inutilizare u ocultare, total o parcialmente, documentos cuya custodia le esté encomendada por razón de su cargo, incurrirá en las penas de prisión de uno a cuatro años, multa de siete a veinticuatro meses, e inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de tres a seis años.

Para algunos autores, el bien jurídico tutelado en este precepto sería el normal y correcto funcionamiento de la función pública, a través de su actividad de conservación de documentos, que se concretaría en la seguridad en la custodia y en el tráfico documental. Así entendido, el bien jurídico protegido, en el delito de infidelidad en la custodia, es la Administración Pública, su funcionamiento correcto a través de la adecuada gestión de sus documentos por parte de las personas competentes para ello. Aunque no se protege la custodia de los valores culturales, existe una clara relación entre ambos bienes jurídicos, pues toda la documentación de titularidad pública ostenta la condición de patrimonio documental y, como tal, se impone la obligación de conservarlos, protegerlos, destinarlos a un uso que no impida

su conservación y mantenerlos en lugares adecuados. En conclusión, no se trata de tutelar los bienes integrantes del patrimonio documental, pero sí supone una contribución a su defensa, al sancionar unas conductas lesivas para esos bienes.

En un análisis de los elementos objetivos del tipo punible, habría que reseñar que los sujetos activos pueden ser una autoridad, un funcionario o un particular con la condición de tener atribuida la custodia de los documentos, en razón de su cargo, de forma específica o genérica. La relación de custodia debe entenderse, según la Sentencia del Tribunal Supremo de 22 de diciembre de 1989, de una forma amplia siendo de aplicación además de a los que tiene la responsabilidad oficial a sus auxiliares que son los que tienen materialmente los documentos. En la actualidad habría que incorporar a la relación de sujetos activos a las empresas encargadas de la custodia de archivos.

La acción delictiva consistirá en la sustracción, destrucción, inutilización u ocultación. De todas estas conductas, nos interesa, por el objeto de nuestro estudio, la destrucción y la inutilización. Por destrucción se entiende la aniquilación, la extinción material del documento o el deterioro grave, pudiendo consistir en la eliminación total o de una parte, siempre que ésta sea esencial. Jesús Catalán Sender considera que, cuando se trata de expurgos ilegalmente realizados, se entiende que no ha habido ánimo de apropiación y, por lo tanto, no ha lugar a la comisión del delito prescrito en este artículo del CP, en el entendido de que la apropiación puede ser para sí o para un tercero de común acuerdo con el funcionario. Este mismo autor afirma que, cuando es un superior jerárquico el que autoriza la destrucción “por una causa legítima y para no desorbitar los ya repletos archivos”, se opera el cumplimiento de un deber como causa de justificación del funcionario (Catalán, 1999, 158).

La inutilización es una aportación a este nuevo código que no parecía en el artículo 364 del anterior, para referirse, como hemos apuntado anteriormente, a los documentos en soportes informáticos que pueden llegar a inutilizarse y, por lo tanto, a perder su eficacia, sin producir su destrucción.

El artículo 414 regula la situación de infidelidad en la custodia documental cuando se trate de destruirlos o inutilizarlos para impedir el acceso a documentos, respecto de los que la autoridad competente haya restringido el acceso. Y en el apartado 2 de este artículo se incrementa el sujeto activo para dar cabida, junto a autoridades o funcionarios públicos, a los particulares.

5. El valor cultural como agravante

Además de lo prescrito en este capítulo relativo a la protección de los bienes pertenecientes al patrimonio histórico, el legislador optó por tutelar el patrimonio histórico mediante la consideración de una agravación específica en determinados delitos contra la propiedad y el orden socioeconómico.

Las agravaciones por el carácter cultural de los bienes están previstas en el CP para los delitos de hurto, robo, estafa y apropiación indebida.

El delito de hurto (artículo 234), en el que se incurre cuando, con ánimo de lucro, se toman las cosas muebles ajenas sin la voluntad de su dueño y sin violencia ni intimidación, está castigado con la pena de prisión de seis a dieciocho meses cuando el valor de lo sustraído excede de 400 euros, (con una cantidad inferior nos encontraríamos ante una falta de hurto y no constituiría un delito).

Cuando esta acción delictiva recae sobre los documentos que forman parte del patrimonio cultural, el hurto se castigará con la pena de prisión de uno a tres años (artículo 235).

La deficiente escala de punición que se establece en estos artículos no tiene justificación. La actual regulación permite que el tipo básico pueda castigarse más severamente (con una pena máxima 18 meses), que el hurto agravado (la pena mínima es de 12 meses).

El delito de robo, cuando hay apoderamiento de las cosas muebles ajenas empleando fuerza en las cosas para acceder al lugar donde éstas se encuentran, o violencia o intimidación en las personas, será castigado con la pena de prisión de uno a tres años.

Cuando los objetos robados sean cosas de valor histórico, cultural o científico se impondrá la pena de prisión de dos a cinco años (art. 241).

A la estafa, o utilización de engaño bastante para producir error en otro, induciéndolo a realizar un acto de disposición en perjuicio propio o ajeno, se le impondrá la pena de prisión de seis meses a tres años, si la cuantía de lo defraudado excediere de 400 euros (por debajo de esa cantidad el engaño constituirá una falta de estafa).

El delito de estafa será castigado con las penas de prisión de uno a seis años y multa de seis a doce meses, cuando recaiga sobre bienes que integren el patrimonio histórico, cultural o científico (art. 250).

Los que, en perjuicio de otro, se apropiaren o distrajeren dinero, efectos, valores o cualquier otra cosa mueble o activo patrimonial que hayan recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título que produzca obligación de entregarlos o devolverlos, o negaren haberlos recibido, serán castigados con pena de prisión de seis meses a tres años, si la cuantía de lo apropiado indebidamente excediere de cuatrocientos euros.

Si se tratara de cosas de valor artístico, histórico, cultural o científico, la pena será, como en el delito de estafa, de prisión de uno a seis años y multa de seis a doce meses (art. 252).

Cuando la apropiación es de una cosa perdida (el bien que de forma accidental o involuntaria está fuera del alcance de su propietario), la pena básica, multa de tres a seis meses, se agrava notablemente pasando a ser de prisión de seis meses a dos años (art. 253).



2005 - 5º. MANDAMENTO : NÃO MATABÁS !



La pena establecida en el artículo 252 se impondrá en su mitad superior cuando se trata de depósitos miserables o necesarios (esto es, cuando se hace en cumplimiento de una obligación legal, cuando tiene lugar con ocasión de alguna calamidad, como incendio, ruina, saqueo, naufragio u otros semejantes, o cuando se trata de los efectos introducidos por los viajeros en las fondas y mesones, arts. 1781 y 1783 del Código Civil).

Además de la introducción de estas calificaciones específicas que agravan los delitos contra la propiedad y el orden socioeconómico, el CP prevé la utilización de idéntica vía de protección del patrimonio histórico, con la introducción de subtipos agravados, cuando se trata de bienes de carácter público. Así, nos encontramos con una agravación de la punición del delito de malversación cuando las cosas malversadas hayan sido declaradas de valor histórico.

La malversación, o sustracción realizada por autoridades y funcionarios públicos de los caudales o efectos (bienes susceptibles de apreciación económica) que están a su cargo por razón de sus funciones y que pertenecen a alguna de las Administraciones Públicas, está castigada con la pena de prisión de tres a seis años e inhabilitación absoluta por tiempo de seis a diez años. Esta pena básica se ve agravada — prisión de cuatro a ocho años y la de inhabilitación absoluta por tiempo de diez a veinte años— cuando las cosas malversadas hubieran sido declaradas de valor histórico o artístico (art. 432.2). Esta redacción, al exigir la declaración previa para poder agravar la pena, supone una importante limitación del ámbito protegido, pues son muchos los bienes que conforman el patrimonio histórico que no han sido declarados BIC ni están incluidos en el Inventario, es decir, que no cuentan con una declaración administrativa. Este requerimiento, además, provoca diferentes tutelas de los bienes históricos, pues las agravaciones en los delitos contra la propiedad se aplican a todos, al no exigir la previa declaración.

Esta errónea caracterización del patrimonio cultural como agravante específica, señala Salinero Alonso:

“descansa en su falta de consideración como bien jurídico autónomo y su significación y dependencia de otro bien jurídico de carácter individual como es el patrimonio, o, si se quiere, la propiedad privada: al no configurarse en su esencia como lesión de dos bienes jurídicos independientes, no queda formalmente otra alternativa que agravar la acción” (Salinero, 1997, 213).”

En conclusión, este tipo de agravaciones utilizadas en el CP configura al patrimonio histórico como un elemento especificador y, por consiguiente, su subordinación al injusto de referencia. Además, esta técnica provocará la menor punición de aquellos delitos que, si bien atentan contra bienes de carácter cultural, no cuentan con esa expresa agravación específica. Esto, además de poner de

manifiesto la incongruencia que existe a la hora de sancionar de forma diferenciada los atentados contra el patrimonio histórico, constituye un quebrantamiento de la proporcionalidad que se debe observar como principio normativo. En consecuencia, declara Salinero Alonso “no podemos afirmar que el legislador haya dado fiel cumplimiento” a la previsión constitucional contenida en el artículo 46 de la Constitución (Salinero, 1997, 214).

6. Los daños al Patrimonio Documental en caso de conflicto armado

Por último, en el espacio destinado a los delitos contra la comunidad internacional, el Título XXIV, se ubican los ilícitos contra las personas y bienes protegidos en caso de conflicto armado y se tipifica como infracción penal el que se

“ataque o haga objeto de represalias o de actos de hostilidad a bienes culturales o lugares de culto claramente reconocidos, que constituyen el patrimonio cultural o espiritual de los pueblos y a los que se haya conferido protección en virtud de acuerdos especiales, causando, como consecuencia, extensas destrucciones de los mismos y siempre que tales bienes no estén situados en la inmediata proximidad de objetivos militares, o no sean utilizados en apoyo del esfuerzo militar del adversario. En el caso de que se trate de bienes culturales bajo protección especial, o en los supuestos de extrema gravedad, se podrá imponer la pena superior en grado” (artículo 613).

La misma acción criminal está tipificada para los militares, durante el tiempo en que se hallen en cualquiera de las situaciones de actividad o de reserva.

Otro delito se comete, también con ocasión de una guerra, cuando se realiza u ordena realizar infracciones o actos contrarios a las prescripciones de los tratados internacionales en los que España fuere parte y relativos a la protección de los bienes culturales en caso de conflicto armado, castigándose con la pena de prisión de seis meses a dos años (artículo 614).

Al margen del Código ordinario, también se tipifican delitos que tienen como objeto los documentos y en los que se incurre cuando se cometen destrucciones coincidentes con los supuestos legales de tipificación. Nos referimos a otro sector del ordenamiento jurídico, en concreto a la Ley Orgánica 13/1985, de 9 de diciembre, de Código Penal Militar¹¹.

Esta norma, en el Título II de los “Delitos contra las leyes y usos de la guerra” considera determinante el carácter histórico de los bienes sobre los que recae una acción sancionada penalmente.

En efecto, el artículo 77 del Código Penal Militar determina que:

“será castigado, con la pena de dos a ocho años de prisión el militar que [...] destruyere o deteriorare, sin que lo exijan las necesidades de la guerra, el patrimonio documental y bibliográfico, los monumentos arquitectónicos y los conjuntos de interés histórico o ambiental, los bienes muebles de valor histórico, artístico, científico o técnico, los yacimientos en zonas arqueológicas, los bienes de interés etnográfico y los sitios naturales, jardines y parques relevantes por su interés histórico-artístico o antropológico y, en general, todos aquellos que formen parte del patrimonio histórico.

Cualquier acto de pillaje o apropiación de los citados bienes culturales, así como todo acto de vandalismo sobre los mismos y la requisita de los situados en territorio que se encuentre bajo la ocupación militar será castigado con igual pena”

Aquí se castiga a quienes destruyan bienes culturales, sin exigirlo las necesidades del conflicto, de forma similar a lo establecido en el CP, pero en aquel caso, se imponían menores penas: prisión de cuatro a seis años, frente a la de dos a ocho años fijada para los militares.

En conclusión y como se ha señalado anteriormente el sistema de protección penal del patrimonio histórico que establece el CP de 1995 se caracteriza por una falta de sistemática, con la consiguiente dispersión de preceptos que inducen a la descoordinación. El nuevo Código ha optado por considerar el patrimonio documental como un bien jurídico autónomo, digno de tutela *per se*, lo que ha sido valorado positivamente por la doctrina, pero no llega a culminar el proceso, volviendo a insistir en la configuración como circunstancia agravante en las conductas lesivas para otro bien jurídico, el de la propiedad y en las figuras delictivas de vulneración de los deberes de custodia de los funcionarios públicos. Tampoco contribuyen a la tutela las deficiencias técnicas y la falta de previsión que lleva a que determinados ilícitos no tengan la trascendencia agravatoria que requiere el valor cultural de los bienes objeto de esos delitos. En cuanto a las penas el Código adopta una línea de rigor punitivo, castigando con prisión los daños a archivos, dureza que es más patente si se tiene en cuenta que desaparece la redención por el trabajo. Las medidas penales del Código de 1995 no son, por consiguiente, las más adecuadas para tutelar el patrimonio histórico, pero las penas no son un instrumento que por si solo sea suficiente para para salvaguardar el patrimonio documental.

Bibliografía

- ALEGRE ÁVILA, J. M. 1991. “El ordenamiento protector de los bienes de interés cultural: consideraciones sobre su ámbito y límites”. En *Estudios sobre la Constitución Española. Homenaje al Profesor Eduardo García de Enterría*. Madrid: Civitas.
- ALEGRE ÁVILA, J. M. 1994, *Evolución y régimen jurídico del Patrimonio Histórico*. Madrid: Ministerio de Cultura.
- CARRETERO PÉREZ, Adolfo y CARRETERO SÁNCHEZ, Adolfo. 1992. *Derecho administrativo sancionador*. Madrid. Editorial Revista de Derecho Privado.
- CATALÁN SENDER, Jesús. 1999. *Los delitos cometidos por autoridades y funcionarios públicos en el nuevo Código Penal: Doctrina y Jurisprudencia*. Barcelona: Bayer Hnos.
- DOMÍNGUEZ LUIS, José Antonio et al. 1999. *Delitos relativos a la ordenación del territorio y protección del patrimonio histórico medio ambiente y contra la seguridad colectiva*. Barcelona: Bosch.
- GUISASOLA LERMA, Cristina. 2001. *Delitos contra el patrimonio cultural: Artículos 321 a 324 del Código Penal*. Valencia: Editorial Tirant lo Blanch.
- MAGÁN PERALES, José M^a. 2001. *La circulación ilícita de bienes culturales*. Valladolid: Lex Nova, 2001.
- MILANS DEL BOSCH y JORDÁN DE URÍES, S. 1997. “Delitos sobre el Patrimonio Histórico”. En LESMES SERRANO, Carlos et al. 1997 *Derecho penal administrativo: (ordenación del territorio, patrimonio histórico y medio ambiente)*. Granada: Comares.
- MIR PUIG, Carlos, 2001. *Los delitos contra la Administración pública en el nuevo Código penal*. Barcelona: J. M. Bosch.
- NIETO, Alejandro. 2002 *Derecho administrativo sancionador*. 3^a ed. Madrid: Tecnos
- PÉREZ ALONSO, E. J. 1998. “Los delitos contra el Patrimonio Histórico en el Código Penal de 1995”. En *Actualidad Penal*, núm. 33.
- SALINERO ALONSO, Carmen, 1997. *La protección del Patrimonio Histórico en el Código Penal de 1995*. Barcelona: Cedecs.
- OROZCO PARDO, G. y PÉREZ ALONSO; E. J. 1996. *La tutela civil y penal del patrimonio histórico, cultural o artístico*. Madrid: McGraw-Hill.
- VEGA RUIZ, José Augusto de. 1996. *Delitos contra: Medio Ambiente, Ordenación del Territorio, Patrimonio Histórico, Flora y fauna en el Código Penal de 1995*. Madrid: Colex.

Notas

¹ De acuerdo con el artículo 10 del Código Penal “son delitos o faltas las acciones y omisiones dolosas o imprudentes penadas por la Ley, mientras que el artículo 129 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común considera infracciones administrativas las vulneraciones del Ordenamiento Jurídico previstas como tales infracciones por una Ley.

² Según Adolfo Carretero Pérez y Adolfo Carretero Sánchez, el ilícito es un concepto de la parte general del Derecho aplicable a todo tipo de infracciones. Además de la autoridad competente para determinar las sanciones de las personas imputables, el Penal se diferencia del Administrativo por las penas características, ámbitos de protección, etcétera. Los criterios que ha establecido la doctrina para distinguir entre el delito en el Derecho Penal y la infracción en el Derecho Sancionador pueden consultarse en Carretero, 1992, p. 92.

³ Para determinar que opción debe considerarse, se ha recurrido a criterios de tipo cuantitativo como el adoptado por el legislador en materia de contrabando. Así, el artículo 2 de la Ley Orgánica 12/1995, de 12 de diciembre, de Represión del Contrabando, establece que “Cometen delito de contrabando, siempre que el valor de los bienes, mercancías, géneros o efectos sea igual o superior a 3.000.000 de pesetas” Por consiguiente, cuando el importe de los bienes no supere esa cantidad nos encontramos ante una infracción de contrabando. Pero este criterio no soporta una aplicación analógica. A esta misma prevalencia de lo penal, se apunta Salinero Alonso cuando señala “si el atentado contra el Patrimonio Histórico tiene relevancia penal, el Derecho Administrativo Sancionador queda relegado dejando paso al Derecho Penal” basándose en lo dispuesto en el 76 de la Ley de Patrimonio Histórico Español que afirma: “salvo que sean constitutivos de delitos, los hechos que a continuación se mencionan constituyen infracciones administrativas que serán sancionadas conforme a lo dispuesto en este artículo”. (Salinero, 1997, 134).

⁴ En el Real Decreto de 1 de marzo de 1912, se prohibía a los propietarios el deterioro intencionado de las antigüedades, imponiéndoles las sanciones que se establecieran en relación con el Código Penal (CP). En 1931, la Ley de 10 de diciembre, incorporó a los particulares, entidades, personas jurídicas — eclesiásticas o civiles — cuando los objetos artísticos e históricos tuvieran una antigüedad superior al centenario.

La primera aparición expresa de defensa del patrimonio cultural se estableció en el CP de 1928. El artículo 756 castigaba al que “a sabiendas destruyere o deteriorare objetos pertenecientes a museos o colecciones oficiales artísticas o históricas o edificios declarados monumentos nacionales o amparados a causa de su mérito, por alguna disposición legal, o cualquier otro objeto ajeno o propio de relevante interés para el arte, la historia o la cultura”. Por otra parte, esta misma disposición agravaba el castigo del hurto cuando recayera en monumentos, museos o edificios públicos.

El Código de 1932 incorpora el artículo 537 dedicado al castigo del incendio de archivo o museo.

En el siguiente CP, el de 1944, se omitió la protección del patrimonio histórico y, en su revisión de 1963, se introdujo como circunstancia agravatoria para todos los delitos contra la propiedad. (Magán, 2001, 266 En nota)

La regulación del patrimonio histórico en el anterior CP se formulaba como circunstancia agravante específica en diversos delitos contra el patrimonio, tales como el hurto (art. 516.2); robo (art. 506.7) y daños (arts. 558.5^a conjuntamente con los daños producidos en un archivo, registro, museo, biblioteca, gabinete científico o institución análoga). Así mismo, el art. 563 bis a, de modo común para todos los delitos tipificados en el Tít. XIII del CP, preveía la imposición de la respectiva pena en grado máximo o la inmediatamente superior en grado, al arbitrio del Tribunal, “según las circunstancias y gravedad del hecho, las condiciones del culpable y el propósito que este llevara siempre que las cosas objeto del delito perseguido fueren de relevante interés histórico, artístico o cultural”.

Junto a esa configuración del patrimonio cultural como agravante específica o común, existían otros preceptos que tipificaban directamente, aunque sectorial y parcialmente, conductas lesivas para los bienes culturales, en relación con el delito de incendio (art. 547 en referencia a un archivo o museo general del Estado) y daños (art. 561 y 579).

Al lado de esta regulación específica, aparecían figuras delictivas que, si bien no incidían de modo directo sobre el patrimonio histórico, tales como la estafa, apropiación indebida, receptación, sustracción de cosa propia, etc., sí le afectaban de manera indirecta en cuanto el objeto del delito podría formar parte del concepto de patrimonio histórico —y a los que cabía aplicar, por ello, la agravación común del art. 563 bis a. (Salinero, 1997, 208. En nota)—.

⁵ Aunque la terminología jurídica ha adoptado el término “delitos contra el patrimonio”, hemos preferido utilizar el de “delitos contra la propiedad” para no inducir a error ni provocar confusión con el de “delitos contra el Patrimonio” que empleamos para referirnos a las conductas lesivas para los bienes culturales. Esta opción terminológica no oculta que el bien protegido por el CP no es tanto la propiedad como el patrimonio, o conjunto de relaciones jurídico-patrimoniales valiables económicamente y protegidas por el ordenamiento jurídico.

⁶ Art. 323 : “Será castigado con la pena de prisión de uno a tres años y multa de doce a veinticuatro meses el que cause daños en un archivo, registro, museo, biblioteca, centro docente, gabinete científico, institución análoga o en bienes de valor histórico, artístico, científico, cultural o monumental, así como en yacimientos arqueológicos.

En este caso, los Jueces o Tribunales podrán ordenar, a cargo del autor del daño, la adopción de medidas encaminadas a restaurar, en lo posible, el bien dañado”.

⁷ Compartimos la negativa valoración que hace Salinero Alonso sobre la inclusión de los centros docentes, gabinetes científicos o instituciones análogas, pero no que este escaso acierto lo haga extensivo a la incorporación de los archivos, bibliotecas y museos. A este respecto, hay que recordar que la LPHE, la norma en la que se determinan los bienes que integran el patrimonio histórico, establece, en el apartado primero del artículo 60: “Quedarán sometidos al régimen que la presente Ley establece para los bienes de interés cultural [los de mayor protección y tutela] los inmuebles destinados a la instalación de archivos, bibliotecas y museos de titularidad estatal, así como los bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Español en ellos custodiados”. Se trata, por tanto, de una incorporación que debe interpretarse teleológicamente aplicándose a los registros, gabinetes científicos y centros docentes siempre que sean portadores de alguno de los valores culturales (Salinero, 1997, 314).

⁸ Sobre las dudas interpretativas que suscita el objeto material sobre el que recae la acción así como las líneas marcadas por la Jurisprudencia véase DOMÍNGUEZ LUIS, José Antonio et al. 1999. *Delitos relativos a la ordenación del territorio y protección del patrimonio histórico medio ambiente y contra la seguridad colectiva*. Barcelona: Bosch.

⁹ El art. 289 redactado según Ley Orgánica 15/2003, de 25 de noviembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del CP establece: “El que por cualquier medio destruyera, inutilizara o dañara una cosa propia de utilidad social o cultural, o de cualquier modo la sustrajera al cumplimiento de los deberes legales impuestos en interés de la comunidad, será castigado con la pena de prisión de tres a cinco meses o multa de seis a 10 meses”

¹⁰ El CP de 1822 ya contemplaba el delito del quebrantamiento de sellos para asegurar los papeles que contenía. También los CP de 1848 y 1870 regulaban la infidelidad documental. Y el CP de 1973 castigaba la s conductas de infidelidad en los artículos 364, 365 y 366. (Mir, 2000, 158).

¹¹ En el derogado Código de Justicia Militar de 1945 también se tipificaba como delito la destrucción de documentos. El Capítulo II de la “Ocupación y destrucción indebida de documentos militares” del Título XIII del Tratado II, en los artículos 406 y 407, disponía que comecía delito quien se apoderara indebidamente de documentos militares o no los volviera a los centros a los que correspondía, pudiendo hacerlo; el militar o agregado a los Ejércitos que maliciosamente destruya, inutilice o sustraiga libros, registros u otros documentos de interés que pertenezcan a las autoridades o cuerpos o dependencias de los Ejércitos, así como despachos telegráficos de la estación en que se hallen de servicio u otra clase de correspondencia oficial; o el que destruya u oculte maliciosamente cualquier documentación de las embarcaciones o aeronaves que se reconozcan, detengan o apresen, o de sus dotaciones o transporte.



Todo tipo de archivos:

administrativos, centrales, históricos, ...

Múltiples entidades:

municipios, comunidades, ministerios, universidades, empresas, ...

Diferentes normas:

ISAD (G) e ISAAR (CPF), EAD, MoReq, ISO 15489...

... y un solo programa ...

sistema integrado para la gestión de centros archivísticos

Albalá

Calidad en gestión de archivos

Convergencia de tradición y actualidad

Rentabilidad inmediata, perspectiva de progresión y garantía de permanencia

La experiencia al servicio de la innovación

Una aplicación estándar para múltiples sistemas particulares

Completo desarrollo funcional con la más actual tecnología

Flexibilidad y capacidad de adaptación de una aplicación generalista

Amplia gama de servicios especializados



Baratz Servicios de Teledocumentación, S.A.
Raimundo Fernández Villaverde, 28
1ª Planta | 28003 Madrid
Tel. 91 456 03 60 | Fax 91 533 09 58

www.baratz.es | informa@baratz.es



UNE-EN ISO 9001:2000

ISSN 1132-6506



9 771132 650081

