

## **El Archivo Histórico, aspectos cultural y científico para la investigación histórica**

**Mauricio Flores Mora \***

Indudablemente, los archivos constituyen una fuente importante para el conocimiento histórico y, para la gestión administrativa de las instituciones.

Un archivo histórico es aquel al que se transfiere o ha transferido desde el Archivo Intermedio la documentación que deba conservarse permanentemente, por no haber sido objeto de dictamen de eliminación por parte de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos. También puede conservar documentos históricos recibidos por donación, depósito, adquisición o por incorporación<sup>1</sup>.



### **Valor secundario del documento**

Aquel que obedece a otras motivaciones que no son la propia finalidad del documento, tales como el valor histórico e informativo.

### **Conservación permanente**

Situación derivada de la fase de valoración que afecta a los documentos que han desarrollado valores secundarios y que en consecuencia no pueden ser eliminados.

### **Valor histórico**

Aquel que posee el documento como fuente primaria para la historia.

### **Valor informativo**

Aquel que sirve de referencia para la elaboración o reconstrucción de cualquier actividad de la Administración y que también puede ser testimonio de la memoria colectiva.

Las funciones del archivo varían con el tipo de usuario:

<sup>1</sup> Conde Villaverde, María Luisa. "Manual de Tratamiento de Archivos Administrativos." Dirección de Archivos Estatales. Madrid, 1992, p. 65

- a) Institución productora: finalidad facilitar la gestión administrativa.**
- b) Ciudadano: el archivo público debe garantizar derecho a la información como reflejo de la transparencia administrativa, imprescindible en todo Estado de Derecho.**
- c) Investigador científico: servicio difusión cultural.**

Tipos de archivos

- Según la personalidad jurídica de la institución productora (ámbito derecho público o del privado).
- Según ámbito competencial organismo productor.
- Según el ciclo vital de los documentos.

Según el ciclo vital del documento

1. ARCHIVO DE GESTIÓN: archivos de oficinas, documentación en trámite. Hasta 5 años.
2. ARCHIVO CENTRAL: coordina archivos de gestión, que le transfieren sus fondos periódicamente al finalizar el trámite y consulta de la documentación en la oficina. Hasta 30 años.
3. ARCHIVO INTERMEDIO: recibe documentos de los Archivos Centrales, que permanecen para la valoración (selección, expurgo) y la transferencia al Archivo Histórico. Hasta 50 años.
4. ARCHIVO HISTÓRICO: conservación de la documentación de forma permanente.



Consideraciones en torno al Archivo Histórico

Las exigencias de una fuerte competitividad y el avance del fenómeno de la globalización, obligan a las empresas a modernizarse y utilizar la información de forma dinámica, lo que significa que, deben contar con una eficiente organización de archivos, los cuales son la fuente primaria de la información documental.

Para el conocimiento de la historia institucional, por ejemplo, los archivos son una importante fuente escrita; se llama fuente primaria al conjunto de documentos originales del periodo que se pretende estudiar. El Archivo General de este tiempo, a pesar de sus limitaciones, debemos reconocerlo, cuenta con una parte de lo que tendría que tener, y lo que tiene es de gran valor y como fuente primaria, debe ser visitada y consultada por los historiadores, profesionales y público en general

Debe considerarse la importancia dentro del proceso archivístico, del ciclo vital del documento, vistas ya las etapas, desde que el documento se produce en la oficina, hasta que entra al archivo histórico. No todos los documentos entran en la categoría de históricos, y por eso es que se aplican los procedimientos de valoración y selección. La observación del valor de la documentación debe hacerse desde el mismo momento en que se va a producir.



Debe considerarse la importancia dentro del proceso archivístico, del ciclo vital del documento, vistas ya las etapas, desde que el documento se produce en la oficina, hasta que entra al archivo histórico. No todos los documentos entran en la categoría de históricos, y por eso es que se aplican los procedimientos de valoración y selección. La observación del valor de la documentación debe hacerse desde el mismo momento en que se va a producir.

Una limitación que obstaculiza otorgar el debido tratamiento a la documentación, en nuestro país, consiste en la ausencia de una tradición y cultura archivísticas. Sumado a lo anterior se presentan los conflictos bélicos, fenómenos naturales y apropiación particular de determinados documentos.

Como consecuencia, la memoria documental y, por ende histórica, se pierde, se destruye o sufre de irreparables lagunas; pérdida y/o destrucción de archivos completos; considerar a los documentos como valioso botín.

### **Valores cultural y científico**

Una preocupación todavía presente para los que trabajamos en archivos, consiste en percatarnos de que un considerable segmento de la población desconoce lo que es un archivo y lo que en él contiene, sin mencionar todo el andamiaje de conocimientos archivísticos, tanto en la teoría como en la práctica.

Sin embargo, no todo es negativo, ya que en la actualidad, de manera paulatina, quizá un tanto inadvertida, se va manifestando una tendencia de difusión del quehacer archivístico, tomando auge la creación de archivos a nivel institucional, municipal y empresarial, para mencionar algunos.

Probablemente el nivel académico sea el que ha estado en relación más directa de los archivos históricos, como fuente para la investigación. En el caso de nuestro país, se puede precisar el caso de las instituciones que han tomado conciencia del valor fundamental de los archivos para la vida cultural de la sociedad, y en tal sentido, han promovido acciones de uso, difusión y promoción de los archivos históricos y administrativos como fuente directa de información.

Entre las instituciones señaladas se encuentran: el Instituto Nicaragüense de Cultura, la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, tanto en Managua como en León, la Academia de Geografía e Historia de Nicaragua y, el Instituto de Historia de Nicaragua y Centroamérica.

### **Mecanismos de difusión**

Generalmente, los archivos recurren a una serie de actividades, encaminadas a promover el conocimiento sobre su existencia, sobre todo los de carácter histórico. Estas acciones tienen su efecto multiplicador, en la medida en que son difundidas por los medios de comunicación, sobre todo los visuales y escritos. Además se puede emplear la visita directa a los grupos meta o de interés para la entidad archivística.

### **Exposiciones**

Es una de las formas que mejor utilizan los archivos, que permite conocer muestras del acervo documental que posee la entidad. En Francia, a mediados del siglo XIX, se empiezan a mostrar documentos a través de exposiciones, destacando aquellos que tenían mayor atractivo por sus sellos, el tipo de escritura y el contenido de ellos. En las visitas del público, se realizan comentarios de los documentos expuestos, lo que hace más atractiva la exposición.

### **Publicaciones**

Los archivos generalmente, de manera frecuente, recurren a la publicación de materiales de carácter histórico y archivístico, teniendo así la posibilidad de mostrar los documentos o determinados temas contenidos en ellos. Las publicaciones ya tradicionales son el boletín y la revista, diseñados de las más variadas formas.

Además de las ya señaladas, entre las publicaciones de un archivo se encuentran los instrumentos descriptivos, que brindan la información precisa acerca de las secciones, series y expedientes que conforman los fondos y colecciones de dicha entidad.



## Catálogos

El catálogo es un instrumento descriptivo a través del cual se muestran documentos relativos a un tema específico o, un conjunto de expedientes de una determinada sección, contenida ya sea en un fondo o una colección documental. La descripción en este caso es documento por documento.

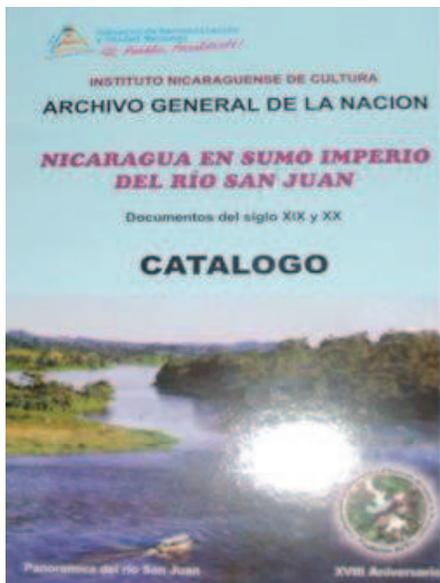
## Guía del archivo

La Guía es un instrumento de descripción, que tiene la finalidad de informar y divulgar a los interesados, el contenido de cada uno de los fondos, colecciones y archivos históricos, que con distinta procedencia llegaron a ese organismo, en distintos momentos y épocas. Además, contiene información de aspectos de interés para los usuarios, tales como la cronología histórica del Archivo General, definición, objetivos, funciones e imágenes.

## Visitas escolares

La visita coordinada y planificada de centros de estudio sean estos de primaria o de secundaria, es una importante decisión para que un archivo histórico tenga la posibilidad que la población desde temprana edad, tenga conocimiento de sus fuentes documentales y del valor que representan. Tanto la documentación como la explicación que se les brinde, deben adecuarse a su nivel, de tal manera que pueda hacerse para ellos y ellas, atractiva la idea de volver en una nueva visita, quizá no guiada, sino espontánea, al encuentro con los documentos históricos.

En la actualidad, se está recurriendo al recurso tecnológico complementario, en formato digital, es así que nos encontramos contenida en un disco toda esa información que tradicionalmente nos ha llegado en publicaciones escritas. Estas son algunas maneras de difundir no solo la existencia de un archivo histórico, sino todo lo que en él está contenido.



## **El Archivo Histórico como fuente directa para la investigación histórica**

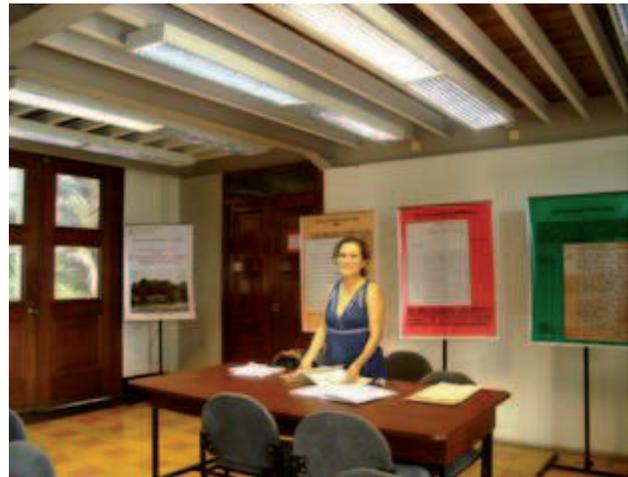
El interés por conservar todo lo que signifique información sobre el pasado humano, ha sido evidente desde tiempos remotos, no solo los documentos a partir de la invención de la escritura, sino otros elementos en donde de una forma u otra, se registraba algún tipo de dato sobre actividades del ser humano.

El autor Michel Duchein expresa que “No hay una diferencia fundamental entre las inscripciones grabadas de los faraones en las pirámides de Egipto y los libros de memorias que ahora escriben los estadistas jubilados...”<sup>2</sup>

De acuerdo a la época, se fueron organizando los documentos administrativos, en los que quedaban plasmadas determinadas actuaciones de carácter público. Fue evidente la importancia que se fue concediendo a tal información, por tanto, debía ser puesta a buen resguardo. Entre los tipos documentales, se encontraban tratados internacionales, títulos de propiedad, listas de ganado, estadísticas de personas y otros.

La importancia que le atribuían los gobernantes, poco a poco se extendió a las personas en su carácter particular, dando paso así a los archivos privados. A estos les interesaba demostrar la legalidad de sus posesiones y los derechos que tenían, según las leyes de turno.

A medida que fue especializándose la actividad de conservación de documentos en archivos, también fue creciendo el interés por su utilidad, entendiendo esta como el beneficio que el usuario encuentra en los documentos, según su contenido y utilidad práctica. Entre usuarios públicos y privados existen similitudes, pero también diferencias notables en cuanto al uso de los documentos.



<sup>2</sup> Duchein, Michel. “Características, estructuras y funciones de los archivos históricos”, en Boletín Archivos Hoy Nº 5, del Archivo General de la Nación, México, 1981, p. 17

Se destacan como tipos de documentos o tipos documentales de lo antes expuesto: contratos privados de ventas, de alquileres, de préstamos y deudas, títulos de propiedad, registros de nacimiento, matrimonio y defunción, entre otros. Hacia fines del siglo XIX, aparece un nuevo uso de los archivos, la investigación científica, destacándose una variedad de especialistas sobre todo de la rama de las ciencias sociales, sociólogos, juristas, economistas, antropólogos y, por supuesto, los historiadores, más cercanos a los archivos históricos que cualquier otro profesional.

En referencia a Duchein "...los historiadores romanos Tácito y Suetonio consultaron el archivo imperial para escribir sus grandes libros de historia."<sup>3</sup>

Llama la atención el autor antes señalado, acerca del cambio que hubo a partir de necesidad de la investigación, con respecto a los archivos, quedando claro la diferencia de intereses entre el gobierno o la administración, el ciudadano común o privado, y los investigadores, sean estos de cualquiera de las ramas de la ciencia. Se refiere a cómo se iba a conservar y procesar la documentación, a partir de los intereses académicos.

Es importante considerar las tendencias historiográficas, que han cambiado en los distintos periodos recientes, sobre todo a partir de la Escuela de los Anales, en 1929. El interés por la historia en el pasado se orientaba hacia los héroes, los jefes de estado, los reyes y príncipes y otros grandes personajes famosos.

La historia desde hace un tiempo, se ha ido interesando por una multitud de datos del pasado, bajo una concepción de una historia completa, en la que los protagonistas cambian y se "da oportunidad a las clases sociales en general", para que se conozca y valore su papel en la historia.

De ahí que, la información de los archivos históricos, hoy por hoy, se considere una fuente directa para la investigación, destacándose la de carácter histórico.

### **Conclusión**

Finalmente, para resumir esta temática, quiero señalar los siguientes aspectos:

- La importancia de los archivos como fuente para la memoria histórica, es algo que no debe presentar dudas
- El valor cultural de los archivos es de igual manera un valor institucional
- Existe una creciente proyección social de los archivos a nivel internacional, en especial los de carácter histórico
- Se ha definido a lo largo de algunos años, una metodología rigurosa para el tratamiento archivístico de los documentos
- En nuestro país no sólo las instituciones públicas tienen archivos, sino también otras entidades como los municipios, las iglesias, instituciones privadas y personas particulares
- Es importante crear la especialidad de archivista, tanto en el nivel medio como en el nivel superior
- La sociedad en su conjunto debe tomar conciencia del valor que tienen los documentos y la importancia de conservarlos aplicando las técnicas especializadas y modernas de la ciencia archivística

<sup>3</sup> Duchein, Michel, Op. Cit., p. 19

**Fuente consultada**

- Archivo General de la Nación. Imágenes digitales del Departamento Archivo Histórico.
- Conde Villaverde, María Luisa. "Manual de Tratamiento de Archivos Administrativos." Dirección de Archivos Estatales. Madrid, 1992
- Duchein, Michel. "Características, estructuras y funciones de los archivos históricos", en Boletín Archivos Hoy Nº 5, del Archivo General de la Nación, México, 1981
- Guía del Archivo General de Indias, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, España
- Instituto de Historia de Nicaragua. Talleres de historia, materiales de apoyo a la docencia. Cuaderno Nº 1, ¿Qué es la historia? Universidad Centroamericana, UCA, Managua, 1992
- Sepúlveda Amor, Margarita. "El papel de difusión en el desarrollo de las instituciones de archivos", en Boletín Archivos Hoy Nº 3, del Archivo General de la Nación, México, 1981

**Anexo**

## Archivos Históricos en Nicaragua

1. Departamento Archivo Histórico / Archivo General de la Nación  
Segundo piso Palacio Nacional de la Cultura, teléfono 2222 – 2070
2. Archivo Histórico Central del Ministerio de Relaciones Exteriores  
Edificio de la Procuraduría General de Justicia, teléfono 2266 - 2556
3. Centro de Historia Militar del Ejército de Nicaragua  
Semáforos de Plaza Inter 1c este, 1c norte, frente a La Gaceta, teléfono 2270 - 2355
4. Archivo Histórico Municipal de León – UNAN León  
Avenida 23 de julio, contiguo a Iglesia La Merced, teléfono 2311 - 0588
5. Archivo Histórico Diocesano de León  
Primera calle sur este, 446 León, teléfono 2311 - 4221
6. Archivo Histórico de Diriomo
7. Archivo de la Prefectura y Municipalidad de Granada

**\*Investigador Histórico,  
Responsable del Departamento del Archivo Histórico  
Archivo General de la Nación, Nicaragua**