

ANALISIS AL TRABAJO REALIZADO EN EL ARCHIVO MUNICIPAL DE
FLORIDABLANCA
(Modalidad Servicio Social)

ROSEMBERG MENDOZA

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SENTANDER
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS
ESCUELA DE HISTORIA
BUCARAMANGA
2007

ANALISIS AL TRABAJO REALIZADO EN EL ARCHIVO MUNICIPAL DE
FLORIDABLANCA
(Modalidad Servicio Social)

ROSEMBERG MENDOZA

Proyecto de Grado para optar el Título de Historiador

Directora
DR. IVONN SUAREZ PINZON

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SENTANDER
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS
ESCUELA DE HISTORIA
BUCARAMANGA
2007

RESUMEN

Título: ANALISIS AL TRABAJO REALIZADO EN EL ARCHIVO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA *

AUTORES: ROSEMBERG MENDOZA **

Palabras claves: Historia, archivo, arreglo

El siguiente escrito razona sobre el trabajo realizado en el Archivo Municipal de Floridablanca en el desempeño de un servicio social. Este archivo presenta la problemática de Fondo Acumulado. O sea, la de un alto nivel de desorganización. Este estado no contribuye con el objetivo general de las tardías leyes creadas para la recuperación y conservación de los documentos considerados Patrimonio Documental de la Nación. Además, como fuente histórica es cual es todo archivo. Su defectuosa condición es un obstáculo para la investigación histórica. La actividad archivística y la histórica son enteramente diversas en sus propósitos. Y para un estudiante de Historia el haber obrado como colaborador en la organización de una sección de este archivo fue una rica experiencia. En la Historia se narra y describe el pasado después de efectuársele una investigación.

Mientras el conocimiento de la archivística se centra en una faena básicamente técnica, la del funcionamiento y mantenimiento del archivo. No obstante. Existe una relación entre ambas ciencias. Esto justificó el coadyuvar en el ordenamiento de este fondo acumulado en un fenómeno general en el país. Reflejo de la debilidad de las estructuras políticas del Estado y de la índole del pueblo colombiano en lo referente a la conservación patrimonial en la historia de los archivos públicos y privados. Las tardías y lentas leyes creadas para rescatar y restaurar dichos fondos han revelado el panorama crítico de los archivos. Laborar en la recuperación de una parte del archivo de Floridablanca, específicamente una sección, fue recobrar una documentación considerada Patrimonio Histórico Nacional y una fuente Histórica. Empero. Se especifica: el quehacer del Historiador es diferente del archivista. El uso de la razón lo demuestra.

En su ocupación el Historiador utiliza la razón para ir al pasado basándose en unas herramientas de tipo mental y en los medios que le proporcionan la información para ello, las fuentes. Principalmente la fuente de los archivos. El archivo es su más firme fuente. Allí encuentra los datos para la construcción del tema el cual ha querido desarrollar. En cambio, en la archivística la razón se reduce particularmente al conjunto de operaciones técnicas y administrativas de la organización documental del archivo.

* Proyecto de grado

** Facultad De Ciencias Humanas, Escuela de Historia, Director: Ivon Suárez Pinzon

SUMMARY

TITLE: ANALYSIS TO THE CARRIED OUT WORK IN THE FLORIDABLANCA'S MUNICIPAL FILE *

AUTHORS: ROSEMBER MENDOZA**

KEY WORDS: History, File, Arrangement

The following writing reasons on the work made in the Municipal File of Floridablanca in the performance of a social service. This file presents/displays the problematic one of Accumulated Bottom. That is, the one of in high level of disorganization. This state does not contribute with the general mission of the delayed laws created for the recovery and conservation of considered documents Documentary Patrimony of the Nation. In addition, as historical source is as it is all file. Its defective condition is an obstacle for the historical investigation.

The archaistic activity and the historical one are entirely diverse in their intentions. And for a student of History the salary built as collaborating in the organization of a section of this file was a rich experience. In History it is narrated and it described the past after carrying out to it him an investigation. While the knowledge of the archaistic is centered in a basically technical task, the one of the operation and maintenance of the file. Despite. A relation between both sciences exists. This justified helping in the ordering of this accumulated bottom in a general phenomenon in the country. Reflection of the weakness of the political structures of the State and the nature of the Colombian town with respect to the patrimonial conservation in the history of the deprived public files and. The delayed and slow created laws to rescue and to recover these bottoms have revealed the critical panorama of the archives.

To toil in the recovery of a part of the file of Floridablanca, specifically a section was to recover a considered documentation National Historical Patrimony and a Historical source. However. It is specified: the task of the Historian is different from the archivist. The use of the reason demonstrates it. In his occupation the Historian uses the reason to go to the past being based on tools of mental type and the means that proportional him the information for it, the sources. Mainly the source of the archives. The file in his firmer source. There it finds the data for the construction of the subject which has wanted to develop. However. In the archaistic the reason is reduced particularly to the set of technical and administrative operations of the documentary organization of the file.

* Degree Project

** Faulted of sciences human, School history. Director: Dr. Ivonn Suárez Pinzon

CONTENIDO

	Pág.
1. INTRODUCCIÓN	
2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
3. JUSTIFICACIÓN	4
4. MARCO CONTEXTUAL	7
5. EL OFICIO DEL HISTORIADOR	9
6. PRIMERA TAREA	12
7. SEGUNDA TAREA	17
8. CONCLUSION	23
9. BIBLIOGRAFÍA	25

INTRODUCCION

Este texto es una reflexión e informe final de la labor ejecutada en el archivo Municipal de Floridablanca, basado en la experiencia del ejercicio manual cotidiano durante el período de Septiembre del 2005 a Julio del 2006; correspondiente a la etapa uno en la actividad de desarrollo por parte de la UIS en la organización de los fondos acumulados de este Municipio, según convenio interadministrativo número 00/05 entre la Alcaldía de Floridablanca y la UIS.

La ocupación allí realizada fue en calidad de colaborador en el ordenamiento de expedientes para contribuir a la rápida organización de una sección de este archivo, el cual presenta la condición de un local de depósito de documentos sin una apreciación de coordinación y conservación en un medio ambiente muy contaminante.

Se parte del hecho de haber sido esta tarea un servicio social desempeñado por un estudiante de historia, obrando como coadyudador en el campo de la especialidad y práctica de la archivística, donde la finalidad de sus conocimientos teóricos y discurren divergen con el primero.

2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Antes las leyes creadas para la recuperación y conservación de los documentos considerados Patrimonio Documentos de la Nación, éstas han chocado con la dura realidad (realidad polvorienta, revuelta y destructora) en el cual se encuentran los archivos, tanto en los locales de depósito documental públicos y privados.

El cuidado y custodia durante largas décadas por parte del Estado de la documentación de sus propias entidades institucionales fue enclenque. Solo hacia fines del siglo XX se fija con la creación del Archivo General de la Nación y de leyes y decretos más adelante, la preocupación por la documentación considerada histórica en el orden nacional. Una dimensión mayor, por su gran responsabilidad administrativa y por el establecimiento de mecanismos y procedimientos para salvaguardar este Patrimonio Documental se da con la expedición de la Ley General de Archivos 594 (Julio del 2000) el cual integró el Sistema Nacional de Archivos con el Archivo General de la Nación. Existe, entonces, leyes y normas políticas, técnicas de procedimientos, programas y formas de proyectos para llevar a cabo la organización de un archivo sea público o privado.

Empero la organización práctica de los archivos a nivel nacional están en proceso, se esta obrando en ello pero el proceso es lento debido a las condiciones de éstos

La particularidad general hallada en estos es la de Fondos acumulados, es decir, la de un depósito de documentos amontonados sin un criterio archivístico por su nivel de desorganización le hace carecer del objetivo

inmediato de conservación del patrimonio documental institucional. Pues su defectuosa situación ambiental contribuye al lento, pero progresivo, deterioro de su documentación guardada, siendo un daño a ese patrimonio histórico local, regional y, por supuesto, nacional.

Esta gran problemática de fondo acumulado del archivo de Floridablanca de manera inmediata le hace una fuente con muchos obstáculos para una investigación histórica a plenitud. El proceso de recuperación de su documentación no solo contribuirá a una buena organización sino sobre todo, lo más importante para quienes hacen historia, mejorarla sustancialmente la obtención de información de las fuentes.

3. JUSTIFICACIÓN

Los quehaceres de un archivista y de un historiador son totalmente distintos. La formación de un historiador es la de un investigador, de alguien instruido para inquirir el pasado, usando como herramienta primordial la razón en un manejo lógico de ésta, de ahí su pertenencia a la ciencia de las humanidades.

El archivista es un servidor técnico y el uso de su razón en el archivo es solamente instrumental. Su conocimiento teórico y práctico gira en torno al funcionamiento y mantenimiento de los locales destinados a la custodia de los documentos. Y todo estudio se centra en esta técnica.

Los criterios vitales de la labor de ambos campos: la Historia y la Archivística muestran lo tan diferente de cada una. Con la historia, la cual observa el pasado y la inquiere, su principio más importante en esta mirada del pasado es la hipótesis. Sin ella no hay investigación; es una técnica mental destinada a sugerir nuevas observaciones y experimentos. No obstante, la hipótesis es una proposición el cual da una respuesta tentativa a un problema.

En el conjunto de operaciones técnicas y administrativas con la finalidad de agrupar organizadamente la documentación en forma jerarquizada, conocida como archivística, su herramienta facilitadora para llevar el orden de la estructura de cada agrupación documental es el Principio de procedencia. Principio de procedencia. Principio fundamental de la teoría archivística el cual establece que los documentos producidos por una institución u organismo no deben mezclarse con otros.

Empero, ¿qué justificó que un historiador, un investigador del pasado a través del razonamiento, participara en el arreglo (en una parte de ello) de un archivo, del Archivo Municipal de Floridablanca, básicamente como colaborador técnico "mecánico" en el ordenamiento de su documentación?.

La justificación válida para haber hecho esta tarea cuando uno fue instruido para trabajar sobre el territorio de lo especulativo, teorías y métodos para interpretar un tiempo ido, fue la relación entre la historia y el archivo. Relación la cual se basa en la amplitud y estabilidad documental del segundo.

¡Sin archivos no hay historia! De todas las fuentes que el historiador puede basarse para mirar el pasado, como la memoria individual o colectiva, los objetos producidos por el hombre convertidos en residuos en un museo, los objetos sobrevivientes en la sociedad, la historiografía misma y los archivos, su más seguro campo de información son estos últimos, sin desdeñar la importancia de los otros; pero el archivo es el más fuerte origen en la obra del historiador.

No obstante, un archivo no es una fuente del todo confiable sino se haya organizado debidamente. La desorganización genera muchos obstáculos para toda investigación histórica.

Justamente el Archivo Municipal de Floridablanca se encuentra en estado de desorganización conocido como fondo acumulado. El haber laborado de colaborador en la organización de una parte de su documentación tuvo el propósito de participar en el rescate, conservación y preservación de ésta, la cual es fundamento del trabajo intelectual de los historiadores. E igualmente

contribuyendo en la salvaguardia del Patrimonio Documental generada por la Ley General de Archivos (594 de julio 2000)

4. MARCO CONTEXTUAL

El avance histórico de los archivos refleja lo frágil de las estructuras sociopolíticas y la idiosincrasia de nuestro pueblo colombiano. En 1989 se crea el Archivo General de la Nación y en 1995 y 1997 el Gobierno Nacional expide Decretos sobre la documentación histórica de las entidades de orden nacional; con estas normas se empezó a conocer la magnitud de los problemas de hacimientos de los archivos. La manifestación más frecuente encontrada en los Archivos Centrales de las entidades es el alto nivel de desorganización y las deficientes condiciones ambientales de los archivos que contribuyen al deterioro de la documentación.

Los archivos están convertidos en verdaderos depósitos de papeles en donde se han acumulado grandes mesas de documentación sin criterio archivístico de conservación y organización. Fenómeno clasificado de Fondos acumulados.

Durante mucho tiempo la falta de una política archivística coherente por parte del Estado dio origen a los problemas estructurales en los archivos, reflejado en los procesos de producción, recepción, distribución, consulta y conservación documental.

Las reestructuraciones y constantes cambios administrativos en las instituciones sin ninguna planificación y organización de los documentos producidos incrementó el congestionamiento excesivo de los depósitos documentales, contribuyendo a la ineficacia en la prestación de servicios de consulta por parte de las unidades administrativas.

Así mismo, las inadecuadas condiciones de conservación y seguridad han contribuido a la eliminación indiscriminada, sustracción y deterioro de la documentación, siendo detrimento del patrimonio histórico nacional.

Ante este panorama complejo y crítico de los archivos se ha consolidado un proceso con miras para rescatar y organizar los fondos acumulados del sector público y privado del país, cuya labor esencial es recuperar la documentación considerada patrimonio histórico del país para la memoria de la nación, además para el desarrollo de la investigación histórica.

5. EL OFICIO DEL HISTORIADOR

Dos condiciones se vivió como colaborador en el proceso de organización del Archivo Municipal de Floridablanca. Uno, el de limpieza, y el otro, el de ordenación de documentos correspondientes a una sección. Antes de entrar a especificar la labor realizada en el archivo se verá el papel del historiador, muy diferente, como se especificó al del archivista. En ambos, el uso de la razón discrepa. En el primero, su razón se mueve en el ejercicio del pensamiento crítico; en el segundo, su razón es básicamente técnico.

En su acepción general la Historia es la narración y exposición de los acontecimientos pasados. Así, entonces, la historia es una ciencia relacionada con el pasado. El valor de esa ciencia está en la comprensión del pasado para la explicación del presente. De aquí que se afirme que la historia implica una idea de "progreso", por ello el historiador Johan Huizinga afirmó: "Historia es la forma espiritual en que una cultura rinde cuenta de su pasado". No obstante, el pasado como tal es un tiempo abstracto; se tiene conciencia de él más ya no se vive. Además, muchos, pero muchos, los cuales manifestaron los sucesos de ese tiempo ido, y en un tiempo bastante atrás, ya no existen.

El valor de ese objeto pasado lo da el historiador. El es quien investiga y relata principalmente por escrito lo acontecido, haciendo que el tiempo ido exista. Su oficio o quehacer (catalogado de científico porque explica las cosas del pasado bajo la utilización de un método de base especulativo o mental) es ver el pasado, pensarlo y repensarlo, y mostrar una de sus múltiples facetas, sujeta a su interpretación - interpretación a su vez sujeta a

sus deseos, pasiones y sentires - con el cual pueda dar a entender el presente.

El conocimiento es un proceso continuo y progresivo, suma de experiencias acumuladas. La historia como ciencia es igualmente un problema del conocimiento, del conocimiento del pasado. Problema que no se concentra en los diversos tipos de explicación histórica llevados a cabo por sus respectivos historiadores; la de tijera y engrudo, las crónicas, la tradicional de base heroica o romántica, la del principio de causa y efecto, y la nomotécnica (generadora de leyes monistas universales). En la búsqueda e indagación del pasado para poderlo conocer y comprender desde el presente como labor del historiador, esto ya se supone superado, más aún, en un mundo donde el saber es cada vez más interdisciplinario, pues todo problema es primordialmente un enunciado teórico.

Sobre el pasado surgen problemas o preguntas y las dificultades para resolverlas. En la búsqueda por resolver ese o algunos problemas aparece la necesidad del método, una herramienta de orden mental, y de las fuentes. Entre éstas está la de la importancia del archivo.

La investigación, la cual obliga a romper con los tradicionales tipos de explicación histórica si se quiere profundizar en esta ciencia, es una constante indispensable en el quehacer del historiador para la construcción histórica. La investigación exige el fundamento de la reflexión. Se trabaja con los datos dejados por los seres humanos en el espacio a través del tiempo. Esos datos se encuentran en las huellas imaginarias como la memoria y en las huellas palpables como el paisaje, los residuos materiales, las bibliotecas y los archivos; todos estos se constituyen en fuentes para la historia; más la mayor de todas, con la cual se cimienta su labor, la constituye: los archivos.

Con la investigación, constituida por herramientas intelectuales de base conceptual, teórica y metodológica, se ordena y reflexiona o razona los datos recogidos a fin de otorgar significado al pasado. Con todo, sin archivos no hay historia. El archivo es la más firme y amplia fuente donde encontrar datos para la construcción del conocimiento histórico. El archivo es una fuente con un amplio testimonio documental para la variedad de temas por desarrollar. Y en su utilidad está también el hacer inacabable el conocimiento; sobre todo cuando se trata de un archivo bien organizado.

6. PRIMERA TAREA

El primer paso que se dio fue el de participar en la limpieza del archivo antes de iniciar en la labor de ordenación de documentos.

La organización va de la mano con la conservación. La limpieza es solamente un parte de los factores que son necesarios para la conservación física de los documentos. El papel, el soporte material de todo escrito documental, y en este caso, los miles de papeles del Archivo Municipal de Floridablanca, tienen sus enemigos los cuales los deterioran paso a paso, poco a poco, y ya sea, un solo elemento perjudicial o todos en conjunto. Los factores de deterioro documental son, por un lado, en el medio ambiente: temperatura, humedad relativa, incidencia de luz, contaminantes atmosféricos, contaminación por polvo precipitado; y por el otro lado, agentes bióticos: hongos, roedores, bacterias, insectos y larvas.

Para eso, se hace ineludible un proyecto de conservación documental, el cual, entre las cosas por resaltar únicamente, consiste en: un control de las condiciones ambientales, con instrumentos como el termohigrógrafo para registrar el comportamiento climático de la temperatura y humedad para un periodo de tiempo determinado, y el luxómetro para medir la intensidad de luz presente en un espacio, se parte de las mediciones de éstos con el propósito de establecer medidas correctivas; entre éstas: Un deshumidificador, el cual condensa el agua presente en el ambiente; los parámetros más o menos establecidos para mantener la conservación del papel se recomienda una temperatura promedio entre los 16 - 22° C y una humedad relativa entre el 40% y el 65% de humedad. Filtros de rayos ultravioleta. Sistema de ventilación con filtros de tela o entretela (guata) que

deja pasar el aire e impide la entrada de partículas sólidas e insectos. Control de la luz, pues la luz directa sobre los documentos genera el deterioro de éstos. Inspección y mantenimiento de instalaciones, se verifica las redes eléctricas e hidráulicas, y los materiales de construcción. Así se comprueba, por ejemplo, los problemas de filtración de humedad el cual con toda seguridad sí va a incidir en la conservación de los documentos, aunque éstos no estén en contacto directo con la humedad, pues las condiciones ambientales se van a ver afectadas. Plan de prevención de desastres: Son medidas de prevención consistentes en no esperar a que se presente un desastre para luego tomar medidas. Estas consisten en generar acciones que minimicen o en lo más posible, anulen tales situaciones. E igualmente no se pasa por alto un programa de limpieza.

Empero. La labor de limpieza no fue ejecutada con un objetivo primario de un plan trazado a la manera de un proyecto de conservación arriba mencionado, sino en calidad de primer paso en la ordenación documental. Pues el polvo es una dificultad muy visible y palpable en el archivo de Floridablanca; reflejo de su condición de fondo acumulado por su aglomeración de bultos de papeles, alejados de un criterio archivística, y pos su mala disposición para la conservación.

El lugar donde se encuentra el archivo de ninguna manera es idóneo. Es el caso típico de una institución la cual no habla previsto donde iría a funcionar un archivo para el almacenamiento de documentos, escogiendo un sitio cualquiera. No había conciencia de la necesidad de contar con una adecuada instalación para la conservación de los documentos, ni mucho menos existía preocupación para su preservación, ni por su conservación con fines históricos ni culturales.

El espacio archivístico se encuentra en el sótano de la Alcaldía comprendido en su mayor dimensión por un parqueadero. Al interior de dicho espacio se encuentran tubos para aguas sucias colgados en el techo, por ser a su vez piso para las oficinas de arriba, y de los cuales se puede oír el ruido cuando el agua soltada pasa; estos tubos en cualquier momento por causas naturales o por cualquier actividad humana pueden hacerlos explotar. El papel es una cosa frágil el cual no resiste el agua; éste lo debilita tremendamente, causando la destrucción inmediata; o si se presenta la posibilidad de recuperación de algunos documentos, como sucede en ciertos casos cuando los papeles por formar bulto se salvan los del interior, no obstante, el proceso de deterioro se acelera, sin contar con otros factores más.

El polvo, esa masa de partículas sólidas es la característica predominante del archivo. Le sigue los bichos e insectos los cuales destruyen el papel, el soporte material del documento, ya sea en su estado larvario o adulto. La primera situación resalta a la vista del ojo humano. El amplio cuarto del archivo no es un lugar de preservación documental. La parte superior de las paredes ofrece mucha ventilación. Las paredes lindantes con el parqueadero en su parte superior está compuesto por ladrillos huecos, permitiendo la amplia ventilación de partículas sólidas, a la cual se uno el gas tóxico de los vehículos del aparcamiento; además, dos ventiladores de gran potencia, ubicados en ese lado de los ladrillos huecos, distantes el uno del otro, contribuyen a mezclar los elementos contaminantes en el aire y a removerlos por todo el cuarto; y coadyuvan mecánicamente en este esparcimiento contaminante dos aparatos iguales, uno interno y el otros situado en la parte alta de la pared la cual se conecta con un solar formando una abertura hacia el exterior, idéntico a los de conexión con el parqueadero, acelerando la entrada de las diminutas materias. Esta vasta ventilación permite el fácil y

excesivo ingreso de agentes bióticos; inclusive de gran tamaño. Por el ventilador que se enlaza con el solar de una casa han entrado hermosos felinos domésticos los cuales han dejado su materia fecal dentro del archivo. Todo esto en conjunto son causa y cooperan al gran problema que enfrenta el archivo municipal, el del polvo.

Si bien los agentes bióticos, roedores y la variedad de insectos con sus respectivas larvas, son otra dificultad del archivo; éstos con un fuerte y continuo programa de control de plagas se pueden ir disminuyendo, o erradicando en algunos, su doblamiento hasta llegar al dominio de su presencia nociva. No obstante, el polvo es el que más habla con su estancia permanente de un cambio radical en la estructura física del archivo; si fuera posible un cambio de sitio, sería lo mejor. Como se dijo, el aseo del polvo fue el primer paso en la ordenación documental, de este modo se disminuyó la densidad de esa masa sólida acumulada en los estantes y en los volúmenes de documentos amarrados hallados sobre éstos para facilitar la condición de trabajo de ordenamiento. De manera rústica, es decir, con un trapo humedecido solamente se limpiaron la gran mayoría de estantes cuyas cajas archivadoras o paquetes de documentos facilitaban su movilidad del puesto. Se observó lugares donde el polvo se acumulaba formando grande masa de ello, también tierra y escombros en pequeñas cantidades y agentes bióticos variados. Fue una labor tediosa, porque paso a paso se limpiaba la bandeja de un estante: se quitaba una caja o un bulto de papeles para limpiar la parte donde se hallaba, luego se hacía lo mismo con el siguiente, y así con el otro, todo para evitar remover de su lugar los elementos ya diagnosticados; e igualmente se obraba con la subsiguiente bandeja; y así con cada estante, los cuales no eran pocos, haciendo la tarea lenta, lo cual duró varias semanas. Más transcurridos dos meses aproximadamente el polvo nuevamente cubría todo con una cantidad muy abundante, como si hubiesen

corrido muchos meses, y fue aumentando a medida que pasaba el tiempo mientras se organizaba la sección documental escogida, haciéndole sentir a uno que había sido tiempo perdido la mundicia y de la inutilidad de todo intento de una expurgación periódica manual por quitar esta materia nociva para los documentos; y más aún, cuando uno ha sentido el fastidio del polvo por su cerquedad a él en este proceso de higiene. El polvo es un agente de deterioro, es el medio propio para la reproducción de las esporas de los hongos y otros seres vivos diminutos detrimentes. Y ese polvo precipitado es causa de deterioro documental.

Por consiguiente, el archivo de Floridablanca necesita un programa de conservación radical si quiere garantizar su adecuado mantenimiento documental. Porque más que una depuración periódica que incluya inclusive la limpieza de los tomos o las unidades de conservación, el archivo requiere un cambio de lugar o un mejoramiento de éste, pues el ingreso del polvo es mucho.

7. SEGUNDA TAREA

El siguiente paso fue la organización documental. Esta segunda fase dentro del servicio prestado fue placentera. La lucha ya no fue contra el polvo pero no se puede negar el desarrollo de la actividad fue en parte mecánica. El uso de la razón se limitó específicamente a la labor técnica.

En el archivo aunque se este en el proceso de organización para sacarlo de su existencia de fondo acumulado la cual exige el uso de la razón con una perspectiva critica, esta facultad intelectual se ve reducida a causa de su quehacer metódico. Existe el análisis. Toda información adquirida durante los procesos a seguir después del diagnóstico, de clasificación, depuración, ordenación y descripción es sujeto a reflexión con base en conocimientos teóricos pero su finalidad es mayormente la aplicación de un método práctico expresado en el ejercicio manual repetitivo y la utilidad rígida del formato.

En cambio, en la historia el pensamiento es ejercitado por el historiador valiéndose de herramientas, cuyos esquemas y los principios son mentales, para producir una obra intelectual donde su valor está en lo que él ha pensado del pasado, del hecho pasado.

Entrando al tema, en el esquema archivístico, el Archivo Municipal de Floridablanca es en conjunto un fondo; su característica es la de fondo acumulado, producto de esa falta de una política archivística estatal y del desorden administrativo local a este respecto. Lo cual ha generado su situación de reunir documentos sin un criterio archivístico de organización y conservación en un lugar donde fácilmente los agentes contaminantes penetran y se acumulan por todo el depósito.

En el abordamiento de su organización, el cual parte de la recolección de datos sobre la administración de la entidad, aspectos de infraestructura y del entorno físico donde se halla la documentación, su estado de conservación y nivel de organización; sin pasarse por alto la reconstrucción del contexto histórico de la institución productora el cual permite ir al orden originario que tuvieron los documentos, pues el principio de procedencia es la base fundamental para el desenvolvimiento de los procesos de organización de un fondo acumulado, contribuyendo a aplicar procesos de clasificación más objetivos; y concluye con un proyecto de organización cuya finalidad es la agrupación documental con un criterio orgánico, o sea, la aplicación de la metodología y las operaciones técnicas archivísticas; el autor de este texto trabajó de colaborador en el arreglo documental de una sección durante varios meses sin interrupción, seguido de la labor de limpieza; más específicamente se obró en la ordenación documental de series o asuntos. La duración de esta faena manual se dio de finales de Octubre del 2005 a Julio del 2006.

La sección, entendida esta como una subdivisión del fondo e integrada por un conjunto de documentos generados por una dependencia productora o unidad administrativa, u oficinas o de un ente productor institucional, en este caso la Alcaldía, acerca de la cual se laboró fue la de Obras Públicas y Secretaria de Planeación. Estas entidades sufrieron cambios durante el desarrollo de su acción administrativa.

Las mencionadas dependencias u oficinas durante toda su etapa evolutiva emanaron como testimonio de su acreditación, series documentales, esto es, el conjunto de unidades documentales como consecuencia de sus funciones, comprendidas por el título de Licencias, cuyo contenido de sus asuntos

corresponde a permisos; estas licencias a su vez se separan en dos subseries; Una, Licencia de Construcción, y la otra, Licencia de Reforma. Estas Licencias no son únicas o de un solo tipo en su identificación de unidad documental sino varias, formando una unidad documental compleja, es decir, un conjunto de documentos pertenecientes a un mismo asunto específico, conocido también como expediente. Sobre decir, las licencias de construcción hacen referencia a la edificación de una vivienda; y las de reforma al mejoramiento o reparación o ampliación de una parte de ella o rehacimiento, aquí igualmente entraban las Licencias de legalización; y que el soporte material de estas series es el papel.

Sus fechas extremas corresponden a los inicios de los años de 1970 hasta finales de 1990. Toda la sección reposa sobre una base física de estantes; no se encontraba arrumada en cajas. La unidad de conservación de los documentos la comprendía mayormente sobres de manila, seguidas por carpetas; ambas formas de conservación, ya fuesen por separado o revueltas, se encontraban formando bultos amarrados. Otros documentos se hallaban amontonados y separados entre si por los ganchos grapados lo cuales mantenían unidas las piezas de cada serie, y metidos en una bolsa plástica. Si bien permanecían protegidos del polvo, tropezaban con otra contraparte, las bolsas plásticas recogen humedad, facilitando el deterioro, y los ganchos producen el "cáncer" de óxido. Otros más, sin un cuerpo de protección mayormente e igualmente amarrados, presentaban su condición de encontrarse revueltos los expedientes. Hallar los documentos en una cadena de volúmenes ligadas éstos por una cuerda fue lo común.

Mi fase operativa fue la ordenación de las piezas documentales de las series de esta sección. Más la organización documental (en su sistema de ordenación que materializa la idea de secuencia lógica) general y física de

estas series en el conjunto total de la sección no fue mi tarea. Esa operación de unir los elementos del conjunto de cada serie de acuerdo con la norma adoptada de antemano para establecer su orden estuvo basado en dos modelos con sus índices mayormente similares para ambas licencias, pero diferente en su secuencia. Haciendo una mención al contenido de estos modelos, es decir, a sus preceptos guías, de modo general, para no hacer tedioso su nombramiento uno por uno sino en una visión global (expresados en los números), lo constituían: 1. solicitud de licencias, de instalación de servicios, boletín de nomenclatura, demarcación, aprobación de planos, radicación, reloteo; lo correspondiente a los compromisos del propietario con las indicaciones tramitadas, disponibilidad de servicios, verificación de terreno, informe de tipografía, las acreditaciones del distribuidor de materiales y de contrato, presupuesto, compromiso de venta; recibos de contraloría, liquidación, paz y salvo; certificados de instituciones públicas como el I.C.T., Oficina de planeación metropolitana, Instituto Agustín Codazzi, 2. planos de lote, arquitectónico, estructural, sanitario, hidráulico, electrónico y cálculos estructurales; 3. los preceptos finales de estadística, edificación, demarcación, reloteo, certificados de la CDMB, topográficos, de la división de control urbanístico, de obra, resolución, avisos y citaciones, avisos en medio de comunicación, edicto; licencias de instalación de servicios, nomenclatura y las correspondientes licencias de reforma y construcción, con tarjetas de radicación, pagos de multa o devolución de proyecto. Estos principios indican que cada serie está constituida por varios documentos, siendo una unidad documental compleja; o sea, las subseries licencias de reforma y construcción lo constituyen expedientes; y su contenido lo encabeza en su orden general: peticiones por estas licencias y servicios, las exigencias de escritos sobre afirmaciones o variados tipos de acreditación relacionados con la obra, representaciones gráficas y

esquemática de una vivienda y/o terreno, y las aprobaciones acerca de los permisos.

En la práctica de la ordenación se descubrieron ciertas realidades. Menciono aquí las relacionadas solamente en los expedientes los cuales ordené. Antes declaro, el número de los documentos arreglados por día variaba; en las primeras semanas inicié con veinte por día, luego con la mecánica de ejercicio continuo pase a cuarenta diarias. Lo relevante por manifestar es...

- El número de conjunto de las unidades documentales, según los principios-guía del modelo diferían en cantidad de acuerdo a la época de producción de las licencias. Hacia los años 70 el número de cartas y recibos no era tan grande como lo es para la década de los 90, donde se agregó más exigencias. Además, algunos documentos en su particularidad presentaban varias piezas (en ciertos casos formaban un volumen grueso), sin contar las copias o duplicados los cuales no poseen valor para la conservación.
- Gran parte de los expedientes se hallan incompletos conforme al contenido de su época o producción, se encontró expedientes compuestos por tres, cuatro o cinco hojas, distantes la una de la otra en cuanto a su valor documental en el orden de los encabezamientos del modelo, a pesar de conservarse dentro de un sobre de manila. A veces en el tipo documental el cual iniciaba un expediente aparecía en él una lista de las cartas exigidas por la oficina productora, conforme a los principios-guías, más estos documentos no se hallaban.
- Ciertas piezas presentaban deterioro por causa de los ganchos los cuales los engrapaban o roturas por mal manejo o cualquier causa.

- Presencia de hongos revelados en las manchas del papel y del óxido causada por los ganchos.

Todo lo anterior es una parte de la expresión de lo que es un fondo acumulado, siendo su característica la pérdida de documentos, más aún cuando hace referencia a años muy atrás. Reflejo típico de que la información del pasado es mutilada; la historia parte de eso: información mutilada.

El procedimiento de la ordenación diaria hizo la labor mecánica, la atención del pensamiento estuvo centrada en lograr que cada expediente trabajado quedase en el orden establecido por los modelos.

CONCLUSIÓN

La faena ejercida en el Archivo Municipal de Floridablanca, el cual presenta su condición de fondo acumulado, fue la de colaborador en su organización. Mi pensamiento estuvo todo el tiempo que presté este servicio centrado en el conocimiento práctico de la especialidad y técnica archivística.

Si bien el propósito de la entidad institucional para la cual se obró es contar con un archivo técnicamente organizado, en virtud de poseer un recurso eficiente entre otros tantos, como base de una eficaz administración política. Mi tarea estuvo guiada por la relación existente entre la historia y la archivística, más concretamente el archivo, o sea, el espacio - no meramente físico, destinado a la custodia de la documentación recopilada.

La justificación para esta labor prestada fue la de contribuir al rescate de su situación de fondo acumulado, para recuperar una documentación considerada patrimonio nacional; más sobre todo participar en la restauración de una fuente para la investigación histórica.

Empero. Este quehacer exigió - y exige - que se piense como archivista. El uso de la razón en ambas ciencias es distinto. En historia se piensa para hacer existir el pasado por medio de la palabra narrada. En archivística se piensa para dar existencia organizacional y funcional al archivo.

No obstante, es de señalar. Después de trabajar en el ordenamiento mecánico de unos expedientes, seguido de obrar primeramente con el factor limpieza, pues organización y conservación van de la mano, sujeto al conocimiento teórico archivístico, creo necesario que el historiador no pase

por alto la archivística y la funcionalidad del archivo, porque este es su campo de acción.

El historiador, poseedor de unos conocimientos teóricos y observador del pasado, de un tiempo ausente, cuya actividad mental es la comprensión e interpretación de este ente abstracto, hace la historia en la fuente del archivo. Un archivo desorganizado, como lo es un fondo acumulado, proporciona información cercenada. Datos muy, pero muy, dispersos el uno del otro en la calidad de un orden exigido. Una investigación en esta condición solo puede suministrar una narración o descripción fragmentada de los hechos interpretados. En cambio, un archivo bien organizado, en esto consiste su funcionalidad, proporciona al historiador un campo de recursos seguros sobre el cual trabajar, y va desde el saber con cuanta disponibilidad de material documental se cuenta hasta el ahorro del tiempo.

Esto hizo gratificante el haber obrado aunque sea en una parte (en una sección) en el ordenamiento documental del Archivo Municipal de Floridablanca.

BIBLIOGRAFÍA

BARAJAS, Angela. "Pautas para la conservación de Archivos". En: ARCHIVOS BANCARIOS. Memorias del primer seminario. Bogotá D.C.: Sistema Nacional de Archivos, 2002; p. 98-105.

CASIMILAS ROJAS, C.I. y RAMÍREZ MORENO, J.C. Fondos Acumulados. Manual de Organización. Bogotá D.C.: Archivo General de la Nación, 2004.

DESCARTES, Rene. Discurso sobre el método. Meditaciones sobre la filosofía primera. Buenos Aires: Charcas, 1978.

GARCÍA, L. J. M., y JORGE LUJAN, M. Guía de técnicas de Investigación. Guatemala: Serviprensa Centroamericana, 1972.

GONZÁLEZ, Luis. El oficio de Historiador. México: El colegio de Michoacán, 1988.

JIMÉNEZ GONZÁLEZ, Gladis. Ordenación documental. Bogotá: A.G.N. Sistema Nacional de Archivos, 2003.

MESA CHURI, Ana Rosalba. "Procesos De autocontrol en los Archivos". En: ARCHIVOS BANCARIOS. Ibid; p. 78-97

VASQUEZ, Manuel. Manual de Selección Documental. Santa fe de Bogotá: A.G.N., Ministerio de Gobierno, 2a edición, 1992

ZUBIZARRETA, G. Armando F. La aventura del trabajo intelectual. Panamá: Fondo Educativo Interamericano, 1969.