

ARCHIVO DEL GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

*Arch. Norma I. ARIAS*¹*

*Arch. Sofía Y. BRUNERO**²*

*Arch. Juan Pablo USLENGHI***³*

Resumen: El presente trabajo tiene la intención presentar la actual realidad del Archivo de Gobierno de Córdoba, como institución archivística que custodia documentación de segunda y tercera edad, parte del patrimonio documental de la provincia. Al mismo tiempo que esbozar el futuro que se vislumbra con la inauguración del nuevo edificio para el Archivo Histórico Provincial, hecho que proporcionará al Archivo de Gobierno la posibilidad de desempeñar las funciones que le corresponden como Archivo Intermedio dentro del ciclo documental en el ámbito provincial. Así pretendemos, desde el punto de vista de la teoría archivística, que se pueda apreciar la importancia que tienen los recursos y las políticas de gestión respecto al funcionamiento eficiente y efectivo de la gestión documental pública.

Palabras clave: Archivo Intermedio; Archivo Histórico; gestión de documentos; patrimonio; fondo documental.

Summary: This paper has the intention to express the reality of the Government Archive from Córdoba State, as an archivist institution which keeps files of second and third age, part of the state's patrimony. And, at the same time, show the future situation in which will be from the opening of the new building belonging to the State's Historical Archive, fact that will allow the Government Archive to perform the activities related to an Intermediate Archive, as it is expected in the documentary cycle of state documentation.

In this way, from the archivist theory, we expect to show the importance of the resources and politics to achieve an efficient and effective development of a public record management.

Key words: Intermediate Archive; Historical Archive; records management; documentation; patrimony.

¹ Técnica Archivera, Jefa de departamento Fondo Documental del Archivo de Gobierno de Córdoba.

² Técnica Profesional Archivera graduada de la Escuela de Archivología de la Facultad de Filosofía y Humanidades (Universidad Nacional de Córdoba), miembro del equipo profesional archivero contratado desde el año 2009 hasta la actualidad en el Archivo de Gobierno de Córdoba.

³ Técnico Profesional Archivero graduado de la Escuela de Archivología de la Facultad de Filosofía y Humanidades (Universidad Nacional de Córdoba), miembro del equipo profesional archivero contratado desde el año 2009 hasta la actualidad en el Archivo de Gobierno de Córdoba.

El Archivo del Gobierno de la Provincia de Córdoba

El Poder Ejecutivo provincial, dentro del régimen democrático de gobierno en un país organizado como Estado Social de Derecho, radica en la figura del gobernador y vicegobernador, siendo el primero “el Jefe del Estado provincial, al que representa, tiene a cargo su administración, formula y dirige políticas y ejecuta las leyes” (Art. 144 inc. 1, Capítulo III Atribuciones, Sección II Poder Ejecutivo, de la Constitución de la provincia de Córdoba). En el desempeño de las actividades referidas a estas atribuciones y deberes, el Ejecutivo produce documentos de naturaleza testimonial, informativa y dispositiva. El Archivo de Gobierno de Córdoba se encarga de la conservación y servicio de estos últimos, siendo más específicos: Decretos, Resoluciones Ministeriales y Leyes.

Así, en esta institución archivística que fue creada como tal a fines del siglo XIX -ya que anteriormente la documentación se compilaba en las oficinas gubernamentales- se desarrollan diferentes tareas archivísticas para garantizar la conservación integral de la documentación custodiada y favorecer el acceso del ciudadano a la misma. Se trata de un Archivo, que posee documentación de segunda y tercera edad de conservación permanente.

De forma sintética podemos decir que el fondo documental del Archivo del Gobierno está conformado por un lado, por tres subfondos que, de acuerdo a la fecha de creación de los documentos que lo conforman (desde el año 1903 al 1968), deberían hallarse en el Archivo Histórico Provincial: subfondos Gobierno, Hacienda y Obras Públicas. Por otro lado, el resto del acervo documental lo constituyen la Serie

Única Decretos (año 1969 hasta 2007) y las Series de Resoluciones Ministeriales procedentes de las distintas unidades orgánicas que conforman el gabinete del Poder Ejecutivo provincial (fechas tope aproximadas 1960 a 2009)⁴.

Recursos humanos y labor profesional

El hecho de tener que asumir la responsabilidad de brindar un servicio sobre documentos de carácter histórico dejó relegadas por muchos años las funciones y actividades que corresponderían a este Archivo. Es por ello que, las autoridades del mismo decidieron en el año 2007 convocar pasantes de la Escuela de Archivología para emprender la elaboración de un inventario sumario sobre la totalidad de los documentos del Archivo, con la meta de facilitar el acceso a la información al tiempo que contar con una herramienta de control del manejo de la documentación. Para la elaboración de este inventario se tuvo en cuenta el realizado anteriormente: se le modificó el formato, se ampliaron los campos descriptivos y se realizaron tareas anexas complementarias a las necesidades que exigía cada año. Entre estas actividades se puede mencionar la restauración de cortes y desgarros, re encuadernación, listado de faltantes, rotulado de signatura topográfica, limpieza y aspirado con filtro de agua, cotejo de copias simples, re ordenación de los tomos en las estanterías, etcétera.

⁴ Para mayor información se sugiere consultar el espacio virtual del Archivo de Gobierno de Córdoba en el sitio Web del gobierno provincial: <http://www.cba.gov.ar/vercanal.jsp?idCanal=59160> [15 de diciembre de 2011]

Lo primero que se describió fue la Serie Única Decretos debido a que se trata de documentación cuya conservación sí corresponde a este Archivo de acuerdo al ciclo documental. Es sumamente consultada por los usuarios internos (personal de la administración pública provincial) y presenta sus caracteres documentales normalizados, lo cual facilita la tarea de aunar criterios descriptivos. Finalizada esta primera parte del inventario en un año y habiéndose contratado a los pasantes, quienes ya se habían recibido de Técnicos Profesionales Archiveros, se decidió continuar con la descripción del Subfondo Gobierno.

Para emprender la segunda parte del trabajo se tomaron en cuenta otras variables. Al tratarse de documentación de tercera edad que debía conservarse en un Archivo General o Histórico, se ampliaron los criterios descriptivos empleados para la Serie Única Decretos. Si bien se mantuvieron los mismos campos de registro: número de unidad de conservación, contenido (asunto y fechas tope), cantidad de hojas y cantidad de páginas; se ampliaron los conceptos a incluir en las observaciones, detallando particularidades de este Subfondo como la existencia de documentos fotográficos, expedientes administrativos, publicaciones periódicas, etc. Estas modificaciones fueron realizadas con la intención de elaborar un instrumento descriptivo orientado al investigador, al tiempo que ser instrumento de control para el Archivo de Gobierno al momento de la transferencia de la documentación según lo pauta el ciclo de vida del documento. Se pretende continuar con las mismas pautas de trabajo con los Subfondos Hacienda y Obras Públicas, cuya custodia recordamos también corresponde al Archivo de Tercera Edad.

Gestión documental y conservación del patrimonio

Con la aprobación de la construcción del *Pabellón del Bicentenario* por parte del gobierno provincial cordobés, una obra que aunará en una plaza en desnivel un nuevo edificio para el Archivo Histórico Provincial, el Centro de Interpretación y un Faro conmemorativo del Bicentenario de la independencia argentina; el Archivo de Tercera Edad, institución encargada de velar por la conservación y servicio del patrimonio documental de Córdoba, tendrá espacio suficiente para recibir los documentos de conservación permanente que por falta de lugar en el actual edificio se encuentran físicamente dispersados en distintas reparticiones gubernamentales, sin las condiciones de conservación y acceso que le corresponden.

Se estima que para mediados del año 2012 el nuevo edificio estaría terminado. En lo que respecta al ámbito archivístico, nos interesa focalizar en la importancia que tendrá poder efectuar la transferencia de documentación con alto valor patrimonial para poder así, concentrar todos los recursos disponibles en expedir y concretar políticas de gestión documental que garanticen la conservación integral del futuro patrimonio documental de la provincia.

Recordando que la transferencia es el “procedimiento habitual de ingreso de fondos en un archivo mediante traslado de las fracciones de series documentales, una vez que éstas han cumplido el plazo de permanencia fijado por las normas establecidas en la valoración para cada una de las etapas del ciclo vital de los documentos”⁵, nos interesa

5 “Diccionario de terminología Archivística”, citado en Núñez Fernández, E. *Organización y gestión de Archivos*, Trea, Madrid, 1999, p. 243.

destacar que de acuerdo a nuestra experiencia, una transferencia de documentos exitosa no depende solamente de una empresa de mudanzas confiable y presupuesto abundante. Si bien los recursos materiales son importantes -sin la construcción del nuevo edificio no se podría hablar de transferencia alguna- también lo son otros detalles que suelen pasar desapercibidos, tales como:

- Comunicación interinstitucional fluida: las autoridades de ambos Archivos están en continuo contacto para cuestiones específicas como lo son la cantidad de estanterías necesarias a comprar para instalar los metros lineales de documentación a ser transferida, tanto como para asuntos más abarcativos.
- Planificación de recursos y tareas: al momento de diagramar el nuevo edificio del Archivo Histórico Provincial, se participó a través del Centro Regional de Preservación y Conservación de Obras sobre Papel con sugerencias referidas a las características edilicias, de mobiliario, transporte e ingreso de la documentación.
- Conocimiento de los fondos y subfondos: logrado a partir de la elaboración del inventario sumario mencionado anteriormente.
- Establecimiento un cronograma de actividades: que detalle en forma específica tiempos y recursos a emplear en cada tarea planificada. Por ejemplo: identificación de las unidades de conservación, embalaje, traslado, acondicionamiento, instalación definitiva

Futuro del Archivo del Gobierno de la Provincia de Córdoba

Teniendo en cuenta que las funciones otorgadas al Archivo de Gobierno por Decreto 1419/2004, se reducen a la conservación de los documentos y a la consulta por parte de investigadores, las mismas pierden efecto al consumarse la transferencia de los respectivos subfondos al Archivo Histórico de la Provincia de Córdoba. En el año 2010, en ocasión del llamado a concurso de la Dirección del Archivo de Gobierno, se mencionan además otras funciones como el dictado del reglamento para transferencias, verificación de la aplicación de la tabla de retención y destino final y el velar por el destino de los documentos de los organismos que cesen en su función.

Esta situación nos motiva a pensar en la transformación del actual Archivo de Gobierno en un Archivo Intermedio de la Administración Pública Provincial, encargándose de políticas referidas a la gestión administrativa, preservación y conservación de los documentos cuya consulta es poco frecuente pero que son patrimonio documental de la Provincia.

Según Cruz Mundet las funciones básicas de un Archivo Intermedio son “liberar a las administraciones de los documentos que no son necesarios para el trabajo, evitar el paso al Archivo Histórico de documentos que son consultados por la administraciones, planificación y valoración de los documentos de la administración y asegurar el acceso de la administración a sus documentos”. De esta manera, es evidente que el desempeño de estas funciones por parte del Archivo de Gobierno se traducirá en beneficios económicos, de seguridad, de tiempo y calidad de servicio para la gestión gubernamental y el ciudadano



FFyH



ISSN 1852 - 6446

En el ámbito público es moneda corriente la existencia de Archivos Intermedios que terminan funcionando como anexos de los Archivos de Tercera Edad. Esta falencia suele pasar desapercibida para quienes opinan que el resguardo del patrimonio documental se limita a encontrar un espacio donde depositar los objetos de valor para la investigación, la comunidad archivística no debe formar parte de esa invisibilidad. Son importantes los recursos económicos y fundamentales las decisiones políticas, pero antes debe existir una concientización profesional que, fijándose en los pequeños detalles de importancia, logre aplicar en la práctica lo aprendido en la teoría para fomentar una mejor realidad.