

**E**ntre el  
pasado y el  
futuro:  
los fondos  
documentales  
y los fondos  
administrativos

Moderadora:

MARÍA DOLORES ADELLAC MORENO

Intervienen:

MARÍA DOLORES HIGUERAS RODRÍGUEZ

BELÉN DE ALFONSO ALONSO-MUÑOYERRO

ANA GUTIÉRREZ MARTÍNEZ

# Introducción

MARÍA DOLORES ADELLAC MORENO  
Museo Nacional de Antropología

La línea que intentamos seguir en esta mesa, dirigida al tratamiento de los fondos documentales y los fondos administrativos, es fundamentalmente la diferencia existente entre ambos tipos documentales que hay en todos los museos.

En primer lugar, por tanto, conviene aclarar qué entendemos, desde nuestro punto de vista, por fondo documental y fondo administrativo.

Si bien la propia Ley de Patrimonio Histórico Español (16/1.985) se define con toda claridad a este respecto, ya que en el capítulo I, artículo 49 en su primer punto nos dice:

1.º Se entiende por documento, ..., toda expresión en lenguaje natural y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos.

En los cuatro puntos siguientes de este mismo artículo se especifica más aún la definición del Patrimonio Documental:

2. Forman parte del Patrimonio Documental los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público, por las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente el Estado u otras entidades públicas y por las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en lo relacionado con la gestión de dichos servicios.

3. Forman igualmente parte del Patrimonio Documental los documentos con una antigüe-

dad superior a los cuarenta años, generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus actividades por las entidades y asociaciones de carácter político, sindical o religioso y por las entidades, fundaciones y asociaciones culturales y educativas de carácter privado.

4. Integran, asimismo, el Patrimonio Documental los documentos con una antigüedad superior a los cien años, generados, conservados o reunidos por cualesquiera otras entidades particulares o personas físicas.

5. La Administración del Estado podrá declarar constitutivos del Patrimonio Documental aquellos documentos que sin alcanzar la antigüedad indicada en los apartados anteriores, merezcan dicha consideración”.

Por otro lado, en el “Diccionario de Terminología Archivística”, editado en 1.993 por la Subdirección de los Archivos Estatales, nos los define fondo como:

“el conjunto de documentos o de series generadas por cada uno de los sujetos productores que conforman la estructura de un organismo en el ejercicio de sus competencias”.

Es decir, que toda la gestión administrativa de cualquier centro genera una documentación que hay que archivar según las áreas que la han creado.

El museo, como cualquier institución, produce en su acontecer diario una cantidad de documentos que a la larga vienen a reflejar el entorno de la propia estructura del museo y su funcionamiento.

La estructura de estos centros, suele cambiar a lo largo de su historia. Esta circunstancia nos plantea un problema a la hora de establecer una seriación moderna de la documentación ya que tendría que estar basada en la estructura orgánica de cada museo y responder a sus necesidades.

En los museos se habla de los fondos administrativos, al referirse a los que están vinculados con la gestión de cada una de las funciones que desarrolla, tanto las relacionadas directamente con los bienes del Patrimonio, como las que tienen que ver con cualquier otro trámite que afecte a la actividad del centro.

Como puede verse, el tratamiento de estos fondos viene a corresponder con lo que la propia Ley de Patrimonio define como Patrimonio Documental, ya que en el artículo 49, al que antes nos hemos referido, hemos visto como en su apartado segundo se definían este tipo de fondos administrativos, generados en el ejercicio de las funciones de los organismos o por las personas que trabajan en entidades de carácter público.

Por tanto podemos hablar por un lado, como estamos viendo, de fondos administrativos y por otro lado de los que hemos llamado fondos documentales.

En relación con estos últimos, los hemos denominado fondos documentales como medio para diferenciarlos del otro tipo de fondos, que hemos llamado administrativos y que existen en los museos, aunque quizás debería-

mos denominarlos fondos históricos, fondos científicos, etc., ya que ¿A qué corresponde lo que nosotros hemos denominado fondos documentales en los museos?

Pues sería el conjunto de toda aquella documentación gráfica, textual o sonora que ingresa por diversas circunstancias en el museo, que no tiene un carácter administrativo, como sí puede tenerlo la tramitación de un movimiento de fondos para una exposición, la correspondencia con los investigadores, ..., y que además se constituye a veces, no siempre, como integrante de las colecciones.

Puede ser una documentación producida con carácter científico, o tratarse de una fuente directa de investigación, y son fondos que en muchos casos están más cercanos al carácter de fondo museográfico, siendo según el tipo de museo donde se encuentren, fondo museográfico por sí mismos.

Un ejemplo de esto que decimos, pueden ser las colecciones de fotografía que poseen muchos museos y que se encuentran integradas dentro de sus fondos documentales, pero que según el tipo de centro de que se trate, por ejemplo un museo de arte contemporáneo, son fondos museográficos por sí mismos y por la temática del centro.

Una vez que hemos explicado a que nos referimos al hablar de fondos administrativos y fondos documentales, debemos señalar la confusión generalizada que existe entre ellos en la mayor parte de los museos.

Probablemente sean los fondos documentales, dentro de estos dos grupos, los que nos plantean el mayor punto de confusión, ya que en unas ocasiones se les integra dentro de los fondos administrativos, en otras se les considera fondos museográficos, e incluso según su soporte se les incluye dentro de los fondos bibliográficos, por no mencionar cuando directamente son ignorados.

En este sentido cabe destacar, la conocida existencia de los dossiers, muy típicos en la mayoría de los museos, donde se recoge absolutamente todo lo que existe sobre, por ejemplo un objeto del museo.

En ellos se incluyen: documentos administrativos relativos al objeto, fotografías, manuscritos, etc., que entrarían dentro de la categoría de lo que hemos llamado fondos documentales, e incluso publicaciones sobre el objeto que ha dado lugar al dossier y que serían fondos bibliográficos y como tal estar en la biblioteca del museo.

Estos dossiers, "tan prácticos" para el personal de los museos, en realidad constituyen una práctica totalmente contraria a las normas más elementales de la archivística. No obstante, una de mis compañeras de mesa se referirá más adelante a esta cuestión.

Sin embargo, queremos señalar varios interrogantes, que su existencia plantea:

¿Hay que separar, en estos antiguos dossiers que existen sobre los fondos museográficos principalmente, toda aquella documentación

que responda a las gestiones administrativas de la que es puramente científica?.

¿No estaremos, por intentar conservar la historia del objeto, perdiendo la historia del Museo?.

Por otro lado ¿Hasta qué punto podemos separar físicamente la documentación generada y archivada en estos dossiers?, ya que aunque no haya seguido en su ordenación fielmente las normas archivísticas, responde a unos criterios adoptados en un momento dado para su conservación y recuperación.

Esperemos que sobre todos estos interrogantes, mis compañeras de mesa nos puedan proporcionar alguna respuesta.

En relación con todas estas cuestiones anteriores, quizás nos deberíamos plantear que un sistema adecuado de descripción de todos estos documentos nos facilitaría el acceso a los mismos, así como la existencia de referencias cruzadas entre ellos facilitaría la conexión entre los distintos documentos y evitaría que se perdiera información.

Esta descripción de los documentos, podría ser a través de una adecuada seriación que estuviera relacionada con la estructura y el funcionamiento del museo, para los fondos administrativos, y de una exhaustiva catalogación, para los que hemos llamado fondos documentales.

Ahora bien, todos estos planteamientos pueden resultar muy efectivos si empezamos a partir de este momento, pero ¿Qué ocurre con todos aquellos fondos administrativos y docu-

mentales que tenemos dispersos por los museos, los cuales no están descritos adecuadamente y su ordenación no responde a ningún tipo de norma?. Sin olvidar que en muchos casos responden a otras instituciones ya desaparecidas que han pasado a formar parte del museo o son tramitaciones inexistentes hoy en día, entre otros muchos casos que pueden darse. ¿Es posible, en estos casos anteriores, adaptarlos a las nuevas fórmulas que creemos?. ¿Sería más práctico establecer un sistema paralelo, con sus series necesarias, para esta documentación antigua?.

Por último, me gustaría que nos planteáramos una serie de cuestiones que más adelante pueden ser motivo de discusión:

¿Tienen o deberían tener los que hemos llamado fondos documentales la misma prioridad e importancia dentro de un museo que los fondos museográficos, teniendo en cuenta que como ya hemos dicho, en algunas instituciones lo que nosotros hemos considerado fondos documentales son sus fondos museográficos?. Creo que una de mis compañeras de mesa puede tratar esta cuestión con más detalle, por el tipo de colecciones con las que trabaja.

Y finalmente ¿Es fácil establecer la barrera entre los que hemos llamado fondos documentales y los fondos administrativos?