

ARTÍCULOS

Archivos

Fundación Oswaldo Cruz: Historia de la Institución y Gestión de la Información

PAULO ROBERTO ELIAN DOS SANTOS

VERÔNICA MARTINS DE BRITO

I. LA HISTORIA CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA NACIONAL SOBRE SANIDAD:

Todos los profesionales de documentación e información tenemos conciencia de la importancia de preservar los documentos, testimonios y registros de una cultura, sean ellos relatos personales, familiares, profesionales o, de forma más amplia, trayectorias de grupos, instituciones, o aún, inscripciones en el espacio de una ciudad, como sus construcciones y sus monumentos. Sin embargo nos preguntamos: ¿Cuál es el sentido mayor del acto de preservar la historia de una época, de una institución o de una sociedad? Maurice Halbwachs nos contesta, presentando otra cuestión: «¿Como cualquier sociedad podría existir, subsistir, tomar conciencia de si misma si no abrazara en una mirada, en un conjunto de acontecimientos presentes y pasados, si no tuviese la facultad de recorrer el curso del tiempo y repasar incesantemente huellas que ha dejado de si misma?» (Halbwachs: 1990, p. 130). De forma semejante al individuo, la sociedad necesita recorrer su trayectoria en el tiempo para que pueda transformarse y permanecer, y solamente por medio de la historia podrá hacerlo. La reconstrucción de la historia no está exenta de intenciones, como explica Michael Pollack: «... la referencia al pasado sirve para mantener

la cohesión de grupos y de instituciones que mantienen una sociedad, para definir su lugar respectivo, su complementaridad, y también las oposiciones irreductibles». (Pollack: 1989, p.9). Nuestras acciones por la preservación están llenas de intencionabilidad y se justifican, porque cuando preservamos no estamos guardando informaciones sobre un pasado pintoresco, el que suscita recuerdos agradables, el que nos sorprende con hechos inusitados; estamos delimitando el espacio conquistado y también proporcionando la posibilidad de repensar el pasado y rehacer el presente.

¿Qué intentamos preservar con la creación del Archivo Histórico de la Fundación Oswaldo Cruz en 1989? Parte importante de la historia científica nacional, herencia acumulada en casi un siglo de actividades. Cuando fue creada, en 1970, la Fundación incorporó varios institutos que ya poseían trayectorias expresivas en las áreas de ciencias biológicas, biomédicas y de sanidad pública (sanitarismo), y incluso algunos de ellos iniciaron sus actividades en el comienzo del siglo XX, como por ejemplo el Instituto Oswaldo Cruz (IOC). Jaime Benchimol en su libro «Manguinhos, del Sueño a la Vida», define el papel desempeñado por el Instituto en las primeras décadas de este siglo: «Creado con el limitado fin de producir el suero y la vacuna contra la peste bubónica, Manguinhos se ha transformado en pocos años, en el mayor instituto de medicina experimental de América Latina, incorporando la enseñanza de carreras punteras de ciencias biomédicas, investigaciones originales y de gran relevancia para la sanidad pública, y la producción de casi todos los inmunobiológicos utilizados en Brasil e incluso en otros países del continente...». (Benchimol, coord.: 1990, p.70). Actualmente constituida por 14 unidades técnico-científicas, la Fundación Oswaldo Cruz no sólo ha acumulado un patrimonio documental de gran dimensión, como también sigue produciendo y acumulando documentos que representan el desarrollo científico y tecnológico alcanzado en el país en sus respectivas áreas de actuación.

II. LA CASA DE OSWALDO CRUZ

La preocupación por preservar el patrimonio archivístico brasileño es reciente en nuestro país. La Constitución Política del Imperio, de 25 de marzo de 1824, ha instituido la guarda de documentos públicos. Del mismo modo, los orígenes del Archivo Nacional se remontan a la creación del Archivo Imperial en 1838. Sin embargo, la ausencia de una conciencia archivística se mantuvo, desastrosamente, hasta la promulgación de la Constitución Federal de 1946, en la cual encontramos, por primera vez, la referencia a la protección de documentos de valor histórico. Aunque representara un avance en esta época, la Constitución no consideraba aspectos importantes relacionados con los documentos de naturaleza particular, la identificación legal de los documentos y la reglamentación de los archivos.

Solamente en el comienzo de la década de los ochenta, tuvieron lugar las discusiones alrededor de la elaboración de una ley de archivos que incorpo-

rase las principales cuestiones de la archivística brasileña. En esta época, el Archivo Nacional, además de participar activamente del movimiento que conllevó a una serie de conquistas, empezó a implantar el Programa de Modernización Institucional que le permitió cumplir sus atribuciones básicas y crear las condiciones necesarias al establecimiento de acciones integradas con la administración pública brasileña. En 1991, la Ley de Archivos (Ley nº 8159/91), finalmente fue sancionada y, en 1994, reglamentada. Esta ley, además de disponer sobre la política nacional de archivos públicos y privados, creó el Consejo Nacional de Archivos con la competencia de definir la Política Nacional de Archivos, como también de ejercer orientación normativa para la gestión documental y la protección especial de los documentos de archivo.

Podemos suponer que, hasta cierto punto, la restitución de los ideales democráticos por la apertura política que se iniciaba, proporcionó las condiciones favorables a los significativos avances de la archivística brasileña. Estos avances forman parte de un amplio movimiento de rescate de la historia nacional y de una toma de conciencia, por parte de la sociedad, de su derecho a la información, como condición fundamental para el ejercicio de la ciudadanía plena, y del deber del Estado de proporcionar las condiciones de acceso a la información.

Bajo estos principios la Fundación Oswaldo Cruz, institución brasileña subordinada al Ministerio de Sanidad, ha creado, en 1985, la Casa de Oswaldo Cruz, unidad técnica responsable por la preservación, valorización y divulgación del patrimonio histórico y cultural de la entidad, y que también desarrolla investigaciones sobre historia de la salud y de las ciencias biomédicas, además de proyectos de educación en ciencia.

III. EL SECTOR DE ARCHIVO INSTITUCIONAL

La Casa de Oswaldo Cruz, desde sus primeros años de existencia, se ha comprometido con el desarrollo de proyectos en el campo de la documentación, investigación y patrimonio. Esta experiencia se consolidó, en 1989, con la creación del Departamento de Archivo y Documentación (DAD), Departamento de Investigación, y Departamento de Patrimonio Histórico y Arquitectónico. En el mismo año fue creado el Sector de Archivo Institucional, vinculado al DAD, con la responsabilidad de constituir el archivo histórico de la Fundación. En este momento, el Sector constató innumerables situaciones creadas por la inexistencia de una política de gestión de documentos. En el ámbito institucional, la falta de planificación en relación a la producción, utilización y destino de los documentos originó la acumulación de la masa documental producida, su abandono en depósitos inadecuados, la eliminación y la guarda sin criterios y, principalmente, la dificultad de acceso a las informaciones. Ante este escenario, nos preocupamos, en el primer momento, con la creación de las condiciones necesarias a la constitución de un archivo histórico, es decir, rastrear, identificar y transferir los documentos

considerados de valor histórico e informativo (permanente). Se puede decir que este movimiento fue semejante a una operación de salvamento». Después de este primer rescate, fueron establecidas tres etapas de trabajo. En la primera se hizo un diagnóstico de la situación del Instituto Oswaldo Cruz (IOC), elegido por su complejidad para servir de parámetro a una visión general de la Entidad. El diagnóstico fue realizado con base en el estudio de datos recogidos a través de la aplicación de cuestionarios. Su objetivo ha sido el de servir de modelo para futuras acciones estratégicas para los archivos de la Institución. En la segunda etapa se desarrolló el estudio de los actos legislativos y de documentos producidos, como memorias, programas y planos de acción, actas de reunión, etc., con el objetivo de elaborar una historia administrativa. Este estudio dio lugar a la formación de una colección de organigramas en los cuales están registrados los cambios estructurales ocurridos e incluso actividades, funciones y denominaciones. Asimismo, permitió el desarrollo de la Base de Datos «Colección Historia Administrativa de la FIOCRUZ», actualizada periódicamente, que almacena y facilita informaciones sobre la trayectoria administrativa de la Entidad, en lo que respecta a su estructura, organización y atribuciones. El tercer grupo de trabajo se hizo cargo del tratamiento técnico que comprende tareas de limpieza, identificación, organización y descripción. Por realizar una actividad considerada permanente, este grupo es el único que sigue hasta hoy. Las actividades de diagnóstico han sido incorporadas por el Proyecto Sistema Integrado de Gestión de Documentos y Archivos —SIGDA— sobre el cual hablaremos en el siguiente capítulo.

Sobre estas líneas fueron implantadas acciones de integración para todas las unidades técnico-científicas de la FIOCRUZ, sobretodo para el setor administrativo, responsable de la guarda de expedientes generados por la institución, y tradicionalmente considerado también responsable de la guarda y conservación de documentos en fase intermediaria y permanente. Dicha iniciativa de integración tuvo por objetivos la divulgación de las atribuciones del Sector de Archivo Institucional, la identificación de los sectores más receptivos a los cambios que planeábamos implementar, la orientación sobre procedimientos con relación a los documentos no corrientes y, principalmente, la creación de una cultura institucional de valorización de las acciones archivísticas. En el caso específico de la Sección de Comunicaciones Administrativas (SECA), perteneciente a la Dirección de Administración (DIRAD) y responsable por la Sección de Archivo y Microfilmación (SAM), estos contactos permitían una acción conjunta para: la normalización de procedimientos, la definición de plazos para la transferencia de la documentación acumulada por décadas en el archivo de la administración central y, finalmente, la sensibilización de sectores jerárquicamente superiores sobre la importancia de solucionar sus problemas de información a través de la labor archivística.

Con relación a las deficiencias del flujo documental de la institución, la iniciativa de integración no ha producido el efecto deseado, aunque haya sido

eficiente de forma aislada. Todavía no se habían resuelto algunas cuestiones centrales, como por ejemplo la elaboración de un cuadro de clasificación para los documentos en etapa corriente y de una tabla de control de plazos de transferencia. El Archivo Histórico siquiera poseía un instrumento que estableciera los criterios de transferencia y expurgo, sufriendo, por lo tanto, las consecuencias de la inexistencia de acciones propias de la gestión de documentos. Para enfrentar la situación, necesitábamos de un plan de acción que fuese considerado como una de las prioridades de la Institución. Con este fin, fue elaborado, en 1993, el Proyecto Sistema Integrado de Gestión de Documentos y Archivos (SIGDA - FIOCRUZ).

IV. EL PROYECTO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS (SIGDA - FIOCRUZ)

Originalmente, formábamos el equipo del Sector de Archivo Institucional un grupo de archiveros, bibliotecarios e historiadores, cuyos objetivos se dirigían únicamente a la documentación histórica y su tratamiento técnico, como premisa básica a la preservación de la historia institucional. Sin embargo, nuestra preocupación por preservar para el futuro los registros producidos en el presente, nos llevó a la búsqueda de soluciones para cuestiones archivísticas relacionadas al ciclo vital de los documentos: guarda, destino y acceso. El resultado de dicha reflexión es la constitución, en 1993, del Sistema Integrado de Gestión de Documentos y Archivos - SIGDA. Sus propuestas fueron elaboradas bajo una perspectiva de articulación de la gestión de documentos a las áreas de historia, administración e información científica. Dichas propuestas han sido dirigidas a la Institución en su conjunto, para ayudar a la Administración en la toma de decisiones, planificación de programas institucionales y atención al usuario.

V. LAS ACCIONES DE IMPLANTACIÓN DEL SIGDA - FIOCRUZ

La Casa de Oswaldo Cruz, durante sus diez años de existencia, fue objeto de estudios en el Seminario «Casa de Oswaldo Cruz: Perspectivas» realizado en 1996. La memoria del seminario, en lo que respecta al papel del Departamento de Archivo y Documentación, describe las actividades en curso y propuestas de nuevas líneas de acción. En el marco de una nueva orientación estratégica, el Sector de Archivo Institucional ha quedado responsable para la implementación de un conjunto de acciones entre las que destaca la consolidación y ampliación del proyecto SIGDA - FIOCRUZ, confirmando el papel de la Casa de Oswaldo Cruz y del DAD / COC en el establecimiento de políticas y procesos de *gestión de la información archivística*, condición necesaria para una formación adecuada del patrimonio científico y cultural de valor histórico de la Institución.

Considerando el significado de este proyecto, la COC ha buscado establecer mecanismos de cooperación con las agencias¹ encargadas de formular e implementar iniciativas volcadas a la gestión de la información en el ámbito de la Administración Pública Federal. El Código de Clasificación de Documentos de Archivo para la Administración Federal - versión FIOCRUZ (1996) representa uno de los resultados alcanzados, a partir de un trabajo de ampliación del Código de Clasificación de Documentos para la Administración Pública Federal: Actividades Administrativas, elaborado por el Archivo Nacional y la Escuela Nacional de Administración Pública en 1994, y posteriormente aprobado por el Consejo Nacional de Archivos - CONARQ.

A partir de este instrumento de clasificación de documentos producidos y acumulados por las áreas de administración, el equipo técnico del Proyecto elaboró la «Tabla Básica de Plazos de Transferencia y Destino para los Documentos de Archivo Relacionados con las Actividades de Oficina de la Administración Pública - Versión FIOCRUZ (1997)»².

Las acciones de implantación del proyecto SIGDA se iniciaron en 1996 con la realización de una experiencia piloto en la Casa de Oswaldo Cruz, que consistió en la clasificación y ordenación de los documentos de uso corriente en los archivos de las oficinas de dirección y de los departamentos. En el mismo año, tras la solicitud de otras unidades de la Fundación para la obtención de certificados de calidad en gestión administrativa (ISO 9000), la experiencia se ha extendido para el Instituto Nacional de Control de Calidad en Sanidad (INCQS) y para el Instituto de Tecnología de Fármacos (Far-Manguinhos).

Del mismo modo que en la Casa de Oswaldo Cruz, la utilización del Código de Clasificación en éstas unidades ha influido en el desarrollo y en la consolidación de «clases» ligadas a las actividades específicas de la Institución: Producción, Servicios de Referencia e Investigación, y Desarrollo Tecnológico. Con la aplicación y desarrollo del Código en lo que se refiere a dichas clases, será posible, muy en breve, establecer los plazos de transferencia correspondientes a las mismas, complementando así la Tabla FIOCRUZ.

Asociadas a las actividades de clasificación y ordenación en los archivos corrientes, fueron realizadas, aún en este proceso de implantación, las siguientes acciones:

- Recogida de datos y diagnóstico de la situación de los archivos.
- Identificación de cantidades masivas de documentos acumulados, para posterior valoración.
- Introducción de rutinas de control del flujo de documentos.

¹ Hacemos referencia al convenio de cooperación técnica entre Archivo Nacional y FIOCRUZ, que establecía un intercambio de experiencias y de personal especializado, además de la normalización de acciones en el área de gestión de documentos.

² En portugués, «Tabela Básica de Temporalidade de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública - Versão FIOCRUZ (1997)».

- Formación de los profesionales responsables por la aplicación del Código de Clasificación de Documentos.
- Estructuración del Servicio de Gestión de Documentos en las unidades administrativas.

Planeado inicialmente para funcionar como un «sistema» de archivos para una estructura administrativa de gran complejidad y diversidad organizativa, el SIGDA sigue siendo implementado con éxito, considerando la singularidad de las partes que lo componen, entre las cuales se incluyen hospitales, centros de investigación, unidades de producción de vacunas y fármacos, y aún, escuelas de posgrado y formación de recursos humanos en sanidad. Así, se ha construido algo muy próximo a una «red» de archivos que a medio plazo deberá operar bajo procedimientos unificados, desarrollados a partir de principios teóricos y cuestiones prácticas.

Debemos crear en el ámbito de cada unidad, diversos mecanismos de interrelación de archivos para que se mantenga un flujo continuo de informaciones y servicios.

VI. EL SECTOR DE ARCHIVO INSTITUCIONAL: BALANCE Y PERSPECTIVAS

Durante el «Seminario Casa de Oswaldo Cruz; Perspectivas» han sido definidas las acciones estratégicas para el Departamento de Archivo y Documentación. Éstas contemplan actividades ya en curso, así como nuevos proyectos, como por ejemplo la creación de un nuevo Sector que estará volcado a las áreas de: atención al usuario, transmisión de la información y difusión de servicios y productos; también deberá desarrollar proyectos de referencia de acervos externos.

Trás un balance de los diez años de actividades, cuyos resultados han sobrepasado los límites del proyecto original de preservación de la historia institucional, al Departamento de Archivo y Documentación se impone la tarea de realizar, a medio y largo plazo, un ambicioso programa de trabajo. Dicho programa no incluye solamente las atribuciones específicas de un archivo histórico institucional, sino las de un centro de documentación, información y referencia para la historia y los estudios retrospectivos de ciencias biomédicas y sanidad.

En el marco de esta orientación estratégica, el Sector de Archivo Institucional tiene el papel de implementar e integrar el siguiente conjunto de acciones:

1. Desarrollo de normas y manuales de operación, que ofrezcan de forma sistemática y permanente la apreciación y el perfeccionamiento de procedimientos metodológicos para el tratamiento técnico de archivos sobre ciencia, tecnología y sanidad. En esta acción se incluyen las siguientes actividades en curso:

- Elaboración de un manual de procedimientos técnico-metodológicos de organización para los archivos institucionales de la Fundación, con todas las premisas teóricas y metodológicas utilizadas, con base en las normas del Consejo Internacional de Archivos (CIA), referentes a la normalización del lenguaje y estructura de los instrumentos de búsqueda. Este manual constituirá un importante elemento para promover calidad en el proceso de descripción.
 - Elaboración de manuales de procedimientos para la entrada de acervos y gestión de depósitos.
2. Definición de un Programa de Indización, con el objetivo de establecer y unificar los lenguajes descriptivos, lo que es indispensable para otorgar calidad al tratamiento técnico y recuperación de la información.
 3. Promoción de una Capacitación Tecnológica, a través del desarrollo de un Programa de Automatización que permita la integración de todos los instrumentos de descripción elaborados. Se encuentra en su etapa final una Base de Datos, desarrollada en «Microsis», para atender todos los niveles de descripción documental.

VII. REFLEXIONES FINALES

La Archivística contemporánea destaca la importancia de los archivos y de la gestión de documentos para la eficacia de la acción gubernamental, es decir, una mayor agilización en la tomada de decisiones, una sensible reducción de costes operacionales y una mayor racionalidad de los procesos administrativos.

Las instituciones archivísticas brasileñas, no obstante su pasividad a lo largo de muchos años y sus limitaciones del orden político, jurídico, técnico y administrativo, han intentado, a partir de los años ochenta, libertarse de su condición única de depositarias de «papeles antiguos».

El Departamento de Archivo y Documentación y, especialmente, el Sector de Archivo Institucional, trabajando bajo una nueva perspectiva, ha pasado por profundas transformaciones cualitativas. En consecuencia, se ha afirmado como polo de tratamiento técnico y acceso a los acervos e informaciones de valor histórico, orientado tanto a los cuadros profesionales administrativos, técnicos y científicos de la Fundación, como a los investigadores en general. Asimismo, ha fijado principios de gestión de documentos desde su creación, influenciando en el proceso decisorio de la Institución.

Conscientes de la relevancia histórica y de la dimensión científica y social de la Fundación Oswaldo Cruz, debemos, por lo tanto, consolidar dos frentes de trabajo: el primero, relacionado con la preservación de la historia institucional y, de forma ampliada, con la historia científica nacional; el segundo, referente a la gestión de la información archivística, bolcado a los procesos decisórios políticos y administrativos. Ambos frentes deben estar integrados,

dentro de una perspectiva de permanente reflexión teórica y acciones prácticas, contribuyendo al avance en el campo de la archivística y a la preservación y democratización de los acervos que forman el patrimonio colectivo.

BIBLIOGRAFÍA

- HALBWACHS, Maurice. A memória coletiva. São Paulo: Vértice, Editora Revista dos Tribunais, 1990. 189. p.
- POLLACK, Michael. Memória, esquecimento, silêncio. Estudos Históricos, Rio de Janeiro, vol. 2, n.3, p. 3 - 15, 1989.
- FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ. Casa de Oswaldo Cruz. Manguinhos do sonho à vida - a ciência na Belle Époque. Jaime L. Benchimol (coord). Rio de Janeiro: COC, 1990. 250 p.
- JARDIM, José Maria. Sistemas e Políticas Públicas de Arquivos no Brasil. Niterói (RJ): Universidade Federal Fluminense, 1995. 196 p.
- BASTOS, Aurélio Wander Chaves & ARAÚJO, Rosalina Corrêa de. A legislação e a política de arquivos no Brasil. Acervo, Rio de Janeiro, v.4/5, n.2/1, p. 19-33, jul.-dez., 1989, jan.-dez., 1990.
- MOREIRA FRANCO, Celina do Amaral Peixoto. Uma política de gestão de documentos: preparar a documentação do século XX para o século XXI. Cadernos FUNDAP, São Paulo, ano 4, n. 8, abr. 1984.