

ARTÍCULOS ESPECIALIZADOS

# ÍNDICES

MANUEL ROMERO TALLAFIGO

# ÍNDICES

Manuel Romero Tallafigo en su libro *Archivística y archivos. Soportes, edificio y organización*,<sup>1</sup> aborda lo referente a los instrumentos de descripción. A continuación hemos reproducido el texto que se refiere a los índices.

## ÍNDICE

“Es un instrumento de descripción de archivos que define los documentos mediante conceptos y palabras concisas y sueltas que especifican personas, lugares, temas y materias. El índice acompaña unas veces como ayuda de guías, inventarios y catálogos, y otras se intitula como instrumento autónomo. En este caso, ya lo hemos dicho, llega a lindar y solapar las fronteras del catálogo alfabético. Su finalidad esencial es la busca directa por palabras de personas, lugares o temas que remiten a una signatura topográfica.

Este instrumento, también llamado prontuario por los antiguos, se realiza alfabéticamente definiendo los documentos en conceptos por medio de epígrafes, títulos o rótulos, es decir, enumeraciones muy breves y primordiales, o encabezamientos más indicativos que explicativos. La mera indicación es propia del índice, como su nombre mismo expresa, y la explicación y pormenor es propia del catálogo. La diferencia entre un catálogo alfabético y un índice alfabético está según mi entender en el mayor y más completo carácter explicativo, pieza a pieza del catálogo, frente al lenguaje en palabras claves y yuxtapuestas de los índices, remitiendo por entradas diversas a una pieza o un asiento de guía, inventario o catálogo.

<sup>1</sup> Romero Tallafigo, Manuel, *Archivística y archivos. Soportes, edificio y organización*, Sevilla, España, S & C ediciones, 1997, p. 430-431.

En el índice el orden de colocación de los epígrafes es normalmente el alfabético. Por tanto, al igual que en los catálogos, el orden de colocación de los asientos, que aquí hay que llamar mejor epígrafes, no es el orden natural de los fondos, que es el propio de los inventarios. En archivos la indización es un complemento importante de la organización de documentos y, por tanto, un complemento de los inventarios y las guías.

Además el índice es más bien un auxiliar o complemento de las guías, inventarios y catálogos, es un instrumento independiente por sí mismo. En el Archivo del Consejo de la Inquisición, los expedientes de los familiares y personas sometidas a su juicio, se presentan en asientos con encabezamientos indizados por orden alfabético. En ellos se expresa en lenguaje clave la naturaleza, vecindad, oficio del personaje, junto con la fecha del expediente. Se titulan “índices” y a su vez llevan un índice auxiliar. ¿No era mejor que se llamaran “catálogos alfabéticos de expedientes de la inquisición”? Es absurdo discutir, porque es difícil hacerlo sin marcar y aceptar las fronteras de la materia, de la forma y de la finalidad de un índice y la de un catálogo alfabético.

En su forma más sencilla el índice debe hacerse en lenguaje natural a los documentos, es decir, utilizando las mismas palabras o términos que figuran en el documento original o su contexto orgánico (expedientes coetáneos, legislación vigente, etcétera).

Hoy día las grandes bases de datos, de archivos de diversas procedencias, donde uno, entre otros, de los sistemas de busca es por palabras de índice, se requiere un lenguaje y vocabulario controlado. Es decir, estableciendo un término único para un conjunto de sinónimos de los mismos documentos, estableciendo relaciones de equivalencia para que haya siempre una coincidencia entre el lenguaje de los documentos y el lenguaje del usuario. Estableciendo también relaciones jerárquicas de términos entre genéricos y específicos. Por ejemplo en los fondos de contratación, el término de registros de navíos es más genérico que cualquiera de las mercancías (vinos, oro, plata, etcétera) que vienen asentadas en esos registros. Estableciendo relaciones de afinidad entre descriptores como puede ser quinto real y minas.

El mejor modo de indizar requiere que el archivista conozca bien los fondos que describe y la terminología que usan esos fondos, lo cual sólo es posible después de haber

hecho el inventario o, en su caso, el catálogo de los mismos. Todo ello conducirá a una selección de conceptos significativos al contenido real del documento. En todo caso el archivista debe ponerse en lugar del futuro usuario del índice, el cual cuando seleccione un término debe encontrar en la documentación ese término y no sentirse engañado, lo cual a la larga le quitará autoridad al índice y será un índice malo. Evidentemente las instituciones se han regido por leyes y reglamentos, y a través de ella se podría hacer un tesoro que permita escoger siempre los descriptores más específicos así como los conceptos que necesiten menos cruces de referencias.