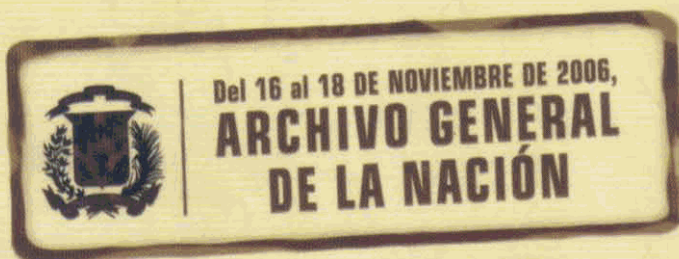


Archivo General de la Nación
Vol. XXXV

Primer Encuentro Nacional de Archivos

Memorias



Este Primer Encuentro Nacional de Archivos deberá tener repercusiones fructíferas en la sociedad y el Estado dominicanos.

La presencia de los invitados extranjeros pone de relieve el esfuerzo realizado por el Archivo General de la Nación para insertarse en el entramado de las instituciones archivísticas internacionales, conscientes los que hoy lo dirigimos del requerimiento impostergable de incorporar adquisiciones en tecnologías y procedimientos en uso en otros países. Tal compenetración vendría a ser el requisito principal para un desarrollo local de la disciplina con las peculiaridades técnicas ajustadas al propósito de servir a la ciudadanía dominicana.

Se ha concebido este evento en una doble vertiente: formativa y deliberativa. Se ha estimado conveniente que se socialicen conocimientos y experiencias, principalmente a través de conferencias y paneles en plenaria. Por otra parte, los representantes de los archivos presentes nos nutrirán con sus reflexiones en las comisiones dedicadas al examen de los temas considerados de mayor importancia para el desarrollo futuro de la archivística en el país.

Aspiramos a que este Primer Encuentro Nacional de Archivos dé comienzo a la compenetración de los responsables de la gestión archivística con un programa de desarrollo técnico y de extensión de sus beneficios a la ciudadanía que redunde en una mayor eficacia administrativa, pública y privada, y redimensione el quehacer historiográfico.

Roberto Cassá





Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia



Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia

**Memorias del
Primer Encuentro Nacional de Archivos
de la República Dominicana**



Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia



Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia

Archivo General de la Nación
Vol. XXXV

**Memorias del
Primer Encuentro Nacional de Archivos
de la República Dominicana
16-18 de noviembre de 2006**

Santo Domingo, D. N.
2007



Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia

*Memorias del Primer Encuentro Nacional de Archivos
de la República Dominicana*



Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia

Primera edición: Santo Domingo, 2007

© Archivo General de la Nación
Calle Modesto Díaz No.2
Santo Domingo, D.N.
www.agn.gov.do

ISBN: 978-9945-020-18-2

Edición al cuidado de Dantes Ortiz

Coeditor: Modesto E. Cuesta


Corrección: Lilliam Hiraldo, María Luisa Tasayco, Juan Francisco Domínguez

Impresión: Editora Búho, C. por A.

Impreso en República Dominicana

Printed in Dominican Republic

Primer Encuentro Nacional de Archivos

 Del 16 al 18 DE NOVIEMBRE DE 2006,
**ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN**





Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia

Presentación

En las páginas que siguen se describen las memorias del Primer Encuentro Nacional de Archivos de la República Dominicana. El mismo tuvo lugar en el auditorio Eduardo Latorre de la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, del 16 al 18 de noviembre del año 2006. Contó con la participación de 210 delegados de archivos de 53 instituciones públicas y privadas.

Este Primer Encuentro de Archivos fue concebido dentro del plan de acciones del Archivo General de la Nación (AGN), con miras a socializar el anteproyecto de Ley General de Archivos sometido a la Cámara Alta del Congreso Nacional por el señor Presidente de la República desde mediados del mes de septiembre; también como un instrumento idóneo de formación, actualización, comunicación, intercambio, diálogo y promoción de los archivos y de la función archivística en el país. De ahí que desde el inicio incluyera paneles, conferencias, comunicaciones y mesas de trabajo. En tal sentido dichos encuentros tienen vocación de permanencia y los participantes han propuesto una periodicidad bianual para su celebración, lo que ha parecido factible a los responsables del AGN.

Asistieron, en calidad de invitados especiales, directores y expertos nacionales e internacionales, quienes contribuyeron con sus conocimientos y experiencias al desarrollo de este evento. Del exterior acudieron el señor Jaime Antunes da Silva, director del Arquivo Nacional do Brasil y presidente de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA); la señora Marisol Mesa León, subdirectora del Archivo Nacional de Cuba; la señora Natalia Navarro, directora de los archivos de imágenes de la Diputación de Girona; la señora Stella María González, directora de la Asociación para el Desarrollo de los Archivos y Bibliotecas de México; los señores Pedro Roig y Juan Carlos Román Castañer, archiveros del Archivo General de Puerto Rico y el señor Juan Manuel Pérez, director de proyectos de la empresa española Vinfra, S.A.



La organización del evento estuvo a cargo de una comisión organizadora que fue coordinada por el Archivo General de la Nación y la Secretaría de Estado de Cultura, y que contó con la participación de la Secretaría Administrativa de la Presidencia, la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores y el Banco Central. Dicha comisión realizó este trabajo a partir de mediados de septiembre cuando fue convocada para el efecto. Sus integrantes fueron Vetilio Alfau del Valle, Dantes Ortiz, Juan Ramón de la Calle y Raymundo González, por el Archivo General de la Nación; Germania Francisco y Miledys Aquino, por la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores; Sarah De Camps y Carlos Castillo, por el Banco Central de la República Dominicana; Edith Laureano, directora del Archivo de la Presidencia, por la Secretaría Administrativa de la Presidencia. Diosalis Mercedes y Elsa Aquino coordinaron y realizaron tareas de apoyo para dicha comisión, mientras que Anajahi Matos coordinó las tareas correspondientes al departamento administrativo.

A continuación se exponen los trabajos de dicho Primer Encuentro Nacional de Archivos, según se desarrolló el programa del mismo incluido el día de su apertura con la presencia del vicepresidente de la República, Dr. Rafael Alburquerque. Finalmente se encuentran los anexos, que incluyen la lista de participantes, la evaluación del evento, entre otros.

Inauguración
16 de noviembre de 2006

Palabras de Roberto Cassá,
Director General del Archivo General de la Nación

Palabras de Jaime Antunes da Silva
Presidente de la Asociación Latinoamericana de Archivos y
Director del Arquivo Nacional do Brasil





Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia

Palabras de Roberto Cassá

Señoras y señores:

Me complace darles la bienvenida a este Primer Encuentro Nacional de Archivos de la República Dominicana a nombre de las instituciones patrocinadoras. Además del Archivo General de la Nación tienen participación en el comité preparatorio de este Encuentro la Secretaría Administrativa de la Presidencia, la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores y el Banco Central de la República Dominicana.

Es mi deber explicitar nuestra bienvenida más cordial a los visitantes de otros países que han querido acompañarnos para compartir generosamente sus experiencias. Aprovecho la ocasión para hacer mención del apoyo solidario que nos han brindado diversas instancias archivísticas de España, apoyo que se ha revelado crucial para la consecución del propósito de rescate del Archivo General de la Nación, como primera fase del objetivo de desarrollo de la práctica archivística nacional. El Ministerio de Cultura de España ha patrocinado cursos sobre archivística y proyectos de desarrollo del AGN, como el censo guía en proceso de conclusión y publicación. Se han firmado convenios de colaboración con el Ayuntamiento de Córdoba y con la Generalitat de Cataluña con motivo de sendas visitas de sus directores de archivos, doña Ana Verdú y don Ramón Alberch. Desde el principio de nuestra gestión se ha contado con la asesoría honorífica de don Manuel Romero Tallafigo, profesor de la Universidad de Sevilla, quien escogió alumnos suyos de valía como asesores de planta. Gran parte de lo ya logrado en la digitalización en curso de los fondos más antiguos se ha debido al desprendimiento de don Luis Framit, quien nos acompaña, presidente de la empresa Vinfra, la cual ha brindado una asesoría de elevado estándar. Se encuentra igualmente entre nosotros doña Natalia Navarro, representante de la Consejería de Cultura de Cataluña.

Igual motivo de satisfacción nos brinda la presencia entre nosotros de delegados de instituciones archivísticas latinoamericanas. Nos acompaña don Jaime Antunes da Silva,



presidente de la Asociación Latinoamericana de Archivos, la filial regional del Consejo Internacional de Archivos. Asimismo, tenemos el privilegio de contar con doña Stella María González Cicero, ex directora del Archivo General de México y coordinadora de una importante institución archivística del país hermano; de doña Marisol Mesa León, subdirectora del Archivo Nacional de Cuba, de don Juan Carlos Román Castañer y Pedro Roig, funcionarios técnicos del Archivo Histórico de Puerto Rico.

La presencia de los invitados extranjeros pone de relieve el esfuerzo realizado por el Archivo General de la Nación para insertarse en el entramado de las instituciones archivísticas internacionales, conscientes los que hoy lo dirigimos del requerimiento impostergable de incorporar adquisiciones en tecnologías y procedimientos en uso en otros países. Tal compenetración vendría a ser el requisito principal para un desarrollo local de la disciplina con las peculiaridades técnicas ajustadas al propósito de servir a la ciudadanía dominicana.

Este Encuentro deberá tener repercusiones fructíferas en la sociedad y el Estado dominicanos. Se nos presenta ante todo el reto de revertir el bajo estándar en que cayó la archivística en el país. Los diagnósticos efectuados hace varios años por historiadores, la Academia Dominicana de la Historia y la antigua Comisión Asesora del Archivo General de la Nación pusieron el énfasis en el grave deterioro en que se hallaban los archivos y la impostergable exigencia de que se revirtiera esa situación.

Con la llegada de la actual administración gubernamental, desde la superioridad del Estado se ha abierto un proceso de apoyo al rescate y desarrollo del Archivo General de la Nación, visualizado como fase inicial de la gestación de una archivística moderna, eficiente y comprometida con la ciudadanía. El presidente Leonel Fernández, desde antes de asumir la jefatura del Estado, instruyó al Lic. José Rafael Lantigua, en ese entonces futuro Secretario de Estado de Cultura, para que recabara de la Academia Dominicana de la Historia una propuesta para la rehabilitación del Archivo General de la Nación. A los pocos meses de iniciada su gestión, el presidente Fernández realizó una visita al local del AGN con el propósito expreso de ofrecer apoyo directo a los trabajos en curso. Para bien de la cultura dominicana, los derechos ciudadanos y la eficiencia de la gestión pública, nos hemos encontrado con un contexto óptimo para la rehabilitación del AGN, fruto, en primer término, de la invariable disposición de apoyo del presidente Fernández.

Se ha concebido este evento en una doble vertiente: formativa y deliberativa. Se ha estimado conveniente que se socialicen conocimientos y experiencias, principalmente a través de conferencias y paneles en plenaria. Por otra parte, los representantes de los archivos presentes



nos nutrirán con sus reflexiones en las comisiones dedicadas al examen de los temas considerados de mayor importancia para el desarrollo futuro de la archivística en el país.

Deseo exteriorizar nuestra esperanza de que este Primer Encuentro constituya el punto de partida de la constitución de un sistema nacional de archivos. Por ello, uno de los propósitos que debe guiarnos en los próximos dos días estriba en sentar las bases para que se conformen prácticas archivísticas adecuadas a las exigencias del presente, que las mismas se tornen irreversibles y que estén sujetas a un proceso continuo de desarrollo. Los integrantes del comité organizador, por tal razón, han considerado que la temática central que pauté los intercambios debe girar alrededor del examen del proyecto de Ley General de Archivos de la República Dominicana. Respondiendo a la solicitud del Dr. Leonel Fernández, el proyecto de ley pretende superar el desfase de la normativa legal existente en el país que data básicamente de 1935 cuando se creó el AGN.

En la confección del anteproyecto de la ley que estamos llamados a evaluar en este evento laboraron durante largos meses varios de los integrantes del equipo directivo del AGN con la participación de dos abogados y de los mencionados especialistas españoles. Se ha procurado recoger la experiencia de algunos de los países punteros en la materia para estar en condiciones de proponer la normativa más ajustada a las condiciones jurídicas y culturales vigentes entre nosotros. El señor Presidente de la República lo remitió hace unas semanas al Senado tras su conocimiento por la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo, y la comisión del Senado, que actualmente lo estudia, ha manifestado la disposición a esperar las opiniones que emanen de nuestras deliberaciones para ponderarlas en el mejor ánimo.

La legislación adecuada constituye, sin duda alguna, el pilar institucional para el ejercicio de la archivística. Pero a partir de ella se deberán especificar tareas y procedimientos para alcanzar el propósito de la excelencia. La profundización del diagnóstico es esencial para la formulación de una estrategia de desarrollo que logre una reversión de la situación pre-existente, en aras de lograr patrones correctos de conservación y descripción de los documentos así como del acceso a los mismos. Así, los involucrados en las funciones archivísticas de cada institución del Sistema Nacional de Archivos deberán adecuar las realidades existentes en el Estado y la vida cultural de los dominicanos con los procedimientos modernos de la gestión archivística.

En el país se han producido esfuerzos que deben ser tomados en consideración. Hace más de sesenta años doña María Ugarte formó la primera generación de archiveros.



El AGN cumplió cabalmente su cometido durante décadas, lo que explica que se conserven en sus depósitos materiales de la mayor importancia para el conocimiento de nuestro pasado. En términos generales, algunas instancias del Estado, como hace hoy la Oficina Nacional de Administración de Personal, han elaborado pautas para la gestión de los archivos de las dependencias gubernamentales. En las instituciones convocantes a este evento ha habido aportes dignos de conocimiento como la meticulosa organización del Archivo del Palacio Nacional, cuyos fondos hasta diez años antes han sido transferidos al AGN. En la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores se conservan documentos de enorme importancia en el orden de tratados y relaciones con otros países. Y el Banco Central, entidad reconocida por su eficiencia, ha logrado mantener un archivo central donde reposa la historia financiera desde la década de 1940. En las labores del Departamento de Pre-archivo del AGN se ha podido constatar que existen fondos bien conservados de enorme importancia administrativa e histórica como los del Consejo Estatal del Azúcar y la Secretaría de Estado de Finanzas que, entre otros, resultan urgentes de reinsertar en una perspectiva actualizada de la disciplina archivística.

De tal manera, en el examen del proyecto de Ley General de Archivos deberá imbricarse un diagnóstico con las deficiencias y los logros con la búsqueda de propuestas superadoras, sustentadas en las exigencias técnicas de la actividad y las características de nuestra realidad nacional.

Acometer estas tareas para y por el requisito de la formación. La labor que nos espera debe hacerse de acuerdo a parámetros de excelencia y normada por el firme propósito de contribuir al desarrollo cultural e institucional de la comunidad nacional. Todo ello pasa por el privilegio de la calidad en la gestión. El AGN ha asumido por su cuenta la labor de formar una segunda generación de archiveros dominicanos. Decenas de jóvenes se han estado capacitando dentro del proceso de desarrollo de la institución. Ya se han llevado a cabo tres diplomados con la presencia de numerosos encargados de archivos de instituciones estatales. Seis técnicos del AGN actualmente cursan una maestría en Huelva, España. Otros han realizado pasantías en México, Caracas, Barcelona y Alcalá de Henares. A inicios de 2007 está programada la apertura de una maestría en archivística con el apoyo de la Consejería de Cultura de Cataluña y tres diplomados, así como llevamos a cabo un tesoro con la asesoría de la Universidad Carlos III de España.

La estrategia sustentada en el conocimiento está llamada a generalizarse en el conjunto de los archivos dominicanos, sólo así podrá conservarse adecuadamente nuestro patrimonio documental, acometerse



la creación del Sistema Nacional de Archivos, que entre sus componentes debe incluir la descentralización operativa de forma que los documentos se conserven deseablemente lo más cerca posible de sus lugares de emisión en beneficio de los habitantes de las respectivas demarcaciones administrativas. Sólo mediante el privilegio de la formación, la archivística estará en condiciones de coadyuvar al desarrollo de la cultura nacional y de los derechos ciudadanos de los dominicanos.

Aspiramos a que este Primer Encuentro Nacional de Archivos dé comienzo a la compenetración de los responsables de la gestión archivística con un programa de desarrollo técnico y de extensión de sus beneficios a la ciudadanía que redunde en una mayor eficacia administrativa, pública y privada, y redimensione el quehacer historiográfico.



El Dr. Roberto Cassá, director general del Archivo General de la Nación, pronuncia el discurso inaugural del Primer Encuentro Nacional de Archivos





Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia

Palabras de Jaime Antunes da Silva

Excelentísimo vicepresidente de la República Dominicana,
señor Rafael Alburquerque;
mi colega, director general del Archivo General de la Nación
de la República Dominicana,
señor Roberto Cassá;
los demás miembros de la mesa directiva en la apertura del
Primer Encuentro Nacional de Archivos de la R. D.

Buenas noches.

Yo tengo el honor de hablar en nombre de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA), que es una rama regional del Consejo Internacional de Archivos (ICA), una organización no gubernamental adscrita a la UNESCO.

Con mucho placer comparto la alegría de la Asociación y de todos los colegas de los archivos que integran esta asociación, la voluntad de que el AGN venga a compartir como miembro de nuestra entidad los esfuerzos de desarrollo de los archivos iberoamericanos. Hablamos de un conjunto de acciones hechas, no sólo entre los hermanos en América, sino también con nuestros colegas de Portugal y de España.

Con mucho gusto presencié los cambios acontecidos desde los años 80 cuando estuve por primera vez en el Archivo Nacional; y hoy es un archivo revitalizado que sigue su curso con un programa intenso de modernización para capacitar sus servidores y al mismo tiempo buscar un marco jurídico, un marco legal que es fundamental para las acciones del AGN con los órganos que producen los papeles, los documentos; y, estrecha también la cooperación con productores de archivos privados, como personas naturales o jurídicas y, con esto hace la preservación del patrimonio documental de esta República.

Por tanto, quiero destacar, y para pensar en el nombre de ALA, ante el Presidente de la República en la persona del señor Vicepresidente, los apoyos que han prestado a una



institución fundamental para la ciudadanía que son los archivos, pues en los archivos se encierran las fuentes de información de nuestra soberanía, de nuestra historia fundamental para garantizar un esfuerzo y fusión de nuestras memorias. Esa parte de la memoria republicana que es parte de una memoria común con los hermanos de América, y de América con los demás países. Por tanto, estamos hablando de un patrimonio que es, al mismo tiempo, del país pero también de una región y de la humanidad.

En consecuencia, ALA se siente muy honrada de recibir entre sus miembros al Archivo General de la Nación. Y al mismo tiempo de ver el esfuerzo de un país en rescatar su historia, garantizar un proceso de desarrollo que sea irreversible; porque este es el desafío: las cosas son hechas para que tengamos acciones que se construyen paso a paso, etapa a etapa, pero garantizando una institución fuerte que venga a responder a la demanda de los ciudadanos, porque los archivos tienen una función social importante, el rescate de la historia, el control y el manejo de los expedientes que están naciendo ahora en todos los órganos, secretarías y otros. Esto es fundamental para mostrar la fase ciudadana que los archivos deben tener, porque si los archivos no tienen una función social son unas instituciones autosuficientes de la administración.

Por tanto, el papel del archivo se desarrollará también con la aprobación de una ley muy buena, ya que tuvimos la oportunidad de examinar por un par de horas junto con el equipo y el director del AGN; es una legislación muy progresista, muy nivelada con lo que hay de más moderno en la archivística. Por tanto, con la aprobación por el Senado y por la Cámara de Diputados de esta ley, no hay duda que se da un paso importante para hacer irreversible el proceso de modernización del archivo de este país hermano de Brasil y muchos otros; algunos están aquí; por tanto, ALA ve como una noticia muy auspiciosa por parte de las autoridades de la República Dominicana, el apoyo que han prestado a una institución que tiene la necesidad de tratar sus fondos, de apoyar sus servidores con programas de capacitación, para estar al servicio de la histo-



Lic. Jaime Antunes da Silva



ria, de los ciudadanos de este pueblo y también de todos los países hermanos. Por tanto, esta historia común, el pasado, se rescata ahora al servicio del presente y el futuro de su país.

Gracias, buenas noches.



Mesa de honor del Primer Encuentro Nacional de Archivos. De izquierda a derecha, Emilio Cordero Michel, presidente de la Academia Dominicana de la Historia; Germania Francisco, encargada de los archivos de la Cancillería; Edith Laureano, directora del Archivo de la Presidencia; Roberto Cassá, director del AGN; Jaime Antunes da Silva, presidente de la Asociación Latinoamericana de Archivos; Rafael Albuquerque, vicepresidente de la República; Sarah Güemes, subsecretaría administrativa de Relaciones Exteriores; Raymundo González, asesor histórico del AGN y María Isabel Martínez, directora de Gestión de Patrimonio Cultural.





Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia

Primera sesión de trabajo

17 de noviembre de 2006

Panel sobre el anteproyecto de Ley General de Archivos de la República Dominicana



Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia





Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia

El nuevo rol de los archivos

Roberto Cassá
Raymundo González

Puede sostenerse que el componente ordenador del proyecto de la Ley General de Archivos de la República Dominicana, sometido por el presidente Leonel Fernández al Senado, radica en el propósito de propender al desarrollo humano. En las sociedades modernas la gestión de los archivos debe trascender la esfera técnica para dirigirse hacia la política y la cultura. El ejercicio de los derechos democráticos por la ciudadanía está llamado a ofrecer una de las tónicas del contenido instrumental de la archivística. Claro está, un dispositivo técnico eficiente constituye un prerrequisito indispensable para el correcto funcionamiento de los archivos. Pero la finalidad en sí que contiene la gestión debe estar centrada en contenidos ciudadanos, éticos y culturales.

El presidente Leonel Fernández ha incorporado consideraciones de tal naturaleza al remitir al Poder Legislativo el proyecto de la Ley General de Archivos. Las da por explícitas en la carta del 14 de septiembre que dirigió al Dr. Reinaldo Pared Pérez, presidente del Senado, para justificar su solicitud de que la Ley sea aprobada por los legisladores:

“Con tal proyecto se aspira, además de la profesionalización de la conservación de documentos ajustándola a las mejores prácticas internacionales sobre la materia, garantizar el acceso a la información que demandan los ciudadanos de cada nación y dar plena vigencia al mandato constitucional de que toda riqueza artística e histórica del país forme parte del patrimonio cultural de la Nación y esté bajo la salvaguarda del Estado.”

Mejor formulado no puede estar el doble imperativo político y cultural que subyace en el proyecto de la Ley General de Archivos. Al menos en República Dominicana, tradicionalmente la gestión archivística ha estado condicionada por lo contrario a la práctica democrática. Durante la



dictadura de Trujillo, cuando se conformó propiamente, se asoció en gran medida a designios represivos y a una eficacia administrativa sustentada en el secreto y en la distancia de la población. La emisión de los documentos y su gestión ulterior han quedado reservadas a estratos reducidos de funcionarios, parte de los cuales han operado a espaldas de los requerimientos de la transparencia y del ejercicio de los derechos ciudadanos.

Volviendo a la exigencia del desarrollo humano como nota crucial de la gestión archivística, se puede desglosar en dos aspectos principales: el ya referido de su contribución a la gestación de una ciudadanía efectiva y el relativo a su posible contribución al desarrollo cultural de los dominicanos.

Por definición, como lo sugiere el presidente Fernández, la democracia presupone el libre acceso a la información. Un primer principio que se desprende del postulado para la archivística no puede ser otro que se conciba para estar disponible al uso común, como parte del desarrollo de los componentes del ejercicio de la ciudadanía. Esto es aplicable a los archivos públicos administrativos que deben cumplir en sus principios de organización con la creación de mecanismos que faciliten el acceso de todos los interesados, salvo las excepciones a las cuales se harán referencia. Es evidente que los archivos de gestión están concebidos para contribuir a la eficiencia de la administración pública. Aun así, se deduce el imperativo que de acuerdo al principio universal de libre acceso a la información, sus documentos puedan estar disponibles para la consulta. Aunque es un tema no reflejado en detalle en el articulado del proyecto de Ley General de Archivos, se desprende de su espíritu la exigencia de que los parámetros de organización documental que se vayan definiendo como parte del Sistema Nacional de Archivos potencien este derecho como parte de la profundización de la democracia.

El libre acceso parece indisoluble del desarrollo de instrumentos democráticos. La información es poder; en consecuencia, para la ciudadanía, el acceso a la información en temas básicos le permite orquestar la defensa de sus intereses y derechos.

Es sabido que tal principio contiene restricciones en todos los sistemas políticos existentes. Mientras ciertos tipos delicados de expedientes documentales se encuentran en fases de formación y utilización, resulta válido que puedan presentarse restricciones. Por lo menos el proyecto de la Ley General de Archivos incluye lo relativo a honra de las personas y a la seguridad del Estado. Se admite que los datos relativos a los ciudadanos vivos puedan tener restricciones en beneficio de sus intereses personales y dignidad. De la misma manera existen ámbitos relacionados con la defensa nacional y la seguridad del



Estado que necesariamente están reservados a los funcionarios responsabilizados de funciones relacionadas y, por consiguiente, se encuentren fuera del acceso. Por supuesto, los documentos privados que no tengan interferencias en la vida de terceros deben tener garantizada la restricción de acceso durante períodos determinados.

Sobre esta delicada cuestión, la Ley no tiene por qué abundar mucho más, siempre y cuando deje explícito el privilegio del derecho de acceso sobre la restricción. Corresponde a un reglamento especificar en qué instituciones y qué tipos de documentos están sujetos a restricciones y durante cuánto tiempo. Esto resulta particularmente importante para los archivos administrativos, en los cuales mucha documentación sigue teniendo utilidad directa. En los archivos históricos o en los fondos que han sido emitidos en fechas bastante alejadas en el tiempo, la cuestión debe resolverse de manera rutinaria a partir de una normativa mediante un examen por parte de archiveros capacitados que se encuentren a cargo de la organización de aquellos fondos que puedan contener información con implicaciones en la seguridad del Estado, honra de las personas y otros factores a tomar en cuenta. Los directores de los archivos deberán asumir la responsabilidad de dictaminar las decisiones de restricción, conforme a los articulados incluidos en la Ley que facultan a un órgano del AGN a establecer criterios para el acceso o expurgo de fondos documentales. En cualquier caso, debe haber un límite temporal para el acceso a toda la documentación, que nunca debe traspasar treinta y cinco años.

Aun en casos en que se justifique la restricción, los ciudadanos deberán tener garantizado el derecho a acceder a documentaciones siempre y cuando lo justifiquen como parte del ejercicio de derechos ciudadanos. Las direcciones de los archivos deberán estar abiertas a la más correcta aplicación de tales principios, materia que podrá también ser de competencia del Consejo Nacional de Archivos, previsto en la Ley, cuando se presenten controversias.

Uno de los aspectos que justifican en mayor medida el principio del libre acceso estriba en que coadyuva a la transparencia de las acciones de las distintas instancias del sector público. Está admitido universalmente que las decisiones políticas y administrativas deben ser del conocimiento de la población. Además de las implicaciones que esto tiene para el ejercicio de los parámetros del ordenamiento democrático, resulta de importancia estratégica en los propósitos de combate a la corrupción. En los últimos tiempos en el Estado dominicano se han fundado instituciones encargadas de velar por la transparencia de las acciones de los funcionarios y de que las mismas se ajusten a los principios éticos comúnmente aceptados.



Sería ocioso en el contexto de esta ponencia insistir en la contribución que significaría el control ciudadano para una maximización de la eficiencia de la ejecución de políticas públicas. El libre acceso, correctamente inserto en un dispositivo administrativo, bien podría redundar por esa vía en una elevación del índice de la calidad de vida como derivación de un estándar más elevado de eficiencia del sector público.

El segundo ámbito enunciado consiste en la contribución a la cultura nacional que conllevará la nueva normativa archivística que se examina. El presidente Fernández, como acaba de verse en la cita, también ha enfatizado el mandato de que la riqueza histórica esté bajo la salvaguarda del Estado. Entre las atribuciones del Archivo General de la Nación, contenidas en el artículo 15, se encuentran enunciados como el de “desarrollar programas de sensibilización... para los ciudadanos en general, sobre la importancia de los archivos como centros de información y componentes fundamentales de la memoria colectiva.”

En su conjunto, el espíritu del proyecto de la Ley General de Archivos propende a contribuir al desarrollo de la conciencia histórica, un aspecto crucial para un proceso educativo cabalmente concebido. Es evidente que el sujeto cognoscente se aproxima con mayor intensidad a los procesos históricos cuando se relaciona con los documentos. Tal práctica permite, por lo demás, una apertura a una mejor comprensión de claves de la evolución de las sociedades. El desarrollo de la conciencia histórica se apareja así con una mejoría de su capacidad de análisis general sobre la historia. Ambos componentes convergen en dotar al sujeto de condiciones mejores para asumir los requisitos del ciudadano cabal.

Se deberá desprender de estos postulados la gestación de instrumentos educativos que conecten archivística, ciudadanía e identidad histórica. Los mismos están llamados a resumirse en las acciones de difusión que efectúen los archivos de componentes de la cultura nacional.

Desde el punto de vista técnico, los archivos dominicanos están convocados por el contenido del proyecto de ley a organizar sus fondos de tal manera que sean del más fácil acceso posible por los interesados con fines culturales. La utilización de procedimientos informáticos de difusión masiva abre perspectivas inéditas para un acceso de la documentación que repercuta beneficiosamente sobre acciones de la población. Sería de desear que instituciones que guardan patrimonios documentales valiosos deslinden de las porciones llamadas “muertas” de sus archivos centrales, los fondos de más importancia de manera que funden archivos históricos.

Más allá de la gestión técnica, los archivos dominicanos están convocados por este proyecto a desplegar iniciativas en el terreno de la animación cultural. Las acciones de investigación y difusión debe-



rán traducir el conjunto de labores en la perspectiva de consecuencias beneficiosas para la población. Dentro de tal espíritu, deben hacerse publicaciones y organizarse exposiciones que generen el interés de los jóvenes y de la ciudadanía en general. De igual manera, deben considerarse talleres de iniciación a las historias locales con ayuda de los documentos, un medio llamado a profundizar los procesos generales de enseñanza de la historia alrededor de un componente tan vital como el de los mecanismos de la identidad.

El proyecto de Ley General de Archivos sienta las bases de una nueva práctica archivística en el país, de una correcta gestión de los archivos y de las consecuencias posibles en el desarrollo humano. Corresponderá a la capacidad de iniciativa de directores de instituciones, archiveros e historiadores, en conjunción con la ciudadanía, que se plasmen resultados beneficiosos.





Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia

Sistema de archivos y tipos de archivos

Edith Laureano
Juan Ramón de la Calle

Los fundamentos básicos de la archivística son: el principio de procedencia y el respeto al orden natural de los documentos. Los documentos de archivo generados a través del tiempo, desde su origen, vienen siendo recopilados y agrupados, sistema al que son aplicados los cimientos básicos arriba mencionados. Por lo tanto, estos principios en relación con las diversas agrupaciones documentales se plasmarán a la hora de la organización archivística en el mantenimiento separado de los fondos documentales procedentes de diferentes instituciones, acatando asimismo la estructura interna de cada uno.

Aquellos documentos que son generados en agrupaciones naturales o históricas, los enumeraremos en una escala jerárquica teniendo en cuenta el fondo, la sección, la serie y la unidad archivística. Otros, elaborados de forma artificial, en los cuales no se observan los principios archivísticos, son las demonizadas secciones y series facticias y las colecciones.

Concepto y funciones de un archivo

Lo primero que se nos viene a la mente es el continente, edificios o locales donde los documentos son conservados. Otro, el conjunto de personas que trabajan en él y las tareas que desarrollan con fines de brindar un servicio adecuado; es la institución responsable de dar acogida, tratamiento y conservación a los documentos.

Archivo es el conjunto de documentos sin importar su fecha, su forma y su soporte material, producidos o recibidos por toda persona física o moral y por todo servicio u organismo público o privado en el ejercicio de su actividad, y son conservados por sus creadores o por sus sucesores.



res para sus propias necesidades ya transmitidos a la institución de archivos competente en razón de su valor archivístico.

El *Diccionario de Terminología Archivística* lo define como el conjunto orgánico de documentos o la reunión de varios de ellos por personas jurídicas, públicas o privadas en el ejercicio de sus actividades, al servicio de su utilización para la investigación, la cultura, la información y la gestión administrativa. Asimismo se entienden también por archivos las instituciones culturales donde se reúnen, conservan, ordenan y difunden para los fines anteriormente mencionados dichos conjuntos orgánicos.

Características

¿Qué compone el archivo?

Cualquier documento puede formar parte del archivo desde un punto de vista de sus características externas, es decir; podemos tener desde el pergamino más antiguo hasta el más reciente disco óptico. Por otra parte, éste no se define sólo porque posea documentos, pues también los tienen las bibliotecas o los centros de documentación; lo que realmente define al archivo es que hay un quién, un cómo y un para qué distintivos en la creación de los documentos.

¿Quién crea, produce o genera un archivo?

Lo puede crear cualquier persona física o jurídica, o sea, un individuo, una familia, un organismo público o privado, o una parte de éstos.

¿Cómo se forma un archivo?

Mediante el ejercicio de la actividad propia de esa entidad que da lugar a la tramitación de asuntos diversos cuya plasmación se materializa en forma de documentos. Por consiguiente, se produce en el transcurso de un proceso natural, el propio de cada cual. Así, una administración pública, una fábrica de máquinas y herramientas, un individuo, producen y reciben documentos. En ningún caso es ésta su función primordial, sin embargo, del desempeño de sus actividades se desprenden su ejercicio.

¿Para qué se producen los documentos?

Para cubrir diversas necesidades; en primer lugar, para la gestión administrativa que en el caso de los organismos públicos incluye la información a los ciudadanos, después, por el interés que pueden ofrecer como fuente de información para la investigación y para la difusión cultural.

Pero no es suficiente con que sean documentos producidos por cualquier entidad en el desarrollo de su actividad. Para obtener infor-

mación, además, debe ser conservada, bien por sus creadores o por sus sucesores, de forma organizada, respetando el orden según el cual fueron creados manteniéndolos ligados por un vínculo necesario; en definitiva, deben ser conjuntos orgánicos. Para que se pueda hablar de archivo, los documentos han de estar organizados y su información recuperable para su uso de acuerdo con los principios y procedimientos establecidos en su disciplina específica, la Archivística, en locales e instalaciones adecuados y bajo la dirección del personal competente, esto es: archiveros o archivistas.

I. Funciones de un archivo

Una vez que el concepto ha quedado definido, veremos las funciones del archivo, que aún siendo muy amplias las podemos resumir en los siguientes aspectos:

- 1) Organizar y poner en servicio la documentación administrativa durante ese período de máxima utilidad para la gestión de las oficinas y para la toma de decisiones. El servicio de archivo proporciona las herramientas necesarias para la organización de los documentos (cuadro de clasificación, sistema de descripción, etc.), forma a los usuarios en el uso de dichas herramientas –en este caso el personal administrativo–, coordina, asesora y ofrece soluciones a la medida de cada departamento.
- 2) Asegurar la transferencia periódica al archivo de los documentos que ya no son de uso corriente por parte de las oficinas, pues una vez concluida su tramitación continúan siendo válidos desde el punto de vista administrativo, puede que legal y hasta es posible que alcancen un valor histórico.
- 3) Aplicar los principios y técnicas modernos de valoración para, transcurrido un tiempo, seleccionar los documentos que por su valor van a ser conservados indefinidamente y destruir el resto.
- 4) Clasificar los fondos y mantener ordenada la documentación en sus distintas etapas, de acuerdo con los principios de archivística.
- 5) Describir la documentación para hacer fácilmente accesible la información, mediante los distintos instrumentos de descripción documental y valiéndose de las ventajas tecnológicas.
- 6) Instalar adecuadamente los documentos mediante locales y equipamiento que garanticen su conservación íntegra en el tiempo.



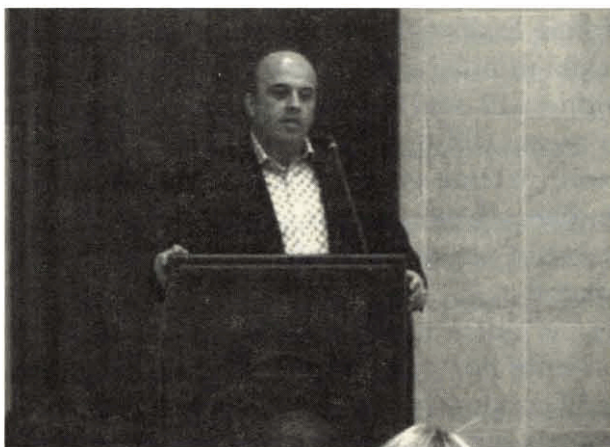
- 7) Asegurar que éstas y cuantas funciones puedan desarrollar el archivo, queden firmemente establecidas y garantizadas mediante un reglamento del servicio.

Orientado todo ello a lograr la utilización efectiva y exhaustiva del archivo como recurso básico de información al servicio de:

- a) La administración, entidad o persona generadora del archivo;
- b) los ciudadanos, de manera muy especial en los archivos públicos;
- c) la investigación y la difusión cultural;

II. Las etapas del archivo y el ciclo de vida de los documentos

La relación directa entre sistema de archivo y planificación es dada por la existencia de los siguientes elementos: legislación específica, existencia de una unidad directiva, configuración de una red de centros y servicios, y aplicación de los recursos humanos y materiales a las diversas situaciones de la realidad archivística.



Lic. Juan Ramón de la Calle

En un sistema archivístico bien regulado y en pleno funcionamiento, la documentación va pasando por sucesivas etapas o fases en las que va a cumplir diferentes fines, a la vez que los documentos van superando diferentes controles y

pruebas hasta alcanzar la última. La información documental igual que los organismos biológicos tiene una vida: pues nace (tiene fase de creación), vive (tiene una fase de mantenimiento y uso), y muere (que es la fase de expurgo).

Con esto nos referimos a que los documentos pasan por distintas etapas desde que se producen en el archivo de oficina hasta que se eliminan o conservan en el archivo histórico.

En función de este ciclo vital los documentos pueden ser:

Archivo de oficina o de gestión. Archivo de la oficina productora de los documentos en los que se reúne la información en trámite o sometida a continua utilización y consulta administrativa en ella mis-



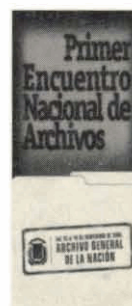
- ma. Con carácter general y salvo excepciones, no podrán custodiar documentos que superen los diez años de antigüedad.
- *Archivos centrales.* Son aquellos en los que se agrupan los documentos transferidos por los distintos archivos de gestión del organismo, una vez finalizado su trámite y cuando su consulta no es constante. Con carácter general y salvo excepciones, no podrán custodiar documentos que superen los treinta años de antigüedad. El archivo central coordina y controla el funcionamiento de los distintos archivos de gestión en que se conserve la documentación tramitada por las unidades adscritas al mismo.
 - *Archivos intermedios.* Son aquellos al que se transfieren los documentos desde los archivos centrales cuando su consulta por los organismos productores se hace esporádica y en el que permanecen hasta su eliminación o transferencia al archivo histórico. Con carácter general y salvo excepciones, los archivos intermedios no podrán conservar documentos que superen los cincuenta años de antigüedad.
 - *Archivos históricos.* Son aquellos a los que se transfieren o han transferido desde el archivo intermedio la documentación que deba conservarse permanentemente, por no haber sido objeto de dictamen de eliminación por parte de una comisión calificadora de documentos administrativos. También puede conservar documentos históricos recibidos por donación, depósito, adquisición o por incorporación.

Con esto se deduce que el archivo es un sistema compuesto por diversos sub-sistemas variables en número y características, según cada caso.

Manifestación de lo anteriormente expuesto lo constituyen las correspondencias o relaciones que se establecen entre las distintas edades de los documentos con:

1. Los valores de los documentos,
2. los tipos de archivos,
3. las etapas de formación de los archivos.

Con el valor de los documentos, las edades de éstos están relacionadas estrechamente con el valor de los mismos, es decir, dependiendo de su edad tendrán un valor para una gestión y para la cultura. El concepto de los valores de los documentos fue establecido por Schellemborg y dio lugar a la división de los archivos en administrativos e históricos. Dicho autor defendía con esa teoría que tienen un valor primario (para la administración), ya que desde su na-



cimiento su objetivo es servir de garantía o prueba de algo (testimonio) y también desde ese momento, aunque en potencia, tienen un valor secundario de información (para la historia).

En función de dichos valores, las dos primeras edades de los documentos se corresponden con el valor primario o de gestión de los mismos, mientras que la tercera desarrolla en su plenitud el valor secundario o histórico.

Como consecuencia de lo señalado arriba para el valor de los documentos pero ahora en relación con los tipos de archivos, los documentos en su primera edad han de conservarse en los archivos de gestión; en la segunda, en los archivos centrales e intermedios y en la tercera, en los históricos o permanentes.

Con las etapas de formación de los archivos, la primera edad se corresponde con la etapa pre-archivística, etapa de creación y formación de la documentación en la entidad productora; la segunda etapa y la tercera con la archivística de total dominio del archivero.

Las fechas de paso de una edad a otra vienen determinadas por la vigencia administrativa dada a cada documento, es decir, la permanencia en cada tipo de archivo es una decisión artificial y varía de unos países a otros.

Fase de gestión	Archivos de oficina
Fase intermedia	Archivos centrales administrativos
Fase intermedia	Archivos intermedios
Fase histórica	Archivos históricos

El *record management* o gestión de documentos y su aplicación planificada, el programa o plan de gestión documental, de clara procedencia norteamericana, significa la plasmación práctica de técnicas de gestión documental en las instituciones con el objetivo de lograr dos principios básicos:

1. Eficacia en la producción, organización y gestión de documentos y
2. economía u optimización de los recursos empleados en esa producción, organización y gestión documentales.

Programación de un sistema de archivos

Partiendo de que el proceso documental se clasifica en:

- Génesis o producción
- Transferencia
- Organización
- Descripción
- Selección
- Recuperación

Las funciones de los archivos se sintetizan en tres:

- Recoger
- Conservar la documentación
- Servir,

desarrolladas en una gran diversidad de actividades presididas cada una de ellas por tareas específicas producidas por el archivero. Vale recalcar que difícilmente se pudiera llevar a cabo el funcionamiento de los archivos sin éste. Estas tres funciones, a su vez, se reagrupan en dos etapas:

- Etapa pre-archivística
- Etapa archivística.

La primera, equivalente a una etapa pre-archivística, es decir, anterior a que los documentos entren en el recinto físico del archivo central y pasen a ser objeto de atención directa al archivero; y las dos siguientes agrupadas en una segunda etapa netamente archivística.

La etapa pre-archivística o inicial que se corresponde con la función de recoger, implica dos momentos:

1. Preparación, con una actitud activa por parte del archivero que comprende el conocimiento y valoración de la documentación (con vistas a la organización y a la eliminación), la participación en el proceso de génesis documental (con miras a su simplificación), la normalización de la tipología documental (a efectos estadísticos, de control, de denominación), la programación y listados de expurgos, la transferencia y canalización de las remesas, la coordinación entre servicios productores y el archivo, la recogida y reclamación de la documentación e incluso la orientación y el consejo para la compra de documentos.



2. Recepción, pasiva en su inicio por parte del archivero en sus trámites de entrega con hojas de remisión que inmediatamente pasa a ser activa al efectuarse la comprobación de la documentación recibida y testimoniar el hecho de la entrega de la misma, mediante el registro de entrada.

Esta etapa (pre-archivística), como vemos, tiene un campo muy amplio y menos concreto, por lo tanto más difícil de sujetar a principios y reglas. Tiene una mayor incidencia en los archivos administrativos.

La segunda etapa (archivística), es la suma de estas dos funciones: conservar y servir.

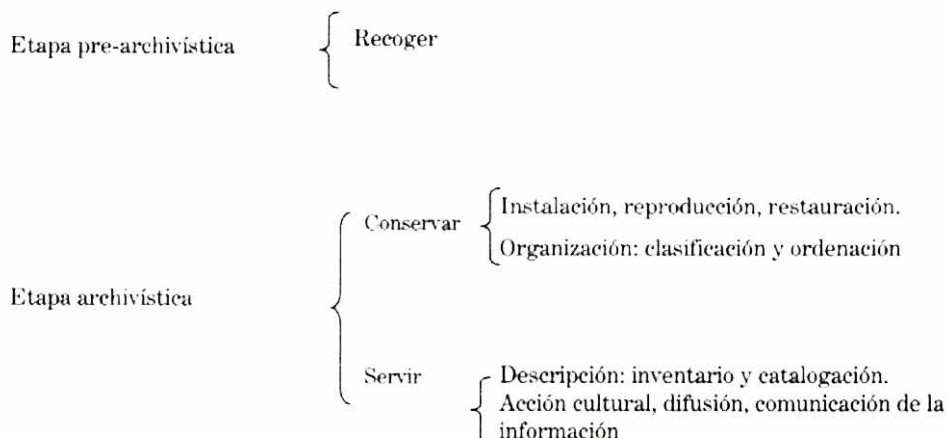
La conservación ha de estar presidida por la seguridad y el orden, y tiene dos perspectivas, la una referida a las instalaciones (edificios, instalaciones eléctricas, estanterías, etc.) y a la prevención y restauración; la otra referida a la organización documental (clasificación y ordenación), en cuanto que de ésta se deriva también la conservación.

La selección determinará la conservación permanente. Recogida toda la producción documental habrá que practicar la selección con vistas a dicha permanencia.

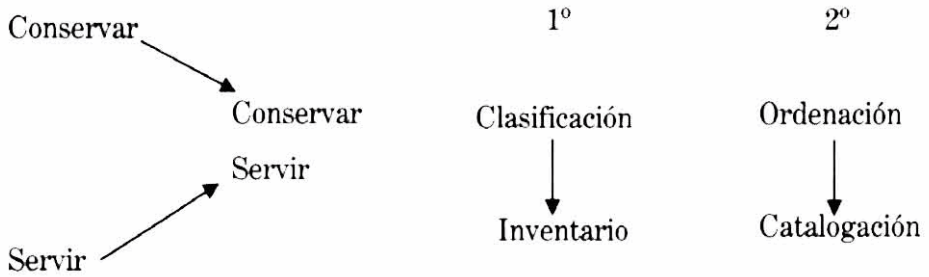
El servicio que no es otro que el de facilitar información pasada, precisa inevitablemente la descripción materializada en los diferentes instrumentos elaborados para tal fin. Este servicio podrá ofrecerse:

- Al organismo productor, mediante una simple localización a través de una signatura o mediante la elaboración de un informe utilizando los antecedentes informativos existentes en el archivo.
- Al consultante directo, especializado o no, a través de dichos instrumentos o mediante consultas, simples localizaciones y orientaciones.
- Al público en general, mediante certificaciones, publicaciones, exposiciones, etc.

Como resumen se puede sintetizar lo expuesto en lo siguiente:



De este esquema interesa centrar la atención en lo que pudiéramos llamar la espina dorsal del mismo, organización y descripción para identificarlas con las dos tareas esenciales del quehacer específico del archivero, haciendo ver la diferenciación entre ambas, así como su interrelación. Así tendremos:



Este esbozo de programa orgánico descriptivo es válido para cualquier archivo, administrativo e histórico, y habrá de entenderse como el resultado de la relación entre esas dos tareas en cuanto que las dos se complementan.

Habrà de ponerse en marcha de una forma sistemática y progresiva partiendo de la base de que existirá una primera etapa en el área de la descripción del inventario, y que vendrá después un segundo momento, en el área de la organización, que abarcará la ordenación seguida en el área de la descripción y de la catalogación. El primer momento es prioritario e inevitable en su totalidad para cualquier fondo, el segundo momento, por lo que respecta a la catalogación no se plantea como indispensable a efectos de totalidad.

Teóricamente esto es así de simple, sin embargo en la práctica, los campos de unas actividades y otras no son totalmente independientes, de tal manera que la clasificación y el inventario suelen ir íntimamente unidos en su elaboración.

Por otra parte, al hacernos cargo de cualquier archivo existirán de entrada tareas realizadas, completas o incompletas, correcta o incorrectamente, sin embargo el esquema de nuestro programa seguirá siendo el mismo, aunque en lugar de llevar a cabo desde el principio al fin cada una, completaremos o corregiremos solamente según los casos; pero, el esquema básico a seguir en cuanto a la organización y descripción será siempre el mismo.



Organización y descripción, clasificación y ordenación, inventario y catalogación son seis términos que corresponden a seis conceptos fundamentales que se identifican con unas funciones y operaciones claramente distintas que dan lugar a una metodología también diferenciada.

El esquema que se plantea de programación archivística es válido para cualquier archivo. No es una afirmación gratuita ya que está determinada por la naturaleza de cualquier fondo (origen jurisdiccional) que incide en la organización, en la relación y en el servicio a los usuarios. Por lo que se refiere a esto último no hay que olvidar que si en un centro de documentación su especificidad la determinan las necesidades de los usuarios, no ocurre así en un archivo cuyo contenido, cuya información depende única y exclusivamente de la institución que lo produce. Por lo tanto, la relación usuario/archivo es bien diferente a la planteada para los centros de documentación.

En el campo de los archivos, fruto de los avances conseguidos en el aspecto normalizador, dentro del mandato del Programa General de Información (PGI) para el Programa de Gestión de Documentos y Archivos (RAMP), el Consejo Internacional de Archivos (CIA) ha desarrollado la Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD (G).

Esta pretende ser una norma detallada que se pueda aplicar a cualquier tipo de instrumento de descripción, puesto que dependiendo del que se esté confeccionando se pondrán en ejecución los elementos de información necesarios.

Pero lo cierto y verdad es que para hablar de un sistema archivístico, hay que hablar de la teoría de las tres edades de los documentos, porque a cada edad documental le corresponde un tipo de archivo que se diferencia entre sí por las funciones específicas que le corresponde a cada uno. Esta organización se basa en la citada teoría que planteó Charles Wiffels en 1972, considerando al documento como un ente vivo que nace, crece y muere, aunque este autor no fue el primero en hacer referencia a esta teoría, siendo el estadounidense Brooks el introductor del ciclo vital de los documentos. Esta teoría dio lugar en la práctica a la creación de programas de gestión documental y a la creación de archivos intermedios. Posteriormente Schelleberg y Posner y se dedicaron a difundir sus teorías.

Los principales factores que llevaron a la formulación de la teoría de las tres edades fueron:

- El aumento creciente del volumen documental.
- El reconocimiento del distinto valor que van adquiriendo los documentos con el transcurso del tiempo para la entidad productora, la cultura y la investigación.



- El diferente tratamiento archivístico que como consecuencia han de recibir dichos documentos.

Su aplicación en EE.UU. esencialmente, pero también en Canadá, Francia y Reino Unido, supuso una auténtica revolución para la disciplina archivística que vio incrementado considerablemente su campo de actuación, dando lugar a lo que se ha dado en llamar *records managements* o gestión de documentos, fenómeno que abarca el estudio y tratamiento de los tipos de archivos, transferencias, valoración, selección y eliminación documental.

El objetivo de su formulación consiste esencialmente en garantizar la presencia del archivero en cada una de las edades. Por otra parte, dicha teoría está estrechamente relacionada con la fórmula para la formación de archivos, que defiende que éstos se crean en el momento de la producción de los documentos.

Modelos de gestión de archivos

La UNESCO, a través de un estudio RAMP¹ del programa UNISIST, analiza a nivel mundial la diversidad de tradiciones, prácticas administrativas y archivísticas de cada país, sentar las bases para alcanzar una coordinación general más la necesidad de superar los problemas terminológicos y conceptuales.

Cada país afronta de manera particular los problemas que plantea la gestión de documentos partiendo de una misma base y de una misma problemática constituida por la inflación documental; búsqueda de la eficacia y de la economía en la gestión de la administración pública.

En cada modelo las responsabilidades asumidas en el proceso por las instituciones productoras o los archivos son diferentes, como lo es también el grado de efectividad, el cual depende en gran medida de las particularidades administrativas de cada país.

Los modelos fundamentales son dos y cada uno cuenta con submodelos:

Norteamericano

- USA
- Québec

1 J. B. Rhoads, *La función de la gestión de documentos y archivos en los sistemas nacionales de información: un estudio del RAMP*, París, Programa General de Información y UNISIST, UNESCO, 1983 (PGI, 83/WS/21).



Modelo europeo

- Países de tradición germánica
- Italia
- Inglaterra

USA es un modelo muy elaborado, complejo y dinámico, con una conciencia muy definida de gestión documental en la fase de creación de los mismos. Una característica esencial del modelo es la preeminencia del factor rentabilidad sobre el concepto de patrimonio documental. Coexisten la profesión de *record management* y la *archivists*, diferencia entre las agencias encargadas de la gestión cotidiana y las encargadas de la preservación de la documentación con valor histórico.

Este modelo por el avance de las nuevas tecnologías ha evolucionado hacia el *information resources management*, las cuales han tenido gran influencia en el desarrollo del *record management*.

Québec es un modelo en el que los archivos nacionales ejercen las funciones de control y tutela de los documentos desde su creación y a lo largo de todas las fases de su ciclo de vida. Se influye por el modelo de USA en la aparición de un profesional en el interior de las administraciones, el *Gestionnaire*.

Se caracteriza por un gran desarrollo de la política de gestión de documentos semiactivos, mediante el establecimiento de calendarios de conservación o tablas de valoración.

Modelo europeo

La existencia o no existencia de oficinas de archivo y registros marcó dos evoluciones distintas en la gestión de los documentos antes de la influencia de la archivística norteamericana. Aunque no todos los modelos basados en registros presentan la misma estructura, cada país por su tradición administrativa presenta un modelo diferente de gestión, la pluralidad resultante contribuye a enriquecer el concepto de gestión documental. Los países germánicos, Italia e Inglaterra, poseen modelos de archivos basados en registros.

Este modelo establece una parcelación de las responsabilidades en lo que respecta a archivos corrientes, intermedios y definitivos. La responsabilidad en los documentos depositados en los archivos corrientes corresponde a la propia administración; la responsabilidad de los documentos depositados en los archivos intermedios corresponde a la administración productora, mientras que el archivero o archivista se reserva el papel de control de inspección para garantizar la preservación de la documentación con valor definitivo o permanente.

Se poseen en estos modelos cuadros de clasificación de tipo práctico según las funciones del organismo productor; se da importancia a la codificación en la descripción y control de los documentos, se sue-



len formar expedientes sobre el tratamiento de documento individual, se desarrollan calendarios de conservación y establecimiento de depósitos intermedios. Una vez llegados a los archivos históricos los archiveros pueden devolverles su orden originario si fue alterado por la administración productora.

También existe el modelo sin registro o el *Prearchive* francés. En éste hay más importancia de los archivos históricos que de los administrativos y todo está legalmente preestablecido en una clasificación para la documentación generada por los ministerios, departamentos, municipios y hospitales. Incluso hay una diferencia en la formación del archivero desde la *E'cole des Chartes*, más para la gestión de archivos históricos, también para la formación de las *Missions* y para la formación del personal encargado de los ministerios, aunque con la creación de los documentos electrónicos se trata de acoplar el *Prearchive* a esta gestión, pero es muy difícil y se está cambiando dicha concepción porque constaba que antes casi no se establecía intervención de los archivos nacionales en la producción documental en la primera fase de creación de los documentos.

Los archivos en la República Dominicana

Tras el planteamiento de nuestro excelentísimo señor presidente Dr. Leonel Fernández Reyna, quien sostiene a la fecha como parte de su plan de gobierno la recuperación y modernización de los archivos del país.

Se inicia en el Archivo General de la Presidencia un proyecto de reorganización y traslado de documentos hacia el Archivo General de la Nación. Conscientes de lo antes expuesto, a su vez, el Archivo General de la Nación bajo la dirección del Dr. Roberto Cassá, levanta un plan de recuperación y modernización tanto a nivel de edificación como a nivel de organismo rector encargado de reunir, organizar, preservar el patrimonio documental y cultural que produce la gestión del Estado y de la acción privada.

Actualmente, la realidad de nuestros archivos la hemos denominado “el caos documental de la República Dominicana”. Y podría resumirlo en dos situaciones:

Primera: Desde la creación del AGN el procedimiento de traslado de la documentación con edad histórica no fue de carácter continuo, sean cuales fueran las razones por las que no se llevaba a cabo. El hecho de no cumplir con este procedimiento trajo consigo un aglomeramiento masivo de



documentación en cada una de las instituciones del Estado, generando en ellas en el mejor de los casos, la creación excesiva de depósitos de archivo, donde la garantía de localización efectiva de los documentos era una paradoja, mientras que en otras instituciones la eliminación de la documentación, por no disponer de espacio físico suficiente, era tarea cotidiana, dejando a su suerte el acervo documental que resguarda la tan apreciada historia de nuestro país.

Segunda: Cada archivo de cada oficina, institución, dirección y secretaría posee un sistema particular para tramitar y archivar la documentación que recibe y produce, lo que nos revela la gran necesidad de un sistema técnico de archivo nacional que nos permita comunicarnos en el mismo idioma técnico tanto a nivel nacional como internacional.

Consideramos que estas dos razones son las principales causantes de este caos y concientes de nuestra realidad archivística debemos valorar la gestión del Archivo General de la Nación que ha unido todos los esfuerzos posibles para lograr con ello la revolución de nuestros archivos. Esta no ha sido ni será una tarea fácil, pero la unión hace la fuerza y la fe mueve montañas.

Este anteproyecto de Ley General de Archivos laboriosamente creado por el Archivo General de la Nación, sólo busca que la República Dominicana mantenga todos sus archivos a la vanguardia de la modernización y tecnificación, cumpliendo con todas sus atribuciones contempladas en el Art. 15 visto en dicha ley.

Valoremos esta oportunidad, aportemos todo el apoyo que sea de utilidad para que logremos el rescate y la modernización de nuestros archivos que tanto lo necesitan.



Edith Laureano



Sistema Nacional de Archivos

Aportes del anteproyecto de Ley General de Archivos

Luis Manuel Pucheu C.
Germania Francisco

Aspectos históricos de la archivística

Los taínos, habitantes originales de estas tierras, no poseían escritura, por consiguiente no precisaban de dicha gestión. La archivística se inicia en nuestro territorio, hoy República Dominicana, con la llegada de los españoles, a finales del siglo XV.

Fueron algunos eventos en específico los que promovieron el inicio de la práctica archivística, entre los cuales se destacan la creación de la Real Audiencia, la Universidad y los cabildos de rigor.

Estos valiosos documentos se vieron seriamente afectados por la invasión de Francis Drake, quien, no conforme con el saqueo, ordenó incendiar la ciudad de Santo Domingo y con ella los archivos de la Catedral, en donde se custodiaba la mayoría de la documentación de importancia de la época.

A estos sucesos se les sumaron otros de origen natural, tales como embates de orden climáticos así como también insectos que comúnmente merodeaban las edificaciones, estos son el comején y la termita, además de otras plagas.

Más adelante, la inestabilidad política de la isla propició que los documentos que sobrevivieron a los hechos antes mencionados se sometieran a traslados a Puerto Príncipe, La Habana y Sevilla, traslados éstos que de una forma u otra afectaron su cantidad y calidad.

Ya en la época republicana, tenemos que la primera referencia de archivos data del año 1847 y la plaza de archivero se crea en el Ministerio de lo Interior, Policía y Agricultura en el año 1859.



Desde entonces, la archivística cae en un letargo que se prolongó hasta el año 1935, cuando el dictador Trujillo dispone la creación de la Ley 912, aún vigente, y la construcción del edificio que alberga el Archivo General de la Nación. En ese mismo año, dicta el Reglamento 1316 de aplicación de la ley.

Con la desaparición del dictador, se crea un nuevo vacío en el área hasta que la presente gestión dispone el rescate y modernización de los fondos bajo su custodia y la recuperación de otros.

Estructura del Sistema Nacional de Archivos (SNA)

El capítulo II, Art. 6 del Anteproyecto de Ley, define el SNA como

un conjunto de archivos e instituciones archivísticas, regido por principios y normas que promueven la homologación y regularización de los procesos archivísticos, el desarrollo de los centros de información, los recursos financieros y humanos, la salvaguarda del patrimonio documental y el acceso de los ciudadanos a la información y a los fondos documentales de dicho patrimonio.

Conformación del SNA

Clasificación de los archivos del sector público

Desde el punto de vista de su jurisdicción, territorialidad y competencia se clasifican en:

- Archivo General de la Nación (AGN)
- Archivos regionales
- Otros archivos históricos públicos
- Archivos centrales de las instituciones
- Archivos de gestión de las instituciones

Según el título II, artículo 14:

Archivo General de la Nación

Será el órgano rector; como tal regulará su estructura, su funcionamiento; organizará y preservará el patrimonio documental producto de la gestión del Estado y de la acción privada, con el objetivo de facilitar a la comunidad nacional el acceso a la información jurídica e histórica, contribuyen-



do a resguardar los derechos y responsabilidades adquiridos por el Estado, también por la ciudadanía y aportando a la construcción de un ordenamiento democrático tanto como al desarrollo cultural del país.



Dr. Luis Manuel Pucheu

Archivos regionales

Serán organismos con autonomía administrativa pero dependientes técnica y normativamente del AGN. Se nutrirán de los fondos documentales remitidos por los archivos institucionales de cada distrito, municipio y provincia de la región de que se trate.

Archivo público

Cada institución según el ámbito de aplicación del presente anteproyecto contará con sus propios archivos de gestión y su archivo central supervisando así el cumplimiento de las disposiciones vigentes para la creación, organización, preservación y control de los mismos.

Archivo histórico público

Es aquel al que se transfiere o ha transferido desde el archivo intermedio la documentación que deba conservarse permanentemente, por no haber sido objeto de dictamen de eliminación por parte de una comisión calificadora de documentos administrativos. También puede conservar documentos históricos recibidos por donación, depósito, adquisición o por incorporación.

Archivo central

Es aquel en el que se agrupan los documentos transferidos por los distintos archivos de gestión del organismo, una vez finalizado su trámite y cuando su consulta no es constante. Con carácter general y salvo excepciones, no podrán custodiar documentos que superen los treinta años de antigüedad. Al archivo central coordina y controla el funcionamiento de los distintos archivos de gestión en que se conserve la documentación tramitada por las unidades adscritas al mismo.



Archivos de gestión

Archivo de la oficina productora de los documentos en los que se reúne la documentación en trámite o sometida a continua utilización y consulta administrativa en ella misma. Con carácter general y salvo excepciones, no podrán custodiar documentos que superen los diez años de antigüedad.

Archivos privados

Están compuestos por documentos pertenecientes a personas naturales o jurídicas de derecho privado u organizaciones no gubernamentales.

Los archivos del sector público constituyen la base de los siguientes subsistemas:

- Subsistema de la Presidencia y Administración Pública
- Subsistema de Defensa
- Subsistema de Adm. y del Distrito Nacional y Municipal
- Subsistema Notarial
- Subsistema de Justicia
- Subsistema Legislativo

Otros aportes del proyecto de Ley General de Archivos

Órganos técnicos del AGN y el SNA

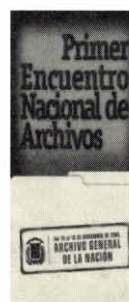
- *Junta de Coordinación Técnica.* Tiene facultad para formular informes y propuestas sobre aspectos técnicos aplicables a todo el Sistema Nacional de Archivos.
- *Comisión de Evaluación y Acceso a los Fondos Documentales.* Es la responsable de proponer las normas de valoración y selección de fondos documentales.
- *Régimen de sanciones.* El proyecto de Ley contempla sanciones administrativas para los funcionarios y empleados que cometan irregularidades en el ejercicio de sus funciones. Los casos de infracción común los refiere al Código Penal y las leyes especiales.



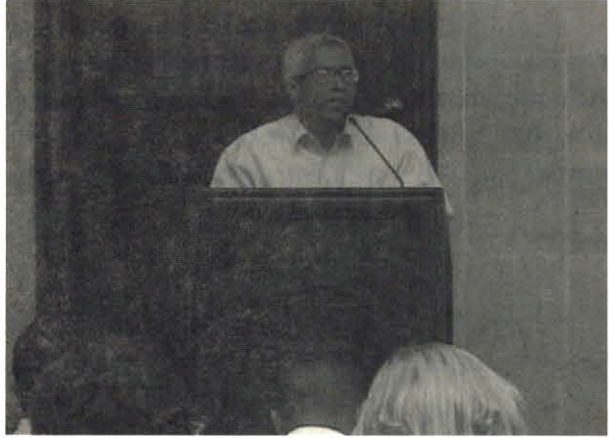
Lic. Germania Francisco

Sistema Nacional de Archivos
Aportes del anteproyecto de Ley General de Archivos
Luis Manuel Pucheu / Germania Francisco

Este anteproyecto de ley se encuentra en el Senado de la República, en donde es objeto de estudio por parte de la Comisión de Cultura y Educación y a la espera también de los resultados de este Primer Encuentro Nacional de Archivos, el cual deberá aportar importantes sugerencias.



El Lic. Raymundo González hace algunas aclaraciones después de la intervención de la embajadora, Lic. Germania Francisco y el Dr. Luis Pucheu, antes de la primera ronda de preguntas.



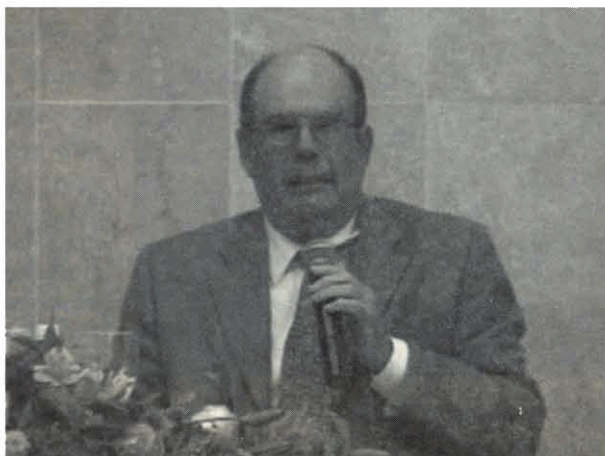
Sovietsky Sabala, de la Dirección General de Pasaportes, pregunta sobre el estatus en el Congreso Nacional de la Ley General de Archivos.

El Dr. Luis Pucheu, subdirector del AGN, responde la pregunta de Sovietsky Sabala.

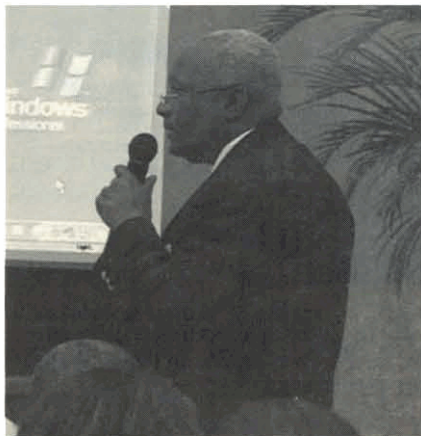




Rafael Guaroa de Soto, del Ayuntamiento de Azua, cuestiona sobre la situación en la que el Dr. Roberto Cassá encontró el Archivo General de la Nación al momento de su llegada. Al fondo, Juan Ramón de la Calle (derecha) y Edith Laureano (izquierda).



El Dr. Cassá responde la inquietud del Sr. De Soto.



Ramón Alberto Tejada, encargado de archivos del Centro de Promoción y Exportaciones de la República Dominicana (CEI-RD) pregunta a la mesa directiva sobre las consecuencias penales por la mutilación y/o depredación de documentos.



El Dr. Luis Pucheu responde al Sr. Tejada de acuerdo a lo estipulado en la Ley General de Archivos.



El Lic. Juan Ramón de la Calle ofrece las explicaciones sobre los subsistemas de trabajo: cantidad de grupos, colores distintivos, temas a trabajar y quiénes componen cada grupo.



Vista parcial de algunos subsistemas en plena faena. En la foto de la izquierda, al centro, con traje negro, Rafael Augusto Sánchez Molano, de los archivos de la Presidencia.



Los sistemas nacionales de archivos en América Latina

Stella María González Cicero
Directora de ADABI

Agradezco a los organizadores de este Encuentro Nacional de Archivos el haberme invitado a estar con ustedes para exponer el tema relativo a los sistemas de archivos. La idea me entusiasmó y acepté, no sin antes, manifestar que mi experiencia se circunscribía a México, pero que trataría de buscar información sobre los sistemas de otros países hispanoamericanos. Encontré el informe Experto realizado por la Fundación Histórica Tavera sobre la situación actual de los archivos de América Latina en el año 2000, informe que por otra parte es una magnífica radiografía de los archivos sobre diversos aspectos y basándome en él tocaré el tema de los sistemas, reflejados o contemplados en la legislación de cada uno de los diversos países, no obstante indicar que probablemente alguna información pudiera haber cambiado en los primeros años de este nuevo milenio.

En la presente exposición trataré primero lo relativo a los países que cuentan con sistemas nacionales y después hablaré más ampliamente de México cuyo proceso de desarrollo conozco.

En la legislación correspondiente a la protección legal del patrimonio y descripción de la estructura archivística del informe Experto hallé ciertas referencias de importancia a los sistemas nacionales de Hispanoamérica y son las que expondré.

Entre otros puntos, el informe nos indica que Brasil y Colombia poseen una ley general que incluye un apartado sobre el Sistema Nacional de Archivos. Algunos países aunque carecen de una ley general de archivos poseen una legislación que contempla la creación y funcionamiento de un Sistema Nacional de Archivos tales como: Perú, Costa Rica y Ecuador; y en el caso de México existe un Sistema Nacional de Archivos de facto, sin legislación específica.

Otro grupo de países no tienen ni ley general ni tampoco la del sistema nacional, pero poseen una normativa que



regula el funcionamiento de los archivos generales del país y que se instituyen como órganos gestores de la política archivística general. Estos son: Argentina, Paraguay, Uruguay, El Salvador y Nicaragua.

Una combinación en este sistema legislativo es la de los países que cuentan con una normatividad archivística de carácter regional, departamental o de los estados que articula el funcionamiento de los archivos dentro de su jurisdicción territorial como son Argentina, Brasil, México y Venezuela.

Con respecto a los archivos de las iglesias principalmente de la Iglesia Católica, que son especialmente ricos, documentalmente, sobre todo para el periodo de dominio español, éstos no suelen integrarse en los sistemas archivísticos nacionales y las acciones relativas a estos archivos son casi nulas.

Iniciamos nuestro recorrido de los países que cuentan con sistemas nacionales con una legislación que los ampara; Brasil fue uno de los países pioneros en América Latina en promulgar una ley general de archivos y en establecer un sistema nacional de archivos. Estos hechos responden no sólo a que Brasil cuenta con uno de los patrimonios documentales más ricos del continente sino también a que ha habido una preocupación meritoria por parte de las autoridades gubernamentales y archivísticas. La Ley Federal 8159 de 1991 constituye la principal referencia en materia archivística y es por tanto el marco donde se desarrolla la nueva política nacional de archivos de Brasil. Mediante esta ley, se delega en el poder público la gestión documental y la protección de los documentos describiéndose las líneas básicas que deben regir la gestión de éstos. Se establecen tres tipos de archivos de carácter público: corrientes, intermedios y permanentes. En la Ley se hace referencia a las normas que deben regir la eliminación de documentos así como las fórmulas que regularán el acceso a los documentos públicos reservados. Esta ley contempla la creación del Consejo Nacional de Archivos y del nuevo Sistema Nacional de Archivos.

El Consejo se constituye como órgano colegiado vinculado al Archivo Nacional y están representados en él: el Archivo Nacional, de los poderes federales; los archivos públicos estatales, incluyendo el Distrito Federal a través de dos representantes al igual que los archivos públicos municipales, las universidades que imparten cursos superiores de archivística, las instituciones no gubernamentales y la Asociación de Archivística Brasileños.

Entre sus funciones destacan:

Definir normas generales y establecer directrices para el pleno funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos velando por la gestión, la preservación y acceso a los documentos de archivo.



- Promover la interrelación de los archivos públicos y privados con vista al intercambio y la integración sistemática de las actividades archivísticas.
- Estimular programas de gestión y de preservación de instituciones y órganos de ámbito federal, estatal y municipal.
- Estimular la implantación de sistemas de archivos en los poderes legislativo y judicial, así como en los estados, en el distrito federal y en los municipios.

El Sistema Nacional de Archivos está integrado por el Archivo Nacional, los archivos de los poderes federales, estatales y municipales de los poderes ejecutivos y judiciales. Sus objetivos son:

- Promover la gestión.
- Preservación de documentos.
- El acceso a las informaciones y documentos en conformidad con las directrices y normas emanadas del órgano central que es el Consejo.
- Implementar la racionalización de las actividades archivísticas, de forma que se garantice la integridad del ciclo documental.
- Presentar sugerencias al órgano central para la elaboración de los dispositivos legales necesarios hacia el perfeccionamiento y la implementación de la política nacional de archivos públicos y privados.

Dada la estructura federal de Brasil, las asambleas legislativas estatales son quienes tienen a su cargo la promulgación de leyes en materia de archivo que se han inspirado en la legislación archivística federal. Son seis estados los que tienen sus leyes del sistema estatal de Archivos. Marañao, el Mato Grosso, que tiene una de las legislaciones más avanzadas con respecto al sistema estatal, confiriéndole a éste competencias similares al Sistema Nacional; también crea su consejo estatal vinculado al Archivo Público de Mato Grosso y se encarga de definir la política archivística estatal. Es importante, se señala en su Art. 11, compatibilizar la acción del Consejo Estatal con el Consejo Nacional y prestar especial atención al proceso de eliminación de documentos. Los otros estados son Santa Catarina, Rio Grande do Norte y Paraná.

A los municipios, desde antes de la Constitución Federal de 1988, se les permitía asumir reglamentación y la gestión de los documentos generados en sus áreas administrativas y la posibilidad de crear sistemas municipales de archivos. El primer Sistema Municipal fue el del munic-



pio de Río Claro, en él se incluyen instituciones tanto públicas como privadas. Su Consejo Superior del Archivo Público e Histórico es el que dictamina el destino final de los documentos, y también su art. 11 se refiere a la atribución que tiene el Sistema Municipal de la custodia de documentos públicos del distrito que se encuentren fuera de su jurisdicción administrativa.

Estos estados y municipios son un ejemplo de lo que puede lograrse como un avance en el desarrollo de los archivos estatales y municipales así como sus propios sistemas.

Colombia

La actual legislación de este país arranca con la promulgación de la Ley 80 de 22 de diciembre de 1989, por la que se crea el Archivo General de la Nación (con su antecedente inmediato denominado Archivo General de Colombia). Entre sus postulados contempla como principales funciones la de “establecer, organizar y dirigir el Sistema Nacional de Archivos” con el fin de salvaguardar el patrimonio documental y hacerlo accesible a la comunidad. Es importante señalar que en el año 2000 se promulgó la Ley General de Archivos que pretende llenar los posibles vacíos existentes posibilitando al Estado en el cumplimiento de sus obligaciones con la sociedad, tanto nacional como internacional. La Ley 594 contempla al Sistema Nacional de Archivos integrado por el Archivo General de la Nación, los archivos de las entidades del Estado y los archivos privados que deseen integrarse al Sistema. El AGN será el responsable de la coordinación de las entidades que conforman el sistema, también este proyecto de ley articula los diferentes consejos de archivos: departamentales, distritales y municipales.

La Ley establece un marco correcto para la gestión, conservación y difusión del patrimonio documental colombiano, articulando al mismo tiempo un sistema nacional rearchivos que integra a las instituciones depositarias de los fondos documentales del país.

Costa Rica

Cuenta con una ley del Sistema Nacional de Archivos promulgada en 1990 y su Reglamento aprobado en 1995. Existe además una Ley del Registro y Archivo Judicial. Puede considerarse que su legislación responde a las necesidades actuales del país en cuanto a sus planteamientos archivísticos. Por la Ley de 1990 el Archivo General de Costa Rica



pasó a ser un órgano desconcentrado, con una considerable independencia administrativa y funcional. Los aspectos más significativos tratados en la Ley y después en su reglamento son los que definen el valor científico cultural de los documentos y de los entes públicos que integran el sistema; el establecimiento de una junta administrativa del Archivo Nacional como máximo órgano que tendrá entre sus funciones establecer la política archivística del país así como velar por el desarrollo del Sistema y de los archivos que lo integran; las funciones de la Dirección General del Archivo Nacional, entre otras, las de ejecutar las políticas que emanen de la Junta Administrativa del Sistema, la formación de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos dentro de la Dirección General y la clasificación de sus archivos: de gestión y centrales con sus respectivas funciones.

Perú

Logra con la ley promulgada en 1991 la creación del Sistema Nacional de Archivos y obtiene el reglamento que desarrolla el contenido de la ley en junio de 1992. El Sistema Nacional de Archivos tiene como misión “integrar estructural, normativa y funcionalmente los archivos de las entidades públicas existentes en el ámbito nacional mediante la aplicación de principios, normas técnicas y métodos de archivos, garantizando con ello la defensa, conservación, organización y servicio del Patrimonio Documental de la Nación”. Está integrado por el Archivo General de la Nación, que a su vez es el órgano rector y central del sistema, los archivos regionales y todos aquellos archivos de carácter público nacionales, regionales o locales. La Ley expone también los principales cometidos que corresponden al Archivo General como órgano rector del sistema, en lo que se refiere a la proposición de la normativa archivística nacional, la conservación del patrimonio documental y su admiración, la capacitación de los profesionales que trabajan en las instituciones archivísticas. Perú dispone de una estructura archivística claramente definida, en la que sobresale la descentralización operativa de los archivos departamentales y la uniformidad de la normativa y los procesos técnicos de todos los archivos públicos.

Ecuador

La política archivística en este país, así como el desarrollo de las instituciones y profesionales que protegen y atesoran el patrimonio documental de la nación, se ha ba-



sado desde 1982 en la Ley del Sistema Nacional de Archivos, aprobada ese mismo año y el Reglamento a esta Ley que se aprobó en 1983. El sistema tuvo su origen en la conferencia de la UNESCO celebrada en París en 1974, en la que el gobierno ecuatoriano se comprometió a implantar en su país un sistema nacional de archivos. La aprobación de la Ley y su reglamento significaron un serio intento por parte de la administración, de dotar al país de una moderna estructura archivística, acorde con la riqueza de los fondos, así como implantar un marco normativo y técnico que sirviera de referencia a las distintas instituciones públicas y privadas.

No obstante, el significativo logro que supuso esta Ley en la práctica, el Sistema Nacional de Archivos no ha llegado a ser operativo, bien por la carencia de fondos necesarios o por falta de voluntad de las instituciones implicadas en su puesta en marcha.

México

Trataré en este punto lo relativo a mi país pudiéndoles comentar cómo se dio el proceso inicial, ya que estuve involucrada en la creación y desarrollo del Sistema Nacional de Archivos y posteriormente lo que intentamos hacer al estar al frente del AGN de diciembre de 1999 a febrero de 2003. Una peculiaridad es la de su propia definición y su propio fundamento. Carece de una norma jurídica moderna de carácter general (federal), reguladora de la política documental y archivística (administrativa e histórica) a escala nacional. Tampoco existe en consecuencia una norma jurídica definidora del Sistema Nacional de Archivos, pero éste existe y cuenta con una larga, y ya no sé si decir, consolidada trayectoria por lo que ustedes mismos juzgarán. El sistema se ha definido a fuerza de hechos bajo el impulso del AGN hasta conformarse en una realidad como espacio común de actuación, como un conjunto de comportamiento autónomo pero coordinado. Ha tenido épocas de epopeya y de trágico



Lic. Stella María González Cicero

derrumbe, siempre salvable por la nobleza de sus fines y el compromiso de muchos de sus componentes.

Cuando la UNESCO inició en 1977 las tareas para desarrollar el Programa General de Información de enorme interés para el desarrollo de los sistemas nacionales de información de todo el mundo, México, con el AGN a la cabeza, arrancaba una nueva concepción del trabajo de los archivos atento sobre todo a la integración de un verdadero sistema de información que ligara los acervos en los tres niveles de gobierno y de los tres poderes de la unión. Se ponía al día así uno de los principales proyectos de todo archivo nacional: contar con instituciones archivísticas que articulan los esfuerzos para la protección del patrimonio documental con especial énfasis en el aprovechamiento institucional y social de la documentación.

En octubre de 1977 se celebró en la ciudad de Puebla el I Seminario Nacional de Unidades de Correspondencia y Archivos de la Administración Pública Estatal y Municipal. Un acuerdo de aquel seminario fue el que registró la necesidad de crear un sistema nacional que facilitara la coordinación entre los archivos de todos los niveles de gobierno. Era una suma de reclamos y propuestas acumulados por décadas y buscaba explícitamente una mejor integración entre los archivos para cumplir con eficacia, tanto con sus atribuciones administrativas, como con la conservación de la memoria histórica de la nación. Para decir las cosas con verdad, el único archivo histórico que funcionaba como tal era el AGN, con una enorme tradición hispana y con un regazo considerable en la descripción de sus acervos, tanto coloniales como independientes. En algunos estados existían archivos generales y muy pocos de éstos con posibilidades de consulta; la mayoría eran bodegas con un vigilante que las cuidaba. En la escala federal las bodegas gigantes de papeles era el reino de los archivos. No fue una casualidad que ese primer seminario fuera de las unidades de correspondencia y archivos que eran propiamente los archivos de trámite o de gestión.

El diagnóstico en el que se basó el primer proyecto para establecer el Sistema Nacional de Archivos afirmaba, hace 28 años, que en México los archivos administrativos e históricos, (hecha la salvedad de éstos) habían funcionado como entes aislados, sin que existiera un cuerpo normativo que estableciera políticas de operación y definiera líneas de coordinación a fin de hacer óptimo uso y aprovechamiento de los documentos que forman sus acervos.

De tal composición, el primer esquema del Sistema Nacional quiso primero establecer relaciones funcionales entre los archivos para hacer que su operación y sus servicios fueran homogéneos; y segundo, proteger e incremen-



tar el acervo nacional de documentación histórica, que según el mismo diagnóstico original, en muchas instituciones no se conserva y en el mejor de los casos, no se le daba la importancia que ameritaba.

La formalización del sistema, un año después, 1978 (aunque sin legislación que lo amparara asumió todo un sustento teórico de desarrollo), tuvo dos objetivos fundamentales: por una parte regular, coordinar, homogeneizar y dinamizar el funcionamiento y uso de los archivos administrativos e históricos de los poderes federales, estatales y municipales a fin de convertirlos en fuentes esenciales de información acerca del pasado y del presente de la vida institucional; por otra, contribuir a reforzar la unidad nacional a través de la adquisición, concentración, preservación y registro de documentos y otras evidencias importantes sobre la historia nacional y la vida institucional para el uso de los propios funcionarios, historiadores, estudiantes y público en general. El Sistema Nacional de Archivos estuvo constituido por tres subsistemas complementarios: el de los archivos históricos, que era una tarea de desarrollar; el de los archivos administrativos y el de normalización. Esta compleja conceptualización, a pesar de sus limitaciones, otorgó al sistema una de sus principales divisas, de alguna manera vigente hasta nuestros días, que concebía el funcionamiento del mismo bajo un esquema de centralización normativa y descentralización operativa.

Centralización normativa por la cual el AGN se convertiría en eje regulador por su actuación principal, facultándosele para dirigir el comportamiento global del sistema; la descentralización operativa, respetando el sistema federal del país, mediante la cual las unidades operativas, los archivos en todo el país, tendrían autonomía para adecuarse a las modalidades propias de cada institución.

Todo o casi todo estaba por hacer, y como en otros países, había muchos escépticos respecto a la viabilidad de un proyecto tan ambicioso. No hay que olvidar que dos líneas se unieron a favor del proyecto: una oficina de la Presidencia de la República, la de coordinación de reestudios que tenía diez años de experiencia tratando de mejorar específicamente los archivos administrativos del gobierno federal; y por su parte, la comunidad académica en el país reclamaba insistentemente mejores condiciones para el patrimonio documental, que en las primeras décadas del siglo había sufrido daños y gran dispersión. También hay que señalar el gran entusiasmo y entrega de un pequeño equipo de personas alrededor de la titular del AGN, Dra. Alejandra Moreno Toscazo, quienes lograron mover a gran parte del país.

Se ha dicho que el sistema se creó como una respuesta a los graves problemas de los servicios archivísticos nacionales, concibiéndose como una estrategia permanente de coordinación. También es cier-



to que el primer diseño del sistema amplificó, si se permite la expresión, la respuesta ante los graves problemas que vivía el propio AGN. Fue, digámoslo así, una manera radical de observar un problema de dimensión nacional a través de los que enfrentaba el máximo archivo del país. Se cayó en la cuenta de los rezagos que vivía la comunidad entera de archivos y archivistas y el AGN era, en suma, la prueba más elocuente de que se había tocado fondo y que no se podía esperar más para modificar la situación.

En un principio, buena parte de las indicativas y de los recursos, aunque reducidos, salieron del AGN. Es cierto también que esta etapa permitió entender mejor la naturaleza del problema y ampliar el horizonte. En la práctica, el AGN recorrió el país entero y con una efervescencia acaso irrepetible, atendió por igual solicitudes de archivos municipales e información que cimentó las tareas siguientes y no es exagerado decir que parte de la resistencia y fortaleza del sistema tienen en aquellos días y en aquellos trabajos parte importante de su activo.

Se impulsó la operación de los subsistemas mencionados trabajando el AGN con los gobiernos de los estados para la creación de archivos históricos y un cambio en la dinámica de los archivos generales, logrando nombramientos de personal profesional, nuevas instalaciones adecuadas a la conservación de los acervos, con posibilidades de consulta y el inicio de la capacitación de este nuevo contingente nacional al frente de los archivos. Se promovió fuertemente al AGN como cabeza del Sistema, concentrando la atención de esta entidad tanto en su reorganización interna y sus tareas de descripción de sus acervos como en la formulación normativa del procesamiento técnico de la documentación de los archivos del Sistema y en acciones emergentes de rescate de muchos archivos del país en severos riesgos de operación. Fortalecer al AGN resultó la condición indispensable para propiciar el desarrollo de los demás componentes del Sistema.

Para impulsar las tareas de coordinación entre el AGN y los archivos del país se creó dentro de la estructura institucional del AGN la Coordinación de Archivos Históricos y el Registro Nacional de Archivos dependiente de esta coordinación. Éste último fue realmente el enlace con los gobiernos de los estados y autoridades municipales, a través del cual se levantó el primer censo de archivos del país, el inventario de los archivos municipales y con ello las publicaciones de los diagnósticos, reporte completo de la situación archivística de cada entidad, las archivalías con la información general del acervo documental, instrumentos de trabajo y servicios del archivo histórico municipal de reciente creación y los inventarios que se referían al contenido documental del archivo. El Registro



Nacional de Archivos ha continuado su labor hasta el presente con variantes en su desarrollo. En una primera etapa, el AGN realizó de manera directa el rescate e inventario de los archivos; y en una segunda etapa se realizaron convenios con algunos gobiernos de los estados pagando éstos el rescate masivo y total de sus archivos municipales dirigido éste por el AGN y los archivos generales de cada entidad. En 1980 el registro se enfocó a apoyar los proyectos de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos, en concreto el establecimiento de un Sistema Nacional de Información Gubernamental. El registro fue suspendido totalmente en el periodo 1994-1999.

Al iniciarse el Registro Nacional de Archivos en el AGN en 1978, se pensó por igual, tanto en el registro de los archivos civiles como en el de los eclesiásticos y se creó desde ese año, al igual que para los archivos civiles, un departamento específico para su atención y rescate. Ampliaré la información sobre los archivos eclesiásticos ya que en México se dio un impulso mantenido por diez años con frutos importantes. A partir de ese momento se empezaron a trabajar los archivos parroquiales y algunos diocesanos con magníficos resultados sobre el conocimiento y la institucionalización del patrimonio documental de la Iglesia mexicana. El programa para los archivos eclesiásticos fue atrayente; se pretendió conocer la realidad de éstos a través de un registro y de las acciones de limpieza, clasificación y ordenación de las piezas documentales teniendo siempre en cuenta el principio de procedencia administrativa. El campo de trabajo fue amplio: 75 diócesis, de las cuales 12 eran arzobispados y 63 obispados o prelaturas. Con la anuencia de los obispos se realizaron las primeras diócesis entre 1978 y 1983 y se obtuvo la confianza en el trabajo que se realizaba. Se impartieron conferencias sobre la importancia de los archivos y su conservación al clero diocesano y se presentaron frutos inmediatos del rescate de los archivos parroquiales.

Las entrevistas con los obispos, las conferencias al clero diocesano de diversas diócesis, los cursos y las convenciones anuales iniciadas en 1983, fueron causa de un efecto alentador que fue el cuidado y mayor preocupación por los archivos de la iglesia en México. Como formas de animación, surgieron primero, la hoja mensual denominada *Contacto* que mes a mes durante cuatro años unió a todos los archivos eclesiásticos; y segundo, a partir de las convenciones anuales se formó la Asociación Mexicana de Archivos Eclesiásticos (AMARE) con la participación de las autoridades eclesiásticas, la cual contó con un boletín trimestral, opúsculo de 19 páginas a través del cual se informaba los acontecimientos del mundo eclesiástico mexicano y en donde se daba orientación doctrinal sobre este quehacer archivístico. También se integró un comité técnico consultivo de archivos eclesiásticos, presidi-



do por el secretario general, quienes trabajan en los archivos eclesiásticos que interesados en el tema, se iniciaron los cursos anuales desde 1983 auspiciados por el AGN y la Universidad Pontificia de México.

Estos trabajos realizados por diez años cambiaron sin duda y favorablemente las condiciones de los archivos eclesiásticos en cuanto a su conservación de forma ordenada y su apertura para la consulta. Se registraron más de dos mil archivos que constituían aproximadamente un 50% de la suma total de las parroquias y se lograron inventariar unas 120. La desproporción entre el número de registros que consistía en el levantamiento de una cédula sobre la situación física del archivo, el volumen de la documentación que contenía, así como el periodo cronológico que cubría y el levantamiento del inventario como un segundo esfuerzo que suponía la limpieza, clasificación y organización previa del propio archivo, para el cual el número de personas para realizarlo era sumamente escaso, supuso una tarea titánica. Desgraciadamente, esta acción al no ser sostenida por el AGN a partir de 1988, propició que el proyecto como tal, decayera y los logros, aunque bien encaminados, se fueran diluyendo. De estos logros han permanecido los cursos con sus altibajos, pero continúan en instituciones de la Iglesia sobre todo en la Universidad Pontificia. Cabe destacar el esfuerzo integral que lleva a cabo la Arquidiócesis Primada de México, cuyo archivo ha sido dotado con una tecnología de punta; instalaciones en el área de los archivos eclesiásticos fue la doctrina archivística que se creó en el AGN, teniendo como fundamento el derecho canónico y el principio de origen y procedencia. Doctrina ampliamente difundida a través del departamento de archivos eclesiásticos del propio AGN y aplicada tanto en los archivos diocesanos como en los archivos parroquiales y de institutos religiosos.

Actualmente, la Iglesia empieza a difundir a través de la Comisión Pontificia de Bienes Culturales, su propia teoría archivística sobre su sustento doctrinal.

El panorama que hoy tenemos es de una mayor conciencia del valor de los archivos y de la atención que deben recibir dentro de la iglesia y de la sociedad en general, y no sólo de algunos académicos como acontecía anteriormente. Actualmente hay muchos archivos eclesiásticos de diversos niveles organizados y con posibilidades de consulta, un clero accesible a la organización de sus archivos con algunas y marcadas excepciones. Entre los archivos de la iglesia abiertos al público están el del Arzobispado de México, el del Arzobispado de Guadalajara y el del Obispado de San Cristóbal de las Casas. Con posibilidades de consulta mediante solicitud especial se encuentran los de Sonora, Chihuahua, Yucatán, Campeche y Oaxaca.



El Archivo General de la Nación contó con un acuerdo presidencial hasta abril de 1980, que fijaba las características administrativas y funciones del mismo. El AGN se definía como un “órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobernación” y quedaba sancionado como una “entidad central y de consulta del Ejecutivo Federal en el manejo de los archivos administrativos e históricos de la Administración Pública Federal para lograr una mejor coordinación, eficiencia y uniformidad administrativa en esta materia”, al mismo tiempo que se regulaba con detalle sus funciones y capacidades para la consecución de sus objetivos. No fue sino hasta 1998 que quedó consolidado este acuerdo presidencial en el reglamento interior de la Secretaría de Gobernación. En él se determina como función general del AGN la de actuar como “ente rector de la archivística nacional”. Esta conquista, lograda a pulso en los hechos, fue una simple concesión en el papel, pues el reglamento interior de la Secretaría sólo tiene fuerza “legal” en ella misma, y aunque conserva la condición de órgano desconcentrado nunca ha funcionado como tal.

Durante muchos años el Sistema trabajó con muy escasos recursos que no permitieron un desarrollo armónico. Para concebirlo como tal, esto es como un conjunto de elementos interactuantes que comparten propósitos comunes y no un conjunto de archivos y archivistas atomizados y sin proyección en 1989. Después de una trayectoria de diez años llenos de altibajos, la comunidad archivística del país, en el marco de una reunión de evaluación del Sistema Nacional de Archivos, determinó conceptualizar nuevamente la organización del mismo, dotándolo también de un programa de operación común: este fue el Programa Nacional de Información y Archivos Públicos 1990-1994, en el que se determinaron las principales estrategias de funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos. Se le dotó de una serie de mecanismos organizativos, cuyo objetivo se centraba en proporcionar la acción conjunta de sus miembros y componentes, bajo un programa común de operación, concentrados en diferentes estructuras de funcionamiento: un comité directivo, una serie de coordinaciones regionales, grupos de trabajo especializado y una asamblea general, todos ellos concebidos como estructuras representativas del Sistema conformado por 31 sistemas estatales de archivos y un sistema federal de archivos.

A diferencia entonces del planteamiento inicial sumamente vertical y dependiente en extremo del Archivo General de la Nación, el planteamiento de 1989 buscaba una mejor representación y participación colegiada de los miembros del sistema, que permitiera actuar armónicamente a sus componentes siguiendo un trabajo común pero con plena autonomía de operación de sus elementos. Bajo esta estructura organizativa y programática operó el Sistema Nacional de Archivos,



durante tres años con diferentes experiencias y resultados, no exentos de una operación aún muy dependiente del Archivo General de la Nación, con cierta rigidez y verticalidad, que sin embargo, constituyó un esfuerzo ciertamente positivo, ya no de un grupo de expertos, sino de la comunidad archivística del país que en el momento inicial no existía. En esta etapa el AGN concentró gran parte de sus esfuerzos en atender a los archivos administrativos del Poder Ejecutivo Federal, desarrollando un sistema de gestión documental y propiciando la formación de archivos históricos de las secretarías de Estado.

A pesar del avance obtenido y dada la ausencia de medidas complementarias, sobre todo de carácter jurídico y presupuestal, no fue posible sostener y formalizar institucionalmente este esquema de organización del propio Sistema, por lo que a partir de 1994 hasta enero de 2000 los cambios gubernamentales, la inestabilidad de la administración pública y el protagonismo de los títulos del AGN, 1995-1999, provocaron la casi completa desaparición del Sistema Nacional de Archivos. En el año 2000 hubo un nuevo empeño, el tercero, en rehabilitarlo bajo condiciones más consistentes de operación. La nueva propuesta buscaba propiciar que el esquema de organización y funcionamiento del Sistema fuera producto, entre otras, de las consideraciones siguientes:

- Que fuera resultado del consenso de la comunidad archivística nacional;
- que su concepción fuera el resultado del análisis de sus antecedentes y evolución;
- que reconociendo el papel de Archivo General de la Nación en su desarrollo, se buscará con el ánimo de favorecer su continuidad y fortaleza, la plena independencia de sus componentes y mecanismos de operación.
- Propiciar la integración de diversos grupos de trabajo que analizarán con rigor la formación y el fortalecimiento de las estructuras básicas del Sistema Nacional de Archivos.
- Propiciar la integración de un Consejo Nacional de Archivos y de una Asociación Mexicana de Archivística.

Con gran entusiasmo y participación se iniciaron los trabajos de este replanteamiento que no tuvo mayor trayectoria, pues cuando se vislumbraban los primeros frutos: un consejo nacional representativo y actuante, el resultado de los primeros estudios de los diversos grupos de trabajo, las acciones del Registro Nacional de Archivos orientado a documentar la situación que guarda el patrimonio documen-



tal nacional a partir de la fundación del Sistema Nacional en 1997 y de la creación del propio Registro, con el fin de fortalecer como centro de referencia nacional de archivos e investigación útil para directores y responsables de archivos, académicos y para el público interesado en definir las políticas de protección y resguardo de este patrimonio; y el programa de rescate de archivos municipales y parroquiales, etc., se dio un cambio en la titularidad del AGN. En la actualidad sólo existe de nombre el Sistema Nacional de Archivos, así como la desilusión y el anhelo manifiesto de sus componentes.

Con respecto a la legislación estatal, desde un primer momento el AGN impulsó la promulgación de leyes estatales a través de las cuales se ha superado la dispersión administrativa que existía en materia de manejo y conservación documental, y se ha proporcionado a la mayoría de los poderes estatales a través de sus archivos históricos y/o generales, de instrumentos jurídicos adaptados a las principales exigencias en administración documental y archivística de documentación histórica. De esta manera, veintiún estados contemplaron una ley estatal de archivos quedando como ente rector el Archivo General del Estado y entre sus competencias la promoción, normalización y coordinación del Sistema Estatal, así como las de recibir, revisar, clasificar, archivar, conservar y depurar el acervo documental administrativo e histórico del Estado. Nueve estados tienen leyes de acceso a la información, y dos no cuentan con normatividad alguna. El cumplimiento de esta legislación y la aplicación del sistema estatal de archivos dependen mucho de los presupuestos con que cuentan y del compromiso del director del Archivo General de Estado. A mi pesar, debo decir que en muchos casos la legislación es letra muerta, pues no se cumple con las funciones adjudicadas al Archivo General del Estado.

Resumiendo lo notable del Sistema Nacional de Archivos de México, es su misma existencia sin apoyo jurídico alguno, pero con un gran esfuerzo del AGN, que lo ha trabajado y sostenido gracias a su amplia convocatoria y prestigio adquirido por su compromiso nacional. El impulso que ha dado a los archivos de los tres niveles de gobierno en los últimos veinticinco años con logros de edificios, presupuesto y personal ha dado pasos hacia una modernización archivística en sus instalaciones y servicios. Otro logro ha sido la vinculación entre la comunidad archivística con beneficios de amplia cooperación y diálogo así como la labor formativa y de capacitación continua que ha dado por más de veinticinco años; en este aspecto, México tiene otra singularidad. Quienes trabajan en los archivos son profesionales con carreras humanísticas que se han capacitado tomando cursos en el AGN y diplomados, tanto a nivel nacional como internacional.



Como último punto, sólo me resta hacer una evaluación general de los sistemas: todos tienen entre sus objetivos preservar en las mejores condiciones el patrimonio documental, mantener la interrelación archivística entre sus componentes, dándoseles a éstos libertad de operación bajo una normatividad homogénea, reconocerle al AGN el peso y fuerza que tiene como organismo central que puede impulsar una política archivística, de acuerdo con las normas internacionales de archivos, e integrar al Sistema tanto a los archivos públicos como a los privados, así como capacitar eficientemente al personal que labora en los archivos.

En estos objetivos están las acciones que propician sus fortalezas. Sus debilidades son, a mi parecer, la falta de apoyo externo que tienen los archivos de manera muy desigual, y que les impiden poder ser dinámicos en sus actividades propias como archivos nacionales y/o estatales y como entes rectores para impulsar tanto a los archivos estatales como municipales, eclesiásticos y privados del Sistema; el poco aprecio e indiferencia de las autoridades gubernamentales hacia los archivos, el presupuesto siempre escaso que se les otorga para actuar e interactuar, el nombramiento de titulares ajenos al mundo archivístico, sobre todo de los archivos generales federales y estatales (caso de México) y la poca valoración que las autoridades dan al trabajo archivístico. Otro punto es la gran necesidad de tener personal en los archivos con estudios profesionales de archivística. Los países de Brasil, Colombia, Costa Rica y Perú tienen un papel destacado en este punto; México tiene todavía una tarea pendiente en este aspecto.

Puede existir una legislación maravillosa que ampare los sistemas nacionales de archivos con amplias competencias, pero faltando voluntad, política, presupuesto y personal capacitado enamorado de su trabajo, no hay realización posible. Por mi experiencia el elemento más difícil de vencer es la voluntad política. He buscado siempre sin encontrar una respuesta satisfactoria del por qué de esa indiferencia o falta de valoración de las autoridades políticas hacia el patrimonio documental, que por otra parte fundamenta la existencia y desarrollo de las mismas entidades públicas.

No hay que desanimarnos por hacer planteamientos realistas, sobre todo ahora que este país arranca su propio sistema nacional al que deseo éxito en sus acciones y desarrollo. Es claro que la construcción de un sistema no es cuestión exclusivamente archivística, pues tiene un impacto social en distintas esferas: es una cuestión de interés ciudadano que cada día se acrecienta con gran densidad cultural y es por ello que debe tener un rango prioritario en los esquemas de renovación administrativa tanto como de desarrollo de la



infraestructura educativa, científica y política de todo país que transite en este horizonte cultural. Así de esta relación e interacción habrá también un beneficio mutuo entre los archivistas, los administradores, los académicos y los ciudadanos. Beneficio de conocimientos y de vínculos interinstitucionales y protección de desechos.

En este amplio contexto, complejo por su contenido y por todo lo que esto implica, me tomo el atrevimiento de presentarles a una asociación civil, a la que represento, *sui generis*, que pretenda participar como sociedad en la responsabilidad de conservar la memoria histórica de México, cuyo objetivo es impulsar el desarrollo de los archivos y las bibliotecas antiguas, no importando su procedencia privada o pública, pues custodian un valioso patrimonio que como herencia hemos recibido los mexicanos. Es responsabilidad de todos, gobierno y sociedad civil, conservarlo como memoria, como factor de identidad y también de desarrollo.

Esta asociación civil se identifica plenamente con la misión de estas instituciones que no es otra que preservar y difundir el patrimonio documental y bibliográfico de México, y es solidaria a la problemática presupuestal y de personal calificado que por lo general padecen estas instituciones por falta de un reconocimiento pleno a su importancia. Es por ello que se suma a esfuerzos y compromiso apoyando no sólo económicamente proyectos de infraestructura, sino también de descripción, de rescate de acervos bibliográficos de carácter reservado y documentales, de conservación y preservación de fuentes, de difusión y publicaciones, de asesorías y capacitación. Por la misma esencia de su acción se denomina Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México A. C., reconocido por sus siglas como ADABI de México. Cuenta con una página web dirigida a todos los interesados en el rubro de los archivos civiles, eclesiásticos y del libro antiguo. A través de la página, damos a conocer nuestros objetivos y el apoyo a los proyectos con los que trabajamos en los ejercicios de 2003 al 2006. Actualmente apoyamos en dieciocho estados de la República; en el ámbito eclesiástico se están trabajando archivos de cuatro diócesis y doce bibliotecas conventuales.

Los resultados de estos proyectos que se traducen en inventarios guías y catálogos publicados, 102 al presente, son depositados en las principales bibliotecas de México y en el Archivo General de la Nación. De esta manera contribuimos a alimentar el Registro Nacional de Archivos y a consolidar a los archivos como dependencias integrantes del Sistema. Asimismo pretendemos difundir cultura archivística en nuestra página, a través de breves artículos, reseñas de libros y memorias sobre temas de importancia para los archivos civiles, eclesiásticos y del libro antiguo. Esta presentación que les hago de la asociación que



actualmente dirijo con gran amor y respeto por la noble misión que impulsa, es con la finalidad de que todos aquellos que tengan este tipo de proyectos podamos iniciar una colaboración mutua tendiente a fortalecer la preservación del patrimonio documental de toda Latinoamérica y también expresarle que a través de la sociedad civil se pueden consolidar esfuerzos tendientes al apoyo que requieren las dependencias gubernamentales, sobre todo en el ámbito ciudadano y cultural.

Deseo agregar, para terminar esta presentación, que sólo donde se le pone un profundo amor a estas acciones archivísticas se pueden alcanzar proezas y empresas de gran envergadura como son las que representan nuestros archivos. De esto estoy plenamente segura.

Bibliografía

“Los archivos de América Latina”. *Informe experto de la Fundación Histórica Tavera sobre su situación actual*, Madrid, Fundación Histórica Tavera / Banco Mundial, 2000.

Herrera Huerta, Juan Manuel, “Sistema Nacional de Archivos”, *Memorias Primer Seminario “Los archivos de México: un sistema nacional en construcción”*, Santa Fe de Bogotá D. C., Archivo General de la Nación, 1992.





Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia

Las nuevas tecnologías aplicadas a los archivos

Juan Manuel Pérez
Consultor comercial y de proyectos
de la empresa española Vinfra

El microfilm se utiliza en casi todos los países del mundo; hay muchos formatos de microfilm, el más utilizado para la documentación histórica es el de 35 milímetros y para la documentación administrativa es el de 16 mm.

Hay otro tipo que es el “soporte microficha” que se utiliza también para la documentación administrativa, pero el más usado para archivos históricos es el de 35 mm. Han sido y son los soportes más utilizados para preservación de documentos y su durabilidad es de más de cien años. Lo único que la consulta en este tipo de soportes es muy lenta ya que tenemos que basarnos en un lector reproductor, en un rollo de microfilm dentro del cual tendremos que ubicar la imágenes dentro quizás más de mil imágenes, sin una base de datos que nos permita localizar la imagen que buscamos con mayor rapidez. Por eso la consulta es muy lenta pero es un soporte muy seguro para la conservación de documentos.

El problema está en que la inversión de un archivo que quiera utilizar esa tecnología es muy alta porque ya no se venden tantas máquinas de microfilmación, es decir, que los fabricantes lo que hacen es subir esos precios porque la demanda es muy baja. Además no es sólo esta máquina la que necesitamos: necesitamos un laboratorio para poder revelar toda esa película, ensitómetros para poder ver el control de calidad del microfilm, microscopios personales especializados, consumibles... y si hacemos un monto de cuánto costaría en un archivo un sistema de microfilmación, les puedo asegurar a ustedes que pueden comprar tres escáners.

Se utiliza muchísimo y hay mucho microfilm en el Archivo, es decir, que realmente lo que se necesita ahora es la digitalización de ese microfilm.

Como tecnologías digitales hoy en día, hay muchos sistemas de captura para todos los distintos y variados so-



portes de información que encontramos en los archivos. Además, hay un problema muy grande que es enfrentarse al tipo de soporte digital en el que guardaremos esa documentación, sobre todo porque a la hora de digitalizar, los archivos pesan mucho pues estamos guardando volúmenes de imágenes.

Uno de los formatos gráficos que utilizaremos para preservar un fondo digital de un archivo es el de preservación, que sería el formato TIFF descomprimido porque no tiene ningún algoritmo de compresión; es un formato muy pesado (una imagen nos puede ocupar muchos megas de memoria) pero es el formato más seguro en vistas a un futuro para generar facsímiles de esa documentación o porque dentro de diez o quince años puede salir un formato de consulta genial que nos guarde las imágenes con poquísima memoria; entonces tendremos nuestro TIFF descomprimido para poder volver a pasar la imagen desde el soporte sin compresión. Si utilizáramos un soporte de compresión, dentro de diez o quince años saldría un formato muy, muy bueno pero nuestro soporte de preservación tiene compresión y lo que haríamos sería comprimir más el nuevo formato.

El problema de esto es que el TIFF ocupa mucho y hay que tener una batería muy grande de servidores para poder guardarlo. Solamente recomiendo que se utilice cuando el fondo sea muy histórico o realmente tenga un valor muy válido.

En formatos de consulta para intranet, para web o para la Internet, tenemos JPG, PNG, que son preparados para Internet, PDF, Dejavú, que es un formato muy curioso: hace quince años la telefónica americana creó el algoritmo de esta compresión de datos porque decían que dentro de diez años

los móviles tendrían multimedia; entonces no quisieron esperar mucho y vendieron la tecnología a una empresa americana también que creó un formato para consulta de fondos antiguos pero con muy poco peso de tamaño, para la consulta vía Internet o intranet.



Lic. Juan Manuel Pérez

Está también un nuevo formato, que es el Book2PDF. Es un formato parecido al anterior pero en soporte PDF. No es de la casa Adobe, sino de una empresa francesa y sale al mercado en enero del 2007. Veamos cómo funciona.

La documentación que se digitaliza en las oficinas es en blanco y negro porque no necesitamos más y además pesa muy poco y eso, para los servidores de almacenamiento o los departamentos de informática, es vital, pues no tienen que gastar dinero en servidores. Un documento cualquiera, por ejemplo, un cheque escaneado en un escaner normal pesaría 92k. Este nuevo soporte de almacenamiento nos permite guardar el mismo documento a color con menos de la mitad del peso, o sea, con 42k.

Al parecer, este soporte se utilizará bastante pues todos sabemos utilizar el PDF y los equipos vienen con el Acrobat instalado.

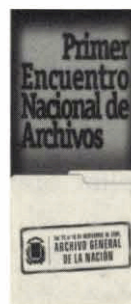
Otro ejemplo: un plano en formato TIFF descomprimido (120MB). Con el nuevo formato, guardamos el plano con 200k de tamaño, sin perder las medidas originales, de forma que si ploteamos ese plano desde este soporte, saldrá con las mismas medidas que el documento original.

Es fácil de mover por la Internet, pues las imágenes bajarán con mayor rapidez desde la base de datos; da mayor nitidez a los documentos y se puede abrir con Adobe Acrobat, que es lo más importante.

Cuando se prepara un proyecto de digitalización, uno de los puntos más importantes a considerar es el formato a utilizar, porque a veces en la web hay infinidad de formatos y eso molesta a los usuarios. Lo ideal es utilizar un solo formato de consulta.

En cualquier archivo podremos encontrar diferentes soportes de información que deben ser guardados en algún lugar y cuando tenemos un fondo de imágenes muy grande tenemos un problema que en realidad no lo es porque hay muchos servidores y podemos guardar la documentación en ellos; pero cada vez están saliendo formatos muy nuevos. Todos conocemos el CD-Rom, el DVD, el nuevo soporte óptico llamado Blu-ray (desde 25 GB hasta unos 54 GB, aunque hay una compañía que ha asegurado poder crear un blueray de cuatro capas que puede llegar hasta 100GB). Ya se está utilizando y como medio de almacenamiento, también es muy bueno.

También están los discos holográficos (1 Tb por disco), saldrán en el 2008 y podrán llegar hasta 1,8 Tb en un solo disco, igual de tamaño, un poquito más grande que el DVD o un blueray. Es un nuevo soporte de almacenamiento para imágenes o bases de datos, como copia de seguridad en cualquier archivo o como soporte para guardar las imágenes de preservación en formato TIFF y dejar el resto en el servidor.



Lo más utilizado para guardar imágenes son los soportes magnéticos. Son servidores de almacenamiento para consulta, con acceso muy rápido, la unidad de cinta magnética normalmente se utiliza para el back up.

Sistemas de captura

Vamos a dividirlos en tres fases:

1. La digitalización directa desde el documento,
2. digitalizar el microfilm o las diapositivas que tengamos,
3. la filmación desde soporte digital, lo que quiere decir volver a generar el microfilm con una máquina que nos hará un microfilm desde la imagen digital, con mucho mejor calidad.

1. Digitalización directa desde documento original:

Dependiendo del tipo de documentación que tengamos utilizaremos un sistema u otro:

- Para documentos en buen estado podemos utilizar un escáner rotativo.
- Para documentación administrativa o en buen estado hasta 17 pulgadas.
- Para documentación histórica de hasta 32 pulgadas de tamaño tenemos que elegir otro tipo de escáner, en este caso, el copybook, que trabaja con la luz ambiental pues no tiene ninguna luz integrada al equipo.
- Equipos para documentación histórica en tamaño de hasta 42 pulgadas

2. Digitalización de planimetría, mapas y documentos de gran formato: Podemos usar dos tipos de equipos:

1. Si el material está en buen estado podremos usar el scanner de rodillo
2. Equipo de cabezales lineales con una mesa que es de aspiración, para poner el documento a digitalizar. Este en caso de que los mapas estén en mal estado.

3. Digitalización desde microfilm o diapositiva

Si hablamos de negativos o diapositivas, hay escáneres normales o de tambor, que permiten mantener la calidad aún cuando se hagan ampliaciones muy grandes.



El Tesouro del AGN: concepto y avances del proyecto

Yrene Pérez Guerra

De todos es sabido el hecho de que el AGN de la República Dominicana se encuentra, desde hace alrededor de dos años, en un moderno y efectivo proceso de rehabilitación global orientado al decidido rescate institucional de la archivística dominicana. Todo este proceso de rehabilitación y rescate del AGN lo coloca en una importante institución para la conservación del patrimonio documental y la memoria histórica del pueblo dominicano.

Para ello, y por decretos del Poder Ejecutivo Nos. 1313-04 y 1331-04, quedó designado el nuevo director del AGN, el Dr. Roberto Cassá, su comité directivo, así como un número eficiente y calificado de funcionarios (subdirector, investigadores, etc.), estableciéndose de este modo, un programa de trabajo y de rehabilitación orientado, como ya expresé, al decidido rescate institucional de la archivística dominicana y del patrimonio documental de la nación dominicana.

Dentro del conjunto de este proceso de modernización y actualización científica se enmarca el proyecto de construcción del Tesouro del AGN, del cual me honro en coordinar.

Para ello, el AGN y la Universidad Carlos III de Madrid han establecido un acuerdo de colaboración interinstitucional orientado al asesoramiento de “el diseño general de una estrategia para el desarrollo del Tesouro del AGN” (Sánchez Cuadrado, 2006:1).

En tal sentido, se ha seleccionado un equipo de trabajo conformado por el siguiente personal del Archivo:

- a. Sonia Sánchez Cuadrado, asesora (España); Yrene Pérez Guerra, coordinadora general (R. D.).
- b. Julio César Morel, Kelvin Mejía, Antonio Báez, Ana Félix, Deyanira Santana, Belkys Ogando y Manuel Stubbs, personal de apoyo y responsables del dominio de recolección de términos, como archiveros calificados.



- c. Raymundo González y Juan Ramón de la Calle, subdirector del AGN y director del Archivo Histórico, respectivamente, como especialistas para su continuidad.

1. ¿Por qué construir un tesoro documental para el AGN?

1.1 Definición y objetivos

Etimológicamente, la palabra *thesaurus* viene del griego y del latín *thesaurus* y significa “tesoro”.

Por lo general, desde el punto de vista lingüístico, un tesoro o tesoro ha sido y es un instrumento lexicográfico que los lingüistas y lexicógrafos han empleado y emplean para la elaboración de un diccionario, catálogo o colección (de gran importancia) para la acumulación de todo el léxico de una lengua desde sus orígenes hasta el presente, utilizando todas las fuentes escritas y orales posibles para su elaboración, bajo los parámetros metodológicos de las actuales conceptualizaciones tanto de la lexicografía general como de la moderna lexicografía informatizada o informática, capaces de organizar el lenguaje introducido en la base de datos léxicos relacionales que permiten recuperar la información que el lexicógrafo necesite en relación al conjunto global del vocabulario de una determinada lengua o idioma.

Sin embargo, en los últimos años y con el avance de la sociedad de la información y del conocimiento, la moderna teoría de los lenguajes documentales ha recibido un tratamiento científico sistematizado con la ayuda de diversas disciplinas tales como la lingüística, la informática, la archivística, entre otras, las cuales han dado otro rumbo a los catálogos lexicográficos de lengua antes mencionados, orientándolos hacia los procesos de análisis y, sobre todo, recuperación de la información documental contenida en los documentos y en los repositorios documentales.

Así pues, un tesoro documental es un vocabulario estructurado y controlado de términos que guardan entre sí relaciones semánticas de equivalencia, jerárquicas y asociativas, el



Dra. Yrene Pérez Guerra



cual está destinado a convertir el lenguaje natural de los documentos en un lenguaje controlado que represente de manera unívoca el contenido de los documentos y sirva tanto para la indización como para la recuperación de información.

De este modo, el tesouro como una “lista estructurada de conceptos, destinados a representar de manera unívoca el contenido de los documentos y de las consultas de un sistema documental” (George Van Slype, 1991), sirve de instrumento de almacenamiento y recuperación de información, al documentalista para indicar como al usuario en la búsqueda de datos.

Para el tratamiento, construcción y estructuración de un tesouro documental se ha elaborado un sistema de normativa internacional. Entre ellas destacan la norma ISO-5964, la UNE-50125 o norma española avalada por la AENOR (Asociación Española de Normalización y Certificación), entre otras; las cuales establecen los parámetros definitivos para la construcción de tesouros documentales, como cuerpo sistematizado importante para su elaboración y uso internacional.

Además, en los últimos años, se ha ampliado considerablemente la bibliografía especializada sobre tesouros documentales con autores tan importantes como George Van Slype a la cabeza.

Asimismo, existen numerosas herramientas informáticas o software para la elaboración, construcción, actualización y gestión de tesouros documentales, y su consecutiva visualización por los usuarios, una vez disponible para su utilización por los diferentes tipos de usuarios.

Según la norma ISO-5964, un tesouro documental se define desde dos puntos de vista:

1. Desde su función, es un instrumento de control terminológico utilizado para convertir a un lenguaje documental el idioma natural empleado en los documentos.
2. Desde su estructura, es un vocabulario controlado y dinámico de términos que guardan entre sí relaciones semánticas y genéricas.

De todo lo anteriormente expuesto se deduce que, la finalidad del tesouro documental es servir de puente entre el analista de la información y el usuario, entre el contenido de la información y las preguntas realizadas en un sistema documental dado.

Veamos un ejemplo: Frente a los lenguajes clasificatorios descriptivos de un tema, los términos contenidos en un tesouro responden al análisis del texto o materia. Es la diferencia entre lo que el autor quiere expresar (contenido, comentario o modo), y de lo que habla (tema).



Un tema como comercio exterior se acompaña en una investigación de nociones como déficit, crisis monetaria o mercado de divisas. El tesoro incorpora todos estos términos, y lo que es más importante, cada uno de ellos es un punto de acceso en la recuperación, permitiendo su combinación en la búsqueda en una base de datos, lo cual le convierte en un lenguaje combinatorio más rico que los encabezamientos de materias.

2. El Tesoro del AGN

“La finalidad del Tesoro del AGN es dotar al Archivo de un instrumento que permita la gestión de los documentos de forma normalizada y consensuada para la descripción y la consulta de los fondos del Archivo.” (Sánchez Cuadrado, 2006).

Así pues, “el Tesoro del AGN formará parte de un sistema de Recuperación de Información (RI), que deberá resolver consultas por temática, localización y fecha”. (Ibídem).

2.1 Su estructura

En el Tesoro del AGN se ha determinado establecer una disposición alfabética de los términos, la construcción de una estructura jerárquica, el uso de referencias cruzadas, la identificación de términos preferidos. Contará con elementos tales como “términos preferentes (descriptores), términos no preferentes (no descriptores), relaciones semánticas, guía de aplicación y notas de aplicación.” (Ibídem).

3. Etapas de trabajo para su construcción

Desde el inicio del proyecto, a mediados del mes de junio de 2006, se contó con la colaboración asesora de la profesora Sonia Sánchez Cuadrado de la Universidad Carlos III de Madrid y con el concurso del equipo conformado por la Dra. Yrene Pérez Guerra como coordinadora general del proyecto, y de los especialistas archiveros del departamento del Archivo Histórico, antes aludido.

Se ha trabajado en las siguientes etapas:

1. Elaboración de la propuesta de construcción conceptual del proyecto.
2. Identificación del dominio del AGN para la recogida del vocabulario de especialidad de los campos, según el tipo de documentación existente en el Archivo (materias, protocolos notariales, cua-



- dro de clasificación, base de datos, archivo de consultas de los usuarios, cuadro topográfico, los diversos fondos documentales de origen público y sus secciones, fototeca, etc.).
3. Selección del software informático para el trabajo de identificación de los descriptores para el Tesoro del AGN y entrenamiento del equipo para su uso.
 4. Recogida de descriptores y términos según su jerarquía, revisión de éstos y de los campos, por el equipo.
 5. Alimentación del Tesoro con la ayuda de las fuentes para la identificación y extracción del vocabulario, su valoración y su inserción informatizada en el software seleccionado.

En esta última etapa se encuentra trabajando el equipo conformado para ello en el AGN, es decir, en la recolección, valoración e inserción de los términos que formarán parte del primer tesoro realizado en la República Dominicana.





Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia

Documentos relevantes a la historia de la República Dominicana en los fondos documentales del Archivo General de Puerto Rico

Juan Carlos Román Castañer
Archivero del Archivo General de Puerto Rico

Entre los años 80 y 90 visité el AGN de la República Dominicana, como parte de mi trabajo investigativo en temas de historia y antropología. En ambas instancias me topé con la dura realidad de un archivo cerrado, inaccesible.

Esta situación todavía se repitió en una tercera visita durante mi asistencia al Congreso Internacional de Arqueología Caribeña, auspiciado por el Museo del Hombre Dominicano en el 2003.

Sin embargo, este año 2006, durante mi visita al país para asistir al congreso celebrado en honor y memoria del muy querido y ya fallecido antropólogo dominicano Fernando Luna Calderón, intenté una vez más dirigirme al AGN, esta vez alentado por buenas noticias de que se operaba allí un verdadero acontecimiento. Y fue con gran satisfacción que pude comprobar la veracidad de estos hechos.

Agradezco al Dr. Roberto Cassá, director general del Archivo General de la Nación y al Sr. Dantes Ortiz, director de Investigación, por el muy cálido y entusiasta recibimiento que me propiciaron durante esa visita que fue para mí de enorme satisfacción al comprobar este maravilloso resurgir del AGN. Fue en ese momento que, enterado de la próxima celebración de este importante Primer Encuentro Nacional de Archivos, decidí hacerle llegar las buenas noticias al Archivo General de Puerto Rico y asegurar la presencia de archiveros de nuestra institución a este evento.

Como ya han mencionado en el día de hoy los distinguidos ponentes el Dr. Antunes da Silva, y el director del AGN, Dr. Roberto Cassá, los archivos tienen una función fundamental en el desarrollo humano, tanto de los individuos como del buen estado de una nación. Reclamos de derecho ciudadano, derecho a la información y una instruida y cultivada conciencia histórica, son algunos de los aportes



más importantes que un archivo nacional e histórico puede hacerle a la vida intelectual y democrática de una sociedad.

En el caso de nuestra región caribeña, estos elementos enriquecedores, además de altamente deseables, son vitales para nuestra efectiva integración como región; lo que nos une ha sido, aún en las tempestades de nuestra historia, más de lo que nos separa. Pasemos a un breve repaso de esta historia en común.

La proximidad geográfica de las islas de Puerto Rico y La Española ha sido el principal factor desde la historia precolombina; el vínculo comienza a manifestarse en la similitud de los restos materiales de las culturas llamadas pretaínas, hallados en ambas islas.

Para el periodo identificado como el taíno clásico, la arqueología también ha documentado el hecho de que el canal de La Mona, lejos de ser un obstáculo, constituía una vía que facilitaba a los taínos de Borikén y de Quisqueya-Haití una interacción constante reflejada también en la similitud de los estilos cerámicos, la toponimia y otros restos materiales hallados a ambos lados del canal.

Con el comienzo de la historia escrita en la región, específicamente a partir de la colonización desde la península Ibérica, conquistadores y cronistas producirán cartas, relaciones, crónicas y otros documentos descriptivos que avalarán la evidencia arqueológica de fuertes vínculos culturales entre los grupos indígenas a ambos lados del canal de La Mona; por ende, la documentación escrita en la primera mitad del siglo XVI, resaltarán la fuerte similitud entre los grupos indígenas antillanos, la común lengua y rasgos culturales compartidos. La comunidad entre los indígenas de ambas islas percibida por los conquistadores, será tal que hará que las diferencias sean tratadas más como variantes regionales de una misma cultura que como culturas distintas.

Para el periodo colonial, que va de los siglos XVI al XVIII, este vínculo entre nuestras islas continuará y se intensificará aún más al compartir una estructura colonial idéntica y un aparato administrativo español que en la fase inicial de la conquista gobernará la región del Caribe desde la primera audiencia territorial americana, establecida en la ciudad de Santo Domingo.

Sin negar las diferencias regionales que habrán de surgir desde el principio entre las islas y regiones del Caribe, lo extraordinario para una época sin medios de comunicación a distancia y con medios de transporte primitivos, lo es la fuerte homogeneidad administrativa lograda por el vasto imperio americano de la España de los siglos XVI al XVIII. Esta asombrosa realidad quedará plasmada en la documentación de esa época.

Desde la fase inicial de la conquista, las dos islas compartirán colonizadores, cronistas, relaciones, informes y cartas producidas por és-



tos para consumo de la corona y su burocracia; del otro lado del Atlántico, reflejará procesos casi idénticos en la aventura y administración colonial. Como ejemplo podemos citar idénticos ciclos económicos: del oro (o minería), hateros o ganaderos, producción de azúcar y jengibre. Más tarde, también se llegará a compartir la profunda crisis fiscal y administrativa del decadente imperio español del siglo XVII.

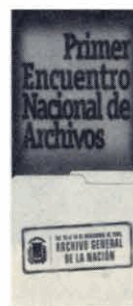
En ambas islas esta crisis imperial propiciará el surgimiento del contrabando como renglón económico de primer orden, provocando los intentos de la corona por reprimir estos desarrollos nocivos a sus intereses.

En La Española este proceso será más tarde el fundamento de las Devastaciones de Osorio, que irán creando las condiciones para la isla en una mitad francesa y otra española. En San Juan Bautista de Puerto Rico, el contrabando continuará desde las Antillas menores y se practicará no pocas veces en complicidad con el gobierno de la isla y a espaldas de la Audiencia de Santo Domingo.

En el siglo XVIII, conocido por su nueva fe en la ciencia como “el Siglo de las Luces”, la historia compartida entre las dos islas continúa para el periodo de las reformas borbónicas. Los documentos de la administración española bajo la corona de los Borbones hablan de un espíritu reformista y de renovación, a tono con la confianza en el progreso científico y también reflejan el deseo de la corona de volver a hacer rentables sus posesiones americanas.

Para este periodo las capitanías generales de Santo Domingo y Puerto Rico produjeron documentación que atestigua una labor a menudo en conjunto, al tiempo que una parte de la correspondencia producida entre ambos organismos habrá de mencionar también la creciente importancia de La Habana como nuevo centro administrativo para la región del Caribe. Las tres ciudades recibirán el situado de México con la misma urgencia, al tiempo que no pocas de las reformas económicas y políticas propuestas para la región quedarán tan solo en papel, y por ende, en los documentos de la época.

A partir del siglo XIX, y particularmente como secuela de las convulsiones políticas producidas por las revoluciones norteamericana y francesa, y más tarde la revolución haitiana, la historia de las antiguas colonias hispanas en América se transforman radicalmente. Casi a la par con la primera república de esclavos libertos en Haití e inclusive con colaboración de esta última, nacerán un considerable número de nuevas repúblicas centro y sudamericanas. La parte española de Santo Domingo habrá de sentir también los efectos de estas transformaciones, llevándola en las próximas décadas a una agguerrida lucha por su independencia republicana.



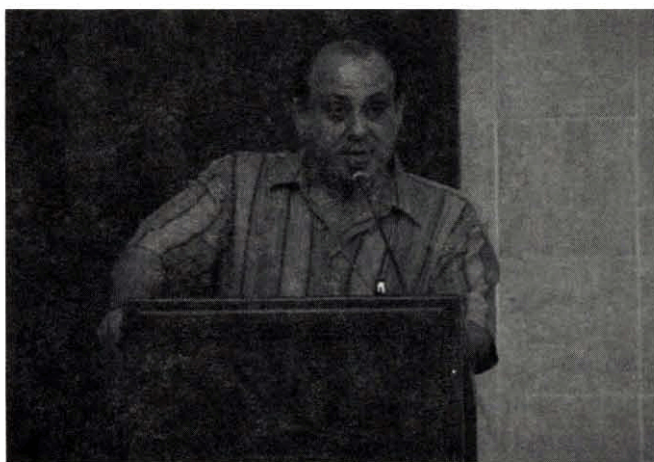
Podría decirse que para esta fecha, la historia de la vecina isla de Puerto Rico y la de Cuba se apartará por un tiempo de la historia compartida con La Española desde el siglo XVI, al continuar éstas a lo largo del XIV como las únicas dos colonias españolas restantes en América. Pero a pesar de esta distancia, la historia en común seguirá reflejándose en documentos que hablan de las intenciones intervencionistas de la corona española en la región. Por ejemplo en aquellos que recogen olas de preocupación de España ante las independentistas conspiraciones entre las tres islas a lo largo del siglo XIX y también en correspondencias que hablan de los movimientos de apoyo a la liberación nacional de éstas.

A pesar de que la presencia de los Estados Unidos como potencia mundial emergente se hará sentir en la región del Caribe, al menos desde mediados del siglo XIX, este país irrumpe en la zona caribeña como potencial imperialista activo con su intervención oportunista en la guerra de independencia de Cuba contra España, y aprovechándose del agotamiento de ambos bandos en una guerra que llevaba ya 3 años, se apodera de los destinos de Cuba, Puerto Rico y Filipinas, y con ello se asegura una fuerte presencia e influencia en el mediterráneo caribeño. El siglo XX (mal llamado siglo americano), será entonces reconocido como el siglo de los Estados Unidos.

La documentación de la ahora colonia norteamericana de Puerto Rico y de la joven República Dominicana para el siglo XX, volverá a compartir una historia a través de la ingerencia e invasiones de los Estados Unidos en sus respectivos territorios. Estas intervenciones, militares y políticas, también económicas, se harán sentir en ambas islas desde 1898, y luego con las invasiones a R. D. de 1916 y más tarde en 1965; Puerto Rico figurará tanto como base militar estadounidense como lugar de exilio y refugio para sectores afectados de la población

dominicana, incluyendo a Juan Bosch y su familia.

También la dictadura trujillista producirá emigraciones hacia Puerto Rico; estos procesos que continúan evidenciando una historia compartida en el siglo XX han sido recogidos en documentos públicos y privados compartidos por ambas islas.



Lic. Juan Carlos Román Castañer

Para determinar esta cronología de una historia en común es importante mencionar procesos económicos y de historia laboral durante la época de la economía azucarera del siglo XX, presentes a ambos lados del canal de La Mona.

Documentos existentes en los Archivos Generales de la República Dominicana y Puerto Rico, aún por trabajarse, aguardan la labor de historiadores e investigadores para contar la historia de miles de trabajadores puertorriqueños y dominicanos que fueron mano de obra para compañías azucareras norteamericanas como la South Porto Rico Sugar en territorio dominicano, y su central gemela en Guánica, en la región Sur de Puerto Rico.

Todos estos procesos y sucesos históricos están registrados en documentos existentes en ambas islas, en Cuba, en otras naciones caribeñas y también en España, y aguardan aún su debida investigación, de ahí la importancia de preservarlos y hacerlos accesibles para la memoria y la conciencia de nuestros pueblos de la región del Caribe.

Documentos para la historia dominicana en los fondos del Archivo General de Puerto Rico

El Archivo General de Puerto Rico cuenta con una colección de fondos documentales que comienzan en el siglo XVIII y registran de diversas formas esta historia compartida de cinco siglos entre las dos islas.

A continuación, y por falta de tiempo, pasaremos a mencionar algunos de los más sobresalientes con énfasis en aquellos fondos más prometedores para futuras investigaciones.

I) Fondos para la historia de los siglos XVIII y XIX

- a) Documentos relacionados con asuntos políticos y militares que incluyen documentos clasificados como:
 - a.1) Santo Domingo, 1775-1858.
 - a.2) Pasaportes, 1775-1889.
- b) Documentos relacionados con asuntos fiscales, 1782-1896.
- c) Documentos relacionados con asuntos navales, 1782-1891.
- d) Documentos relacionados con asuntos militares, 1761-1890.

II) Fondo de Obras Públicas – Serie: Propiedad Pública

- a) Documentos relacionados con la administración de la isla de Mona en el siglo XIX por las juntas de terrenos baldíos, luego Junta de Montes y Minas.



III) Archivo de la Música

Tiene partituras del músico Manuel Rodríguez Árreson, natural de Añasco, Puerto Rico. Residió buena parte de su vida en Puerto Plata, República Dominicana, donde fuera por primera vez director de la Banda Municipal de ese poblado. Un reglamento suyo fue aprobado por el Ayuntamiento de Puerto Plata para la Academia de Música Municipal.

IV) Fondo de Protocolos Notariales, siglos XVIII y XIX para las regiones Sur y Suroeste de Puerto Rico que incluye a Ponce, Mayagüez y Aguadilla

Este fondo incluye notarios de La Española que emigraron a Puerto Rico para el periodo de las invasiones haitianas.

Fondos para la historia del siglo XX

I) Fondo documental: oficina del Gobernador:

- Serie de pasaportes/República Dominicana, 1920. “Este listado enumera los hombres de aquellas personas que solicitaron permiso para viajar desde Puerto Rico a República Dominicana en 1920.” Estos expedientes están numerados y muchos contienen fotos y certificados que sirven para legitimar la nacionalidad de los solicitantes.

Ej.: No. de exp./nombre/foto-carta-certificación/caja

II) Fondo: oficina del Gobernador (Fortaleza):

- Serie: Correspondencia General
Clemencia Ejecutiva
Publicaciones

Ej.: Materia/descripción/años/caja No.

Asuntos nacionales/informes-reportes financieros de la administración judicial aduanera dominicana del periodo de agosto 1º a diciembre 3 de 1914, inclusive junto con el sumario de comercio para el año 1914.

III) Fondo: oficina del Gobernador

- Serie: (tarea 96-20) Correspondencia General II



*Documentos relevantes a la historia de la República Dominicana
en los fondos del Archivo General de Puerto Rico*

Juan Carlos Román Castañer

Materia	Descripción	Años	Caja
Relac. Internacionales	Comisión del Caribe	1948	1623
		1943-47	418
		1943-49	424-441
Correspondencia general	Inmigración	1931-47	236
Correspondencia general	Pasaportes	1946-48	413

IV) Fondo Departamento de Estado:

- Serie: expedientes de nacionalidad, 1899-1901.
- Serie: permisos de salida para extranjeros durante la Segunda Guerra Mundial. 1941-1946 (10 cajas).

V) Fondo Departamento de Hacienda:

- Serie: Comisión del Caribe–Tarea 1978-1973

VI) Fondo de Colecciones Particulares:

- Serie: Documentos sueltos.

Asunto–Carta de noviembre 21 de 1902, desde Santurce, Puerto Rico a José Timoteo Guzmán en San Pedro de Macorís, República Dominicana.

Expediente 148, caja 4.

Asunto–Comisión del Centenario de Hostos.

Expediente 333, caja 7.

Asunto–Plano de Plaza y ciudad de Santo Domingo por don Tomás López, año 1785. Procedencia Colección ICP.

Expediente 513, legajo o pqte. No. 10.

VII) Fondo Mapoteca:

- Existen en este fondo diversos mapas de la isla La Española y de la región del Caribe, comenzando desde el siglo XVII y copias de algunos mapas del XVII.





Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia

Segunda sesión de trabajo

18 de noviembre de 2006



Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia





Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia

Los archivos eclesiásticos dominicanos

José Luis Sáez, S. J.
Director del Archivo Histórico
del Arzobispado de Santo Domingo

La iglesia católica dominicana y las congregaciones religiosas establecidas en el país poseen archivos, aunque en su mayor parte sean de carácter privado o limitados a muy contados investigadores. Sin embargo, la mayor parte de estos archivos son del siglo XX y sólo en contados casos comienzan en el siglo XIX, como sucede con el caso de las Hermanas de la Caridad del Cardenal Sancha, una congregación femenina cubana que llegó al país en septiembre de 1873. Sin temor a equivocarme, puedo decir que las seis congregaciones religiosas masculinas establecidas en el país hasta mediados del siglo XX (capuchinos, claretianos, salesianos, jesuitas, misioneros del Sagrado Corazón y dominicos), disponen de un archivo más o menos capaz pero para uso exclusivo de esas congregaciones, y por tanto, entran con todo derecho en la categoría de “archivos vivos”.

En cuanto a los archivos diocesanos hay que distinguir entre las tres diócesis creadas en 1953 (La Vega, Santiago y la Prelatura de San Juan de la Maguana) –pronto se añadiría La Altagracia o Higüey–, y las seis congregaciones a partir de finales de década de los años 70; mientras las tres primeras disponen de un buen archivo, se puede decir que las seis más recientes no han tenido tiempo de pasar del archivo vivo al histórico. Además, el hecho de que hasta el 25 de septiembre de 1953 el país sólo disponía de una arquidiócesis, la de Santo Domingo; fue una de las razones para que no existiesen archivos propiamente dichos. Si los archivos diocesanos de La Vega y Santiago, por citar un ejemplo que conozco mejor, contienen buena cantidad de fondos del siglo XIX, se debe en buena parte al hecho de que cuando eran sólo parroquias conservaron todos los originales recibidos de Santo Domingo, además de registrar o copiar todas las peticiones o respuestas enviadas a la Curia Diocesana creada como obispado en 1511 y como arzobispado el 12 de febrero de 1546.



El archivo histórico de la Arquidiócesis de Santo Domingo, que dirijo desde el 17 de enero de 2003, fue creado formalmente como archivo parroquial de la Catedral el 14 de diciembre de 1790. El arzobispo dominico fray Fernando Portillo Torres lo dejó por escrito en el libro XIX de bautismos (ff. 426-429) en forma de decreto, estableciendo que se guardara en sitio seguro que estuviera bajo la responsabilidad del párroco y que no tuviera acceso al público. Eso no quiere decir que no se conservase documento alguno antes de esa fecha. Por los libros parroquiales sabemos que la primera constancia escrita que se conserva de un bautismo o de un matrimonio es de 1590, mientras la primera partida de defunción (libro de Óbitos) es de 1666.

Dado el hecho constatado por el mismo Arzobispo en su decreto de fundación de que los documentos no estaban encuadernados sino en hojas individuales e introducidas en una gaveta de madera, podemos suponer que había más actas de los sacramentos citados y posiblemente anteriores a 1590.

Los libros parroquiales de la llamada parroquia del sagrario de la Catedral son un total de 84 que cubren 343 años de historia, tanto colonial como republicana.

Libros parroquiales de la Catedral de Santo Domingo

Libros de bautismos (1590-1892)

La colección consta de 52 libros manuscritos. La secuencia se interrumpe dos veces: una en el siglo XVIII y una en el siglo XIX.

Libro de bautismos de esclavos (1635-1670)

Aunque ni el I Concilio Provincial de Santo Domingo (1622-1623), ni ninguno de los sínodos celebrados en Santo Domingo en el siglo XVII, establecía que se registraran los bautismos de esclavos en un libro aparte, se mantuvo esa costumbre durante sólo treinta y cinco años. Como este libro se inicia cuarenta y cinco años después del primer libro de bautismos (1590-1693) –el primer bautismo está fechado el 12 de marzo de 1590–, que sólo registra los bautismos de la población blanca, es de suponer que debió existir un libro anterior de esclavos. Los bautismos de esclavos comienzan aparecer en el segundo libro de bautismos en 1670, fecha en que supuestamente se cerró o eliminó el libro a que me refiero. En éste y los libros posteriores y hasta la desaparición de la esclavitud en el siglo XIX, se mantendrá la norma de anotar en el margen izquierdo de cada partida la indicación de si el bautizado es “esclavo” o “liberto” y en el primer caso se especificará en el texto de la partida quién o quiénes son sus dueños.



Libros de matrimonio (1590-1933)

La colección consta de 14 libros que se interrumpen dos veces, ambas en el siglo XVIII.

Al final del libro tercero de matrimonios (1674-1698), y a partir del folio 719, se añadieron veinte, sin numerar que contienen 57 partidas de matrimonios celebrados en la capilla del ingenio de San Miguel de la Jagua (Baní) a partir del 14 de noviembre de 1650, es decir, durante la primera visita de tres jesuitas (dos sacerdotes y un hermano lego o coadjutor), de los cuales quedó constancia en el extenso informe firmado por Andrés de Solís y Damián Buitrago (Santo Domingo, 1º de agosto de 1650).¹

Esos veinte folios están encabezados por la siguiente inscripción: “Matrimonios y velaciones celebrado en S. Miguel de la Jagua de la Compañía de Jesús desde el 12 de noviembre de 1650 años, por mandato del arzobispo señor doctor D. Franc. Pío de Guadalupe que lo fue de la iglesia metropolitana de esta ciudad de Santo Domingo.” Las 57 partidas, además de los jesuitas, están firmadas por dos frailes mercedarios, un dominico, el licenciado Juan del Castillo (cura de San Cristóbal), y Diego Salomón de Quesada, cura propietario de las riberas de Nigua y Nizao.

Hay además tres libros en francés correspondientes a la época en que había dos sacerdotes en la Catedral, uno para la población francesa y otro para la población de habla castellana. Los libros son: uno de bautismos, uno de matrimonios y otro de defunciones que cubren apenas un año, del 3 de marzo de 1800 al 5 de noviembre de 1801.

Libros de defunción (1666-1933)

La colección se compone de 18 libros.

Hay una buena colección de libros parroquiales de Santa Bárbara (Santo Domingo). Aunque prácticamente existía antes de 1536, una real cédula del emperador Carlos I (6 de julio de 1543) ordena al gobernador y presidente de la Real Audiencia, Alonso López de Cerrato, la erección de esa parroquia. Los trece libros de bautismo, cinco de matrimonio y cinco de defunción cubren el periodo 1756-1921.

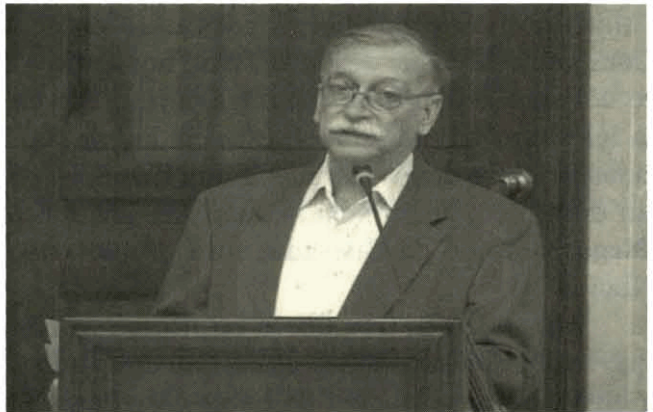
En este mismo apartado de los libros parroquiales de Santa Bárbara, y sin especificación exterior alguna, se conserva un valiosísimo libro de bautismos de la parroquia de Hinchá (24 de abril de 1782-18 de octubre de 1794), dotado de un índice onomástico.

1 Cfr. ARSI (Roma), Novi Regni 17, ff. 118-127; ref.: A. Valle Llano, S.J., *La Compañía de Jesús en Santo Domingo durante el período hispánico*, Ciudad Trujillo, 1950, pp. 323-339.



La villa de Hincha o Nueva-Guahaba, fundada al parecer en 1504, fue dotada de parroquia desde los primeros días de su existencia. Según la Constitución Imperial de Haití (20 de mayo de 1805), Hincha formaba parte del primer distrito de la división del oeste. Según la ley del gobierno haitiano (27 de febrero de 1822), Hincha es una de las 79 comunes.

Durante el periodo que cubre este libro fueron curas de aquella parroquia del oeste el doctor Bernardo Correa y Cidrón (24 de abril de 1782-12 de junio de 1790), fray Domingo Mejorada (agosto-diciembre de 1790), el doctor Antonio Márquez (enero-julio de 1791), fray Antonio (teniente cura, septiembre de 1793-junio de 1794) y Vicente Luna (julio-octubre de 1784), aunque también bautizaron durante un tiempo más o menos largo Juan Sánchez Valverde, Antonio Martín Fajardo y Nicolás de Soto.² El total de bautizados registrados en este libro es de 1,389 personas.



José Luis Sáez, S. J.

Al comienzo de este libro (ff.1-3), se copia y avala con la firma del notario Felipe González de Viera (Hincha, 21 de abril de 1782), un decreto del ilustrísimo y reverendísimo doctor Isidoro Rodríguez Lorenzo, arzobispo de esta isla de Santo Domingo en las Indias, del Consejo de Su Majestad, etc., durante su visita pastoral a aquella parroquia (Hincha, 11 de septiembre de 1778), recomendando al párroco que se instruya bien a los feligreses acerca de los deberes de padres y padrinos y otros requisitos e impedimentos para la aceptación y celebración del sacramento. Hace constar el notario que el arzobispo visitó este libro y el antece-

2 Bernardo Correa y Cidrón nació en la villa de San Carlos (18 de diciembre de 1756), fue bautizado en el mismo lugar el 3 de enero de 1757. Cfr. ASD, parroquia San Carlos: libro I de bautismos (1739-1759), f.115. Ordenado sacerdote probablemente en 1780, después de su trabajo en Hincha, fue rector del colegio seminario de San Fernando (1792-1793). Residió en Cuba desde 1793, y al regresar siete años después, fue cura interino de San Cristóbal (1800-1806). Después de ser dos veces rector de la restablecida universidad de Santo Tomás de Aquino (1819-1820), (1822-1823). A pesar de su ancianidad y ceguera, volvió a exiliarse en Santiago de Cuba donde falleció el 23 de marzo de 1837.



dente, y que dicho decreto se copió también en el libro cuarto de bautismos de aquella parroquia. Cuando se dictó el auto citado, Juan Sánchez Valverde era cura de Hincha y Antonio Martín Fajardo teniente de la misma (f. 3).

Se han agregado al citado libro, el acta de bendición de la nueva iglesia de Hincha, escrita y firmada por Juan Sánchez Valverde (Hincha, 7 de diciembre de 1785) y unas cuantas partidas de matrimonio no encuadradas.

Parroquia de San Carlos Borromeo (Santo Domingo)

Erigida quizás en febrero de 1685 a raíz de la fundación del poblado de San Carlos de Tenerife, aunque en su primera ubicación, cerca del río Ozama. Los fondos de esta parroquia son: 31 libros de bautismo, cinco de matrimonio y tres de defunción. Cubren el periodo 1739-1921, con alguna interrupción.

Otras parroquias de cierta importancia, cuyos libros se conservan son: San Lorenzo de Los Mina, Guerra, Yamasá, Neyba, San José de Ocoa, Haina y Nigua, Duvergé, El Seibo, Bayaguana e Higüey.

Libros de Confirmaciones

Los libros manuscritos que cubren el periodo 1828-1916, aparte de reseñar las confirmaciones impartidas en la capilla privada del Palacio Episcopal o en la misma Catedral, se refieren a las impartidas durante las visitas pastorales. Cincuenta y un libros corresponden a los siguientes episcopados o vicariatos apostólicos de Pedro Valera, Tomás de Portes, Fernando de Meriño (en sus tres períodos de gobierno), Bienvenido Monzón; los tres vicarios apostólicos del siglo XIX, Adolfo Nouel, Ricardo Pittini y Octavio Beras.

Estos cincuenta y un libros de confirmaciones, a excepción de los que se refieren al vicariato de Meriño, de partidas completas semejantes a las de bautismo, constan de asientos muy breves de una sola línea, indicando únicamente el nombre del confirmado y el de sus padres y padrinos. Normalmente, en el encabezado de cada página se indica el lugar y fecha de la recepción del sacramento. A partir de mediados del siglo XX se usarán unas boletas impresas, formando un talonario, que supuestamente se registrarían luego en uno de los libros.



Libros institucionales

Actas del Cabildo Eclesiástico de Santo Domingo

Cuatro libros que cubren el periodo (1768-1858).

Vicariato general de Meriño. Un libro copiator de correspondencia (88 ff.), que comienza el 5 de marzo de 1859 y termina el 12 de abril de 1862.

Libro de actos del gobierno eclesiástico de Santo Domingo

(5 marzo de 1859–29 de julio de 1877). Armario 1, estante 7. Publicado íntegramente por monseñor doctor Rafael Bello Peguero en 1988.

Libro Becerro de Regina (1609-1846)

En su primera página añade: “que renueva la R. M^a Sopor M^a Altagracia de San José González, primera Priora después de su regreso a este monasterio de Regina Angelorum, en la ciudad de Santo Domingo en el año de 1820.” 36 ff. sin numerar.

Correspondencia oficial

Catorce libros copiatores de correspondencia (1887-1931). Contienen cartas a párrocos, vicarios foráneos, religiosos y religiosas, preladados extranjeros y comunicaciones al gobierno. Comienza con la prelación del vicario apostólico fray Rocco Cocchia, O.F.M. Cap. (1874-1882), y termina con el episcopado de Adolfo A. Nouel (1906-1931), en que se decidió abandonar este sistema.

Libro de acuerdos capitulares (1862-1865)

En su primera página añade: “celebrados por los señores M. I. y V. Dean y cabildo de esta santa Iglesia Catedral de Santo Domingo, Primada de las Indias, que dio principio en 4 de agosto de 1862”. Contiene 163 folios manuscritos.

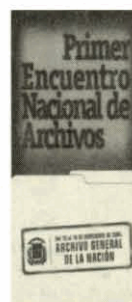
Otros documentos

Hay una muy buena colección de expedientes de órdenes o récord de los sacerdotes de la antigua arquidiócesis. Se conserva así mismo la correspondencia de los curas con la curia, los informes trimestrales, tanto los económicos como los de labor parroquial y los inventarios al hacerse cargo de la parroquia o hacerle entrega al sucesor. Así como la correspondencia con el gobierno, el Vaticano u otras curias episcopales. Por la misma razón, aunque está catalogada según el arzobispo o la época, se conservan los originales de las bulas de nombramiento de todos



los obispos de los siglos XIX y XX, además de los escudos y de algunos una extensa correspondencia, sobre todo de monseñor Fernando A. de Meriño y monseñor Adolfo Alejandro Nouel, ambos presidentes de la República (uno en el siglo XIX y el otro en el XX), y que prácticamente se repartieron el gobierno de la Iglesia dominicana entre 1885 y 1930.

Si quisiéramos hacer un balance del estado de este archivo, se podría decir que los tres o cuatro traslados que ha sufrido en los últimos sesenta años, la enajenación de varios de sus fondos, por usar un verbo menos hiriente, incluso a manos de miembros del clero, ha sido la causa principal de que sus fondos del siglo XIX se hayan reducido considerablemente. Algunas veces, uno tiene la enorme satisfacción de recuperar algunos de esos fondos o por lo menos copias de ellos, otras veces aparecen nuevas adiciones fruto de donaciones o simples “apariciones” de lo que ya se daba por perdido.





Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia

La dinamización cultural de los archivos

Natalia Navarro y Sastre
Directora del Archivo de imágenes de la Diputación de Girona

En primer lugar, creo oportuno y necesario recordar los conceptos que Ramón Alberch cita y desarrolla y que van estrechamente ligados a la dinamización de los archivos. La interiorización y la comprensión de estos conceptos es esencial para los profesionales que nos dedicamos a este tipo de trabajo.

Analizaremos brevemente cada uno de ellos.

Los archivos son patrimonio

“La noción de patrimonio documental de carácter histórico constituye un valor esencial y básico de los archivos...” (Alberch, 2001). Es necesario fomentar la conservación, el enriquecimiento y la promoción de nuestro patrimonio histórico por parte de los poderes públicos. “Sin la consolidación de este patrimonio sería imposible utilizar su información para fomentar la memoria, la identidad y el conocimiento.” (Alberch, 2001)

Los archivos son memoria

Cada vez se tiene más consciencia del archivo como depositario de la memoria. Formamos parte de un colectivo que trabaja para mantener viva la memoria histórica de nuestro pueblo.

Así pues, el patrimonio juega un papel importantísimo en la recuperación y en la preservación de la memoria, ya que ésta fortalece la consciencia colectiva, y aun más en estos tiempos en que gran parte del patrimonio se genera en soportes muy efímeros y con grandes cambios debidos a las nuevas tecnologías. Es necesario construir el futuro sobre unas bases de conocimiento extenso y riguroso sobre el pasado.



Los archivos son identidad

Actualmente, aunque estamos en un momento en el que se habla de globalización, las identidades locales y/o nacionales están totalmente en auge. Como bien dijo el poeta catalán Salvador Espriu “qui perd els orígens, perd la identitat” (quien pierde los orígenes, pierde la identidad). De ahí la necesidad de preservar y conservar la memoria escrita, no perdiendo así la identidad de la sociedad. En este contexto la frase “conocer el pasado para entender el presente”, no es ninguna nimiedad.

“... estas reflexiones no hacen más que evidenciar la dimensión cívica de los archivos en tanto que depositarios de la memoria colectiva y como elementos imprescindibles en el ejercicio de recuperar la identidad y de fortalecer la conciencia histórica de los ciudadanos” (Alberch, 2001). Por parte de la sociedad, evidentemente, hay una necesidad de conocer los orígenes; por eso es tan importante potenciar la investigación histórica.

Los archivos son conocimiento

El conocimiento va directamente unido al concepto acceso a la información. Los profesionales de la archivística debemos procurar facilitar a los ciudadanos el acceso a la documentación, para poder así satisfacer sus necesidades de conocimiento e inquietudes respecto a su pasado y su presente. Los archivos atesoran un gran capital informativo. Actualmente, con las tecnologías de la información y de la comunicación, los archivos proporcionan la información de forma más rápida y plural.

“En el fondo se trata de favorecer el acceso de los ciudadanos a la información y a la cultura mediante la explotación de las inmensas posibilidades que ofrece la gran pluralidad de fuentes escritas o en imagen existentes en los archivos. Para cumplir con este objetivo es necesario que el colectivo profesional asuma este desafío mediante un renovado impulso formativo y de confianza en sus posibilidades y que las inversiones institucionales y el mecenazgo privado aporten el imprescindible caudal de recursos” (Alberch, 2001).

Así pues, es fundamental que los archiveros se formen de manera adecuada y dispongan de recursos. Debemos realizar una serie de funciones para poder ofrecer un abanico de servicios y satisfacer así a nuestros usuarios. Este punto lo desarrollaremos más adelante.



Los usuarios de los archivos

Es evidente, que los ciudadanos están poco acostumbrados a la utilización de la documentación de los archivos. Para cumplir el objetivo de facilitar y favorecer el acceso de los documentos a los ciudadanos, es necesario que el colectivo profesional lleve a cabo la formación de los usuarios, teniendo en cuenta también, la necesidad de ampliar sus conocimientos con una formación de calidad.

“Para conseguir que los archivos cumplan esta doble función de casa de la memoria y centro de información es necesario que se articulen los mecanismos que garanticen la efectividad del derecho de acceso en tanto que principio profundamente democrático. Es obvio que, más allá de la necesidad de adecuar la normativa de manera que el derecho de libre acceso sea la regla general y no la excepción, es necesario también que los archivos la favorezcan mediante la superación de los obstáculos que impiden su pleno ejercicio (instalaciones dignas, personal suficiente, horarios amplios, recursos tecnológicos básicos”. (Navarro, 2001)

Es básico que se articulen los mecanismos necesarios para garantizar la efectividad del derecho de acceso y para conseguir que los archivos cumplan esta doble función de la casa de la memoria y centro de información.

Tipologías y categorías de usuarios

Las consultas en un archivo pueden ser virtuales y/o presenciales.

La tipología y categoría de los usuarios, teniendo en cuenta las distintas funciones que ejerce el archivo, se concretan en:

- Internos (personal de la empresa o administración).
- Externos (investigadores, estudiantes y otros ciudadanos).

La tipología de usuarios externos que utilizan los archivos con finalidades informativas y culturales son:

- Investigadores profesionales (usuario especializado).



Hasta hace pocos años, este tipo de usuarios con formación universitaria ha sido casi el único público de los archivos. Este usuario, generalmente, conoce la organización y el funcionamiento del archivo: está familiarizado con la utilización de los sistemas de clasificación y con los inventarios de la documentación y accede a los archivos para afrontar necesidades intelectuales. Es el público más común o tradicional de los archivos.

- Ciudadanos sin formación científica (usuario general /la mayoría del público).

Las consultas realizadas por este tipo de usuarios son esporádicas, pero gracias a ellos ha habido un aumento de éstas en los últimos años. Es un colectivo heterogéneo que exige mucha atención y una gran dependencia del archivero.

En esta categoría podríamos incluir otras agrupaciones o asociaciones culturales, de personas mayores, etc.

- Estudiantes (público escolar)

Este tipo de usuario se caracteriza por el poco manejo y conocimiento de la documentación y de los métodos de acceso.

Si el profesorado, en alguna ocasión, ha acudido al archivo, ha sido en su vertiente de investigador. De todas formas, en los últimos años parece emerger una presencia de los docentes interesados en la explotación de los documentos como recurso educativo.

Respecto a la acción cultural de los archivos, el tipo de público difiere ligeramente del que acabamos de presentar. El caso francés, según Gautier-Desvaux se concreta en:

- Público escolar: por una parte los jóvenes estudiantes, generalmente receptivos y, por otra, los formadores, es decir, los docentes y animadores culturales.
- Público asociativo: usuario motivado que, frecuentemente, colabora en iniciativas de salvaguarda y recuperación de documentos privados.
- Interlocutores administrativos: sector que puede sentirse atraído y sensibilizado por el valor histórico futuro de los documentos que se producen.
- Gran público (la mayor parte del público): usuario que requiere una gran dedicación y la creación de instrumentos y actividades específicas para facilitar su acceso.



La formación y los instrumentos de descripción

Como hemos dicho anteriormente, existe una falta generalizada de formación y de método de los usuarios (exceptuando a los investigadores y los profesionales del sector).

En el caso de los estudiantes se puede llevar a cabo una política de convenios de colaboración entre archivos, institutos y universidades, etc. Para otros tipos de usuarios (investigadores aficionados, asociaciones...), se pueden organizar secciones prácticas y cursos en los archivos.

Aunque seamos capaces de mejorar el acceso a los contenidos (instrumentos de descripción eficientes y exhaustivos, bases de datos...) es evidente que el usuario precisará, durante mucho tiempo, una cierta formación que le permitirá moverse con facilidad con todos los instrumentos de recuperación, pudiendo así obtener un buen resultado documental a su búsqueda. También se pueden utilizar programas informáticos específicamente diseñados para el tratamiento de un tema, con recorridos y opciones cerradas. También *software* de diseño más abierto con el que poder realizar aplicaciones a medida, adaptaciones curriculares dirigidas a determinados alumnos y actividades de refuerzo o repaso.

Es importante impulsar programas de educación documental mediante una estrecha colaboración con los responsables educativos. Paralelamente, deberíamos establecer un plan de formación del profesorado para hacer viable la integración de la utilización de los archivos en estas asignaturas. La formación del profesorado constituye la piedra angular de todas las acciones que forman parte del proceso de introducción del archivo en la escuela.

Los “nuevos” usuarios

Lo que es evidente es el aumento de los usuarios en los archivos, y sobretodo, cabe destacar, su diversidad de procedencia y sus diferentes intereses.

En este caso, la genealogía juega un papel importante. Aquí entran en juego los usuarios “remotos” y los ciudadanos interesados en la investigación genealógica. La genealogía es la disciplina que investiga el origen y la sucesión de las personas, de las familias o del linaje, estableciendo parentescos y alianzas por medio de documentos fehacientes.

Para plasmar gráficamente el resultado de sus búsquedas e investigaciones, la genealogía se sirve de los árboles y



de las tablas genealógicas. Esta ciencia se ha visto favorecida de manera notable con la utilización de las nuevas tecnologías de la información y ha propiciado, fundamentalmente, un aumento de los usuarios en las sociedades avanzadas, hasta el punto que algunos países de Europa constituyen el grupo de usuarios mayoritario. Las tecnologías de la información y de la comunicación inciden y transforman las tipologías de usuario promoviendo la emergencia del usuario virtual.

En el caso del Archivo de Imágenes de la Diputació de Girona, desde hace tiempo, se percibe un extraordinario incremento de las solicitudes de información por parte de ciudadanos, que en ningún caso, se plantean que ésta requiera su presencia física en el centro.

La función cultural de los archivos

En los archivos disponemos de muchas opciones y mecanismos para realizar la difusión del gran capital informativo y documental (escrito y/o en imagen) que gestionan nuestros centros.

Las exposiciones

Las exposiciones suelen ser el medio utilizado más atractivo y eficaz para dar a conocer a la sociedad nuestro patrimonio histórico y cultural. También es una buena fórmula para atraer el ingreso de nuevos fondos, y también para exponer nuevas líneas de investigación en los archivos. De todos modos, la organización de exposiciones desde el archivo, no ha sido una práctica demasiado habitual. Generalmente, nos hemos dedicado a colaborar en la realización de exposiciones organizadas por otros colectivos o sectores (cultural, educativo, científico), donde nuestro papel se ha reducido al préstamo de documentos y en algunos casos al asesoramiento del tipo de documentación que se puede utilizar en la exposición.

El archivero no puede trabajar solo. Necesita un equipo técnico y recursos económicos para llevar a cabo la exposición. Susanna Vela (2001) explica la importancia del lugar, la fecha de inauguración, el período y la duración de la exposición. Recomienda realizarla en un local de exposición céntrico que facilite la visita tanto de los miembros de la propia localidad como de los foráneos. También incide en que el archivero es el intermediario entre el gran público y el investigador y a la inversa, y puede dar a conocer las fuentes históricas de su comunidad.

Nosotros tenemos la capacidad de explicar el documento, de contextualizarlo a la comunidad.

Una de las tareas principales del archivero es conocer los fondos documentales en su totalidad, para poder llevar a cabo la difusión cul-



tural del archivo y la investigación por parte de los usuarios. Para ello, debemos disponer de instrumentos de información necesarios para la investigación y para los proyectos y las actividades de divulgación. En definitiva, para llevar a cabo una buena exposición, antes debemos estar en una situación de “normalidad archivística”.

Tipos de exposiciones

- Permanentes
- Temporales
- Itinerantes
- Virtuales
- Posibilidad intermedia entre permanente e itinerante

Hay que tener en cuenta que todo dependerá de los recursos económicos, humanos y materiales de que dispondremos.

Las exposiciones permanentes: en el propio archivo, suelen situarse en una sala especialmente diseñada para exposición o en espacios polivalentes (sala de conferencias); incluso a veces, en los vestíbulos de entrada del archivo. Esto no es nada aconsejable por razones de seguridad, excepto para mostrar reproducciones de documentos, publicaciones, artículos, etc. El caso de la exposiciones permanentes se duda de la rentabilidad cultural debido a la necesidad de mantener y conservar los documentos originales.

Las exposiciones temporales son una práctica habitual y normalizada en países como Alemania, Canadá, Francia o el Reino Unido. Este tipo de exposiciones son más rentables cultural y socialmente y están dedicadas, normalmente, a temas monográficos.

Hay una *posibilidad intermedia* de exposición *entre la permanente y la temporal*. Es el caso de una exposición de uno o varios documentos durante un período limitado de tiempo. Se puede mostrar o informar del ingreso de un nuevo fondo, de la conmemoración de un hecho histórico, etc.

La exposición itinerante es una solución práctica, a la divulgación del patrimonio documental, para el público más variado y que en circunstancias normales no visita el archivo. Generalmente, no se utilizan documentos originales.

Destacamos en este apartado el “*archivobus*”, término francés ideado y dirigido a los alumnos de primaria para informar sobre las actividades y tareas de un archivo.

Las exposiciones virtuales son las realizadas en soporte digital y difundidas a través de Internet. Éstas pueden ser una muestra de lo esencial de una exposición realizada o simplemente una exposición donde se muestren textos, re-



producciones de documentos, etc. Hay muchas variables y una infinidad de posibilidades de participación e interacción.

Los *motivos* para realizar una exposición son varios:

- información del ingreso de fondos documentales o difusión de algún fondo del archivo poco conocido.
- conmemoración de un hecho histórico (local, nacional o internacional).
- análisis de un tema determinado, del pasado, contemporáneo (la inmigración, la educación, el trabajo, las fiestas, etc.).
- homenaje a una persona o a una entidad que haya hecho una donación de fondos documentales.
- nacimiento de una personalidad, etc.

La concepción y organización de una exposición

He preparado aquí algunas orientaciones para la preparación de una exposición, según Susanna Vela. Las cuatro primeras fases se prepararían en seis meses.

Fases	Actividades principales	Temporización
1. <i>Orientación y preparación</i>	Tema, objetivos y orientaciones generales Análisis y evaluación Creación del equipo y esbozo del presupuesto Elaboración del documento de orientaciones generales	
2. <i>Investigación</i>	Definición de los ejes de investigación Selección de los documentos y materiales Elaboración de documentos de síntesis	
3. <i>Concepto y diseño preliminar</i>	Definición de ámbitos y escenas de la exposición Selección de materiales para exponer Definición del hilo conductor y estrategia de comunicación Elaboración del documento del proyecto Elaboración del esbozo del diseño Diseño y programación de actividades paralelas o complementarias	



4. *Desarrollo*

- Elaboración del documento "Proyecto del diseño"
 - Revisión y aprobación del presupuesto
 - Elaboración de textos de la exposición
 - Elaboración de textos del catálogo
 - Solicitud formal y tramitación de los préstamos de documentos y materiales
 - Programación de actividades de difusión y publicidad
 - Diseño de programa y materiales pedagógicos
 - Diseño de material de edición (carteles, postales, etc.)
 - Evaluación formativa
- 6 meses

5. *Producción*

- Ofertas y contratación
- Recogida y restauración de los materiales que se van a exponer
- Acondicionamiento del espacio
- Fabricación y construcción
- Instalación
- Difusión y publicidad
- Ajustes
- Preparativos de la inauguración

3-4 meses

6. *Inauguración, mantenimiento y evaluación*

- Desarrollo del programa pedagógico
- Mantenimiento
- Programas de difusión y publicidad
- Desarrollo de actividades complementarias
- Evaluación y elaboración del reportaje fotográfico

2, 3, 4, ... meses

7. *Desmontaje*

- Desmontaje
 - Retorno del material prestado
 - Revisión del proceso
 - Elaboración del documento de evaluación de la exposición
- 1 mes

Las condiciones de exposición también las marca muy bien Simonet. Se recomienda para el papel entre 15 y 21 grados centígrados de temperatura, en 45-65 de humedad; las fotografías en blanco y negro 15-20 grados y 30-35 de humedad, dependiendo de los países.



Condiciones de exposición

Material	Temperatura (°C)	Humedad (%)
Papel	15-21	45-65
Pergamino	16-18	45-65
Fotografía blanco y negro	15-20	30-35
Fotografía color	10-18	25-35
Películas b/n	12-20	30-40
Películas color	10-20	25-35
Grabaciones	10-18	40-50
Soportes magnéticos	14-18	40-50
Soportes ópticos	16-20	35-45
Microformas	18-20	30-40

Turismo y el patrimonio cultural

Una interesante forma de explotación y difusión de los archivos es la relacionada con el turismo y el patrimonio cultural.

En la España de los sesenta se instauró un modelo tradicional de turismo basado en la especulación del suelo, que con el tiempo se ha ido transformando y adaptando a los nuevos valores en alza, como el respeto por el entorno natural y cultural, encaminados a promover un mundo más sostenible. A esta “nueva cultura” de respecto al medio, que evidentemente contribuye a la reconversión del turismo tradicional en uno de mayor calidad, se une otro factor importantísimo: el patrimonio cultural.

Y aquí es donde juegan un papel relevante los archivos, de los cuales emana el conocimiento de la historia de los lugares. Por medio de los archivos puede llevarse a cabo la difusión de esa historia, siempre con el aval del rigor histórico y documental del saber que ellos contienen.

La República Dominicana, como destino vacacional de moda, puede desarrollar su importante potencial histórico como un atractivo más; incluso, utilizar su patrimonio cultural como otro recurso turístico. Ello puede conllevar también sus inconvenientes: una demanda masiva podría resultar perjudicial para la óptima conservación del patrimonio cultural, por lo cual resulta imprescindible incidir en la importancia de la preservación de ese patrimonio.



El contacto con las fuentes originales de la historia

En los archivos municipales es donde actualmente se desarrolla la difusión de la historia local: los talleres de historia, las publicaciones de historia local, las exposiciones de fotografías antiguas, las rutas históricas, la conmemoración de hechos históricos, etc.

El archivo constituye, pues, una buena plataforma de difusión de la historia de los pueblos, de las ciudades, y contribuye de la manera más eficaz a la recuperación de la identidad, fomentando la conciencia cívica y la cohesión social de los ciudadanos.

Dice Michel Duchein:

“Para acceder al conocimiento de la historia, no hay medio más eficaz y directo que los archivos. El documento de archivo, por su autenticidad, por su mismo aspecto, contiene una carga emocional que ningún libro, por muy excepcional que sea, posee. Incluso el más humilde documento de un archivo local constituye un testimonio irremplazable, permite escuchar una voz al mismo tiempo lejana y familiar que no se podría encontrar en ninguna otra parte.”

Cada archivo debe encontrar y potenciar los procedimientos más adecuados para la explotación y difusión de esos “testimonios irremplazables” en palabras de Duchein, que son sus fondos: Unos archivos podrán incidir más en temas sociales como la marginación o las condiciones de trabajo; otros en itinerarios y rutas históricas que promuevan el turismo cultural; otros en rescatar la memoria oral y difundirla mediante publicaciones, cada uno de acuerdo con su particular idiosincrasia.

Cada municipio tiene sus particularidades, su carácter, dependiendo de su historia pasada y actual. Por lo tanto, es básico que el archivero tenga un conocimiento profundo de su historia y también que sea capaz de establecer relaciones en colaboración con asociaciones, centros de estudios, etc. Ésta es la mejor manera de que una sociedad sienta que un archivo es útil y que a la vez le pertenece. En definitiva, la mejor manera de que aquel archivo cobre vida. No olvidemos que muchas donaciones de fondos particulares se han realizado por esta vía y que únicamente cuando el ciudadano conoce el archivo, lo reconoce como un lugar seguro.



Inauguración
16 de noviembre de 2006

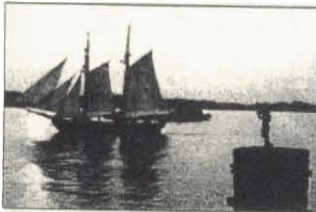
Palabras de Roberto Cassá,
Director General del Archivo General de la Nación

Palabras de Jaime Antunes da Silva
Presidente de la Asociación Latinoamericana de Archivos y
Director del Arquivo Nacional do Brasil

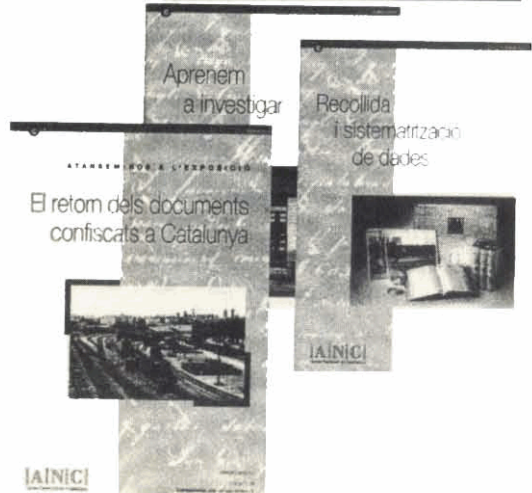
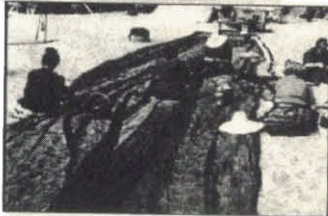


7.000 habitantes en la provincia de Girona. La archivera, Lurdes Boix, diseñó en 1995 el programa “El archivo en la calle”, un programa didáctico de rutas e itinerarios que funciona mediante la señalización de centros con un alto interés histórico. Se instalaron carteles de señalización con reproducciones o facsímiles de documentos de archivo para dar a conocer la historia y el archivo del pueblo a los ciudadanos mediante itinerarios guiados por los lugares más significativos de la ciudad.

Fue una actividad que tuvo una gran acogida y promovió que, desde 1995 hasta 1998, se llevaran a cabo otras propuestas: la conmemoración de hechos históricos. “En este caso se trataba de rememorar un hecho histórico a través de la participación ciudadana con el objetivo principal de revivir la historia del pueblo a través de los documentos del archivo y fomentar el turismo cultural con actos documentados de calidad” (Lurdes Boix, 2001). Tres fiestas tuvieron lugar durante esos años: Se celebró el centenario del alumbrado eléctrico en el pueblo con la “Fiesta de la Luz”, el segundo centenario de la construcción de la fuente y el lavadero público con la celebración de la “Fiesta del Agua” y la conmemoración del tercer centenario del alfolí de la sal con la celebración de la llamada “Fiesta de la Sal” que hoy día aún se celebra anualmente.



EXPERIENCIAS



“En las cuatro conmemoraciones, el denominador común fue la vivencia de la gente del pueblo de su pasado, la recuperación de patrimonio material e inmaterial y la alta repercusión turística y en los medios de comunicación de un acto organizado por un archivo” (Lurdes Boix, 2001).

En todos los casos se buscó el patrocinio de asociaciones, empresas y personas vinculadas a las diferentes temáticas, y sobretodo el entusiasmo y la ilusión de los ciudadanos por el hecho de colaborar en un acto que, en algunos casos, tenía mucho que ver con su propia historia.

Publicaciones

Las publicaciones ocupan un lugar importante en el mundo de los archivos: las guías, los inventarios, los catálogos, dísticos informativos, boletines, libros sobre historia, las revistas especializadas, etc.

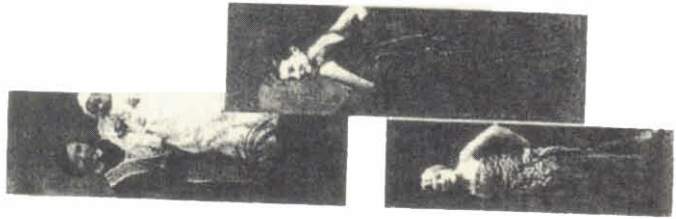
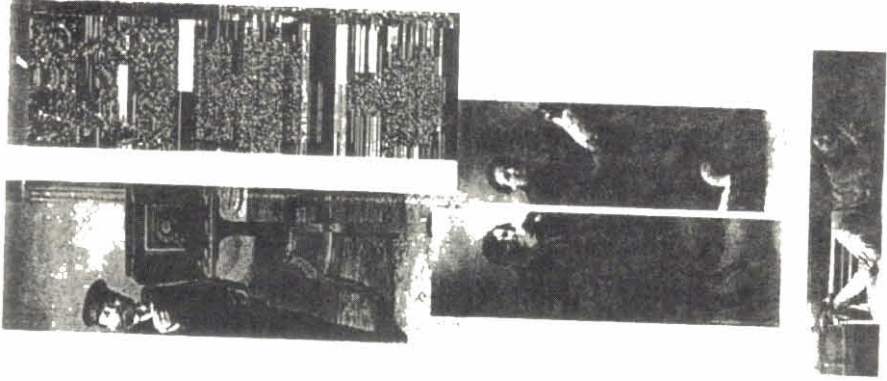
Otra línea interesante de productos son la reproducción de mapas, grabados, postales, imágenes antiguas, calendarios, etc.

La publicación electrónica en Internet es una de las innovaciones más revolucionarias de la red. Aunque no existe control de lo que se publica y se difunde, cuenta con las características de sencillez, rapidez, economía e inmediatez en la publicación de la información, dentro y fuera de la propia institución o administración del archivo.

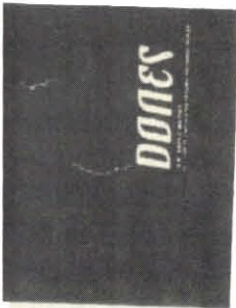
Se puede acceder desde un periódico conocido a nivel nacional hasta un boletín informativo de cualquier archivo.

Además, el archivo puede dedicarse a las publicaciones electrónicas (boletines y memorias del archivo, de los instrumentos de descripción, de documentos singulares, invitaciones de exposiciones o presentaciones de libros, etc.) sin disponer necesariamente de un gran presupuesto.





Publicaciones



Difusión y tecnologías de la información

Actualmente, el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) se ha extendido al ámbito de la cultura, de manera que es impensable ejercer la investigación en ciencias sociales y humanas sin el recurso imprescindible de dichas tecnologías. Las TIC constituyen fundamentalmente un apoyo activo en las tareas de organización, control y difusión de los documentos y de la información que contienen, en un contexto presidido por un creciente volumen de los documentos y la demanda de una información rápida y veraz por parte de un usuario cada vez más diferente en su procedencia y más plural en sus intereses profesionales.

“El importante peso porcentual de los municipios pequeños y medianos –caracterizados por la necesidad de atender a la vez múltiples frentes de trabajo– ha propiciado un uso de las TIC en dos grandes ámbitos.

“En primer lugar, mediante la implantación de programas automatizados para desarrollar el complejo proceso de tratamientos documentales (transferencias, clasificación, descripción, evaluación) en el marco de aplicación de un sistema de gestión documental.

“En segundo lugar, en la creación de productos dirigidos a facilitar el acceso de los ciudadanos a la información y procurar una transferencia más ágil de la información en forma de conocimiento”. (Navarro, 2001).

Hay pues, una clara necesidad de que los archiveros nos impliquemos en el uso de las tecnologías y en la sociedad de la información. Es importante proyectar los archivos a la sociedad y ampliar la base social de los usuarios. Por esta razón debemos utilizar las nuevas tecnologías como una forma de atraer al archivo a los ciudadanos y hacer evidente la utilidad de su contenido para la investigación, la cultura, el comercio y el ejercicio de los derechos democráticos.

El archivo virtual

Gracias a Internet, el archivero se está convirtiendo para el usuario en un mediador para el acceso a la documentación. Aún así no podemos abandonar esta función de “guía” a las máquinas. Por muy eficientes que éstas sean, tanto los estudiantes como los investigadores y aficionados, representan los usuarios potenciales que visitan el archivo virtual.



La constatable falta de información de los alumnos de secundaria sobre el funcionamiento y la organización de un archivo, es uno de los motivos para tratar más a fondo la necesidad de crear aplicaciones multimedia con la finalidad de acercar más el público al archivo.

Los alumnos que acuden al archivo en busca de información se sorprenden al constatar que su consulta no se reduce solamente a unas cuantas revistas, libros o documentos sino que es mucho más rica y compleja.

Por otra parte, es evidente que para llegar al público escolar es imprescindible establecer un programa de colaboración con el profesorado, generalmente poco conocedor de la información archivística y falto de instrumentos de información ágiles y modernos.

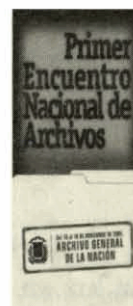
Como ya hemos visto, las actividades que se pueden realizar son muchas y variadas (exposiciones, publicaciones, folletos informativos, informaciones puntuales en la revista local, clases en los centros, etc.), lo cual no es suficiente por el hecho de que la difusión del archivo se reduce a dos grupos de población bastante diferenciados del resto de la población: los estudiantes y los profesores. Lo que interesa, pues, es encontrar las herramientas adecuadas para llegar a la generalidad de los ciudadanos.

Internet, un escaparate

La Internet es un instrumento de comunicación, creado de forma múltiple por expertos y profesionales innovadores que pretendían que fuera un instrumento de comunicación libre. Es aquí donde el archivo tiene muchas y grandes posibilidades en términos de difusión y transmisión de la información. La informatización aporta múltiples ventajas, y si además la tecnología se pone a disposición del usuario mediante aplicaciones sencillas, comprensibles y dinámicas, mejor que mejor.

Es evidente la importancia de la utilización de los recursos tecnológicos en la difusión del archivo. Son múltiples y variados: correo electrónico, recursos y aplicaciones multimedia, elaboraciones de páginas web, creación de CD-ROM, creaciones de comunidades virtuales utilizando las posibilidades interactivas de las TIC como son listas de distribución, los chats, grupos de debate, tableros de anuncios, conferencias en tiempo real, intranet, base de datos en línea, utilización de otros servidores de información, telecarga, ficheros de audio, etc.

La mayor parte de los contenidos de las páginas web de los archivos, continúan siendo dirigidos un perfil de usuario-



investigador. Aún nos queda un largo recorrido para llegar a un sector más amplio de usuarios, no necesariamente interesados en la investigación de tipo erudito.

La particularidad de una aplicación multimedia, es que podemos integrar el movimiento, el sonido, el color con el texto y los gráficos. Con esta tecnología se puede reducir sensiblemente el tiempo que los usuarios dedican para llevar a cabo sus investigaciones ya que no se han de trasladar físicamente hasta el archivo.

Si en principio no disponemos del apoyo de un profesional de la informática, ni de recursos económicos, es relativamente sencillo idear y crear una página web. Hay varios programas simples y muy económicos que permiten crear y diseñar gráficos con o sin asistentes. En una etapa inicial podemos crear una página principal con el contenido de información general del archivo –nombre del archivo, dirección, horarios, metros lineales de la documentación, tipología de fondos, tabla de contenidos...-. Más adelante, incluso, se pueden publicar bases de datos con el catálogo informatizado de los fondos del archivo, enlaces, agregar ilustraciones digitales, videos y archivos de sonido a los registros personales y a las citas fuente, crear presentaciones de diapositivas y álbumes de recuerdos interactivos, etc.

Un ejemplo claro y sencillo de la utilización de productos multimedia es la creación de CD y DVD a través de los cuales se pueden difundir los contenidos del archivo mediante ediciones electrónicas de manuscritos, impresos, etc.

Actualmente se tiende a la digitalización de los documentos, en tanto que complemento al microfilm, el cual deviene un soporte fundamentalmente pensado para la conservación. Una de las ventajas de este sistema es que la capacidad de consulta y de difusión es mucho mayor y evita la manipulación del original. Un paradigma de la digitalización de los documentos son los archivos de imágenes, los cuales que cada vez más digitalizan todos sus fondos.

Con todo, una política de digitalización correctamente planteada debe tener en cuenta: los requerimientos básicos de la digitalización (formato, resolución...); la tecnología necesaria para su acceso (servidores); la elección de estándares normalizados para su futura migración y transferencia a nuevos soportes; el mantenimiento y la actualización de un archivo crecientemente virtual, etc.

La función didáctica de los archivos

Podríamos afirmar que la función didáctica de los archivos sale a la luz en el año 1950 en Francia con la creación y puesta en marcha del



Servicio Educativo en los Archivos Nacionales, proyectado como instrumento auxiliar para la enseñanza de la historia en las escuelas. Con el tiempo se ha ido valorando cada vez más el archivo como recurso didáctico, y los nuevos métodos pedagógicos que potencian la observación y la experimentación del alumno han favorecido su implantación/consolidación.

La creación de los servicios educativos ha contribuido de forma especial a impulsar la difusión y la apertura de los archivos. De esta forma el alumno entra en contacto directo con el patrimonio y, en general, con la ciudad y su historia, siempre con la estrecha colaboración del profesorado.

En la actualidad, la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el mundo educativo, resulta imprescindible para el desarrollo de nuevas estrategias educativas y para la transmisión del conocimiento.



Dra. Natalia Navarro

Para asegurar la continuidad de los servicios educativos en los archivos, resultan necesarias ciertas premisas: la elaboración de un proyecto donde el archivo tenga cabida dentro de unas coordenadas pedagógicas en el conjunto del proceso educativo (Iturrate, G. 1994, 1998) que posibilite una relación planificada y ordenada entre el archivo, el centro educativo, la disposición de los recursos humanos y los materiales suficientes para llevarlo a cabo.

También es verdad que dentro de la poco planificada política cultural, la acción educativa ocupa un segundo lugar en los proyectos de acción cultural de los archivos. Pero aún así debemos intentar formular estrategias de explotación pedagógica de los documentos con el objetivo de incrementar su utilidad para que los ciudadanos y, más concretamente el alumnado, puedan profundizar en el conocimiento de la historia.



Para los archivos, es necesario difundir el contenido de sus fondos documentales, dar a conocer su funcionamiento, fomentar el conocimiento y el respeto hacia el patrimonio documental, asegurar la existencia de investigadores capacitados para el futuro, motivar el interés de los alumnos por los documentos, etc.

Para los centros educativos, es importante provocar la reflexión y despertar el sentido crítico de los alumnos, sobretodo a través del acercamiento de su realidad mediante los documentos, contribuir a despertar la pasión por la investigación, favorecer la capacidad del alumnado para aprender por sí mismo, habitar al alumno a utilizar los documentos de archivo en los trabajos de la escuela, etc.

El profesorado puede familiarizarse con el vocabulario archivístico, puede potenciar las relaciones archivo-escuela y puede conocer las tipologías documentales para elaborar o proponer los trabajos a los alumnos.

“El uso de documentos contribuye al desarrollo de finalidades propias de la enseñanza de la historia como la distinción entre informaciones verdaderas y falsas, la utilidad y el significado de la información, la idea del cambio histórico, la noción sobre el tiempo y la cronología, etc. Pero estos objetivos no se pueden alcanzar si los alumnos ven los documentos sólo como una curiosidad o como una forma de confirmar los hechos históricos que han sido estudiados en clase. Han de poder disponer de ellos para analizarlos y llegar a unas conclusiones que los lleven a descubrir aspectos de su pasado. Para ello es indispensable elaborar un programa didáctico planificado y adecuado a cada nivel de enseñanza, con recursos materiales específicos y, sobretodo, con la participación y colaboración de archiveros y docentes”. (Susanna Vela, 2001).

En definitiva, este tipo de experiencias y trabajos son positivos para el desarrollo personal del alumno. “Cualquier actividad y experiencia de este tipo es una inversión de futuro, sus protagonistas son los ciudadanos y los investigadores del mañana” (Cerdà, 2000).



Organización y puesta en marcha de los Servicios Educativos

En la pantalla, les muestro las pautas generales a seguir para la organización y puesta en marcha de un Servicio Educativo, tal como Iturrate (1994) desglosa y propone la *preparación de la actividad*, la *actividad pedagógica* y la *post-práctica pedagógica*.

Susanna Vela (2001) trata la organización y puesta a punto de un Servicio Educativo analizando los medios materiales y los recursos humanos, los ámbitos de actuación del servicio pedagógico, y hace una relación y una explicación de las actividades pedagógicas que se pueden llevar a cabo. En el texto, Vela plantea los objetivos y las enormes posibilidades que pueden ofrecer los Servicios Educativos. También analiza las pautas de trabajo para la elaboración de una actividad pedagógica de archivo y establece unas fases recogidas en el anexo que les muestro en la pantalla.

Tipología de actividades pedagógicas y en general que se pueden realizar desde el archivo:

- Archivobus
- Audiovisuales
- Conferencias, congresos, jornadas y coloquios
- Tertulias, charlas y encuentros
- Talleres
- de historia
- tecnológicos
- audiovisuales
- Concursos y certámenes
- Materiales y productos pedagógicos
- Cuadernos de trabajo y dossier temático
- Carpetas didácticas
- Maletas pedagógicas
- Itinerarios culturales
- Maquetas
- Dramatización y recreaciones
- Juegos
- Camisetas, pins
- Audiovisuales y nuevas tecnologías
- Publicaciones
- Dossier
- Cómic
- Jornadas de puertas abiertas
- Visitas guiadas (contacto con el archivo y con la documentación).



Experiencia. El archivo interactivo

La finalidad o el objetivo principal e inmediato de la creación de esta aplicación como la que le mostramos en pantalla, el programa *Archivo Interactivo*, fue el de poner a disposición del público (experto o inexperto) unos instrumentos de búsqueda que le permitieran orientarse en el conjunto constituido por los fondos de cualquier tipo de archivo. En definitiva, facilitar el acceso a la información a un usuario polivalente.

El objetivo, no tan inmediato, era que el programa *Archivo Interactivo* se conectase a Internet. Cualquier persona que quiera llevar a cabo un estudio que necesite consultar la documentación de un archivo, lo puede realizar vía Internet, sin moverse de casa, en una primera fase, con la consulta de los instrumentos de descripción y en una segunda fase, con la consulta de los documentos, previamente digitalizados.

El programa ha de ser adaptable a cualquier tipología de archivo y que todos los ficheros se puedan actualizar constantemente y sin ningún problema. La aplicación o aplicaciones deben ser abiertas, para poder llevar a cabo, si es necesario, la importación/exportación los datos o la información.

Con la instalación de una red local con ordenadores conectados, el personal del archivo puede utilizar el programa al mismo tiempo que cualquier usuario (interno y externo), sin duplicidad de la información.

Uno de los objetivos principales a la hora de diseñar esta base de datos fue la necesidad de integrar en un solo programa, la utilización de la aplicación por parte de los diferentes tipos de usuarios: para los investigadores, para el profesorado, para el nuevo usuario y, finalmente, para el estudiante.

El programa *Archivo Interactivo* es, pues, una propuesta de explotación que utiliza la informática como instrumento para facilitar toda la información del archivo.

La importancia de este programa es que el usuario puede «navegar» de una forma autónoma por los fondos que conformen un archivo con tan solo pulsar “menús” (unos “botones”) que se muestran en las diferentes pantallas.

La presentación permite organizar la información de manera que se pueda mostrar en pantalla, recibir los datos o imprimir. Cada presentación es totalmente independiente de la información que contiene. Por esto no es posible crear diferentes presentaciones para cada tipo de información. Así, por ejemplo, en lo que se refiere a los inventarios y catálogos del programa *Archivo Interactivo*, todas las presentaciones son exactamente iguales. En cambio las presentaciones de los



ficheros biblioteca y hemeroteca son diferentes para que de esta manera el usuario se de cuenta que la biblioteca y la hemeroteca no forman parte del fondo del archivo.

La presentación sirve para determinar la forma en que se muestra la información y no la manera como ésta se almacena. Se ha optado por realizar presentaciones simpáticas y divertidas, con mucho color para atraer al público. Se han diseñado botones muy grandes por la misma razón.

A parte del inicio del programa en el cual el usuario tiene que introducir sus datos personales (datos a tener en cuenta para llevar a cabo el control de la tipología de usuarios y de los distintos fondos documentales consultados), el programa dispone de un menú principal, con una serie de botones que remiten a otras pantallas. En esta pantalla, se han seleccionado expresiones y palabras simples, sin ninguna complejidad, fáciles de entender, nada técnicas, ya que interesa llegar al mayor público posible. Todo esto solo se puede conseguir utilizando frases sencillas como *¿Que hay?* en lugar de *Cuadro de los fondos documentales*, propio de un lenguaje más técnico.

Pulsando el botón *¿Qué hay ?* aparece la pantalla más importante y fundamental del programa y la que contiene mas información. Aquí los colores toman mucha importancia, por esta razón antes se da paso a una pantalla donde se informa al usuario del significado de cada color. Los botones rojos los tienen que pulsar los investigadores; los botones azules son para nuevos usuarios y profesores y los botones amarillos son para los estudiantes.

Podríamos decir, pues, que un solo programa, un solo instrumento, es utilizable para cuatro tipos diferentes de usuarios. Cabe destacar que en esta pantalla ya encontramos un nivel de descripción del fondo en forma de leyenda encima de los botones azules. Con esta descripción se avanza información sobre el tipo de documentación de cada fondo del archivo.

Así pues, disponemos de tres niveles bien diferenciados, tanto por los colores, como por el diseño o estructura de la pantalla:

Los botones rojos - Investigadores: siempre remiten directamente a los inventarios y a los catálogos de la documentación del archivo.

Los botones azules - Profesores y nuevos usuarios: permiten acceder a pantallas con explicaciones del significado de cada fondo, de su contenido, el tipo de documentación que genera, etc. También hay la posibilidad de acceder directamente al inventario y a los catálogos de los diferentes fondos documentales del archivo desde estas pantallas.



Otra característica importante del programa es que en estas pantallas se especifica lo que se puede estudiar con la documentación de cada fondo y de cada sección sobre todo en el caso del fondo de la Administración local. Esto puede dar una idea de los trabajos que pueden realizar los alumnos.

Botón amarillo - Alumnos: pueden acceder a la información desde dos lugares diferente: desde el menú principal pulsando el botón correspondiente a *¿Como lo puedes encontrar?* y desde la pantalla *¿Que hay?* Pulsando el botón amarillo situado a la parte inferior de la pantalla.

El objetivo es el de realizar una especie de guía adaptada para los alumnos, una guía basada en preguntas y respuestas interactivas y muy visuales, que, de hecho, es una de las formas que puede atraer a los mas jóvenes. Si a un estudiante se le facilita la guía del archivo por escrito donde sólo cuente con la descripción de las series, los años, la situación topográfica, etc., seguramente, al cabo de un rato se aburrirá y la dejará de lado. En este caso, el archivo ofrece al mundo educativo un recurso didáctico totalmente diferente a las propuestas hechas hasta hoy en día.

Así pues, la mejor manera de incidir en la potenciación del conocimiento del archivo es despertando el interés, en este caso, del alumno y una guía basada en preguntas es una buena opción. En este caso se han diseñado preguntas de manera que los alumnos de 4^{to} de ESO sólo tengan que utilizar una serie de un tipo de fondo documental, como por ejemplo a la pregunta *Si quieres saber cuántos habitantes había en el pueblo a final del siglo pasado...* remite al alumno a la siguiente pantalla de respuesta: *Lo puedes encontrar en la serie de documentación Padrón de habitantes del fondo de la Administración local. En este padrón se especifica el nombre, apellidos, fecha y lugar de nacimiento, etc. de todos los habitantes del pueblo de final del siglo pasado.*

Las preguntas destinadas a los alumnos de primero de bachillerato son más elaboradas que la de los alumnos de 4^{to} de ESO. Se realizan preguntas que contienen respuestas de diferentes series documentales de un solo fondo. Y, en el caso de los alumnos de segundo de bachillerato, se realizan preguntas que los remiten a distintas series documentales de diversos fondos del archivo.

Muchos pedagogos afirman que es muy importante situar la historia local en el ámbito de la ESO y del bachillerato. El archivo es una fuente de información para la localidad tan importante que debe ser explotada.

Así pues, pudiendo utilizar la localidad como eje vertebral del estudio de las ciencias sociales en la ESO y en el bachillerato, después de haber realizado previamente reuniones con el profesorado para decidir



los trabajos que pueden realizar los alumnos durante el año académico, se puede elaborar preguntas encaminadas a los trabajos del curso. Por ejemplo, si se decide llevar a cabo un trabajo sobre la Guerra Civil española, la parte de historia general se dará en clase y la local la investigaran los propios alumnos a través de los trabajos (investigación documental, investigación bibliográfica, investigación - memoria oral a través de la gente mayor del pueblo, etc.). El archivero puede elaborar las preguntas y las respuestas para cuando los alumnos visiten el archivo en busca de información. Debido a que el programa permite ampliar y cambiar las preguntas en todo momento, sólo debemos tener en cuenta qué tema hay que preparar para realizarlas. Estos trabajos también pueden ser materiales adaptables al diseño de un crédito variable en el área de ciencias sociales de ESO o de bachillerato del sistema educativo.

Bibliografía

- AA.VV. *Archivos y cultura: manual de dinamización*. Gijón: Trea, 2001.
- AA.VV. *Archivos, ciudadanos y cultura*. Toledo: Anabad-Castilla-La Mancha, 1999.
- AA.VV. *Rituales: guía didáctica*. Sevilla: Consejería de Educación y Ciencia de la Junta d'Andalusia, 1999. (*Colección educar en medios*).
- AA.VV. *Les fonts en les ciències socials: instruments per a l'estudi de les societats*. Barcelona: Graó, 1996.
- AA.VV. *Tecnologías de la información en la educación*. Madrid: Anaya Multimedia, 1998.
- Alberch, Ramón. "Archivos, memoria y conocimiento". En *Archivos y cultura: manual de dinamización*. Gijón, Trea, 2001, pp. 13-17.
- _____. "El marco de la función cultural en los archivos municipales", XII Jornadas de Archivos Municipales: el Archivo en el entorno cultural. Coslada, 1998.
- _____. "El pla de qualitat i la carta de serveis de l'Arxiu Municipal de Barcelona", Lligall. *Revista catalana d'arxivística*, 1999, núm. 15.
- _____. "L'arxiu de les memòries". *Filosofia i Arxiu*. Barcelona, Librería Universitaria, 2000.
- _____.; José Ramón Cruz. *¡Archívese!: los documentos del poder: el poder de los documentos*. Madrid: Alianza, 1999.



- Bernadas, J. M. “Los efectos del turismo. Una cuestión de método”, *KaRIS*, 1998, núm. 8.
- Blais, G.; D. Enns; D. Richan. “Sortir de la tour d’ivoire: les programmes publics dans les archives canadiennes”. *Les archives canadiennes en 1992*. Ottawa, Conseil Canadien des Archives, 1992.
- Boix, Lurdes. “Historia, ciudadanía y turismo cultural”. *Archivos y cultura: Manual de dinamización*. Gijón, Trea, 2001, pp. 107-134.
- Brochu, Frédérick. “La diffusion des archives historiques: un rôle éducatif et culturel à exercer dans une perspective mercatique”. *Réflexions archivistiques*, 1987.
- Carnicer, M.D.; J. J. Generelo. “¿Archiveros o profesores?: hacia un modelo de organización de actividades educativas en los archivos”. *Boletín ACAL*, núm. 30, pp. 3-6.
- Castells, Manuel. *La era de la información : economía, sociedad y cultura*. Madrid, Alianza, 1999.
- Cebrián de la Serna, Manuel. *Recursos tecnológicos para los procesos de enseñanza y aprendizaje*. Málaga: ICE, Universidad de Málaga, 1998. 193 p.
- Cerdá, Julio. “Desarrollo de presentaciones multimedia en archivos: un nuevo recurso didáctico”. Congreso Internacional sobre Sistemas de Información Histórica. Vitoria-Gasteiz, Juntas Generales de Alava, 1997, pp. 437-447.
- _____. “Los espacios de la memoria: claves para aprender desde el archivo”. *Estrategias y modelos para enseñar a usar la información: guía para docentes, bibliotecarios y archiveros*. Murcia, KR, 2000, pp. 133-168.
- Cheynet, P. D.; et al. “Les archives et l’animation culturelle”. *La pratique archivistique française*. Paris, Archives Nationale, 1993.
- Cruces, Ester. “El archivo como servicio público para la información, la investigación y la educación”. *Difusión del patrimonio histórico*. Sevilla, Consejería de Cultura, 1996, pp. 132-141.
- “El Archivo en el entorno cultural”. XII Jornadas de Archivos Municipales. Madrid: Ayuntamiento de Coslada, 1998.
- Gautier-Desvaux, Elisabeth. “Les archives centres culturels?”. II Coloquio internacional de archivística. San Sebastián, 1993.
- Iturrate, Germán. “La incidencia dels arxius en el món de l’ensenyament: conèixer la Barceloneta: un exemple de la funció cultural dels arxius”. *Gausac: publicació del Grup d’Estudis Locals de Sant Cugat del Vallès*, 1994, núm. 4, pp. 133-143.
- _____. “La función pedagógica del archivo. Aplicaciones didácticas en forma de talleres de historia, tecnológicos y audiovisivos”.



- suales”. *Boletín del Instituto Andaluz de Patrimonio Histórico*, 1998, núm. 24, pp. 95-105.
- Lévy, Pierre. *La cibercultura, el segon diluvi*. Barcelona, Universitat Oberta de Catalunya: Proa. 1998.
 - López de Aguilera, I. *Cultura y ciudad: manual de política cultural municipal*. Gijón, Trea, 2000.
 - Navarro, N. “Difusión y tecnologías de la información”. En *Archivos y cultura: manual de dinamización*. Gijón, Trea, 2001, pp. 135-157.
 - _____. “Acercar el archivo a los ciudadanos: una propuesta de explotación de los fondos documentales, el programa informático *Archivo Interactivo*”. III Congreso de archivología del Mercosur. Integración de servicios archivísticos automatizados para el Mercosur. Montevideo [Uruguay], 1999.
 - _____. “La utilització pedagògica de les imatges d’arxiu. Actas de las Primeras Jornadas Enseñanza-Archivos”. *Didàctica amb fonts d’arxiu*. Barcelona, Universidad de Barcelona, 2002.
 - Romanelli, F. C. “Archives and educational activities: debate and initiatives in the Italian archives”, *Archivium*, 2000, vol. XLV.
 - Serrano, Riánsares. “Programa de acercamiento de los archivos a los centros docentes: la casa de la escritur”, *Archivos, ciudadanos y cultura*. Toledo, Anabad Castilla-La Mancha, 1999, pp. 13-27.
 - Vela, Susanna. “El Servicio Educativo”. En *Archivos y cultura: manual de dinamización*. Gijón, Trea, 2001, pp. 57-84.





Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia

Las experiencias del Archivo Nacional de Cuba con relación a la creación del Sistema Nacional de Archivos

Marisol Mesa León

Las primeras reglamentaciones de que se tienen noticias en Cuba sobre el funcionamiento de las instituciones de archivos se remontan o datan del siglo XVI. En fechas tan tempranas como 1569 se advierte la preocupación por la metrópoli por la preservación de sus documentos generados en la isla y en otras posesiones americanas. Tal es así que en las ordenanzas de Felipe II, de ese mismo año, y de Felipe III, en 1602, se advertía “tratar bien los libros y demás papeles y hacer de los de la contaduría un inventario expreso de los mismos reflejando su contenido”. Y decía además: “se limita el acceso a los documentos por hombres de negocios o persona alguna so pena de incurrir en una falta en el hecho de hacerlo”.

En ambas regulaciones se disponía de alguna manera que los libros y demás papeles fueran tratados en buena forma; se decía que fueran renovados. A nuestro entender, aquí se están dando los primeros vestigios hacia la formación de los fondos documentales que más tarde constituirían las grandes masas de documentos con que contamos hoy en día.

Posteriormente se están dando dos reales órdenes muy importantes: la primera, del 7 de noviembre de 1693, que dispone que las noticias sólo debían ser entregadas por certificación o receta. Quiere decir que no había acceso a los documentos ni por los propios jueces. En la segunda, del 7 de octubre de 1764, ya se disponía el acceso a determinadas personas para la consulta de algunos documentos o para buscar los testimonios en los documentos; le estaba dando ese derecho de alguna manera a los virreyes, a los gobernadores, a los presidentes, los que a través del ministro de audiencia y con la participación del escribano de gobierno permitieran la consulta de los mismos.

Teniendo en cuenta una real cédula que dispone la creación de la intendencia de Ejército y Real Hacienda de la isla



de Cuba y del ramo de tabaco que le era anexa, se dicta una real orden del 21 de noviembre de 1791 que dispone que para el mejor dominio, para la mejor organización de dicha Secretaría, se crearan índices de los documentos. Se habla ya de crear mecanismos para el control de los documentos en préstamo y de describir documentos teniendo en cuenta su contenido y su procedencia.

Así nos damos cuenta de cómo principios básicos de la archivística como son el principio de procedencia y el respeto al origen se ponen de manifiesto en individuos a quienes la lógica y el buen tino indicaron cómo proceder y que gracias a los cuales han llegado hasta nuestros días bastante bien identificados los productores de fondos que tan celosamente guardamos para las futuras generaciones.

Otra regulación importante de la época colonial es la del 4 de abril de 1795 que crea el Real Consulado de Agricultura, Industria y Comercio de La Habana y, aparte de los índices que está promoviendo esta real orden, también está diciendo de alguna manera que se van a cobrar impuestos por la búsqueda de datos. Ya se está limitando la entrada de curiosos que acudían al archivo para reclamar documentos de poca monta para la solución de sus problemas, preservándose así la documentación.

El siglo XVIII ya se está ocupando principalmente de las regulaciones de la época, de la intención de reunir en uno todos los archivos que se encontraban dispersos en Cuba. Tanto las regulaciones de 1812 como del 14, del 16, del 18, 20, 24, 30, 32 se está planteando esto, están dirigiendo todos los esfuerzos en la consecución del objetivo de formar un solo archivo y también se está disponiendo todo lo que tiene que ver con las cualidades del archivero. Se está disponiendo que el archivero debe ser un oficial joven, de buena apariencia, de genio dócil, lo cual no ha sido una constante en los archivos, destinándose para esta labor a personas que no tienen la preparación adecuada, provocando con esto un deterioro en los documentos y una pérdida en el patrimonio documental.

Ya el siglo XX en Cuba se caracteriza por una ley muy importante que es la Ley No. 6 del 7 de mayo de 1942, una ley que no sólo dio coherencia administrativa y metodológica al Archivo Nacional que ya había sido creado por una real orden del 28 de enero de 1840, sino que ya de alguna manera dispone cuáles son los documentos de utilidad pública, está determinando cuáles son los documentos que tienen valor patrimonial y dispone que estos documentos debían ser registrados. Es una ley importante para la época neocolonial, una época en Cuba que se caracterizó por presupuestos muy limitados para la actividad de archivos, por la poca atención de los gobiernos de turno y, por supuesto, por pérdidas irreparables del patrimonio.



Realmente, podemos decir que en Cuba hubo una preocupación por la actividad archivística a partir del triunfo de la revolución en 1959. A sólo cuatro meses de esto, en el mes de abril, se dispone que todos los medios de cualquier tipo, activos o pasivos, pertenecientes al Consejo Director Permanente, que se había creado por la misma ley del 7 de mayo de 1972, pasaran a la sección de Normas del Ministerio de Educación.

El 22 de enero de 1960 se promulga la Ley 714, ley que de alguna manera recogió los principios elementales de la actividad pero que desafortunadamente resultó obsoleta en el 2001, debido al desarrollo de la actividad archivística en la isla, al desarrollo de la actividad archivística contemporánea y al desarrollo de la sociedad cubana, por lo tanto, era necesario crear una nueva ley. En ese sentido, se promulga el decreto-ley 221 del 8 de agosto de 2001, de mucha importancia para el país. Es un decreto que está disponiendo, en primer término, la creación del Fondo Estatal de Archivos, fondo que debe estar integrado por todos los documentos de valor patrimonial, dispone el registro de todos y cada uno de esos documentos que forman el patrimonio documental de la nación, que a veces resulta un poco difícil porque no todos los documentos en manos de particulares –que constituyen parte de este patrimonio– tienen paradero conocido.

El Sistema Nacional de Archivos

Dentro del decreto-ley 221 hay un capítulo 2 que en el Art. 6 crea las comisiones centrales de control y peritaje como comisiones evaluadoras de la actividad de peritaje, del valor de los documentos; por lo tanto, ninguna institución de archivo en el país puede destruir o disponer de ningún documento si no ha sido avalado por la comisión nacional después de que esto haya sido autorizado por su comisión central.

El Sistema Nacional de Archivos es necesario para lograr homogeneizar las funciones, para que se trabaje de manera común, para que se optimicen los recursos, entre otras razones.

¿Cuál era la situación del país al momento de promulgarse el decreto-ley?

- a) Inexistencia de sistemas institucionales de archivos y de los archivos centrales como cabeceras de estos, en la casi totalidad de los órganos y organismos del Estado, asambleas del poder popular, organizaciones políticas y de



masas y otras personas jurídicas constituidas al amparo de las leyes cubanas.

En realidad, estas instituciones en la mayoría de los casos tenían almacenes de papeles, no eran archivos; estos documentos no estaban sujetos a ningún tratamiento archivístico. Por lo tanto, una de las primeras tareas que acometimos cuando asumimos la dirección de este sistema nacional que por decreto-ley le dio la función de controlar y dirigir la política en esta materia al Ministerio de Ciencia, Tecnología y medioambiente y el Ministerio de Ciencia determinó que fuera el Archivo Nacional el que dirigiera el Sistema, en este caso mi equipo de trabajo.

Una de las primeras tareas que hicimos fue volcarnos al trabajo con todos estos organismos; trabajamos con todos los funcionarios de estas instituciones, disponemos la organización de esos archivos desde que la secretaria toca el documento por primera vez hasta que llega al archivo histórico. Por lo tanto, hay un seguimiento de todo el ciclo de vida del documento. Para esto se necesitan muchas personas y en estos momentos el Archivo Nacional de Cuba solo cuenta con seis personas para hacer este trabajo en todo el Sistema Nacional. El archivo no puede atender a todas y cada una de las instituciones que se encuentran en provincia. En ese sentido, ha delegado en los directores de los archivos históricos provinciales para que controlen el trabajo de archivo en sus territorios.

- b) Marcada carencia de recursos humanos adecuadamente preparados a causa de la ausencia de formación escolarizada de trabajadores técnicos y profesionales para cubrir las necesidades de la gestión documental en todas las etapas del ciclo vital de los documentos.

La formación de recursos humanos es fundamental. Si no tenemos personal preparado, de ninguna manera podríamos llevar una actividad de tal magnitud. Por lo tanto, una de las primeras funciones era formar a esos recursos.

¿De qué lo hemos hecho si no tenemos una carrera en Archivística en Cuba? Existe la especialidad en Ciencias de la Información que prepara a bibliotecarios y a documentalistas pero no están incluidos los archivos. En estos momentos se trabaja en un programa para la creación de la carrera de Archivística y está encargado de esto el Instituto de Tecnología y Ciencias Aplicadas de Cuba, que es la universidad del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medioambiente.

- c) Legislación nacional obsoleta y ausencia de regulaciones propias en las organizaciones de todo tipo para ordenar la gestión documental y de archivos de acuerdo a sus características.



En realidad, el trabajo con los archivos históricos para nosotros fue cómodo porque desde el año 1979, el Archivo Nacional como órgano rector en materia archivística llevaba todas sus normas a todos los archivos históricos pero no sucedía lo mismo con los archivos de la administración, los cuales tienen sus propias reglas y normativas que una vez que determinaban que los documentos para ellos habían perdido alguna vigencia administrativa, simplemente determinaban su destrucción. Como consecuencia de ello, hemos perdido una buena parte del patrimonio documental del periodo revolucionario.

- d) Pérdida sistemática de los documentos que evidencian la gestión de las administraciones en el cumplimiento de sus funciones o razón social a causa de la ausencia de un tratamiento archivístico adecuado, depuración intencionada o negligencia.
- e) Existencia de archivos históricos del Estado en la mayoría de las provincias y en varios municipios del país, en su totalidad creados en el periodo revolucionario pero con una situación desfavorable y desigual en la preparación de sus recursos humanos.
- f) Pérdida de la organización, continuidad y sistematicidad de los procesos de transferencia documental; no había una transferencia ordenada de documentos, como lo dispone la práctica archivística (cuando los rescatábamos, a veces lo sacábamos de la materia prima, destinados a destruirse)
- g) Falta de consenso en los enfoques y alcance de la legislación archivística nacional.

¿Qué se ha logrado hacer desde la promulgación del decreto-ley 221 del 8 de agosto de 2001?

- a) Logramos seleccionar y capacitar a los funcionarios de las delegaciones territoriales del Ministerio de Ciencias encargados de atender a ese nivel la actividad estatal de gestión documental.
- b) Ejecutamos el traspaso de los archivos históricos provinciales y municipales que se adscribieron al Ministerio de Ciencias y los recursos humanos y bienes con que se contaba.

Estos archivos, a pesar de ser el Archivo Nacional el órgano rector, estos archivos (los provinciales) a veces estaban en el Ministerio de Cultura, otros estaban en las delegaciones del Ministerio de Ciencias en las provincias y otros, simplemente pertenecían al Archivo Nacional y por lo tanto,



se decidió que todos pasaran al CITMA, subordinados de manera administrativa pero de manera centraliza al Archivo Nacional, que es el que los dirige metodológicamente.

- c) Creación de la Red de Archivos históricos Generales como un sistema interno del CITMA, regulado por un conjunto de normas generales de dirección, organización y funcionamiento que garantizan su unidad de objetivos y acción.
- d) Realización de un diagnóstico detallado de la situación de los archivos históricos provinciales y municipales y, en consecuencia, trazar los objetivos y estrategias para el trabajo con los mismos.
- e) Determinación y aprobación colectiva de los objetivos de la Red de Archivos Históricos generales.
- f) Diseñar y ejecutar un plan remedial de capacitación y superación por año.

Todo el año se están dando cursos de capacitación: recientemente un curso de archivística general, un diplomado con conocimientos más profundos sobre la actividad. Este diplomado, por primera vez en Cuba, incluyó no solo aspectos directos relacionados con la práctica archivística sino que también incluye todo lo que tiene que ver con las técnicas modernas de dirección. Ya no se está hablando en este Diplomado de identificación, de valoración, de transferencia; se está hablando de gestión del conocimiento, gestión integrada de proyectos, de gestión de la calidad. Estamos enmarcando a los archivos en el conocimiento de la archivística unido a todas estas tendencias modernas en cuanto a la gestión, que deben ser tenidas en cuenta. Los archivos no pueden estar ajenos a todo el desarrollo que tiene la gestión en el mundo y por lo tanto tiene que incorporarlo también a su actividad.

- g) Mejorar las condiciones de trabajo en estas instituciones, mediante la solución o la creación de nuevas condiciones de trabajo.

Nuestros recursos son limitados pero se garantizó que al menos cada institución tuviera algún equipo: una computadora, un escáner, una fotocopidora, los elementos básicos para que pudieran realizar el trabajo.

- h) Controlar y verificar la situación existente en la totalidad de los órganos y organismos de las asambleas del poder popular.
- i) Creación en coordinación con el Ministerio de Educación de una especialidad técnica en gestión documental.

Preparamos un programa para los jóvenes que finalizaron el noveno grado, quienes tienen la opción de ir al preuniversitario o a un técnico medio y en este sentido abrimos por primera vez un técnico medio



en gestión documental; de esta manera estamos garantizando que todos estos jóvenes, una vez graduados, puedan entrar a formar parte de los archivos de la administración. El año pasado tuvimos la primera graduación de técnicos medios en gestión documental y ya estos jóvenes fueron incorporados a la práctica archivística en los organismos de la administración central del Estado.

- j) Identificar y propiciar la participación de la industria nacional en la oferta de equipos, muebles y otros medios requeridos para la gestión de archivos. También se ha garantizado mobiliario para los archivos
- k) Dotar con medios técnicos de computación a todos los archivos históricos provinciales y al municipio especial de la Isla de la Juventud, que no contaban con ellos y enlazar a toda la red por correo electrónico.

¿Cómo está organizado el Sistema Nacional de Archivos?

El Sistema Nacional de Archivos está organizado y funciona mediante la actividad y las reuniones periódicas del Pleno Nacional y de su Buró de Coordinación; de la actividad y las reuniones de los Centros Provinciales de Coordinación y de la actividad de la Comisión Técnica Permanente y sus grupos especializados de trabajo.

El Pleno Nacional es la reunión de los representantes de los organismos e instituciones que integran el Sistema Nacional de Archivos, donde se analiza y aprueba el balance de trabajo y se aprueban las principales estrategias, programas y actividades. Se reúne anualmente.

El Buró de Coordinación es el órgano ejecutivo del Sistema, que implementa las estrategias y programas aprobados por el Pleno Nacional. Está integrado por nueve miembros y se reúne ordinariamente tres veces en el año.

La Comisión Técnica Permanente es un órgano asesor del Sistema Nacional de Archivos encargado de organizar el trabajo técnico metodológico, proponer metodologías y políticas de trabajo así como proponer las decisiones sobre los procesos técnicos que se desarrollan en los archivos del país.

Está integrada por once miembros y se auxilia de cuantos grupos de trabajo especializados estime necesarios, así como del Comité Técnico de Normalización de Archivos.



¿Cuáles son las metas del Sistema Nacional de Archivos?

1. La creación de los sistemas institucionales de archivos y sus correspondientes archivos centrales en la totalidad de los órganos y organismos del Estado, en las asambleas del poder popular y en las organizaciones políticas y de masas.

En estos momentos estamos a un 60% de cumplimiento en la creación de los sistemas institucionales de archivos; los organismos de la administración central del Estado ya tienen identificados cuáles son todos sus archivos de gestión, ya han trabajado en la organización (empezaron con la identificación de los tipos documentales, crearon sus cuadros de clasificación y ya están trabajando en las transferencias ordenadas de los documentos hacia los archivos centrales).



Lic. Marisol Mesa León

Estamos perfeccionando la actividad en todos los sentidos y la formación, que es lo más importante y hemos creado un Subcomité Técnico de Normalización que pertenece a la Oficina Nacional de Normalización de Cuba. En estos momentos hay cuatro archivos en Cuba trabajando en la calidad y es posible que para el año próximo el Archivo Nacional pueda proponer la certificación de la calidad para la institución.

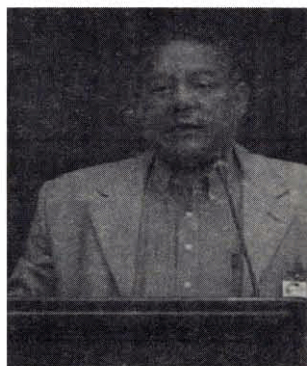
Moción sobre Asociación Dominicana de Archivistas y creación de un comité gestor

Dantes Ortiz
Director del Departamento de Investigación del AGN

Se dio inicio ponderando brevemente la importancia de la existencia de una asociación con el objetivo de constituir la profesionalización de los archivistas dominicanos. Para crear sus bases de funcionamiento se conformó el comité gestor de dicha Asociación. De inmediato se llamó y se presentaron los siete delegados escogidos por cada una de las mesas de trabajo por subsistemas, a saber:

Julio Grados
Margarita Franco Carías
Héctor Suero
Oscar Mota
José Aybar
Catalina Navarro
Ramón Alberto Tejada

En la plenaria, el profesor Ortiz propone, además, que se integre al padre José Luis Sáez, S. J., representante de los archivos eclesiásticos, y se le llame a formar parte de dicho comité gestor de la Asociación de Archivistas de la República Dominicana.



Lic. Dantes Ortiz





Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia

Reconocimientos del AGN a
María Ugarte
Manuel Romero Tallafigo
Ángela Peña
Academia Dominicana de la Historia



Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia





Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia

Reconocimiento a María Ugarte

Raymundo González

La primera persona reconocida por el Archivo General de la Nación es alguien que todos conocemos porque ha recibido distintos y muchos reconocimientos por su labor en la República Dominicana. Siendo una joven profesora de la cátedra de Historia de la Universidad Central de Madrid llega en el año 1940 a Santo Domingo después de muchos avatares, consecuencia de la guerra civil española.

María Ugarte deja España y viaja a Francia. Posteriormente regresa a su país ingresando por Madrid en medio de la fase final de la guerra, con una niña en brazos.

Durante su estadía en Madrid estuvo hospedada en la casa de su amigo Pío Baroja, residiendo unos meses. Más adelante pudo salir de nuevo por Francia, pero esta vez hacia la República Dominicana. Desde su arribo a Santo Domingo se encuentra con una realidad diferente a la que dejó atrás porque en esos momentos la afluencia española estaba en su apogeo. En seguida, se incorporó en actividades de historia. Era paleógrafa y trabajó en la transcripción de una de las relaciones históricas de Santo Domingo que publicó don Emilio Rodríguez Demorizi, cuyo primer tomo forma parte, digamos, de la lectura obligada de cualquiera que quiera conocer la historia colonial de nuestro país.

En el año de 1943 le tocó ser la persona que se encargó de formar la primera generación de archivistas con criterio profesional en el país.

Doña María Ugarte ha sido reconocida por su gran aporte a la cultura de nuestro país, recibiendo muchas distinciones en su trayectoria. Antes, por el Consejo Internacional para la Conservación de los Monumentos (xxx); ha recibido también la distinción del rey de España con la Orden de la Gran Cruz en grado de Caballero. También ha obtenido otras distinciones dentro del país y fuera de él, entre ellas, no las voy a mencionar todas porque son más de una docena, el que haya sido nombrada miembro Supernumerario de la Academia Dominicana de la Historia. El año 2005, recibió el Premio Nacional de Literatura. Me estoy refiriendo a doña María



Ugarte de Brussilof, nombre con el que llegó a nuestro país; hoy, María Ugarte España...

Pionera en la formación de la archivística en el país, en nuestros anales están más de 30 personas que participaron en el primer cursillo que organizara el Archivo General de la Nación cuando entonces estaba en la calle Arzobispo Nouel. Allí ella dictó estos cursos y con ellos se formó la primera generación de archiveros profesionales o con nociones, entonces, de lo que podía ser la profesión de archivero en el país. Así en el año 1943, a partir de ese trabajo, se comenzaron a formar los primeros catálogos, los primeros índices, ya que se fueron publicando poco a poco en el boletín del Archivo General de la Nación. Esos catálogos que tenemos ahí no son hechos todos por ella; comenzó, asesoró, apoyó. Ella misma me contó: “yo te puedo decir mucho de esos cursos”, pero alega lo hizo la gente del Archivo; la gente que participó en esos cursos, la primera generación antes mencionada.

Este reconocimiento es para dar honor a quien lo merece, y aunque ella no está aquí el día de hoy es porque su enfermedad no lo ha permitido; no ha podido acompañarnos. Pidió que una comisión del Archivo llevara el reconocimiento a su casa, ya que se encuentra imposibilitada, cerca de cumplir sus 93 años de edad en febrero próximo. Gracias a Dios que la conserva.

La placa de reconocimiento dice así, voy darle lectura:

*Secretaría de Estado de Cultura
Archivo General de la Nación*

Reconocimiento a María Ugarte

Por su labor archivística y aportes a la historiografía dominicana.

*Dado en Santo Domingo, Distrito Nacional,
a los 18 días del mes de noviembre del año 2006*

*Doctor Roberto Cassá
Director General*

Reconocimiento a Manuel Romero Tallafigo

Juan Ramón de la Calle

Buenas tardes. Ayer daba las gracias a don Roberto Cassá y a don Raymundo González por confiar en mí. Todo el mundo tiene un espejo donde mirarse, donde identificarse, éstas son personas dignas de admirar desde mi punto de vista; y, al igual que a don Roberto y a don Raymundo, al menos para mí, un espejo en donde yo quisiera reflejarme es en la persona que estoy recogiendo en su nombre, él es Manuel Romero Tallafigo, miembro del Cuerpo Superior Facultativo de Archivos del Estado en el Archivo General de Indias, en Sevilla, España; catedrático y director del departamento del Área de Ciencias y Técnicas Historiográficas de la Universidad de Sevilla y director de la Maestría de Archivos de la Universidad de Sevilla.

Manuel Romero Tallafigo tiene un sin número de publicaciones dedicadas a los archivos de la conservación, a sus soportes y a la archivística en general.

Como se ha dicho, asesor honorífico del Archivo General de la Nación, no ha podido estar con nosotros por la pérdida de un familiar importante, su deseo era estar aquí. Siempre ha apoyado desinteresadamente al Archivo y en especial al doctor Roberto Cassá.

No sé si será una de las mejores personas en Archivo Mundial, estoy convencido que es el mejor. Algún día intentaré llegar a ser como él. El día 1° de junio de 2005 me propuso, como me ha dicho antes Raymundo, llevarme en “su maleta” para un proyecto que le habían planteado en la República Dominicana de recuperar los archivos. Como se dice en España, “me ligué la manta a la cabeza”, me vine para acá, llevo ya prácticamente un año y medio en este país acogedor, generoso, fantástico y todo se lo debo a él evidentemente por confiar en mí y es una persona de mi mayor cariño y mi mayor respeto.



El reconocimiento en mención dice:

*Secretaría de Estado de Cultura
Archivo General de la Nación*

Reconocimiento a Manuel Romero Tallafigo

Por su destacada labor de Asesoría Técnica y Logística al AGN

*Dado en Santo Domingo, D. N.,
a los 18 días del mes de noviembre del año 2006.*

*Doctor Roberto Cassá
Director General*



Reconocimiento a Ángela Peña

Vetilio Alfau del Valle

Muy buenas tardes. Ángela Peña no ha podido acompañarnos el día de hoy por encontrarse padeciendo problemas de salud. Ha sido recién operada de la vista.

Ángela Peña Estrella es nativa de la ciudad de Santiago de los Caballeros. Desde muy joven ha ejercido el periodismo en la revista *Ahora*, en los periódicos *La Noticia*, del cual fue una de sus fundadoras, *Última Hora*, *El Siglo* y *Hoy*, donde labora actualmente y mantiene la columna de temas variados “Media Naranja”.

Se ha destacado principalmente por los reportajes sobre investigación histórica y del folclore dominicano. Ha sido en Ángela una preocupación permanente el estado de nuestras instituciones culturales, especialmente por el Archivo General de la Nación, el cual felizmente se haya hoy en fase de recuperación y modernización, luego de largos años de morar en un abandono lastimoso.

Entre las obras que la veterana periodista e investigadora ha dado a la estampa se cuentan: *Así era Duarte*, que tiene varias ediciones; *Partidos políticos y presidentes dominicanos, campañas y crisis electorales*; *La experiencia dominicana* y *Los dominicanos en Nueva York*.

Ha recibido varios premios sobre periodismo y sobre sus trabajos históricos entre los que se destaca el Especial Juan Pablo Duarte en 1976, año en que se cumplió el centenario de la muerte del padre de la Patria.



El reconocimiento que hoy le entregamos dice así:

*Secretaría de Estado de Cultura
Archivo General de la Nación*

Reconocimiento a Ángela Peña

*Por su destacada labor periodística de apoyo a la
divulgación histórica y archivística de la
Nación dominicana.*

*Dado en Santo Domingo, D.N.,
a los 18 días del mes de noviembre del año 2006.*

*Doctor Roberto Cassá
Director General*



Reconocimiento a la Academia Dominicana de la Historia

Dantes Ortiz

Creada a principios de la década del 30, la Academia es un bastión desde su inicio hasta el día de hoy en el rescate de la historia dominicana.

Responsable de la publicación más importante de nuestro país en materia historiográfica que lleva el nombre de la inspiradora de la memoria mitológica griega, Clío, espacio de debate de las diferentes tendencias historiográficas y culturales. Hoy día entidad democrática que lucha por la preservación de la identidad nacional.

El Archivo General de la Nación se viste de gala al hacer público el reconocimiento a la Academia Dominicana de la Historia por su tesonera labor en pro de la historia y la cultura dominicanas.

Dado en Santo Domingo, Distrito Nacional, a los 18 días del mes de noviembre del 2006. Doctor Roberto Cassá, director general.

Y para recibirla, el vicepresidente de la Junta Directiva de la Academia Dominicana de la Historia, el profesor doctor Emilio Cordero Michel.



Momento en el cual el doctor Emilio Cordero Michel recibe de manos del Dr. Roberto Cassá, director general del AGN y de Dantes Ortiz, director del departamento de Investigación de la institución, la placa de reconocimiento que se le entregara a la Academia Dominicana de la Historia.



Palabras del Dr. Emilio Cordero Michel, Vicepresidente de la Academia Dominicana de la Historia

A nombre de la Academia Dominicana de la Historia, que represento por ausencia de su presidente, que está de viaje por España, agradezco al AGN el honor que le ha concedido con este reconocimiento.

Ha sido un deber de la Academia haber apoyado y seguir apoyando e impulsando la labor del Archivo.

Muchas Gracias.



El Dr. Emilio Cordero Michel da las gracias a nombre de la Academia Dominicana de la Historia por el homenaje recibido.



Declaración del Primer Encuentro Nacional de Archivos

Los representantes de los archivos públicos y privados reunidos durante dos días en el Primer Encuentro Nacional de Archivos, queremos expresar nuestro compromiso con el desarrollo de las instituciones que tenemos a nuestro cargo, y a este propósito declaramos lo siguiente:

1. Saludamos la iniciativa del Presidente de la República de dotar al país de una Ley General de Archivos que ampare la labor de las instituciones archivísticas. En tal sentido, acogemos el anteproyecto de Ley General de Archivos de la República Dominicana que prevé la creación del Sistema Nacional de Archivos y establece un programa con vistas al desarrollo de los archivos de nuestro país.
2. Confiamos que bajo este nuevo marco legal las instituciones archivísticas obtendrán el apoyo necesario para cumplir con su finalidad de servir a los ciudadanos de manera eficiente y transparente. En consecuencia, nos comprometemos a trabajar bajo el lema de “rescate y modernización de los archivos” con el propósito de realizar una correcta gestión de la documentación generada por las instituciones a que pertenecemos, de manera que se restituya la dignidad tanto a los archivos como a los profesionales que trabajamos en ellos. Esto es válido no sólo en lo tocante a los aspectos materiales del espacio físico y las condiciones de trabajo, sino también a la formación profesional y la remuneración del personal.
3. Nos comprometemos a participar activamente en el trabajo de las comisiones que se formen, a fin de elaborar los reglamentos y hacer recomendaciones que redunden en su perfeccionamiento como lo hemos hecho durante este Encuentro con relación al anteproyecto de ley que actualmente cursa en el Congreso Nacional. Con esta mira proponemos que se mantengan los grupos de trabajo que se han formado en relación a los subsistemas previstos en dicho anteproyecto, a través de los cuales hemos podido expresar nuestros puntos de vista y aportes. Todas



esas sugerencias estarán recogidas en el informe de relatoría general del Primer Encuentro Nacional de Archivos.

4. Comprendemos el valor estratégico de los archivos y el nuevo rol activo que se propone en el anteproyecto de ley, de modo tal que sirvan de sostén al desarrollo humano mediante el cumplimiento de su papel social y cultural. Asumimos como responsabilidad nuestra la tarea de aplicación de los instrumentos que deriven de esta ley para la clasificación, descripción, conservación, identificación, valoración, transferencia y expurgo de documentos, conforme a las diferentes edades que define el ciclo vital de los mismos. Esta es una tarea fundamental para que los documentos estén limpios, ordenados y accesibles, de manera que los mismos puedan tener efecto donde sea necesario a la protección de los derechos de la ciudadanía.
5. El Sistema Nacional de Archivos es la gran meta a lograr por los archivos del país en el nuevo proyecto de ley. La creación de subsistemas, con normas claras y procedimientos bien definidos, constituye la base para su establecimiento y funcionalidad. Pero no basta con tener lo anterior, si no contamos con el personal profesional que sea capaz de comprender unas y otros, y además sepa aplicarlos correctamente. La gestión documental moderna supone tareas especializadas con la que todavía no están familiarizadas muchas de las personas que laboran en los archivos, en particular lo que se refiere a las normas internacionales aprobadas por el Consejo Internacional de Archivos para la descripción de documentos, entre otras cuestiones formativas.
6. Cumplir con esa responsabilidad implica dar un gran impulso a la formación del personal que labora actualmente en los archivos, con miras a su tecnificación y profesionalización en la disciplina archivística y el conocimiento adecuado de las nuevas tecnologías de la información. Este punto es de la mayor importancia para poder contar con el personal capacitado en las tareas archivísticas que la nueva ley proyecta. Por esta razón, el Archivo General de la Nación deberá llegar a acuerdos para realizar cursos técnicos con instituciones como el INAP y el INFOTEP; además de los diplomados y cursos de especialización con las academias, como también la carrera de archivística en la UASD y otras universidades.
7. Valoramos como muy positiva y trascendente la celebración del Primer Encuentro Nacional de Archivos. Los participantes que hemos venido de la ciudad y el interior del país nos sentimos con renovado aliento y satisfechos por la calidad de las ponencias y de los intercambios que hemos tenido con los demás colegas del país y del exterior. Por tanto, solicitamos a los organizadores que se dé



*Declaración del
Primer Encuentro Nacional de Archivos*

continuidad a estos encuentros, realizándolos periódicamente por lo menos cada dos años. Los mismos deberán estar dedicados al estudio de temáticas específicas, como se ha hecho con este Primer Encuentro dedicado a la socialización del anteproyecto de Ley General de Archivos.

¡Por el rescate y la modernización de los archivos!

Santo Domingo, 18 de noviembre de 2006



Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia





Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia

Resumen general de las comisiones o mesas de trabajo

A manera de introducción

El presente resumen general se ha hecho a partir de los reportes preparados por los relatores de los siete grupos que sesionaron en las mesas de trabajo durante el Primer Encuentro Nacional de Archivos (ver anexos 1 a 7). Dichos grupos se organizaron en función de los subsistemas previstos en el anteproyecto de ley general de archivos. Además, al momento de formar los grupos se tomó en cuenta su pertinencia según las instituciones participantes en el Encuentro; los grupos por subsistemas fueron:

- a) legislativo,
- b) archivos privados,
- c) finanzas,
- d) educación,
- e) administración pública (dividido en dos grupos),
- f) municipios.

Para las mesas de trabajo se preparó una metodología que implicaba combinar el trabajo sobre el anteproyecto de ley y contenidos archivísticos específicos distribuidos en tres temas correspondientes a cada una de las sesiones de trabajo en grupo previstas en el programa del Encuentro. El cumplimiento de esta metodología le fue encargada a los coordinadores respectivos. Asimismo, se tenía prevista una estructura para orientar la toma de notas por parte de los relatores. Los coordinadores y relatores fueron designados previamente. En los grupos, una vez formados, se escogieron otras dos personas para relator adjunto y moderador.

Aparte de esta breve introducción, el resumen que sigue se ha dividido en otros dos apartados: uno donde se exponen brevemente los resultados de los trabajos en los



grupos (comentarios, opiniones, interrogantes y experiencias), dejando fuera las propuestas realizadas, las cuales se tratan por separado en el segundo apartado. Estas últimas se refieren tanto al proyecto de ley como a otros puntos de interés para el funcionamiento de los archivos.

Resultados del trabajo en los grupos

Todos los grupos se reunieron en los lugares asignados en el local de la Cancillería y pudieron desarrollar su labor adecuadamente en el tiempo estipulado. Los debates fueron abiertos y participativos. Para recogerlos en el presente resumen se retomó la estructura propuesta en la metodología, excepto en lo que se refiere a la división por subsistemas, ya que, en general, los aportes se hicieron en términos muy amplios y no referidos directamente a los subsistemas. Este resultado es comprensible si se toma en cuenta que la discusión tuvo siempre como referente el anteproyecto de ley general de archivos, el cual fue leído parcialmente y comentado en cada uno de los grupos. Así, los principales resultados según los informes de los relatores fueron los siguientes:

Preocupaciones generales

En parte, las discusiones en los grupos se limitaron a expresar puntos de vista de los participantes en torno a la importancia de la nueva ley actualmente estudiada en el Senado de la República, generalmente expresiones de apoyo y aliento a la labor realizada desde el AGN a favor de los archivos, como las que se recogen en la *Declaración* del evento, pero también hubo otros señalamientos particulares. Igualmente, en los grupos se exteriorizaron algunas preocupaciones e interrogantes que expresaban de alguna manera la visión de los participantes en torno al anteproyecto de ley y en particular sobre la política de los archivos. Entre las más frecuentes pueden señalarse:

a) **Dudas sobre la capacidad del AGN para aplicar la Ley de Archivos:**

- Se expresaron dudas sobre las facultades y la potestad que tendrá el AGN para regir a los archivos del país, incluyendo los archivos privados; si podrán estos últimos ser llevados a cumplir los lineamientos establecidos en la Ley de Archivos.



- Existe la preocupación genérica de si se le dará cumplimiento a la propuesta, si el AGN será capaz y si tendrá seguimiento esta regulación de los archivos públicos y privados.
- Manifestó dudas sobre la seguridad del archivo para conservar apropiadamente la documentación de las instituciones privadas.
- Si hay un cambio de gestión y se da marcha atrás a los avances logrados.

b) Importancia de la Ley para los archivos y los profesionales que los atienden:

- El encuentro es un paso significativo en la línea de difundir y aunar criterios de gestión documental bajo parámetros profesionales. En tal sentido, debe aclarar cuál será el papel de los responsables de los archivos en la aplicación de la nueva ley.
- Se planteó la importancia de que el SNA funcione bajo un órgano rector (AGN), el cual emitirá las normas de descripción y dará asesoría a los archivos que lo ameriten y requieran.

c) Otros interrogantes (entre paréntesis las aclaraciones que se hicieron):

- ¿Qué garantías tiene una persona de seguir siendo dueño cuando deposita un documento en el AGN? (es un caso de régimen acomodaticio).
- ¿Se puede solicitar el traspaso de archivos privados al AGN, por ejemplo, cuando un periódico de circulación nacional carece de espacio? (es un caso de donativo).
- ¿Cómo pueden consultarse documentos originales cuando ya estén digitalizados? (siempre debe conservarse el original). En general, a las oficinas que tienen procesos de digitalización de documentos en marcha se les aclaró que es importante mantener la documentación física además de la electrónica, pues tenían dudas al respecto.
- Si habrá expropiaciones de archivos, debe establecerse un acuerdo entre las partes privada y el AGN para realizarlas conforme a derecho.
- En cuanto al derecho de libre acceso, deberán establecerse las restricciones.
- ¿Cómo van a atenderse las necesidades de asistencia y orientación de los muchos archivos privados que hay en el país?



- Los archivistas de archivos privados están de acuerdo en cuanto a pertenecer al SNA, pero deben consultar a sus superiores y en todo caso, esperar a que se defina la Ley para solicitar su integración al mismo.
- ¿Cómo hará el AGN para motivar a una empresa privada a poner en práctica los nuevos lineamientos archivísticos que implican más trabajo y más gasto, además de un cambio en la forma de trabajar? ¿Cómo van a motivar a los archivistas a cambiar la forma en que trabajan y a exigir más de las instancias superiores?
- Existen archivos audiovisuales privados y públicos que no están organizados, ni mucho menos descritos con arreglo a las normas archivísticas. ¿Qué se hará para integrarlos a las nuevas normativas de descripción y organización?

Experiencias

También los participantes se mostraron abiertos a compartir sus experiencias en los grupos de trabajo. Entre las más interesantes están:

- a) la conservación de archivos copiados en microfilmes; los documentos se conservan en aire acondicionado y se fumigan cada año;
- b) en el ICDA (Instituto Cultural Domínico-Americano) los archivos están bien organizados, tienen procedimientos escritos que se cumplen muy bien. Además, la universidad tiene un programa de formación en materia archivística;
- c) se presentó la estructura de los archivos de educación superior: registro (vida académica de los estudiantes), general (correspondencia de los departamentos), administrativo (área financiera y afines) y docentes (expedientes de profesores). También se detallaron otras funciones. Asimismo, se presentó la experiencia de los archivos del Departamento Nacional de Investigaciones, de Obispado, de la Academia de la Historia y de la Gran Logia de la República Dominicana;
- d) los tipos documentales que se conservan en los archivos, según las características de la organización (empresas: contabilidad, registros, estados financieros). Algunos conservan recortes de periódicos;
- e) el Banco Central está sistematizando toda la documentación registrada desde la creación de la entidad; esto se hace para que puedan consultarse por vía electrónica desde cualquier sucursal;
- f) acceso a los archivos sólo al personal autorizado; esto debe entenderse a los depósitos. Por tanto, los usuarios deberán solicitar



- la información por los medios que establezcan las normas de consulta;
- g) en general, los archivos pequeños están mejor organizados.

También se refirieron experiencias negativas y problemas:

- a) Guardan los documentos de archivo en fundas plásticas.
- b) Desaparición de campos de las bases de datos,
- c) se organizan los archivos, siguiendo criterios bibliotecarios, por asuntos,
- d) se presentan personas que roban los documentos;
- e) locales muy deteriorados para guardar documentos,
- f) inundaciones (y otros desastres) que provocan la destrucción de documentos.
- g) Los microfilmes se dañan igualmente si no se les da el trato adecuado;
- h) la falta de organización en muchos archivos;
- i) las maneras de organizar (temática, cronológica, etc.), no responden a criterios archivísticos.
- j) Se narró la experiencia en el sentido que al área de archivo de las instituciones siempre han enviado a las personas sin capacitación, como si fuera un castigo.
- k) Hasta ahora no hay continuidad en los archivos del gobierno. Cuando hay un cambio de gobierno se bota la documentación de la gestión anterior.
- l) Dificultad por la falta de interés de los ayuntamientos para involucrarse en un proceso de modernización y organización de los archivos, ya sea por razones políticas o personales.

Aportes al anteproyecto de ley y otras propuestas

Propuestas

Muchos de los comentarios, experiencias y opiniones tenían además un propósito en el que indicaban determinadas medidas. A este respecto, los relatores señalaron los siguientes ofrecimientos, unas referidas directamente al anteproyecto de ley y otras más genéricas. Las que se refieren al anteproyecto de ley, son las siguientes:

- a) Que la ley proteja el papel del archivero o archivista.
- b) Que la ley refuerce el papel del archivero, de dos formas:



- 1° que realice un trabajo más eficaz y ágil, con una formación continua y calidad;
- 2° unificación y difusión de tareas mediante un organismo o asociación de archiveros.
- c) Que la nueva ley sea el marco para cualquier política relacionada con los archivos y la gestión documental, así como para la difusión y respaldo a las estrategias de concientización.
 - d) Entiende que no debe incluirse la palabra “expropiación” en el artículo 40 por considerar que esa palabra tiene una historia funesta.
 - e) Debe establecerse muy claramente los mecanismos de coordinación entre archivos con el AGN como institución rectora;
 - f) el reglamento debe estipular que los documentos que pasan a la etapa de conservación permanente no deben salir de los archivos bajo ningún concepto, siempre deben expedirse copias; que se obligue a las instituciones a enviar los documentos clasificados, limpios, organizados y en unidades normalizadas, o no serán recibidos por el Archivo Histórico; que además se transfieran los documentos completos.
 - g) Que se establezcan penalizaciones por la no devolución de la documentación que se presta o sale de las instituciones. Asimismo, que se establezcan sanciones y penas a quienes eliminen documentación por cambio de gobierno y por autoridades salientes.
 - h) Que los protocolos notariales no sean sucesorios (que no pasen a hijos o familiares).
 - i) Adscribir el personal de los archivos a la carrera administrativa una vez tengan la capacidad requerida, y crear pensiones y seguridad para los empleados cuando se enferman.
 - j) Que la ley establezca un ente fiscalizador sobre el proceso archivístico de las instituciones.

Otras propuestas expresadas fueron:

- a) Creación de manuales de procedimientos en los diferentes archivos: cada institución que forme parte del SNA deberá, a partir de la promulgación de la Ley, abocarse a la confección del *manual de procedimientos* del departamento de archivo. Asimismo, para ser aprobado el AGN deberá supervisarlos y revisarlos para determinar que no contradice la Ley y cumple con todos los requisitos que ella contempla. Los manuales sólo podrán ser validados por el AGN como órgano rector del SNA.



- b) Conservación de los archivos: el AGN deberá intervenir para que los documentos sean cuidados y no se pierdan más documentos que forman parte del patrimonio nacional.
- c) Asesorías: el AGN debe asesorar también a los archivos privados que pertenecen a personas, pues de poseer archivos importantes, al morir muchas veces se pierden.
- d) Transferencias: que se puedan transferir documentos al AGN antes que puedan perderse, por ejemplo, facilitar el traslado de protocolos que han sido heredados por familiares. En el caso de los archivos que antes eran dependencias y que ahora son independientes, como es el caso de Aduanas que antes pertenecía a Finanzas, debe aclararse cómo harán las transferencias.
- e) Archivo de las FFAA: propone transferencia de unos llamados “furgones muertos” en Villa Mella. Se trata de documentación sobre Trujillo, Ramfis, de oficiales activos, oficiales fallecidos, biblioteca y muchos más. Esto tendría valor histórico y de gran utilidad para el AGN. Esperamos que la Ley una vez promulgada permita que el AGN pueda salvaguardar esa documentación.
- f) Expurgos: establecer mediante reglamento el tiempo necesario para destruir documentos.
- g) Sobre la profesión de archivista: debe dignificarse el oficio de archivero, que sea reconocido con un sueldo apropiado y su puesto esté seguro y no sujeto a los cambios de gobierno, esto le daría un gran impulso al oficio y adquiriría respeto en la sociedad; que el papel del archivero sea siempre de dinamizador activo y planificador.
- h) Presupuesto: que se asigne un presupuesto suficiente y separado a los archivos en las diferentes dependencias o departamentos.
- i) Campaña de sensibilización: que se haga una campaña general para todas las instituciones públicas y privadas sobre la importancia de los archivos.
- j) Formación a diferentes niveles: que se dé una formación particular a los responsables de los archivos. El responsable de los archivos debe conocer los procedimientos y actividades de la institución o empresa y conocer asimismo la metodología archivística. El AGN deberá formar muy bien a su personal para que pueda dar la asistencia que requieran los demás archivos. Asimismo, debe establecer un curso básico de formación en archivística que incluya el material didáctico de apoyo.
- k) Criterios de organización: que los archivos se rijan con criterios archivísticos y no bibliotecarios. Sin embargo, para el nuevo sistema no debe partirse de



cero cuando los archivos cuenten con sistemas organizados previos a la Ley; deben considerarse los sistemas de codificación existentes en algunos archivos, para ello deben crearse tablas de equivalencia entre ambos para que no se pierdan las referencias que puedan existir al sistema anterior en los mismos documentos.

- l) Reglamento: el reglamento que se creara posteriormente a la aprobación de la Ley, deberá establecer con amplitud las condiciones de espacio, ambientación, etc., que debe tener cada archivo. Además, en el caso de los archivos audiovisuales, el reglamento debe desarrollar todo lo referente a los derechos de autor ya que es la parte más delicada en relación a los materiales audiovisuales de los archivos, a la cual debe dársele la mayor atención. También debe reglamentarse el acceso a la información de los archivos con las restricciones que deban contemplarse.
- m) Libre acceso a la información documental: garantizar el cumplimiento de la Ley sobre Libre Acceso a la Información Pública en los archivos y que se dé a conocer, pues casi nadie la conoce.
- n) Plan de trabajo: cada archivo se propondrá un plan, con misión, visión y valores definidos en cada institución.

En el caso del *subsistema municipal*, se hizo una propuesta que identificó necesidades, así como derechos y deberes de estas instituciones. Entre las necesidades señalan: crear conciencia entre los municipios para que no se pierda la documentación que les pertenece cuando hay trasposos de mando en los ayuntamientos, capacitación del personal, difusión de la Ley General de Archivos y sus reglamentos; diagnosticar la situación de los archivos municipales, crear talleres y seminarios entre los empleados de los archivos municipales, habilitar espacios adecuados para los archivos en los ayuntamientos. Como derechos y deberes indican: crear normas de acceso y transferencia a los archivos regionales, actualizar y modernizar los servicios y otros que se refieren a las necesidades señaladas arriba.

Comité Organizador
Santo Domingo, 8 de diciembre de 2006

Palabras de clausura

Roberto Cassá

Quiero simplemente dar las gracias a todos ustedes por este apoyo tan extraordinario que han concedido a la iniciativa del AGN.

En primer lugar, enfatizar en el reconocimiento personal y colectivo a los organizadores de este Encuentro; han hecho una labor tesonera durante varios meses que se ha revertido en este éxito. Creo que la comunidad nacional deberá estar consciente de que hemos logrado un primer paso hacia un desarrollo moderno de la archivística dominicana.

Quiero reconocer también el esfuerzo hecho por los invitados de Brasil, España, Cuba, México y Puerto Rico: sus ponencias han sido extremadamente valiosas; creo que todos estamos conscientes de que nos han transmitido experiencias que nos van a permitir visualizar mejor las tareas por delante. Además, hemos recibido algunas ponencias de mucho valor en el campo ya de la tradición dominicana, como lo ha hecho el padre José Luis Sáez a propósito del trabajo de organización del Archivo Histórico del Arzobispado de Santo Domingo.

Me parece que en comisiones, además, se ha recogido un sentir de entusiasmo con los propósitos que lleva a cabo el AGN en pos del rescate de nuestra práctica archivística. Como bien dice esta acertada declaración, redactada de común acuerdo por los responsables de estas comisiones, lo deseable, lo altamente deseable, lo que debe derivarse de este encuentro debe consistir en la continuidad de un primer peldaño ya logrado que me parece que sienta las bases para que los esfuerzos que desde hace dos años que se están desplegando en el AGN se socialicen al conjunto de las instituciones públicas y privadas del país.

Tenemos como referente el proyecto de Ley General de Archivos conocido actualmente en el Congreso de la República, enviado por el presidente Fernández hace aproximadamente un mes, proyecto que ha contado con el beneplácito de los integrantes de la Comisión Senatorial de Cultura y Educación. Y con este proyecto, que estamos además supuestos a enriquecer todavía por disposición generosa de los honorables senadores de la República, conscien-



tes de que se iba producir este encuentro llamado a reflexionar sobre esta normativa legal, tenemos el referente, el fundamento legal para una reversión del estado lastimoso en que se encontraba y sigue encontrándose la archivística dominicana.

Doña Stella María González nos alertó implícitamente, y también explícitamente, en su memoria de la experiencia de México, un país que nos lleva mucho en la archivística como en otras cosas, acerca de que no bastaba el componente legal para que un SNA llegara al cometido de sus fines. En este momento, además de la perspectiva inminente de lograr este instrumento legal enriquecido, yo diría que contamos con la suerte de una voluntad política de la superioridad del Estado, a lo cual hacía alusión doña Stella; pero yo añadiría que eventualmente acotaría a la reflexión de doña Stella y también a la reflexión de la subdirectora del Archivo Nacional de Cuba, doña Marisol Mesa León, que hay que agregar a la voluntad política de los estamentos superiores del Estado la voluntad de los archiveros.

Creo que estamos logrando este tercer peldaño para una constitución exitosa y provechosa para la comunidad nacional de la archivística dominicana. Y la prueba me parece que la tenemos entre nosotros: la presencia de todos ustedes que constituye el puntal de referente futuro del desarrollo de la archivística dominicana. El hecho de que cincuenta instituciones aproximadamente se hayan dado cita entre nosotros, me parece que ya constituye un hito fundamental para un éxito próximo, esto es, una superación notable de los estándares del funcionamiento de la archivística.

Llamaría la atención en tal sentido a que como bien dice la declaración abramos un proceso que conduzca a situaciones irreversibles favorables al desarrollo de la archivística. Pero al mismo tiempo quisiera subrayar la importancia de la ponencia de la profesora Navarro, una ponencia que nos llama la atención acerca de las experiencias habidas en Cataluña en la labor de acción cultural de los archivos. Como referí en las palabras de apertura con la presencia del excelentísimo señor Vicepresidente de la República y del Presidente de ALA, el contenido final de la práctica archivística debe propender al desarrollo humano. La doctora Navarro abundó en ese sentido, y nos presentó a mi juicio lo que constituye una pieza, producto de una experiencia ya sólida de la archivística catalana, que por lo demás, tiene un estándar de los mejores del mundo, según pude constatar en una visita realizada a Cataluña y en reuniones de trabajo que tuve con don Ramón Alberch, director del Sistema de Archivos de Cataluña. El punto que, en consecuencia, se nos presenta radica en que logremos un objetivo difícil, pero que debe establecer el objetivo en sí de nuestro trabajo que constituiría en compatibilizar las labores técnicas de la archivística, consis-

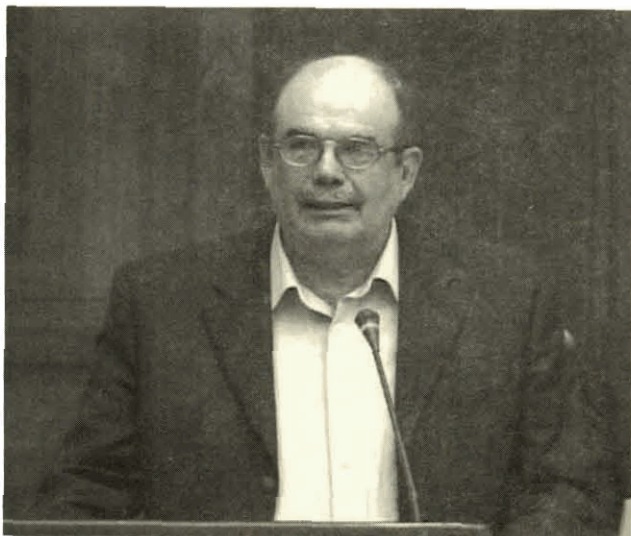


Palabras de clausura
Roberto Cassá

tentes en lograr niveles aceptables y útiles para la población de organización, conservación, descripción y difusión de los archivos, con una práctica orientada al desarrollo humano, uno de cuyos elementos ha sido tocado por la doctora Navarro que propende al desarrollo educativo y cultural de la población a través de este instrumento extraordinario para la cultura y el bienestar que puede ser un manejo bien logrado del patrimonio documental de la nación.

De manera que, creo que con estos elementos estaremos en condiciones de que la archivística supere un estado técnico, que todavía no hemos logrado, pero que deberemos lograr, y lo proyecte hacia un conjunto de labores en pos de la democracia, el bienestar y la cultura.

Muchas gracias.



El doctor Roberto Cassá pronuncia las palabras de clausura del Primer Encuentro Nacional de Archivos.





Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia

Anexos





Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia

Anexo 1
Programa
Encuentro Nacional de Archivos
16-18 de noviembre de 2006

Jueves 16

8:00 pm Inauguración formal del evento

Viernes 17

- 8:00 - 8:45 am
Los retos de la Archivística en los archivos de Latinoamérica
Jaime Antunes da Silva
- 8:55-10:45 am Panel de la Ley de Archivos
El nuevo rol de los archivos:
Roberto Cassá y Raymundo González
- *Sistemas de archivos y tipos de archivos*
Edith Laureano y Juan Ramón de la Calle
- *Sistema Nacional de Archivos y aportes*
Germania Francisco y Luis Manuel Pucheu
- 10:45 - 11:05 am Pausa café
- 11:05 - 12:30 pm Taller de trabajo (por subsistemas)
- 12:45 - 1:30 pm
Los sistemas de archivos en América Latina
Stella María González Cicero
- 1:30 - 2:30 pm Almuerzo
- 2:45 - 3:30 pm
Las nuevas tecnologías aplicadas a los archivos
Juan Manuel Pérez



- *El Tesoro del AGN*
Yrene Pérez Guerra
- 3:30 - 4:15 pm
Fondos dominicanos en los archivos de Puerto Rico
Juan Carlos Román Castañer
- 4:30 - 4:50 pm Pausa café
- 5:00 - 6:30 pm Taller de trabajo (por subsistemas)

Sábado 18

- 9:00 – 9:45 am
Los archivos eclesiásticos
P. José Luis Sáez, S. J.
- 9:45 - 10:30 am
La difusión de los archivos
Natalia Navarro
- *Experiencia cubana en el SNA*
Marisol Mesa León
- 10:30 - 10:45 am Pausa café
- 10:45 - 1:00 pm Taller de trabajo (por subsistemas)
- 1:00 - 1:30 pm Formación de la Asociación Dominicana de Archivistas (ADA)
- 1:30 - 2:00 pm Relatoría (breve resumen del relator)
Declaración final del Encuentro
- 2:00 pm Almuerzo y despedida

Propósitos

- Socializar el anteproyecto de la Ley General de Archivos y sus implicaciones de cara a la modernización, eficacia y transparencia de la administración pública de la República Dominicana.



Anexo 1
Programa del Encuentro, propósitos, contenido, metodología

- Realización de un encuentro formativo y de diálogo sobre el presente y el futuro de los archivos en el marco de un Sistema Nacional de Archivos.
- Crear lazos entre los archivos, de acuerdo a la creación de subsistemas a donde van a pertenecer, y la creación de los posibles circuitos archivísticos dentro de la formación de dichos subsistemas, así como el estudio de las capacidades del mismo.
- Promover la formación archivística con vistas a la incorporación en la práctica a las técnicas modernas de descripción, preservación y conservación basadas en las normas vigentes aprobadas por el Consejo Internacional de Archivos (ICA).
- La creación de una Asociación de Archivistas y Archivos dominicanos.

Contenido

- El Encuentro se organizará en torno a un eje central constituido por el anteproyecto de Ley General de Archivos. Para ello, el encuentro se dividirá en cuatro componentes que están presentes en dicho anteproyecto, a saber:
 1. El Sistema Nacional de Archivos.
 2. La descripción documental de acuerdo a las normas internacionales ISAD (G) e ISAAR (CPF), creadas por el Consejo Internacional de Archivos (ICA).
 3. La formación archivística.
 4. La función cultural y la divulgación de los archivos.

Metodología

- El Encuentro tendrá una duración de dos días; cada uno de ellos se dividirá en sesiones de trabajo en plenaria y a continuación formar grupos por subsistema para la discusión de acuerdos y capacidades dentro de cada apartado de índole archivístico.
- Avanzar en la creación de los circuitos de archivos, así como de las transferencias y llevar a la normalización de dichos procedimientos.



Anexo 2

Ficha de los expositores

Dr. Roberto Cassá

Expresidente de la Academia Dominicana de la Historia y miembro de la Academia de Ciencias de la República Dominicana, del Centro de Investigación y Documentación Social, de la Asociación de Historiadores de América Latina y el Caribe. Actualmente es Director General del Archivo General de la Nación.

Dr. Jaime Antunes da Silva

Director general del Arquivo Nacional do Brasil y Presidente de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA)

Raymundo González

Profesor de Historia de la Universidad Autónoma de Santo Domingo y del Instituto Filosófico Pedro Francisco Bonó. Asesor histórico del Archivo General de la Nación.

Edith Laureano

Diplomada en Archivística. Se desempeña como encargada del departamento de Archivo General de la Presidencia de la República Dominicana.

Juan Ramón de la Calle

Licenciado en Historia en la Universidad de Sevilla, Master en Archivística. Llegó a Santo Domingo contratado para realizar labores de organización en el Archivo General de la Nación.

Germania Francisco

Licenciada en Administración de Empresas con diplomados en Recursos Humanos y Archivística y un posgrado en Derecho Comercial Internacional. Imparte docencia en la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores, donde también es encargada de los archivos.



Luis Manuel Pucheu

Doctor en Derecho Civil. Subdirector del Archivo General de la Nación.

Stella María González Cicero

Directora General del Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas (ADABI), y directora de la Biblioteca Nacional de Antropología e Historia de México.

Yrene Pérez Guerra

Lingüista-filóloga, Secretaria Perpetua de la Academia Dominicana de la Lengua. Graduada en Licenciatura en Letras Modernas, Maestría en Lingüística y Etnología, Doctorado en Filosofía Hispánica. Es coordinadora del proyecto Tesoro del Archivo General de la Nación.

Juan Carlos Román Castañer

Archivero del Archivo General de Puerto Rico, encargado de preservar los fondos documentales. Investigador en Historia y Antropología.

José Luis Sáez, S. J.

Profesor de la Universidad Autónoma de Santo Domingo y del Centro de Estudios Institucionales de Teología. Es miembro de número de la Academia Dominicana de la Historia.

Natalia Navarro

Directora del archivo de imágenes de la Diputación de Girona

Marisol Mesa León

Subdirectora del Archivo Nacional de Cuba y directora del Sistema Nacional de Archivos. Maestría en Archivística.



Anexo 3

Lista de abreviaturas de las instituciones participantes

Siglas	Descripción
A. D. H.	Academia Dominicana de la Historia
A. G. B. N.	Administración General de Bienes Nacionales
A. G. N.	Archivo General de la Nación
A. A.	Ayuntamiento de Azua
A. M.	Ayuntamiento de Mao
A. S. D.	Ayuntamiento de Santo Domingo
A. S. D. E.	Ayuntamiento de Santo Domingo Este
A. S. D. O.	Ayuntamiento de Santo Domingo Oeste
B. A. R. D.	Banco Agrícola de la República Dominicana
B. C. R. D.	Banco Central de la República Dominicana
B. N. V.	Banco Nacional de la Vivienda
C. C. R. D.	Cámara de Cuentas de la República Dominicana
C. M. D.	Colégio Médico Dominicano
C. A. E. I.	Compañía Anónima de Exportaciones Industriales
C. J. P. E.	Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo
C. G. R.	Contraloría General de la República
D. N. I.	Departamento Nacional de Investigaciones
D. M. M.	Diócesis Mao-Montecristi
D. P. P.	Dirección de Prensa de la Presidencia
D. G. A.	Dirección General de Aduanas
D. G. M.	Dirección General de Migración
D. N. C. D.	Dirección Nacional de Control de Drogas
G. S.	Grupo Santillana
I. A. D.	Instituto Agrario Dominicano
I. C. D. A.	Instituto Cultural Dominicano Americano
INCAT	Instituto de Capacitación Tributaria
M. T. D.	Media Team Dominicana
MERCASID	Mercalía-Sociedad Industrial Dominicana
O. S. D.	Obispado de Santo Domingo
O. S. J.	Obispado San Juan
O. O. N.	Oficina del Ordenador Nacional
O. N. E.	Oficina Nacional de Estadística
ONAPLAN	Oficina Nacional de Planificación y Proyectos
P. N.	Policía Nacional
P. G. R.	Procuraduría General de la República



Anexo 3
Lista de abreviaturas de las instituciones participantes

S. A. P.	Secretaría Administrativa de la Presidencia
S. E. A.	Secretaría de Estado de Agricultura
S. E. F.	Secretaría de Estado de Finanzas
S. E. I. C.	Secretaría de Estado de Industria y Comercio
S. E. P.	Secretaría de Estado de la Presidencia
FF. AA.	Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas
S. E. O. P.	Secretaría de Estado de Obras Públicas
S. E. R. EX.	Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores (Cancillería)
S. R.	Senado de la República
S. E.	Superintendencia de Electricidad
S. C. J.	Suprema Corte de Justicia
T. N.	Tesorería Nacional
UNAPEC	Universidad APEC
UNIBE	Universidad Iberoamericana
U. I.	Universidad Interamericana
U. O. D.	Universidad Odontológica Dominicana



Anexo 4 Relación de participantes

29	Asistentes inscritos en la puerta
48	Personas inscritas que no asistieron
57	Instituciones que respondieron
157	Asistencia real al evento
176	Inscripciones originales

Sub sistema : *Municipal*
Color : *Morado*
Coordinador /relator : *Ana Feliz y Antonio Báez*

1.	Addy Melo	INCAT
2.	Amauris López Bastardo	B. C. R. D.
3.	Ana Suero	A. G. N.
4.	Anatalio Ramírez	A. G. N.
5.	Ángel E. Pujols M.	D. G. M.
6.	Ángela P. Cuello Saviñón	A. G. N.
7.	Bárbara C. Ángeles Rojas	A. G. N.
8.	Bardemiro Medina C.	B. C. R. D.
9.	Bernarda Montás	B. C. R. D.
10.	Claudia Navarro	S. E. R. EX.
11.	Cristino F. Rodríguez Gómez	B. C. R. D.
12.	Denise C. Pérez	A. S. D. O.
13.	Dolores Minaya Duarte	S. E. O. P.
14.	Eddy Valdez	B. C. R. D.
15.	Elvio E. Pérez	A. S. D. O.
16.	Fermín A. Castillo Jerez	B. C. R. D.
17.	Fernando J. Fernández Rodríguez	B. C. R. D.
18.	José A. Aybar del Rosario	B. C. R. D.
19.	Katy Ramírez Reynoso	A. S. D. O.
20.	Ligia Helena Peña	S. A. P.
21.	Lilian del C. Jacinto	A. S. D. O.
22.	María Cintran	O. O. N.
23.	Mónica Barreras	A. M
24.	Paula V. Rodríguez Beltrés	S. E. R. EX
25.	Rafael A. Sánchez Molano	S. A. P.
26.	Rafael Guaroa de Soto	A. A.
27.	Rosa del Rosario Gutiérrez	S. E. R. EX



Anexo 4
Relación de participantes

28.	Rosmery Castillo Segura	A. S. D. O.
29.	Santos F. Martínez Rudecindo	S. A. P.
30.	Víctor Mateo	A. S. D. O.
31.	Yoseline Minyeti A.	A. S. D.
32.	Yovanny S. Sosa Pérez	A. G. N.
33.	Antonio I. Báez	A. G. N.
34.	Ana Félix	A. G. N.

Sub sistema : *Educación*
Color : *Verde*
Coordinador / relatator : *Quisqueya Lora y Teodoro Viola*

1.	Ana Segura de Estrella	UNAPEC
2.	Carmen N. Piña Oviedo	O. S. J.
3.	Dolly Susana Díaz	U. I.
4.	Freddy Santana	C. M. D.
5.	Harbin R. Brito	A. G. N.
6.	Irma Rocío Yamine Martínez	A. D. H.
7.	Iván C. Henríquez Cruz	A. G. N.
8.	Julio E. del Campo Castillo	A. G. N.
9.	Julio Grados	C. M. D.
10.	Laura Pichardo	U. O. D.
11.	Martha E. Medina Contín	A. D. H.
12.	Mayerling Moreta Báez	O. S. J.
13.	Mayra Santana Camarena	UNIBE
14.	Nurys B. Abreu Gómez	A. G. N.
15.	Rafaela E. Medrano Pérez	I. C. D. A.
16.	Roddy Mercedes Cabrera	A. G. N.
17.	Ruth L. Acosta Pagán	A. G. N.
18.	Sixta Leocadio Concepción	A. G. N.
19.	Yoselín Espinal	A. G. N.
20.	Yanny Pérez Filpo	A. G. N.
21.	Quisqueya Lora	A. G. N.



Sub sistema : *Administración Pública*
Color : *Rojo*
Coordinador / relator : *Raymundo González y Belkis Ogando*

1. Alicia Subero Cordero S. E.
2. Ángel D. Guance Ortiz A. G. B. N.
3. Ángel F. Marcano Rodríguez D. M. M.
4. Belkis M. Ogando Romero A. G. N.
5. Clara Yris Núñez Rodríguez I. A. D.
6. Daniela Amador S. E. R. EX.
7. Dimitri Feliz Carbuccia ONAPLAN
8. Edgar E. Soriano Félix S. E. R. EX.
9. Eva L. Familia Rubio D. N. C. D.
10. Gina I. Laureano Santelises D. G. P.
11. Henderson Amado García D. G. P.
12. Israel D. Gómez Fernández A. G. B. N.
13. Leonardo Estévez Pérez D. P. P.
14. Marisol del Carmen Rosario B. O. N. E.
15. Miledys Aquino Ledesma S. E. R. EX.
16. Nidia V. Lora P. S. E. A.
17. Patricia E. Batlle Guerrero A. G. B. N.
18. Paula del Rosario S. E. R. EX.
19. Ramón A. Parreño ONAPLAN
20. Ramón A. Tejada de la Cruz S. E. R. EX.
21. Raquel Méndez Medrano A. G. N.
22. Rita E. Ramírez de Francés A. G. N.
23. Rody E. Abreu Pineda A. G. N.
24. Sovietsky Zabala Serrata D. G. P.
25. Yuderka Alcántara ONAPLAN
26. Priscila Martínez A. G. N.

Sub sistema : *Justicia*
Color : *Amarillo*
Coordinador / relator : *Edith Laureano y Deyanira Santana*

1. Aquiles C. Castro A. G. N.
2. Candelario Rosario Vicioso A. G. N.
3. Carlos G. Espinal Martínez A. G. N.
4. Carmen I. Durán Jourdain A. G. N.
5. Clara F. Morillo Pichardo A. G. N.
6. Clara M. Mora A. G. N.
7. Dalton B. Peña Rodríguez B. C. R. D.



Anexo 4
Relación de participantes

8.	Daniry M. Urbáez Félix	A. G. N.
9.	Deyanira A. Santana Restituyo	A. G. N.
10.	Edith R. Laureano	S. A. P.
11.	Elsa María Rivera Soto	A. G. N.
12.	Héctor R. Suero Guzmán	S. C. J.
13.	Jacinto Minaya Herrera	P. N.
14.	Jesús Díaz	A. G. N.
15.	José A. Cuevas Abreu	P. N. R.
16.	Luis H. Molina Fortunato	A. G. N.
17.	Luis Pucheu	A. G. N.
18.	Orestes Castillo	D. N. I.
19.	Oscar A. Félix Claris	A. G. N.
20.	Rafael L. Pérez y Pérez	FF. AA.
21.	Dantes Ortiz	A. G. N.
22.	Joel A. Abreu López	A. G. N.

Sub sistema : *Finanzas*
 Color : *Azul*
 Coordinador / relator : *Sara De Camps e Isabel Fernández*

1.	Bienvenida Soto A.	B. A. R. D.
2.	Carlos A. Castillo Abreu	B. C. R. D.
3.	Carolina Lebrón Castillo	T. N.
4.	Cinthia R. Madera López	D. G. A.
5.	Elizabeth Altagracia Polanco	D. G. A.
6.	Elvira Gil Ramírez	B. N. V.
7.	Gerardo Alexis Ortiz	S. E. F.
8.	Isabel Fernández Verdugo	A. G. N.
9.	Jackeline A. Sierra Rodríguez	B. C. R. D.
10.	Luis G. Cansen Pérez	B. C. R. D.
11.	Margarita Franco	B. C. R. D.
12.	María I. Hernández Morillo	S. E. I. C.
13.	María T. González Castillo	B. C. R. D.
14.	Marión Read Soto	B. C. R. D.
15.	Miladys D. Ureña Pérez	B. C. R. D.
16.	Niurka C. Lajara Aquino	S. E. I. C.
17.	Ramón A. Rodríguez	B. C. R. D.
18.	Rosa M. de la Cruz Saldívar	C. G. R.
19.	Sara M. De Camps Brea	B. C. R. D.
20.	Saturnino Paredes Clase	D. G. A.
21.	Thania Desfina Cabrera	B. N. V.
22.	Yinna D. Lorenzo	T. N.
23.	Yocasta G. Jiménez Turbí	D. G. A.



Sub sistema : *Privado*
 Color : *Negro*
 Coordinador / relator : *Isabel Bermúdez y Manuel González*

- | | | |
|-----|----------------------------|------------------------------------|
| 1. | Arsenia Miranda | B. C. R. D. |
| 2. | Eugenia M. Castillo Frías | M. T. D. (Periódico <i>Clave</i>) |
| 3. | Isabel Bermúdez | A. G. N. |
| 4. | José Luis Sáez | O. S. D. |
| 5. | Juan Germosén | |
| 6. | Juan Vargas García | A. G. N. |
| 7. | Lisbell De León | A. G. N. |
| 8. | Marcos Morales | G. S. |
| 9. | Mabel Sánchez Ventura | A. G. N. |
| 10. | Manuel E. Martínez Javier | A. G. N. |
| 11. | Margarita M. Mateo Viñas | A. G. N. |
| 12. | Mercedes E. Blanco Díaz | A. G. N. |
| 13. | Mercedes Morales Martínez | C. A. E. I. |
| 14. | Oscar Mota | A. G. N. |
| 15. | Sorangel Vásquez de Flores | MERCASID |

Sub sistema : *Legislativo*
 Color : *Naranja*
 Coordinador / relator : *Vetilio Alfau y José A. Gijón*

- | | | |
|-----|------------------------------|-------------|
| 1. | Ana F. Doñé de Jesús | A. G. N. |
| 2. | Francisco B. Herrera Moronta | A. G. N. |
| 3. | Josefina Rivera Pichardo | A. G. N. |
| 4. | Manuel E. Peña Pappaterra | B. C. R. D. |
| 5. | David Villanueva Delgado | B. C. R. D. |
| 6. | José F. Peña Rosa | B. C. R. D. |
| 7. | Nelson R. Cepeda Leonardo | B. C. R. D. |
| 8. | Ylsa F. Luna de Balbuena | B. C. R. D. |
| 9. | Lourdes M. León Herrera | C. C. R. D. |
| 10. | Damaris Molina López | C. J. P. E. |
| 11. | Javier A. Ozuna Lee | S. A. P. |
| 12. | Rosa M. Álvarez de Peralta | S. R. |
| 13. | Lauro M. Pérez Polanco | S. E. P. |
| 14. | Orbito Rosado | A. G. N. |
| 15. | Iván Henríquez | A. G. N. |
| 16. | José A. Gijón | A. G. N. |



Anexo 5 Invitados extranjeros

- Jaime Antunes da Silva,
presidente de la Asociación Latinoamericana de Archivos
y director del Arquivo Nacional do Brasil.
- Marisol Mesa León,
subdirectora del Archivo Nacional de Cuba.
- Natalia Navarro,
directora de los Archivos de Imágenes de la Diputación de Girona.
- Stella María González Cicero,
directora de la Asociación para el Desarrollo de los Archivos
y Bibliotecas (ADABI), México.
- Juan Manuel Pérez,
director de proyectos de la empresa VINFRA, España.
- Juan Carlos Román Castañer,
archivero del Archivo General de Puerto Rico.
- Pedro Roig,
archivero del Archivo General de Puerto Rico.

Anexo 6 Materiales de apoyo

1. Anteproyecto de Ley General de Archivos de la
República Dominicana.
2. El concepto de documento desde la perspectiva interdisciplinaria:
de la Diplomática a la Archivística.
3. Los archivos de gestión, archivos administrativos,
archivos de oficina.
4. Archivo central.
5. Transferencia de documentación al archivo central.
6. Descripción archivística.
7. La norma ISAD (G).



(Anteproyecto)

Ley General de Archivos de la República Dominicana

CONSIDERANDO: Que el artículo 101 de la Constitución Política de la República Dominicana establece que toda la riqueza artística e histórica del país, sea quien fuere su dueño, formará parte del patrimonio cultural de la Nación y estará bajo la salvaguarda del Estado y que la ley establecerá cuanto sea oportuno para su conservación y defensa.

CONSIDERANDO: La importancia histórica, cultural, administrativa, jurídica, ciudadana y de gestión que tiene la conservación de los acervos documentales de todo país.

CONSIDERANDO: Que el Archivo General de la Nación, dentro de lo permitido en la normativa vigente, implementa estrategias de desarrollo institucional a fin de evitar la degradación de valiosos fondos, sometidos a riesgos de destrucción por la carencia de medios e instrumentos adecuados para su conservación.

CONSIDERANDO: Que todo proceso de modernización en materia archivística requiere la incorporación de nuevas tecnologías para la conservación, control y recuperación de la información, lo cual transforma la visión tradicional del archivo de una institución que conserva documentos en aquella que lo considera ente gestor de información documental.

CONSIDERANDO: Que la práctica archivística en el país debe ser objeto de reformulaciones orientadas a su profesionalización para superar el empirismo que ha permitido las depredaciones, las dificultades de acceso, la falta de condiciones adecuadas de conservación, así como para propender a un uso adecuado de la documentación en beneficio del funcionamiento del Estado y del desarrollo cultural de la comunidad nacional.

CONSIDERANDO: Que todo sistema de archivos tiene la misión primaria de garantizar el acceso a la información que demandan los ciudadanos de cada Nación, derecho que está garantizado por las leyes dominicanas.

CONSIDERANDO: Que debe crearse un vínculo de integración entre el Archivo General de la Nación y los archivos de las instituciones que lo preceden, de las que, por su finalidad intrínseca, no puede continuar desvinculado.

CONSIDERANDO: Que para la captación y conservación de importantes fondos documentales generados en los municipios y provincias del país, es necesario crear archivos regionales, provistos de he-



*Ley General de Archivos de la República Dominicana
(anteproyecto)*

ramientas adecuadas para seleccionar la documentación que reciben, regularizar su transferencia e implementar programas de conservación preventiva.

CONSIDERANDO: Que una correcta gestión archivística contribuye a la implementación de la eficiencia, transparencia e idoneidad deseables en toda administración gubernamental que se precie de democrática.

Vistos los numerales 10, 13 y 14 del artículo 8 y artículos No. 101 y 102 de la Constitución Política de la República Dominicana proclamada el 25 de julio del 2002.

Vista la Ley No. 912 de Organización del Archivo General de la Nación, de fecha 29 de mayo de 1935 y su reglamento de aplicación No. 1316 de julio del mismo año.

Visto el Decreto No. 1320 de fecha 5 de julio de 1935, mediante el cual el ejecutivo establece las fechas en que serán depositados en el Archivo General de la Nación los documentos y expedientes generados por las dependencias del Estado.

Vista la Ley No. 1085 de fecha 24 de mayo de 1936 que modifica la Ley de Organización del Archivo General de la Nación sobre la remisión de documentos, expedientes y registros de carácter histórico al Archivo General de la Nación.

Visto el Decreto No. 1590 de fecha 30 de mayo de 1936, sobre la organización del Archivo General de la Nación y de la conservación de sus fondos.

Vista la Ley No. 1500 de fecha 20 de abril de 1938, que define los documentos nacionales y su condición de pertenecer al dominio público.

Vista la Ley No. 293 de fecha 13 de febrero de 1932, sobre monumentos, obras y piezas de importancia histórica artística o arquitectónica de la República Dominicana.

Vista la Ley No. 473 de fecha 2 de noviembre de 1964, que exonera del pago de impuestos sucesorios a los archivos, bibliotecas y colecciones artísticas, históricas y arqueológicas propiedad de particulares.

Vista la Ley No. 318 de fecha 14 de junio de 1968 y el Decreto No. 1397 de fecha 17 de junio de 1967 sobre Patrimonio Cultural.

Vista la Ley No. 640 de fecha 1ro. de abril de 1974, sobre eliminación de expedientes numéricos del Tesoro Nacional.

Vista la Ley No. 418 de fecha 2 marzo de 1982, que instituye al Archivo General de la Nación como entidad receptora de las obras editadas en el país.

Visto el Código Penal Dominicano, edición modificada de 1998.

Vista la Ley No. 14-91 de fecha 7 de mayo de 1991 de Servicio Civil y Carrera Administrativa.



Vista la Ley No. 41-00 de fecha 28 de junio de 2000 que crea la Secretaría de Estado de Cultura.

Vista la Ley No. 200-04 de 28 de julio de 2004, sobre Libre Acceso a la Información Pública y su Reglamento de Aplicación, Decreto No. 130-05 de fecha 25 de febrero de 2005.

Vista la Ley No. 20-00 de fecha 5 de agosto de 2000 sobre Propiedad Industrial.

Vista la Ley No. 65-00 sobre Derecho de Autor, promulgada 21 de agosto de 2000.

Visto el Decreto del Poder Ejecutivo No. 1331-04 de 18 de octubre de 2004, que crea el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación.

Vista la Ley No. 301 de fecha 18 de junio de 1964 sobre Notariado.

El Congreso Nacional en nombre de la República Dominicana
ha dado la
Ley General de Archivos de La República Dominicana

Título I

El Sistema Nacional de Archivos

Capítulo I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1. Objeto de la Ley. La presente Ley crea el Sistema Nacional de Archivos (SNA), establece los principios y las normas que rigen la actividad archivística nacional y define las funciones y atribuciones de los organismos que la integran.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación. La aplicación de esta Ley es de carácter general y obligatorio en cuanto al aspecto archivístico en todo el sector público dominicano, entendiéndose por él al Gobierno Central, las instituciones autónomas y descentralizadas, el Congreso Nacional, los organismos del Poder Judicial y los ayuntamientos. La creación de archivos es de carácter obligatorio en cada organismo comprendido en su ámbito de aplicación.

Párrafo: Se consideran también sometidos al ámbito de aplicación de la presente Ley los archivos privados incorporados al Sistema Nacional de Archivos por formar parte del acervo cultural dominicano, conforme a los procedimientos establecidos por la presente Ley y su reglamento de aplicación.



ARTÍCULO 3. Clasificación de los archivos del Sector Público.

Los archivos del Sector Público, desde el punto de vista de su jurisdicción, territorialidad y competencia se clasifican en:

1. Archivo General de la Nación (AGN).
2. Archivos regionales.
3. Otros archivos históricos públicos.
4. Archivos centrales de las instituciones.
5. Archivos de gestión de las instituciones.

Párrafo: Los archivos del sector público constituyen la base de los siguientes subsistemas:

1. Subsistema de la Presidencia y Administración Pública
2. Subsistema de defensa
3. Subsistema municipal
4. Subsistema legislativo
5. Subsistema de justicia
6. Subsistema notarial

ARTÍCULO 4. Propiedad y administración de los archivos. La documentación de la administración pública es producto y propiedad del Estado y éste ejercerá el pleno control de la misma. Los archivos públicos, por ser parte del patrimonio nacional e implicar la garantía del ejercicio de derechos ciudadanos, no son susceptibles de enajenación.

ARTÍCULO 5. Definiciones. Para los efectos y fines de aplicación de esta Ley y sus reglamentos los términos que se señalan tendrán los siguientes significados:

Accesibilidad. Posibilidad de consultar los documentos de archivo, dependiendo de la normativa vigente, de su estado de conservación y del control archivístico.

Acceso. Facultad de utilizar el material de un fondo, sometido por regla general a determinadas normas y condiciones.

Archivero. Profesional con titulación universitaria, cuyo campo de actividad se centra en la programación y dirección del desarrollo de las técnicas adecuadas para la conservación, control y difusión de los fondos documentales.

Archivística. Disciplina que estudia los principios teóricos y prácticos del funcionamiento de los archivos y del tratamiento de sus fondos.

Archivo. Conjunto orgánico de documentos producidos y/o recibidos en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas o jurídicas, públicas y privadas.

Institución encargada de la custodia, control y difusión de determinados fondos documentales.

En función de la propiedad de los fondos los archivos pueden ser públicos o privados.

El archivo también es el lugar donde se conservan y consultan los conjuntos orgánicos de documentos.

En función del ciclo vital de los documentos pueden ser archivos de oficina, centrales, intermedios o históricos.

Archivo administrativo. Cada uno de los archivos de una entidad administrativa que corresponden a las tres primeras etapas del ciclo vital de los documentos, previas a la conservación permanente.

Archivo central. Es aquel en el que se agrupan los documentos transferidos por los distintos archivos de gestión del organismo, una vez finalizado su trámite y cuando su consulta no es constante. Con carácter general y salvo excepciones, no podrán custodiar documentos que superen los treinta años de antigüedad. Al archivo central coordina y controla el funcionamiento de los distintos archivos de gestión en que se conserve la documentación tramitada por las unidades adscritas al mismo.

Archivo de gestión. Archivo de la oficina productora de los documentos en los que se reúne la documentación en trámite o sometida a continua utilización y consulta administrativa en ella misma. Con carácter general y salvo excepciones, no podrán custodiar documentos que superen los diez años de antigüedad.

Archivo histórico. Es aquel al que se transfiere o ha transferido desde el archivo intermedio la documentación que deba conservarse permanentemente, por no haber sido objeto de dictamen de eliminación por parte de una comisión calificadora de documentos administrativos. También puede conservar documentos históricos recibidos por donación, depósito, adquisición o por incorporación.

Archivo intermedio. Es aquel al que se transfieren los documentos desde los archivos centrales cuando su consulta por los organismos productores se hace esporádica y en el que permanecen hasta su eliminación o transferencia al archivo histórico. Con carácter general y salvo excepciones, los archivos intermedios no podrán conservar documentos que superen los cincuenta años de antigüedad.

Ciclo vital de los documentos. Etapas por las que sucesivamente pasan los documentos desde que se producen en el archivo de oficina hasta que se eliminan o conservan en un archivo histórico.

Clasificación. Operación intelectual que consiste en el establecimiento de las categorías y grupos documentales que reflejan la estructura jerárquica de fondo. Esta operación se encuentra dentro de la fase de tratamiento archivístico denominada identificación.

Colección. Conjunto artificial de documentos acumulados sobre la base de alguna característica común sin tener en cuenta su procedencia. No debe confundirse con fondo.

Colección documental. Conjunto de documentos reunidos según criterios subjetivos (un tema determinado, el criterio de un colec-



cionista, etc.) y que, por lo tanto, no conserva una estructura orgánica ni responde al principio de procedencia. Conjunto de documentos reunidos de forma facticia por motivos de conservación o por su especial interés.

Cuadro de clasificación. Instrumento que refleja la estructura del fondo documental. Aporta los datos esenciales sobre dicha estructura (denominación de secciones y series, fechas extremas, etc.).

Custodia. Responsabilidad sobre el cuidado de los documentos que se basa en su posesión física y que no siempre implica la propiedad jurídica ni el derecho a controlar el acceso a los documentos.

Descripción. Fase del tratamiento archivístico destinada a la elaboración de los instrumentos de información para facilitar el conocimiento y consulta de los fondos documentales y colecciones de los archivos.

Descripción archivística. Elaboración de una representación exacta de la unidad de descripción y, en su caso, de las partes que la componen mediante la recopilación, análisis, organización y registro de la información que sirve para identificar, gestionar, localizar y explicar los documentos de archivo, así como su contexto y el sistema que los ha producido.

Difusión. Función archivística fundamental cuya finalidad es, por una parte, promover y generalizar la utilización de los fondos documentales de los archivos, y, por otra, hacer partícipe a la sociedad del papel que desempeñan los archivos en ella. Actividades propias de esta función son: exposiciones, conferencias y actos culturales, gabinetes pedagógicos, convenios con instituciones docentes, etc.

Documento. Toda expresión, en lenguaje oral o escrito, natural o codificado, recogida en cualquier tipo de soporte material, así como cualquier otra expresión gráfica, que constituye testimonio de funciones y actividades sociales del hombre y de los grupos humanos, con exclusión de las obras de creación y de investigación editadas y de las que, por su índole, formen parte del patrimonio bibliográfico, así como de las expresiones aisladas de naturaleza arqueológica, artística o etnográfica.

Documento de archivo. Información contenida en cualquier soporte y tipo documental, producida, recibida y conservada por cualquier organización o persona en el ejercicio de sus competencias o en el desarrollo de su actividad.

Eliminación o expurgo. Destrucción física de unidades o series documentales que hayan perdido su valor administrativo, probatorio o constitutivo, o extintivo de derechos y que no hayan desarrollado ni se prevea que vayan a desarrollar valores históricos. Esta destrucción se debe realizar por cualquier método que garantice la imposibilidad de reconstrucción de los documentos.



Expediente. Unidad organizada de documentos reunidos bien por el productor para su uso corriente, bien durante el proceso de organización archivística, porque se refieren al mismo tema, actividad o asunto. El expediente es generalmente la unidad básica de la serie.

Fondo. Conjunto de documentos, con independencia de su tipo documental o soporte, producidos orgánicamente y/o acumulados y utilizados por una persona física, familia o entidad en el transcurso de sus actividades y funciones como productor.

Identificación. Fase del tratamiento archivístico que consiste en la investigación y sistematización de las categorías administrativas y archivísticas en que se sustenta la estructura de un fondo.

Índice. Conjunto de referencias ordenadas de encabezamientos onomásticos, toponímicos, cronológicos y de conceptos contenidos tanto en los propios documentos como en instrumentos de referencia y descripción.

Instrumento de consulta. Documento sobre cualquier soporte, publicado o no, que relaciona o describe un conjunto de unidades documentales con el fin de establecer un control físico, administrativo o intelectual de los mismos, que permita su adecuada localización y recuperación. Dependiendo de la fase de tratamiento archivístico de los documentos de la que deriven los instrumentos, se puede distinguir: instrumentos de control (fases de identificación y valoración) e instrumentos de referencia (fases de descripción y difusión).

Instrumento de control. Es aquel que se elabora en las fases de identificación y valoración. Por lo tanto, son instrumentos de control los siguientes: ficheros de organismos, ficheros de tipos documentales, repertorios de series, cuadros de clasificación, registros topográficos (fase de identificación); y en la fase de valoración: relaciones, calendarios de conservación, registros generales de entrada y salida, relaciones y actas de expurgo, informes / propuestas de expurgo, relaciones de testigos resultantes de muestreo, etc.

Inventario. Relación más o menos detallada que describe todas las unidades de un fondo, siguiendo su organización en series documentales.

Ordenación. Operación archivística realizada dentro del proceso de organización, que consiste en establecer secuencias dentro de las categorías y grupos, de acuerdo con las series naturales cronológicas, numéricas y/o alfabéticas.

Organización. Adaptación material o física de un fondo a la estructura que le corresponde, una vez realizado el proceso intelectual de identificación. Incluye las fases de clasificación y ordenación.

Patrimonio Documental. Está constituido por todos los bienes reunidos en los archivos que se declaren integrantes del Sistema Nacional de Archivos.



Selección. Operación intelectual y material de localización de las fracciones de serie que han de ser eliminadas o conservadas en virtud de los plazos establecidos en el proceso de valoración.

Soporte. Materia física, en la que se contiene o soporta la información registrada.

Transferencia. Procedimiento habitual de ingreso de fondos en un archivo mediante traslado de las fracciones de serie documentales, una vez que éstas han cumplido el plazo de permanencia en la etapa anterior dentro del subsistema de archivos en el que esté integrado.

Tratamiento archivístico. Conjunto de fases que componen el proceso de control intelectual y material de los fondos a lo largo del ciclo vital de los documentos.

Valoración. Procedimiento que permite determinar el calendario de conservación de los documentos de archivo. Fase del tratamiento archivístico que consiste en analizar y determinar los valores primarios y secundarios de las series de documentos, fijando los plazos de transferencia, acceso y conservación o eliminación, total o parcial.

Capítulo II

Sobre el Sistema Nacional de Archivos

ARTÍCULO 6. Definición. El Sistema Nacional de Archivos (SNA) se compone del órgano rector, un conjunto de archivos e instituciones archivísticas, los principios y las normas que promueven la homologación y regularización de los procesos archivísticos, el desarrollo de los centros de información, los recursos financieros y humanos, la salvaguarda del patrimonio documental y el acceso de los ciudadanos a la información y a los fondos documentales de dicho patrimonio.

ARTÍCULO 7. Conformación. El SNA está integrado por el Archivo General de la Nación, los archivos de las instituciones del Sector Público Dominicano definidas en el Artículo 2 de la presente Ley, los archivos privados que, por guardar fondos documentales de valor histórico, hayan sido incorporados al SNA, las instituciones de carácter formativo en materia de archivística, así como otras instituciones con fondos documentales considerados de valor histórico.

ARTÍCULO 8. Rectoría. El Archivo General de la Nación ejerce la función rectora y normativa del funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos y, en tal virtud, por mandato de la presente Ley, queda investido de personalidad jurídica como ente representativo del Sistema Nacional de Archivos.



Párrafo I. El AGN, entre sus funciones fundamentales, prestará colaboración y asesoría técnicas a los restantes archivos que forman parte del SNA.

Párrafo II. El AGN se auxiliará de sus órganos técnicos creados por la presente Ley para el cumplimiento de la función rectora del SNA.

ARTÍCULO 9. Principio general. El SNA funcionará conforme a los principios generales internacionales en materia archivística de procedencia y orden original de los documentos.

ARTÍCULO 10. Criterios para el funcionamiento del Sistema. El SNA funcionará bajo los criterios de centralización normativa y descentralización operativa, administrativa y de gestión. La centralización normativa estará a cargo del AGN, órgano rector del Sistema y la descentralización operativa, administrativa y de gestión, a cargo de los archivos y de las demás instituciones que lo conforman.

Párrafo. Las instituciones comprendidas en el Artículo 2 de la presente Ley, atendiendo a sus funciones y bajo la coordinación del AGN en su calidad de órgano rector, ejecutarán los procesos de planeación y programación establecidos por el SNA.

ARTÍCULO 11. Principios particulares. Los principios que rigen la función archivística en República Dominicana son los siguientes:

1. **Libre acceso.** Este es un derecho de todo ciudadano, salvo las restricciones establecidas por la Ley.
2. **Efectividad.** Servir a la comunidad y garantizar el cumplimiento de lo principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y en las disposiciones especiales que rigen la materia.
3. **Institucionalidad.** Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas, por tanto los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y para la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan a las personas y a las instituciones. Como centros de información documental, los archivos institucionales contribuyen a la eficacia y eficiencia del servicio que brinda el Estado al ciudadano.
4. **Modernización.** El Estado promoverá de manera constante el fortalecimiento de la infraestructura y la organización de sus sistemas de información de archivos, a través del establecimiento de programas eficientes y actualizados.
5. **Racionalidad.** Los archivos actúan como elementos fundamentales en la racionalidad de la administración pública y constituyen la referencia natural de los procesos informativos de la gestión pública.
6. **Responsabilidad.** Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos guarda-



dos en los archivos de las instituciones que administran. Los usuarios son responsables ante las autoridades por el trato dado a los fondos documentales que utilicen en calidad de préstamo o consulta.

7. **Salvaguarda.** El Estado dominicano asume el compromiso de salvaguardar el patrimonio documental de República Dominicana.
8. **Cooperación.** El SNA brinda apoyo a las instituciones productoras de documentos, tanto del sector público o privados.
9. **Homologación metodológica.** El SNA ofrece servicios a las instituciones productoras de documentos en la clasificación, descripción documental y procedimientos archivísticos en general.

Título II El Archivo General de La Nación

Capítulo único

ARTÍCULO 12. Objeto, naturaleza y régimen jurídico. La presente Ley otorga al Archivo General de la Nación, como órgano rector del Sistema Nacional de Archivos, la calidad de ente de derecho público con personalidad jurídica propia, autonomía funcional, dotación presupuestaria, estructura técnico-administrativa y patrimonio propio. Regula su estructura y funcionamiento. Tiene capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones. Realiza los actos y ejerce los mandatos previstos en la presente Ley y sus reglamentos.

Párrafo. El Archivo General de la Nación está sujeto a la supervigilancia de la Secretaría de Estado de Cultura, la cual ejerce sobre él una potestad de tutela a los fines de verificar que su funcionamiento se ajuste a las disposiciones legales y administrativas y a las orientaciones culturales del Estado.

ARTÍCULO 13. Jurisdicción y sede. El Archivo General de la Nación, como órgano rector del SNA, tiene jurisdicción en todo el territorio nacional. Su domicilio principal queda fijado en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, pudiendo establecerse a nivel nacional las dependencias que resulten necesarias para el buen desarrollo y funcionamiento del servicio, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

ARTÍCULO 14. Competencias. El Archivo General de la Nación es la entidad encargada de reunir, organizar, preservar el patrimonio documental producto de la gestión del Estado y de la acción privada, con el fin de facilitar a la comunidad nacional el acceso a la información política, administrativa, jurídica e histórica, contribuyendo a resguardar los derechos y responsabilidades adquiridos por el Estado y la ciudadanía y apor-



tando a la construcción de un ordenamiento democrático y al desarrollo cultural del país.

En tal sentido el Archivo General de la Nación está obligado a promover la difusión de su acervo documental y de los restantes archivos del Sistema Nacional de Archivos

Párrafo. Todas las oficinas centrales del Estado, en caso de no tener archivos históricos, deberán remitir, vencidos los plazos especificados más abajo, sus documentaciones al AGN. El AGN determinará qué porciones de los fondos, relativos a sus respectivas demarcaciones, se remitirán a los archivos regionales.

ARTÍCULO 15. Atribuciones. Sin desmedro de las facultades y atribuciones previstas en otras leyes, el Archivo General de la Nación tiene las siguientes atribuciones:

1. Planificar y coordinar la labor archivística del SNA en toda la Nación.
2. Presentar al Poder Ejecutivo el proyecto de presupuesto y los programas a desarrollar por el SNA cada año.
3. Fijar políticas administrativas y técnicas en materia de archivos y proponer al Poder Ejecutivo, por parte del Consejo Directivo y de la Junta de Coordinación Técnica, los reglamentos necesarios para garantizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental de la Nación.
4. Seleccionar, organizar, conservar y divulgar el acervo documental que integra el SNA.
5. Crear, desarrollar y administrar un registro nacional de todos los archivos existentes en el país.
6. Contribuir a garantizar el libre acceso de la ciudadanía al acervo documental, cumpliendo las regulaciones establecidas al efecto.
7. Dictar los criterios y técnicas de organización y descripción de la documentación y supervisar su cumplimiento.
8. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos y criterios establecidos para la conservación de fondos documentales.
9. Establecer relaciones y acuerdos de cooperación con instituciones nacionales e internacionales relacionadas a la función archivística.
10. Promover y apoyar la organización sistemática, de acuerdo a las pautas generales del SNA, de los archivos existentes, tanto públicos como privados.
11. Proponer al Poder Ejecutivo la declaratoria de utilidad pública de los fondos documentales que tuvieren valor histórico, cultural y administrativo.
12. Publicar y difundir compilaciones de fuentes y obras de interés archivístico, histórico y cultural.
13. Realizar censos para identificar los archivos del país, conforme se establecerá en el Reglamento de Aplicación de la presente Ley.



14. Desarrollar programas de sensibilización para la Administración Pública y para los ciudadanos en general sobre la importancia de los archivos como centros de información y componentes fundamentales de la memoria colectiva.
15. Contribuir a la difusión de la cultura nacional.
16. Verificar el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley, sus reglamentos y normas complementarias.
17. Las que se le confieran de manera reglamentaria.

ARTÍCULO 16. Organización y Dirección. El Archivo General de la Nación consta de dos instancias directivas: el Consejo Directivo y el Director General. La primera formula lineamientos generales y la segunda tiene plenas potestades en la aplicación de la gestión.

ARTÍCULO 17. Consejo Directivo. El Consejo Directivo está integrado de la siguiente manera:

1. El Presidente de la Academia Dominicana de la Historia, quien lo preside.
2. El Secretario de Estado de Cultura o su representante.
3. El Secretario Administrativo de la Presidencia o su representante.
4. Un historiador de reconocida trayectoria que será designado cada tres años por Decreto del Poder Ejecutivo.
5. Dos especialistas en archivística, designados cada tres años por Decreto del Poder Ejecutivo.
6. Un representante de los archivos privados, designado por el conjunto de los archivos privados que se encuentran integrados al SNA.
7. Un representante de los archivos regionales, designado por el conjunto de los archivos regionales que se encuentran integrados al SNA.
8. El Director de la Escuela de Historia de la Universidad Autónoma de Santo Domingo.
9. Un representante del empresariado dominicano designado por el Poder Ejecutivo.
10. Un representante de las instituciones encargadas del desarrollo de las tecnologías de la información designado por el Poder Ejecutivo.
11. Un representante de una institución docente en archivística designado por todas las existentes.
12. Un representante de los archivos municipales designado por la Liga Municipal Dominicana.
13. El Director General del AGN.
14. El Subdirector General del AGN, quien funge como Secretario *ex officio* del Consejo, con voz pero sin voto.

Párrafo I. El Consejo Directivo se reunirá ordinariamente cada cuatro (4) meses y extraordinariamente por la convocatoria de su Presidente o a solicitud de la mayoría de sus miembros. Sesionará con la



presencia de la mitad más uno de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por la aprobación de la mayoría simple de los presentes.

Párrafo II. Los miembros del Consejo Directivo que no son funcionarios del Estado realizarán sus labores de manera honorífica.

ARTÍCULO 18. Funciones del Consejo Directivo. El Consejo Directivo del Archivo General de la Nación tiene las siguientes funciones:

1. Formular los lineamientos generales del SNA y del AGN.
2. Conocer el Plan Nacional de Desarrollo de SNA, así como los planes y programas anuales.
3. Aprobar el proyecto de presupuesto del AGN y del SNA para su elevación al Poder Ejecutivo.
4. Conocer los informes periódicos de actividades presentados por el Director General del AGN al Poder Ejecutivo.
5. Aprobar la estructura orgánica de la institución.

ARTÍCULO 19. Del Director General. El Director General es la principal autoridad ejecutiva del Archivo General de la Nación. Es responsable de ejecutar las políticas formuladas por el Consejo Directivo y dirigir la puesta en ejecución de las estrategias, planes y programas administrativos y operativos de la institución, así como del seguimiento y supervisión de la ejecución de las funciones del AGN y el SNA.

ARTÍCULO 20. Del Subdirector General. El Subdirector General del Archivo General de la Nación ejercerá interinamente la representación legal del Director General en caso de ausencia temporal de éste, con todas las atribuciones y funciones que esta Ley le confiere. Asimismo, podrá desempeñar todas las funciones que el Director General estime pertinentes.

ARTÍCULO 21. Nombramiento. El Director General y el Subdirector serán designados por el Presidente de la República, por un periodo de cuatro (4) años, de ternas presentadas por el Consejo Directivo, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes, pudiendo revocar dicho nombramiento a su discreción.

En caso de no estar de acuerdo con la terna propuesta, el Presidente de la República podrá solicitar tantas nuevas ternas como sean necesarias, hasta que se ejecute la designación.

ARTÍCULO 22. Requisitos. Para ser designado Director General y Subdirector General se deben llenar los siguientes requisitos:

- a. Ser dominicano de nacimiento o haber adquirido la nacionalidad dominicana por lo menos cinco (5) años antes de su designación.
- b. Estar en pleno ejercicio de los derechos civiles y políticos.
- c. No haber sido condenado a penas aflictivas e infamantes mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada.



- d. Ser un profesional de reconocida capacidad y experiencia técnica en el área de la investigación histórica, archivística u otra área afín durante por lo menos cinco (5) años.
- e. No tener relación de parentesco por consanguinidad hasta el tercer grado o de afinidad hasta el segundo grado inclusive, con el Presidente de la República, el Vicepresidente, el Secretario de Estado de Cultura o cualquier miembro del Consejo Directivo.
- f. Estar dispuesto a ejercer las funciones a tiempo completo y dedicación exclusiva, con excepción del ejercicio de la docencia.

ARTÍCULO 23. Funciones. El Director General del Archivo General de la Nación tiene las siguientes funciones:

- 1. Ejecutar las políticas generales sobre el AGN y el SNA conocidas y sancionadas por el Consejo Directivo.
- 2. Adoptar las políticas institucionales, así como las normas, medidas y resoluciones que estime pertinente para el mejor cumplimiento del objeto, políticas y funciones del AGN conforme a la presente Ley.
- 3. Diseñar y someter al Consejo Directivo el estatuto orgánico, los reglamentos de funcionamiento internos y la estructura administrativa del AGN con la finalidad de eficientizar la gestión técnica y administrativa.
- 4. Elaborar el proyecto de presupuesto anual del Archivo General de la Nación y someterlo al consejo Directivo para su posterior remisión al Poder Ejecutivo.
- 5. Elaborar anualmente un informe contentivo de los estados financieros y memorias institucionales, para su presentación al Poder Ejecutivo y a las demás instancias superiores competentes.
- 6. Elaborar los planes estratégicos para el desarrollo del AGN y el SNA así como sus respectivos planes operativos que deberán ser sometidos a consideración del Consejo Directivo.
- 7. Representar legalmente al AGN sin perjuicio de depositar la facultad de delegación en otros funcionarios de su dependencia sobre la resolución de determinadas materias de su competencia.
- 8. Contratar, evaluar, promover y remover al personal del AGN en el marco de las normas legales establecidas al respecto.
- 9. Suscribir los convenios de cooperación con organizaciones e instituciones nacionales y extranjeras en el ámbito de la archivística.
- 10. Adquirir, enajenar o arrendar bienes muebles, así como la contratación de servicios, siempre de conformidad con las normales legales vigentes al respecto.
- 11. Dictar resoluciones para facilitar y hacer operativo el servicio prestado por el AGN y los demás archivos históricos del Sistema, estableciendo los procedimientos que se requieran para el efecto.



12. Todas las demás atribuciones que le sean conferidas por la presente Ley, y las demás leyes que rijan la materia.
13. Asumir la representación del Estado Dominicano por ante los tribunales como demandante en todos aquellos casos en que el SNA, pudiere resultar penal o civilmente afectado.

Título III

Los archivos del SNA

Capítulo I

Archivos públicos

ARTÍCULO 24. Conformación de archivos. En concordancia con el criterio de descentralización operativa, cada institución de las que conforman el ámbito de aplicación de la presente Ley contará con sus propios archivos de gestión y su archivo central, y supervisará el cumplimiento de las disposiciones vigentes para la creación, organización, preservación y control de los mismos. El titular de cada institución será responsable de la gestión de los fondos documentales a su cargo.

ARTÍCULO 25. Creación de archivos históricos públicos. En los casos en que las instituciones del Estado lo juzguen conveniente y factible, podrán crear su propio archivo histórico, notificando al AGN su formación. Su funcionamiento tendrá que ajustarse a las normativas del SNA.

ARTÍCULO 26. Responsabilidad sobre los archivos públicos. Los titulares de las instituciones públicas son los responsables por las condiciones de conservación y organización en que se encuentran sus respectivos archivos, así como de ejecutar las reglas establecidas por el SNA para el desarrollo de los archivos de gestión y del archivo central.

ARTÍCULO 27. Metodología. La metodología de descripción, clasificación, conservación y traslado será objeto del Reglamento de la presente Ley, de acuerdo a normas internacionales.

ARTÍCULO 28. Transferencia de fondos documentales. Los archivos institucionales tienen la obligación de transferir al AGN o a los archivos regionales correspondientes, según el procedimiento establecido en el Reglamento de Aplicación, toda la documentación archivada luego de transcurridos diez (10) años de haber sido producida.

ARTÍCULO 29. Casos especiales. Las transferencias de los documentos señalados a continuación se registrarán de conformidad con las siguientes especificaciones.



1. Todos los documentos o expedientes que avalan la propiedad inmobiliaria permanecerán en sus instituciones de origen.
2. Los documentos de las oficialías del Estado Civil serán transferidos al AGN luego de cien (100) años de su emisión.
3. Los documentos del Poder Judicial serán transferidos al AGN luego de cincuenta (50) años de emitidos, salvo los casos en que la Ley establece su custodia por los tribunales correspondientes.
4. Los de Conservaduría de Hipotecas pasarán al AGN luego de veinticinco (25) años de emitidos.
5. Los organismos vinculados a la defensa y la seguridad del Estado se registrarán por sus legislaciones específicas o leyes orgánicas, pero deberán remitir sus fondos al AGN o a otros archivos históricos del Sector Público a más tardar en el plazo de treinta y cinco (35) años.
6. Las entidades públicas que posean archivos históricos, conservarán los fondos de conformidad con la normativa establecida por la presente ley y por el SNA.
7. Los protocolos notariales deberán ser transferidos por la correspondiente notaría a las secciones de Notaría del AGN o de un archivo regional a los cincuenta (50) años después de la muerte del notario.

Párrafo. Todos los editores nacionales de libros, periódicos, revistas y otras publicaciones seriadas en ediciones digitales, deberán remitir dos copias de cada una de sus publicaciones al AGN en un plazo de un (1) mes.

ARTÍCULO 30. Conservación de documentos. Los archivos institucionales del Sector Público deben implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos, el cual será diseñado con la asesoría y el concurso del AGN. En todo caso y para garantizar la conservación de los documentos, deberán cumplirse las siguientes reglas:

- a) Las entidades que se supriman deben entregar sus archivos a las que asuman las funciones.
- b) Las entidades que se privaticen transferirán sus documentos a la Secretaría de Estado vinculada.
- c) Todas las entidades están obligadas a inventariar sus documentos;
y
- d) Se proporcionarán órganos de capacitación archivística.

Párrafo: La destrucción de documentos sólo puede realizarse de conformidad con las disposiciones establecidas en la presente Ley, su reglamento de aplicación o las normas generales que el AGN dicte al efecto. Su inobservancia hace a los responsables pasibles de las sanciones establecidas por esta Ley.

Capítulo II Archivos regionales

ARTÍCULO 31. Creación. Para cumplir con los criterios fundamentales de descentralización operativa y desconcentración de los archivos, mediante la presente Ley se crean los archivos regionales, como organismos con autonomía administrativa pero dependientes técnica y normativamente del AGN. Los archivos regionales se nutren de los fondos documentales remitidos por los archivos institucionales de cada distrito, municipio y provincia de la región de que se trate.

ARTÍCULO 32. Estructura de los Archivos Regionales. Cada archivo regional estará a cargo de un Director Regional, auxiliado por un Subdirector Regional, designados por el Poder Ejecutivo de una terna propuesta por el Consejo Directivo del AGN, observando los requerimientos establecidos en el régimen de personal del Gobierno Central y los requisitos establecidos de manera reglamentaria.

ARTÍCULO 33. Los archivos regionales contarán con una Comisión de Evaluación y Acceso de Fondos Documentales, integrada de la siguiente manera:

1. El Director del archivo regional.
2. El Subdirector del archivo regional.
3. Un Técnico archivero designado por el AGN.
4. Tres directores de archivos públicos o privados pertenecientes a la demarcación correspondiente.

Párrafo: Las resoluciones emitidas por los archivos regionales, en especial, aquellas adoptadas por la Comisión de Evaluación y Acceso de Fondos Documentales de los archivos regionales, deberán ser refrendadas por el AGN.

ARTÍCULO 34. Financiación de los archivos regionales. Los archivos regionales se financiarán con partidas especializadas en el presupuesto del AGN dentro de la Ley de Gastos Públicos.

ARTÍCULO 35. División regional. Con la finalidad de garantizar el orden y la conservación de los fondos documentales en las dependencias de los organismos del sector público en las provincias y municipios, mediante reglamento se determinarán los archivos regionales a crearse, de conformidad con los criterios geográficos que se establezcan al efecto.

ARTÍCULO 36. Facultades. Cada archivo regional es responsable de la aplicación y supervisión de las políticas y lineamientos establecidos por el AGN. Sin menoscabo de las establecidas reglamentariamente, los archivos regionales tendrán las siguientes funciones:

- a. Recibir toda la documentación del sector público de las demarcaciones de su jurisdicción, tras cumplirse los plazos de entrega.



- b. Preservar, defender e incrementar el patrimonio documental de la región correspondiente.
- c. Organizar, tecnificar, administrar y difundir el patrimonio documental de la región, posibilitando la accesibilidad para la acción administrativa, la investigación científica y la información general.
- d. Difundir los principios éticos de los archivistas y cooperar con el AGN en las iniciativas para obtener sus objetivos.
- e. Mantener relación con los otros archivos regionales del país, así como con archivos regionales de otros países.
- f. Asesorar a los archivos institucionales y colaborar con los demás archivos históricos de sus demarcaciones.
- g. Solicitar al AGN la calificación de archivos de interés histórico regional para los archivos privados que reúnan las condiciones de tales.
- h. Realizar inspecciones periódicas de los archivos de su jurisdicción.
- i. Ejecutar, previa autorización del AGN, las medidas que estimare oportunas para salvaguardar la documentación potencial o aquella efectivamente integrada al patrimonio documental de la región.
- j. Gestionar ante el AGN la capacitación constante de todo el personal dedicado a la gestión de archivos.
- k. Comunicar a las autoridades competentes, en caso que se intentare trasladar algún documento fuera de su lugar habitual de custodia.
- l. Organizar el intercambio de archivistas dentro de la región a través de la planificación y desarrollo de programas especiales.
- m. Asesorar a los organismos que conforman la región, sobre la aplicación de equipos, instalaciones y materiales relacionados con la conservación, procesamiento y recuperación de la información.

Capítulo III

Archivos privados

ARTÍCULO 37. Composición. Los archivos privados están compuestos de documentos pertenecientes a personas naturales o jurídicas de derecho privado u organizaciones no gubernamentales.

Párrafo I. El AGN estimulará la organización, conservación y consulta de los archivos históricos privados de interés económico, social, técnico, científico y cultural, así como su incorporación al SNA.

Párrafo II. Las instituciones privadas y los particulares detentadores de fondos documentales pueden solicitar al AGN el apoyo y la asesoría en materia archivística.

Párrafo III. El AGN, en calidad de órgano rector del SNA, brindará especial protección y asistencia a los archivos de las instituciones y

centros de investigación y enseñanza científica, técnica, empresariales, de las iglesias, las asociaciones y los partidos políticos, así como a los archivos familiares y de personalidades destacadas en el campo del arte, la ciencia, la literatura y la política.

ARTÍCULO 38. Registro de Archivos Privados en el SNA. Las personas naturales o jurídicas propietarias de documentos o archivos de cierta significación histórica pueden inscribirlos en la sección de Archivos Privados del Registro Nacional de Archivos que para tal efecto conformará y administrará el Archivo General de la Nación. Los propietarios de los archivos privados inscritos en este registro continuarán con la propiedad, posesión o tenencia de los mismos, y deberán permitir la realización de las copias que el AGN requiera.

ARTÍCULO 39. Declaración de interés cultural de documentos privados. El AGN, sin perjuicio de los derechos de propiedad que subsistan sobre los mismos, puede solicitar al Poder Ejecutivo la declaración de interés cultural y patrimonial de los fondos documentales privados de carácter histórico. Estos fondos formarán parte del patrimonio documental dominicano, por lo que el acceso a ellos está sujeto a regulaciones por parte del AGN, respetando las potestades de los propietarios.

ARTÍCULO 40. De los documentales. Las radiodifusoras y televisoras privadas deben permitir que el AGN realice copia de los documentales u otros programas que hayan difundido con un contenido de noticia, información, política, cultura, ciencia y tecnología; siempre que esto no violente las disposiciones relativas a la propiedad intelectual de conformidad con la normativa vigente en el país.

ARTÍCULO 41. Expropiación. Se declara de interés público y social el derecho a la expropiación por vía administrativa de archivos privados de carácter histórico-cultural que se encuentren en peligro de destrucción, desaparición, deterioro o pérdida.

ARTÍCULO 42. Prohibición de traslado al exterior. Todo fondo que haya sido declarado patrimonio documental o cultural queda integrado a la normativa del SNA, por lo que se prohíbe a las personas naturales o jurídicas propietarias trasladarlos total o parcialmente fuera del territorio nacional sin la aprobación del AGN.

ARTÍCULO 43. Ejecución de declaraciones de interés cultural y expropiaciones. La ejecución de los artículos 37 y 39 se realizará por el AGN previa resolución de la Comisión de Valoración de Fondos Documentales.



Título IV Órganos Técnicos del AGN y el SNA

Capítulo I De la Junta de Coordinación Técnica

ARTÍCULO 44. Junta de Coordinación Técnica. Dentro del Archivo General de la Nación se crea la Junta de Coordinación Técnica, la cual tiene facultad de formular informes y propuestas sobre aspectos técnicos aplicables a todo el Sistema Nacional de Archivos.

ARTÍCULO 45. Composición. La Junta de Coordinación Técnica está compuesta por:

1. El Director General del Archivo General de la Nación, quien la preside.
2. El Subdirector General del Archivo General de la Nación.
3. Un representante de los archivos regionales, designado por los directores de los archivos regionales existentes.
4. Un representante de los archivos centrales del Estado, designado por la Secretaría Administrativa de la Presidencia.
5. Dos directores de departamentos del Archivo General de la Nación designados por el Director General del AGN.
6. Un especialista en archivística de reconocida trayectoria, designado por el Director General del AGN.
7. Un representante de los archivos privados del SNA, designado por los directores o titulares de los archivos privados incorporados al SNA.

Párrafo I. Cuando la naturaleza de los temas a ser tratados lo requiera, la Junta de Coordinación Técnica puede invitar a los funcionarios y especialistas en la materia de que se trate.

Párrafo II. La Junta de Coordinación Técnica se reunirá ordinariamente cada cuatro meses o cuando sea convocada por su Presidente, el Director del Archivo General de la Nación, o a solicitud de la mayoría absoluta de sus miembros. Podrá sesionar con la presencia de la mayoría de sus miembros. Las decisiones se adoptarán con el consenso de la mayoría presente.

Párrafo III. Los miembros de la Junta de Coordinación Técnica que no son empleados del SNA participarán en ella a título honorífico.

ARTÍCULO 46. Funciones de la Junta de Coordinación Técnica. La Junta de Coordinación Técnica, sin menoscabo de las que se le confiera de manera reglamentaria, tiene facultad de coordinación y evaluación de la gestión archivística y además es la responsable de:

1. Proponer al Consejo Directivo del AGN políticas de estandarización de procesos para la organización científica del SNA.

2. Evaluar la ejecución de los planes y programas implementados por el SNA. Observar la aplicación de políticas archivísticas y proponer programas de asesoría al personal del SNA que lo requiera.
3. Proponer los mecanismos y el contenido de las relaciones de entrega de documentos.
4. Proponer los instrumentos de descripción necesarios para la eficiencia del SNA.
5. Proponer los formatos de las Tablas de Retención Documental para los distintos tipos de archivos del SNA.
6. Evaluar los medios y mecanismos tecnológicos propuestos para la administración y conservación de los fondos documentales, incluyendo cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático.
7. Promover el desarrollo de estudios profesionales en materia archivística y velar por la actualización de los planes de estudios en coordinación con la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.
8. Promover las técnicas y políticas de consulta y vigilancia de los fondos documentales que custodian los archivos del SNA.
9. Recomendar a la Dirección General del AGN que solicite al titular de la entidad correspondiente la aplicación de sanciones para los servidores públicos del SNA que violenten las disposiciones establecidas en esta Ley y sus reglamentos.
10. Conocer y proponer los temas técnicos a tratarse durante los encuentros periódicos de los archivos del SNA.
11. Las demás que le confiera la Ley y el Reglamento de Aplicación.

Capítulo II

De la Comisión de Evaluación y Acceso de Fondos Documentales

ARTÍCULO 47. Comisión de Evaluación y Acceso de Fondos Documentales del AGN. Es la instancia responsable de proponer las normas de valoración y selección de fondos documentales.

ARTÍCULO 48. Composición. La Comisión de Evaluación y Acceso de Fondos Documentales está compuesta por:

1. El Director General del AGN, quien la preside.
2. El Subdirector General del AGN.
3. El Presidente de la Cámara de Cuentas o su representante.
4. El Contralor General de la República o su representante.
5. El Secretario Administrativo de la Presidencia o su representante.
6. El Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo o su representante.
7. El Secretario de Estado de Cultura o su representante.
8. El encargado del área legal del AGN.



9. El Director del Departamento del AGN, encargado de la recepción de fondos documentales.
10. El titular o representante del organismo productor de la documentación a ser evaluada.
11. Un especialista de reconocida trayectoria en materia archivística, designado por el Director General del AGN.
12. Un historiador de reconocida trayectoria, designado por la Academia Dominicana de la Historia.

Párrafo I. La Comisión de Evaluación y Acceso de Fondos Documentales se reunirá cada vez que sea necesario, debiendo ser convocada por su Presidente, el Director General del Archivo General de la Nación, o a solicitud de la mayoría absoluta de sus miembros. Puede sesionar con la presencia de la mayoría de sus miembros. Las decisiones se adoptan con la aprobación de la mayoría simple de los presentes.

Párrafo II. Cuando la naturaleza de los documentos lo requiera, la Comisión puede invitar a funcionarios y especialistas en la materia de que se trate.

ARTÍCULO 49. Funciones de la Comisión de Evaluación y Acceso de Fondos Documentales. Son funciones de la Comisión de Evaluación y Acceso de Fondos Documentales:

1. Definir las técnicas de valoración, selección y eliminación de fondos documentales de acuerdo a los lineamientos y a las normas archivísticas internacionales.
2. Establecer las tablas de retención documental para los diversos tipos de archivos del SNA.
3. Decidir sobre las propuestas de expurgo o retención de la documentación presentada por los organismos miembros del SNA, observando las disposiciones y lineamientos generales establecidos por el órgano rector del SNA.
4. Decidir si procede o no la adquisición o expropiación de fondos documentales privados con valor histórico.
5. Determinar niveles de acceso a las consultas del público de los archivos institucionales transferidos al AGN, de acuerdo a lo establecido en la presente ley.
6. Establecer lo tipos de documentos con sus respectivas restricciones de acceso.
7. Conocer las evaluaciones de los fondos documentales donados por particulares y decidir su ingreso al Sistema, devolución o expurgo, según proceda en cada caso.
8. Recomendar, a través del Director General del AGN la aplicación de sanciones a los titulares y empleados de archivos del SNA que violen las normativas vigentes en materia de preservación de los fondos o incurran en prácticas archivísticas incorrectas.



9. Aprobar las Tablas de Retención Documental elaboradas por los archivos pertenecientes al SNA.
10. Las demás que le sean asignadas de manera reglamentaria o por el AGN.

Título V **Normativas legales del uso de la documentación**

Capítulo I **Procesos archivísticos**

ARTÍCULO 50. Programas de gestión documental. Las instituciones públicas deben aplicar las normativas y los programas acerca de la gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deben observarse los principios y procesos archivísticos establecidos por el AGN.

ARTÍCULO 51. Validez legal de las copias expedidas de los fondos documentales. Los fondos documentales reproducidos tienen igual validez y eficacia legal que el documento original, custodiado en el archivo correspondiente siempre que se cumplan los requisitos exigidos por la normativa de procedimiento y que se garantice la autenticidad, integridad e inalterabilidad de los mismos.

Párrafo. En ningún caso los fondos documentales originales que posean valor histórico o administrativo podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos y/o almacenados en cualquier medio.

Capítulo II **Acceso y consulta de los documentos**

ARTÍCULO 52. Acceso a los documentos e información. A fin de dar cumplimiento a las leyes sobre la materia y a la presente Ley, los archivos del SNA brindarán los servicios de información a todo ciudadano que, observando los procedimientos establecidos al efecto, así lo requiera.

Se consagra el libre acceso a la documentación como norma general, en tanto que las restricciones constituirán la excepción, acorde con lo indicado en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 53. Limitaciones al acceso de documentos del SNA. Podrá limitarse el acceso a los documentos originales o copias conservados en el SNA por alguna de las siguientes causas:



1. Honorabilidad de las personas.
2. Seguridad del Estado.
3. Plazos de acceso no cumplidos.
4. Los originales por razones de conservación.
5. Disposiciones contenidas en otras legislaciones especiales.

Párrafo. Los plazos de acceso a los documentos arriba indicados serán determinados por el Reglamento de la presente Ley.

ARTÍCULO 54. Acceso y restricción a la documentación. Los documentos con informaciones relativas a honra de personas, seguridad del Estado y similares podrán mantenerse restringidos hasta por treinta y cinco (35) años. El período de acceso de esos documentos será definido por la Comisión de Evaluación y Acceso de Fondos Documentales, la cual tomará en consideración las recomendaciones formuladas por los titulares de los archivos en que reposan. De acuerdo al mismo procedimiento, podrán ponerse a disposición del público documentos, parcial o totalmente, antes del vencimiento del plazo en cuestión. Los titulares de los archivos públicos son responsables de la aplicación estricta de las decisiones al respecto.

ARTÍCULO 55. Consulta de documentos y archivos: Todas las personas interesadas tendrán derecho a consultar los documentos de su interés así como obtener copias de los mismos, salvo las restricciones establecidas por el Art. 53 de la presente Ley.

Párrafo: La consulta de fondos documentales es gratuita, pero la certificación o reproducción de los mismos tiene un costo para el interesado que será tarifariamente establecido y actualizado de manera periódica por el AGN, de acuerdo con las fluctuaciones de costos que pudieran ocurrir.

Capítulo III

Protección al patrimonio documental de la Nación

ARTÍCULO 56. Visitas de inspección. El personal del AGN, por instrucción de su Director General, puede, de oficio o a solicitud de parte, realizar visitas de inspección a los archivos de los organismos que componen el ámbito de aplicación de la Ley, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones que regulan esta materia. Cuando advierta cualquier situación irregular, requerirá al respectivo organismo que realice los correctivos de lugar y, en caso de incumplimiento, establecerá las responsabilidades administrativas y propondrá a la Comisión de Evaluación y Acceso de Fondos Documentales y al Consejo

Directivo las sanciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones establecidas por la presente Ley.

ARTÍCULO 57. Medidas de control. El AGN, mediante resolución, establecerá las medidas de control necesarias para evitar los hurtos, mutilaciones y depredaciones de fondos documentales.

Párrafo. El Estado, a través del AGN, ejercerá control y vigilancia sobre los documentos de los archivos privados del SNA declarados de interés cultural.

ARTÍCULO 58. Salida de fondos documentales. La salida temporal de fondos documentales sólo tendrá lugar, en los casos y formas siguientes:

1. **Documentos administrativos.** Las autoridades institucionales, previa autorización del Archivo General de la Nación, pueden permitir el traslado temporal de los documentos atendiendo únicamente a motivos legales y siempre custodiados por el funcionario responsable o su delegado.
2. **Documentos históricos.** En los archivos del SNA de carácter histórico, sólo el Archivo General de la Nación puede autorizar la salida temporal de los documentos que estos conservan, y en tal caso el responsable directo del archivo en cuestión debe tomar todas las medidas que garanticen la integridad, seguridad, conservación y reintegro de los mismos. Esto incluye el establecimiento obligatorio de pólizas de seguros que protejan esos documentos. Esta autorización procederá únicamente por motivos legales, procesos técnicos y fines culturales.

Título VI Del régimen económico y financiero

Capítulo único

ARTÍCULO 59. Patrimonio. El patrimonio del Archivo General de la Nación está conformado por los bienes muebles e inmuebles y activos intangibles de su propiedad y los asignados por el Estado para su funcionamiento. Este patrimonio es inembargable.

ARTÍCULO 60. Recursos económicos. El presupuesto del AGN y de los archivos regionales está conformado por las partidas presupuestarias que le sean asignadas por el Poder Ejecutivo, previa presentación por la institución del proyecto de presupuesto requerido para el cumplimiento de los programas, proyectos, metas y fines propuestos para el desarrollo del SNA.



Párrafo I. Asimismo, el Archivo General de la Nación, sin desmedro de lo dispuesto anteriormente, se financiará de las siguientes fuentes:

1. Ingresos propios provenientes de la enajenación o cualquier otra forma de disposición de los bienes de su propiedad, de acuerdo a la normativa vigente, así como del cobro por la prestación de servicios, previa aprobación por los órganos correspondientes.
2. Transferencia, legados y donaciones de otras fuentes públicas o privadas, nacionales o extranjeras, y los provenientes de programas de cooperación internacional.
3. Créditos y empréstitos de entidades financieras públicas o privadas, previa autorización conforme a la Ley.
4. Las apropiaciones literarias, científicas, técnicas y de cualquier otro género o naturaleza, cuya producción y propiedad intelectual recaiga en la institución.
5. Venta de publicaciones especializadas o de interés científico, histórico o cultural.

Párrafo II. Estos recursos se administrarán de conformidad con la legislación que rige la administración y control de los recursos del Estado dominicano.

Título VII Régimen de sanciones y disposiciones finales

Capítulo I Régimen de sanciones

ARTÍCULO 61. Sanciones por violaciones al procedimiento. Toda violación de la presente Ley será sancionada conforme a las disposiciones de este capítulo, a las dispuestas por la Ley de Carrera Administrativa y a las establecidas para el incumplimiento de funciones públicas en el derecho común.

ARTÍCULO 62. Gradualidad de faltas. Las faltas cometidas en contra de los fondos documentales del SNA serán consideradas como leves, graves o muy graves y serán sancionadas conforme al régimen establecido en este capítulo, y a las disposiciones del Código Penal Dominicano para el proceso y la penalización de las infracciones cometidas en contra de la propiedad del Estado dominicano.

ARTÍCULO 63. Prevención y sanción. El AGN, sin perjuicio de lo establecido en el Derecho Común y en las disposiciones de la Ley de Servicio Público, utilizará todos los mecanismos de carácter administrativo y legal para prevenir y sancionar el incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Ley y sus normas reglamentarias. A este fin:

1. Emitirá las órdenes necesarias para que se suspendan de inmediato las prácticas que amenacen o vulneren la integridad de los archivos públicos y se adopten las correspondientes medidas preventivas y correctivas. Dichas órdenes deberán ser cursadas a la persona directamente responsable de adoptar las medidas, con copia de las referidas órdenes al titular de la institución de que se trate.
2. Cuando el AGN constate el incumplimiento de las disposiciones del ordinal anterior solicitará al titular de la institución de que se trate que proceda a amonestar por escrito al subalterno en falta; dicha amonestación pasará a formar parte del expediente laboral de dicho infractor, y la misma deberá advertir al afectado en el sentido de que cualquier reincidencia podría acarrearle su cancelación del cargo.
3. Si la falta constituye hecho punible por la destrucción o daño del fondo documental o por su explotación ilegal, de conformidad con lo establecido en las leyes sobre la materia, el AGN solicitará al titular de la institución proceder a la inmediata cancelación del responsable y someterlo a la acción de la justicia y el Derecho Común.
4. Cuando el titular de un organismo se niegue a adoptar las medidas de sanción solicitadas por el AGN para la persona responsable de la conservación de los fondos documentales, el AGN procederá directamente al sometimiento del infractor a la acción de la justicia.

ARTÍCULO 64. Denegación de acceso. La tardanza intencional o negativa de facilitar el acceso a los fondos documentales del SNA, será sancionada con una amonestación grave. Tres amonestaciones darán lugar a la expulsión de la persona responsable. La sanción no limita el ejercicio de toda acción prescrita por el Derecho Común a favor del ciudadano lesionado.

ARTÍCULO 65. Cancelación por inobservancia. La inobservancia de las medidas de protección y conservación preventiva hechas por el AGN o los especialistas de la materia son consideradas como leves o graves según sea el caso, dando lugar a las correspondientes amonestaciones. Después de tres amonestaciones por inobservancias leves o una amonestación por inobservancia grave el empleado responsable será cancelado.

Párrafo: Los grados o niveles de gravedad de las faltas serán definidos por el reglamento de aplicación de la presente Ley.

ARTÍCULO 66. Medidas por sustracciones, depredaciones o destrucciones. Cuando se sustraigan documentos y archivos históricos del SNA, estos serán decomisados y entregados al AGN. En caso de que los documentos sustraídos sean extrañados del país, el AGN realizará todos los esfuerzos tendentes a la repatriación de los mismos. La sustracción, deterioro intencional o destrucción intencional de docu-



mentos de cualquier naturaleza pertenecientes al SNA, que se cometan por negligencia descuido u omisión de los empleados directamente responsables de la custodia o resguardo del archivo continente del documento, o temporal u ocasionalmente tenedor o directamente en contacto con el mismo, previo a la ocurrencia del robo serán castigables con penas de seis (6) meses a dos (2) años de prisión correccional y multas de cinco (5) a diez (10) sueldos mínimos. El autor de la sustracción, deterioro o destrucción de un documento perteneciente al SNA, será castigado con reclusión de dos (2) a cinco (5) años y multa de dos (2) a veinte (20) salarios mínimos.

En caso de que el autor del crimen sea empleado del SNA, será castigado con penas de tres (3) a diez (10) años de prisión y multa de cinco (5) a veinte (20) sueldos mínimos.

Párrafo: Se modifican de manera expresa los artículos 254 y 255 del Código Penal.

ARTÍCULO 67. Procedimiento de sanción de empleados. Todo empleado del Estado que haya incurrido en violaciones muy graves de la presente Ley deberá ser separado de manera permanente de toda relación laboral con el Sector Público. La Comisión de Evaluación de Fondos Documentales emitirá una resolución al respecto que será remitida por el Director General del AGN a la Secretaría Administrativa de la Presidencia y la Contraloría General de la República y recomendará al Departamento de Recursos Humanos de la Institución o Archivo correspondiente para que gestione el cumplimiento de la sanción.

ARTÍCULO 68. Se crea el Departamento de Inspectoría General del SNA, bajo la dependencia del AGN, compuesto por personas especializadas en la materia, las cuales, previo juramento de rigor, estarán investidas de fe pública y autoridad suficiente, en lo concerniente al levantamiento de actas de infracción a la presente Ley, y consecuente sometimiento por ante la jurisdicción correspondiente, de aquellas personas que resultaren comprometidas.

Capítulo II Disposiciones Finales

ARTÍCULO 69. Transitorio. El Poder Ejecutivo realizará los traslados y apropiaciones de las partidas asignadas al AGN y todas las que se requieran para el funcionamiento del SNA hasta que se apruebe el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos del año siguiente a la entrada en vigencia de la presente Ley.

ARTÍCULO 70. Reglamento de aplicación. Dentro del plazo de un (1) año contado a partir de la promulgación de la presente Ley, el

Poder Ejecutivo, tomando en consideración la propuesta presentada por el Director del AGN, dictará el respectivo reglamento de aplicación.

ARTÍCULO 71. Modificaciones. La presente Ley modifica de manera expresa el Artículo 6 de la Ley No. 41-00 de fecha 28 de junio del dos mil (2000), que crea la Secretaría de Estado de Cultura, a los fines de excluir el AGN, como institución administrativa, técnica y presupuestariamente subordinada a dicha Secretaría de Estado.

ARTÍCULO 72. Derogaciones. La presente Ley deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias y de manera expresa las siguientes leyes y sus respectivos reglamentos:

Ley de Organización del Archivo General de la Nación Núm. 912 de fecha 23 de mayo de 1935, *Gaceta Oficial* Núm. 4798 y sus reglamentos de aplicación; Ley Núm. 1085 del 24 de mayo del 1936, *Gaceta Oficial* Núm. 4893, que modifica la Ley de Organización del Archivo General de la Nación.

DADA en la Sala de sesiones de (...), del Congreso Nacional, en Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República, a los (...) días del mes de (...) del año 2006.



Anexo 7
Evaluación del
Primer Encuentro Nacional de Archivos
Miércoles 6 de diciembre de 2006

Presentes:

Raymundo González
Carlos Castillo
Juan Ramón de la Calle
Elsa Aquino
Miledys Aquino
Edith Laureano
Sarah De Camps
Dantes Ortiz

Resumen del director del departamento de Investigación,
profesor Dantes Ortiz

Se estima que para un próximo evento debemos tomar en cuenta:

1. El tiempo para la planificación del próximo evento, mínimo con seis meses de anticipación.
2. Elaborar un organigrama o programa de trabajo en base a todas las cosas que se deben llevar a cabo.
3. La creación de las comisiones de trabajos sectoriales, con responsabilidades individuales.
4. Coordinación de equipos de trabajo desde el principio; pues, lo que se conformó fue un solo equipo natural que asumió el trabajo, por consecuencia surgieron problemas.
5. Tratar de hacer los trabajos de una forma más interactiva, aplicando los primeros puntos arriba mencionados, para que la práctica sea enriquecedora para todos.
6. Hubo fallos en la unidad de Relaciones Públicas del AGN, de la Dirección de Prensa del Palacio y la publicidad en general; por lo tanto, se debe prever el tiempo necesario que conlleve tramitar el asunto de los cheques y la entrega de los mismos, pues de lo contrario incurriríamos en procesos burocráticos. Por otro lado, la entrega de los poloshirts confeccionados para el staff no fue bien distribuida, pues se sabe que una buena parte desapareció.



7. Hacer un plan de trabajo impreso y distribuirlo a la comisión organizadora para que de esa manera la responsabilidad de cada uno se realice de manera equitativa.
8. Elaborar un manual de actividades para los eventos próximos.
9. Todo el personal directivo deberá informarse del estado del trabajo cada cierto tiempo establecido.
10. Incluir en los próximos eventos a los departamentos Administrativo, Publicidad (relaciones públicas) y de Proyectos.

Los resultados positivos del ENA evidenciaron:

1. Buena recepción de los delegados del anteproyecto de Ley de Archivos.
2. Los objetivos del Encuentro se cumplieron más allá de nuestras expectativas.
3. Se constituyó el comité gestor de la Asociación Dominicana de Archivos, ADA.
4. Las disertaciones alusivas al tema central del evento y la presencia de los ponentes de España, Brasil, México, Cuba y Puerto Rico fueron de la más alta calidad y marcó el éxito del evento.
5. Con miramientos a objetivos constructivos, los invitados prolongaron su estadía por una semana para dar continuidad y relacionarse con grupos focales del AGN que también se saldaron con éxito.



Anexo 8 Colaboradores

Personas e instituciones que hicieron posible la celebración del Primer Encuentro Nacional de Archivos

Superintendencia de Bancos
Oficina Nacional de Planificación
Media Team
Banco Agrícola
Senado de la República
Banco Central de la República Dominicana
Contraloría General de la República
Vimenca
Cámara de Cuentas de la República Dominicana
Instituto Agrario Dominicano
Dante Pérez
Universidad APEC
Orestes Castillo
Procuraduría General de la República
Superintendencia de Electricidad
Banco Nacional de Fomento de Vivienda y la Producción
Gran Logia de la República Dominicana
Centro Masónico
Instituto de Capacitación Tributaria (INCAT)
Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDRHI)
Universidad Iberoamericana (UNIBE)
Centro de Exportación e Inversión de la
República Dominicana (CEI-RD)
Ayuntamiento Santo Domingo Oeste
Secretaría de Estado de Finanzas
Damaris Medina López
Oficina de Patrimonio Cultural
Secretaría de Estado de Interior y Policía
Dirección Nacional de Control de Drogas





Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia

Anexo 9

Prensa y Relaciones Públicas





Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia

NOTA DE PRENSA

Los archivos de todo el país están convocados al Primer Encuentro Nacional de Archivos a celebrarse en los próximos días 16 a 18 de noviembre del presente año 2006 en el Auditorio Eduardo Latorre de la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores en esta capital.

El Archivo General de la Nación trabaja junto a otras tres instituciones nacionales en la organización del citado evento. Se trata de un encuentro formativo para impulsar la dinámica de rescate y modernización de los archivos del país que ha desarrollado el señor Presidente de la República, Dr. Leonel Fernández.

Los temas de estudio y reflexión estarán centrados en torno a la función de los archivos y las implicaciones del Proyecto de Ley General de Archivos, así como del Sistema Nacional de Archivos cuya creación prevé dicho proyecto sometido a inicios del pasado mes de septiembre por el Poder Ejecutivo al Congreso Nacional a través del Senado de la República. Al mismo tiempo, se contará con la presencia de invitados internacionales quienes vienen a compartir sus experiencias y plantear cómo perciben los retos de los archivos iberoamericanos en el mundo contemporáneo, en particular los que se refieren a su modernización, la protección de los derechos ciudadanos en los regímenes democráticos y el aporte que pueden hacer al desarrollo económico y social de nuestros países.

Desde el AGN se están enviando los formularios a las entidades archivísticas que tienen registradas. Todos los interesados en participar del evento pueden comunicarse con la secretaria del AGN a los teléfonos 809 362 1111 y 809 362 1119, solicitar la hoja de inscripción y reenviarla vía fax 809-362-1110 al mismo AGN. Para cubrir parte de los costos del encuentro se ha fijado una cuota por participante de RD\$2,500.00, lo que incluye los gastos de material de apoyo, almuerzos y otros beneficios. Con la participación de quienes tienen a su cargo los archivos del país se espera consolidar el compromiso con una gestión moderna de los archivos, que redundará en beneficio del Estado y de la ciudadanía.

Santo Domingo, 1 de noviembre de 2006.





REPUBLICA DOMINICANA
SECRETARÍA DE ESTADO DE CULTURA
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AÑO DE LA GENERACIÓN DE EMPLEOS

Nota de Prensa

La Secretaría Administrativa de la Presidencia, La Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores, El Banco Central y el Archivo General de la Nación de la Secretaría de Estado de Cultura, como Institución Coordinadora, informan sobre la realización del *Primer Encuentro Nacional de Archivos* de la República Dominicana, a celebrarse los días 16, 17, 18 de noviembre, en el auditorio Eduardo Latorre de la Cancillería, con la participación de invitados representativos de organizaciones homólogas de Europa y América.

Unidad de Relaciones Públicas
Archivo General de la Nación



9 de noviembre 2006





**SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AÑO DE LA GENERACIÓN DE EMPLEOS**

CONVOCATORIA A CLAUSURA

La Secretaría Administrativa de la Presidencia, La Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores, El Banco Central y el Archivo General de la Nación de la Secretaría de Estado de Cultura, como Institución Coordinadora, convocan a los medios de la prensa escrita y televisiva al acto de clausura del *Primer Encuentro Nacional de Archivos* de la República Dominicana, a celebrarse el día 18 de noviembre, en el auditorio Eduardo Latorre de la Cancillería, en horario de 8:00 a.m. a 2:00 p.m., con la participación de invitados representativos de organizaciones homólogas de Europa y América.

Unidad de Relaciones Públicas
Archivo General de la Nación



17 de noviembre de 2006



El Primer Encuentro Nacional de Archivos*

Todos los archivos del país están convocados al Primer Encuentro Nacional de Archivos (ENA), los días 16, 17 y 18 de noviembre del presente año, en el auditorio Eduardo Latorre de la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores en esta capital.

El Archivo General de la Nación trabaja junto a otras tres instituciones nacionales en la organización del citado evento. Se trata de un encuentro formativo para impulsar la dinámica de rescate y modernización de los archivos del país que ha desarrollado el señor presidente Leonel Fernández.

El evento que inicia el 16 de noviembre, será realizado de 7 a 8 de la noche; mientras que el 17 será de 8 de la mañana a 7 de la noche; y el último día, el 18 de noviembre será de 8 de la mañana a 2 de la tarde.

Los temas de estudios y reflexión estarán centrados en torno a la función de los archivos y las implicaciones del Proyecto de Ley General de Archivos, así como del Sistema Nacional de Archivos.

* *El Día*, lunes, 13 de noviembre de 2006, p. 27.



Primer Encuentro Nacional de Archivos dominicanos*

Santo Domingo. Los archivos de todo el país están convocados al Primer Encuentro Nacional de Archivos a celebrarse del 16 al 18 del presente mes en la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores.

En la organización de este encuentro formativo para impulsar la dinámica de rescate y modernización de los archivos del país, trabaja el Archivo General de la Nación junto a otras tres instituciones nacionales.

Los temas de estudio y reflexión estarán centrados en torno a la función de los archivos y las implicaciones del Proyecto de Ley General de Archivo, así como del Sistema Nacional de Archivos, cuya creación prevé dicho proyecto sometido a inicios del pasado mes de septiembre por el Poder Ejecutivo al Congreso Nacional a través del Senado de la República.



* *Listín Diario*, 12 de noviembre de 2006.



Primer Encuentro Nacional de Archivos*

Esta semana se producirá un acontecimiento significativo para todo el país que no debe pasar desapercibido por la población dominicana. Es la cita de los responsables de archivos públicos y privados para dar inicio al trazado de normas y procedimientos comunes para el desarrollo de la gestión de los documentos, en cuanto activo de la información y del patrimonio documental de la nación, en el marco de una nueva ley general de archivos cuyo anteproyecto cursa actualmente en el Congreso Nacional.

Precisamente, uno de los principales propósitos de esa reunión consiste en conocer y discutir dicho anteproyecto de manera amplia. En efecto, un panel central será dedicado a la presentación de ese anteproyecto de ley y sus implicaciones para la organización y gestión de los archivos del país. Después se harán grupos de trabajo en función de los subsistemas que componen el Sistema Nacional de Archivos contenido en el mismo anteproyecto. Uno de los rasgos que destacan de la concepción del evento es que tal discusión será contextualizada con un conjunto de exposiciones de carácter formativo que, entre otras cuestiones, examinarán el papel de los archivos en los procesos de integración económica y el desarrollo latinoamericano, los sistemas nacionales de archivos en América Latina, la aplicación y desarrollo de las normas internacionales de descripción archivística en República Dominicana, las características de la formación del profesional de los archivos, así como el papel cultural de los archivos en las sociedades modernas. De esta manera se contribuye a que las discusiones en las mesas de trabajo no se vean

* *Hoy*, lunes, 13 de noviembre de 2006, p. 3, bajo la firma de Raymundo González.



limitadas a meras cuestiones de procedimientos archivísticos, como aspectos desconectados de su contexto, sino que los participantes puedan ver esos temas, no pocas veces engorrosos, en la perspectiva más amplia de su contribución al desarrollo social y al afianzamiento de un estado de derecho en nuestro país.

Los archivos constituyen un activo clave de la información documental para la producción de la cultura y el conocimiento que apenas estamos aprovechando por la falta de instrumentos que faciliten su consulta y su utilización provechosa. En el caso del Archivo General de la Nación, la incipiente industria cultural de nuestro país se ha beneficiado de los archivos, aunque todavía de manera muy limitada, y ha dependido en mucho de la pericia de sus autores para recabar la información necesaria para sus proyectos; baste señalar dos cosas que me vienen a la memoria: las producciones de René Fortunato o la novela de Vargas Llosa sobre la dictadura de Trujillo, que luego mereció una producción cinematográfica.

Todavía más. Hace falta elevar la conciencia sobre el papel de los archivos históricos, la importancia de su conservación para el desarrollo de nuestra identidad y para el conocimiento de nuestro pasado en múltiples aspectos; asimismo, el valor de los archivos para el monitoreo ciudadano y la transparencia de la gestión pública, por tanto para la lucha contra la corrupción.

Más importante para el ciudadano común es saber cómo la buena gestión de los archivos repercute en la protección de sus derechos. Esta es la clave de todo el proceso que dará comienzo con este encuentro de archivos. Los ciudadanos sabemos que los archivos son difíciles, que cuando necesitamos un documento no tenemos la facilidad de obtenerlo y a veces se dificulta hasta la información sobre dónde debemos acudir para conseguir un plano de una casa, una copia de un acta de nacimiento, un título de propiedad u otro cualquiera. No pocas veces se nos da la mala noticia de que el documento se ha destruido o está en reconstrucción. Eso significa que nuestros derechos no estaban debidamente protegidos en los archivos tal como funcionan ahora. La crea-



ción de un Sistema Nacional de Archivos con procedimientos uniformes de descripción y conservación, con reglas de transferencia claras y conocidas, con una supervisión que vele por el cumplimiento de los mismos, tiene como meta volver más eficiente la gestión de los documentos, hacer efectiva la protección de los derechos ciudadanos, además de ahorrar dinero al erario público y muchos dolores de cabeza a la ciudadanía.

A la actual administración que encabeza el presidente Leonel Fernández, le cupo la iniciativa de desarrollar los archivos del país, comenzando por el Archivo General de la Nación. En general, nuestros dirigentes políticos del período posterior al ajusticiamiento de Trujillo echaron de menos siempre el valor que en la vida pública dominicana tienen los archivos. Y esto equivale poco menos que a la ausencia de una concepción moderna del Estado, pues éste no se concibe al margen de la protección de los derechos ciudadanos que pueden garantizar los archivos bien gestionados y puestos al servicio del Estado y la ciudadanía.

A la cita nacional han sido invitados representantes de instituciones archivísticas de la región e Iberoamérica. Nos visitará con motivo del Encuentro el presidente de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA), el señor Jaime Antunes da Silva; también nos acompañarán delegaciones de los archivos de Puerto Rico y Cuba, además de profesionales de los archivos procedentes de México y España quienes aportarán sus conocimientos y experiencias. La presencia del presidente de ALA, que es filial del Consejo Internacional de Archivos (ICA), será aprovechada para formalizar el ingreso del país a esta organización que reúne a los archivos de Iberoamérica, ya que forman parte de ella España y Portugal, además de los países de habla española y portuguesa del continente americano.

El Primer Encuentro Nacional de Archivos tendrá lugar en Santo Domingo los días 16 a 18 del presente mes, en el auditorio Eduardo Latorre de la Cancillería. En su preparación ha trabajado un equipo conformado por la Secretaría Administrativa de la Presidencia, la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores, el Banco Central y el Archivo General de la Nación, de la Secretaría de Estado de Cultura, como institución coordinadora.



Primer Encuentro Nacional de Archivos*

Recientemente cuando se hablaba del Archivo General de la Nación, una gran mayoría de la gente entendía que se trataba más o menos de un almacén muy grande con mucho polvo donde se guardaba desordenadamente periódicos y papeles viejos; esto era observable hasta en personas de un notable nivel de formación.

Sin embargo, todo ha comenzado a cambiar desde hace apenas unos dos años, cuando Roberto Cassá, actual director general de esa institución, reconocido historiador y escritor dominicano, conjuntamente con el apoyo de un equipo de trabajo, comenzó a ejecutar un proceso de modernización planificado que está incorporado al AGN en el universo de la archivística contemporáneo-internacional. El último fruto logrado del proceso de desarrollo que allí ocurre, ha sido el Primer Encuentro Nacional de Archivos de la República Dominicana, evento único en su género en la historia de la archivología del país, un acontecimiento cultural que debe llenar de satisfacción y orgullo a la nación dominicana, ya que a través del discurrir de las plenarias, acontecido los días 16 al 18 de noviembre de 2006 en el marco de la Ley de Archivos, que apunta hacia un Sistema Nacional de Archivos con la participación de especialistas nacionales invitados de Europa y América, dentro de los cuales, para citar un solo caso, se distinguía el presidente de la Asociación Latinoamericana de Archivos, Jaime Antunes da Silva, quien impresionado por los logros alcanzados afirmó en plena apertura del Encuentro "(...) la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA) (...) recibe ya con

* *Listín Diario*, 26 de noviembre de 2006, bajo la firma de Antonio Mena.



orgullo el ingreso del Archivo General de la Nación a esta institución” de la cual, como se dijo, es su actual presidente.

Es decir que la República Dominicana cuenta ya con un Archivo General de la Nación incorporado a la altura de los parámetros y requerimientos que exigen las instituciones internacionales en la archivística, como la CIA (Comité Internacional de Archivos) y la ISADG (International Standard Archival Description General), para mencionar sólo dos de las principales que rigen globalmente las archivísticas de las naciones. Las plenarias tuvieron lugar en el auditorio “Dr. Eduardo Latorre” de la Cancillería, las instituciones nacionales organizadoras fueron la Secretaría Administrativa de la Presidencia, el Banco Central, la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Secretaría de Estado de Cultura y el Archivo General de la Nación en el marco de la política cultural del Gobierno dominicano, que preside Leonel Fernández Reyna.

Archivo General de la Nación ingresa a la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA)*

El Archivo General de la Nación fue incorporado a la altura de los parámetros y requerimientos que exigen las instituciones internacionales especializadas en archivos, como la Confederación Internacional de Archivos y la International Standard Archival Description General, que son dos de las principales entidades que rigen las archivísticas de las naciones.

* *El Día*, 22 de noviembre de 2006.



Realizan Primer Encuentro Nacional de Archivos**

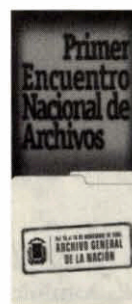
Santo Domingo. El Archivo General de la Nación (AGN) realizó el Primer Encuentro Nacional de Archivos, evento que se realizó en el auditorio “Dr. Eduardo Latorre” de la Cancillería, y que contó con la presencia de Jaime Antunes da Silva, presidente de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA).

Durante la actividad, Roberto Cassá, director general del AGN, agradeció al presidente Leonel Fernández “por su interés en transformar el Archivo en una institución a la altura de los parámetros internacionales actuales, a través de su política cultural”.

En el Encuentro participaron más de 58 instituciones e invitados internacionales. Además del AGN, la organización estuvo a cargo de la Secretaría Administrativa de la Presidencia, el Banco Central y la Cancillería.



- *Diario Libre*, 27 de diciembre de 2006.



El Banco Central apoya iniciativa Gobierno busca crear Sistema Nacional de Archivos*

La creación de un Sistema Nacional de Archivos, mediante la Ley General de Archivos para el rescate, modernización y transparencia de los mismos, fue una de las principales conclusiones del Primer Encuentro Nacional de Archivos, realizado recientemente en la capital dominicana, organizado por el Banco Central, el Archivo General de la Nación, las secretarías de Cultura y de Relaciones Exteriores, y la Presidencia de la República. El encuentro se produjo por iniciativa del presidente de la República, doctor Leonel Fernández.

La ceremonia inaugural fue encabezada por el vicepresidente de la República, doctor Rafael Alburquerque, en la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores. Cuarenta y cinco instituciones públicas y privadas se dieron cita en el evento, así como importantes personalidades nacionales e internacionales, entre ellas, el licenciado Jaime Antunes da Silva, presidente de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA). La directora del Archivo de la Presidencia, licenciada Edith Laureano Santelises, informó que entre las conclusiones obtenidas de los 210 delegados que participaron en dicho evento, está la necesidad de la promulgación del anteproyecto de la Ley General de Archivos de la República Dominicana, que prevé la creación de un Sistema Nacional de Archivos.

Laureano aclaró que también se comprometieron a trabajar por la correcta preservación de la documentación de las instituciones, en beneficio de toda la sociedad y a participar activamente en el trabajo de las comisiones que elaborarán los reglamentos y recomendaciones.

* *Actualidad*, noviembre de 2006, p. 6 (publicación del Banco Central de la República Dominicana)



Anexo 9
Prensa y Relaciones Públicas

Precisó que en el Encuentro se trataron temas sobre los retos de la archivística, la aplicación de las nuevas tecnologías, la normalización, descripción digitalización y difusión de la documentación y los archivos en su rol social, cultural e histórico. Todos estos temas fueron debatidos en el panel de la Ley General de Archivos.

Laureno Santelises dijo que admira la valentía y capacidad del Archivo General de la Nación, que está asumiendo una ardua tarea como institución gestora de los archivos del país para lograr el rescate y la modernización de los mismos a través de la homologación metodológica que establecerá el Sistema Nacional de Archivos.





Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia

Índice onomástico

A

Abreu Gómez, Nurys B. 173
Abreu López, Joel A. 175
Abreu Pineda, Rody E. 174
Acosta Pagán, Ruth L. 173
Alberch, Ramón 13, 99, 100, 123, 160
Alburquerque, Rafael 10, 19, 21, 224
Alcántara, Yuderka 174
Alfau del Valle, Vetilio 10, 143, 176
Álvarez de Peralta, Rosa M. 176
Amador, Daniela 174
Ángeles Rojas, Bárbara C. 172
Antonio, Mena 221
Antunes da Silva, Jaime
9, 11, 13, 19, 20, 21, 81,
165, 168, 177, 220, 221, 223, 224
Aquino, Elsa 218
Aquino Ledesma, Miledys 10, 174, 218
Aybar del Rosario, José A. 147, 172

B

Báez, Antonio I. 75, 173
Baroja, Pío 139
Barreras, Mónica 172
Batlle Guerrero, Patricia E. 174
Bello Peguero, Rafael 96
Beras, Octavio 95
Bermúdez, Isabel 176
Bernadas, J. M. 124
Blais, G. 124
Blanco Díaz, Mercedes E. 176
Boix, Lurdes 111, 112, 124
Borbones (Dinastía de los) 84
Bosch, Juan 84
Brito, Harbin R. 173

Brochu, Frédérick 124
Brooks 40
Buitrago, Damián 93

C

Cabrera, Thania Desfina 175
Campo Castillo, Julio E. del 173
Cansen Pérez, Luis G. 175
Carlos I 93
Carnicer, M. D. 124
Cassá, Roberto 11, 13, 17, 19, 21, 25,
43, 51, 75, 81, 140, 141, 142, 144,
145, 159, 161, 165, 168, 221, 223
Castells, Manuel 124
Castillo, Juan del 93
Castillo, Orestes 175, 209
Castillo Abreu, Carlos A. 10, 175,
218
Castillo Frías, Eugenia M. 176
Castillo Jerez, Fermín A. 172
Castillo Segura, Rosmery 173
Castro, Aquiles C. 174
Cebrián de la Serna, Manuel 124
Cepeda Leonardo, Nelson R. 176
Cerdá, Julio 118, 124
Cheynet, P. D. 124
Cintran, María 172
Clío (musa griega de la historia) 145
Cocchia, Rocco 96
Concepción, Sixta Leocadio 173
Cordero Michel, Emilio 21, 145, 146
Correa y Cidrón, Bernardo 94
Cruces, Ester 124
Cruz, José Ramón 123
Cruz Saldívar, Rosa M. de la 175
Cuello Saviñón, Ángela P. 172
Cuevas Abreu, José A. 175



D

- De Camps Brea, Sara M. 10, 175, 218
De la Calle, Juan Ramón 10, 31, 34, 51, 52, 76, 141, 165, 168, 218
Díaz, Dolly Susana 173
Díaz, Jesús 175
Doñé de Jesús, Ana F. 176
Drake, Francis 45
Duarte, Juan Pablo 143
Duchein, Michel 109
Durán Jourdain, Carmen I. 174

E

- Enns, D. 124
Espinal, Yoselín 173
Espinal Martínez, Carlos G. 174
Espriu, Salvador 100
Estévez Pérez, Leonardo 174

F

- Fajardo, Antonio Martín 94, 95
Familia Rubio, Eva L. 174
Felipe II 127
Félix, Ana 75, 173
Félix Claris, Oscar A. 175
Feliz Carbuccia, Dimitri 174
Fernández Reyna, Leonel 14, 15, 25, 26, 28, 43, 159, 216, 220, 222, 223, 224
Fernández Rodríguez, Fernando J. 172
Fernández Verdugo, Isabel 175
Fortunato, René 219
Framit, Luis 13
Francisco, Germania 10, 21, 45, 48, 50, 165, 168
Franco Carías, Margarita 147, 175

G

- García, Henderson Amado 174
Gautier-Desvaux, Elisabeth 102, 124
Generelo, J. J. 124
Germosén, Juan 176
Gijón, José A. 176
Gómez Fernández, Israel D. 174
González, Manuel 176
González, Raymundo 10, 21, 25, 50, 76, 139, 141, 165, 168, 174, 207, 218

- González Castillo, María T. 175
González Cicero, Stella María 9, 14, 53, 58, 160, 165, 169, 177
González de Viera, Felipe 94
Grados, Julio 147, 173
Guadalupe, Pío de 93
Guance Ortiz, Ángel D. 174
Güemes, Sarah 21
Guzmán, José Timoteo 87

H

- Henríquez Cruz, Iván C. 173, 176
Hernández Morillo, María I. 175
Herrera Huerta, Juan Manuel 69
Herrera Moronta, Francisco B. 176

I

- Iturrate, Germán 117, 119, 124

J

- Jacinto, Lilian del C. 172
Jiménez Turbí, Yocasta G. 175

L

- Lajara Aquino, Niurka C. 175
Lantigua, José Rafael 14
Latorre, Eduardo 9, 216, 222, 223
Laureano Santelises, Edith 10, 21, 31, 51, 165, 168, 174, 175, 218, 224, 225
Laureano Santelises, Gina I. 174
Lebrón Castillo, Carolina 175
León, Lisbell De 176
León Herrera, Lourdes M. 176
Lévy, Pierre 125
López, Tomás 87
López Bastardo, Amauris 172
López de Aguilera, I. 125
López de Cerrato, Alonso 93
Lora, Quisqueya 173
Lora P., Nidia V. 174
Lorenzo, Yinna D. 175
Luna Calderón, Fernando 81
Luna de Balbuena, Ylsa F. 176

M

- Madera López, Cinthia R. 175
Marcano Rodríguez, Ángel F. 174
Márquez, Antonio 94



Martínez, María Isabel 21
Martínez, Priscila 174
Martínez Javier, Manuel E. 176
Mateo, Víctor 173
Mateo Viñas, Margarita M. 176
Matos, Anajahi 10
Medina C., Bardemiro 172
Medina Contín, Martha E. 173
Medina López, Damaris 176, 209
Medrano Pérez, Rafaela E. 173
Mejía, Kelvin 75
Mejorada, Domingo 94
Melo, Addy 172
Méndez Medrano, Raquel 174
Mercedes Cabrera, Roddy 173
Meriño, Fernando A. de 95, 96, 97
Mesa León, Marisol 9, 14, 127, 134,
160, 166, 177
Minaya Duarte, Dolores 172
Minaya Herrera, Jacinto 175
Minyeti A., Yoseline 173
Miranda, Arsenia 176
Molina Fortunato, Luis H. 175
Montás, Bernarda 172
Mora, Clara M. 174
Morales, Marcos 176
Morales Martínez, Mercedes 176
Morel, Julio César 75
Moreno Toscazo, Alejandra 60
Moreta Báez, Mayerling 173
Morillo Pichardo, Clara F. 174
Mota, Oscar 147, 176

N

Navarro, Catalina 147
Navarro, Claudia 172
Navarro y Sastre, Natalia 9, 13, 99,
101, 117, 125, 160, 166, 177
Nouel, Adolfo A. 95, 96, 97
Núñez Rodríguez, Clara Yris 174

O

Ogando Romero, Belkis M. 75, 174
Ortiz, Dantes 10, 81, 135, 145, 175,
218
Ortiz, Gerardo Alexis 175
Osorio, Antonio de 83
Ozuna Lee, Javier A. 176

P

Pared Pérez, Reinaldo 25
Paredes Clase, Saturnino 175
Parreño, Ramón A. 174
Peña, Ángela 137, 143, 144
Peña, Ligia Helena 172
Peña Pappaterra, Manuel E. 176
Peña Rodríguez, Dalton B. 174
Peña Rosa, José F. 176
Pérez, Dante 209
Pérez, Denise C. 172
Pérez, Elvio E. 172
Pérez, Juan Manuel 9, 71, 72, 165,
177
Pérez Filpo, Yanny 173
Pérez Guerra, Yrene 75, 76, 78, 166,
169
Pérez Polanco, Lauro M. 176
Pérez y Pérez, Rafael L. 175
Pichardo, Laura 173
Piña Oviedo, Carmen N. 173
Pittini, Ricardo 95
Polanco, Elizabeth Altagracia 175
Portes, Tomás de 95
Posner, Ernest 40
Pucheau, Luis Manuel 45, 47, 50, 52,
165, 169, 175
Pujols M., Ángel E. 172

Q

Quesada, Diego Salomón de 93

R

Ramírez, Anatalio 172
Ramírez, Elvira Gil 175
Ramírez de Francés, Rita E. 174
Ramírez Reynoso, Katy 172
Read Soto, Marión 175
Rhoads, J. B. 41
Richan, D. 124
Rivera Pichardo, Josefina 176
Rivera Soto, Elsa María 175
Rodríguez, Ramón A. 175
Rodríguez Árreson, Manuel 86
Rodríguez Beltrés, Paula V. 172
Rodríguez Demorizi, Emilio 139
Rodríguez Gómez, Cristino F. 172
Rodríguez Lorenzo, Isidoro 94
Roig, Pedro 9, 14, 177

Román Castañer, Juan Carlos 9, 14,
81, 84, 166, 169, 177
Romero Tallafigo, Manuel 13, 137,
141, 142
Rosado, Orbito 176
Rosario, Paula del 174
Rosario B., Marisol del Carmen 174
Rosario Gutiérrez, Rosa del 172
Rosario Vicioso, Candelario 174

S

Sabala Serrata, Sovietsky 50, 174
Sáez, José Luis 91, 94, 147, 159,
166, 169, 176
Sánchez Cuadrado, Sonia 75, 78
Sánchez Molano, Rafael Augusto 52,
172
Sánchez Valverde, Juan 94, 95
Sánchez Ventura, Mabel 176
Santana, Freddy 173
Santana Camarena, Mayra 173
Santana Restituyo, Deyanira A.
75, 174, 175
Santos F. Martínez Rudecindo 173
Schelleberg, T. R. 35, 40
Segura de Estrella, Ana 173
Serrano, Riánsares 125
Sierra Rodríguez, Jackeline A. 175
Simonet, Francisco Javier 107
Solís, Andrés de 93
Soriano Félix, Edgar E. 174
Sosa Pérez, Yovanny S. 173
Soto, Nicolás de 94
Soto, Rafael Guaroa de 51, 172
Soto A., Bienvenida 175
Stubbs, Manuel 75

Subero Cordero, Alicia 174
Suero, Ana 172
Suero Guzmán, Héctor R. 147, 175

T

Tejada de la Cruz, Ramón A. 51, 52,
147, 174
Trujillo Martínez, Ramfis 160
Trujillo Molina, Rafael L. 26, 46,
157, 219, 220
Ugarte, María 15, 137, 139, 140
Urbáez Félix, Danirys M. 175
Ureña Pérez, Miladys D. 175

V

Valdez, Eddy 172
Valera, Pedro 95
Valle Llano, A. 93
Van Slype, George 77
Vargas García, Juan 176
Vargas Llosa, Mario 219
Vásquez de Flores, Sorangel 176
Vela, Susanna 104, 106, 118, 119,
125
Verdú, Ana 13
Vicente, Luna 94
Villanueva Delgado, David 176
Viola, Teodoro 173

W

Wiffels, Charles 40

Y

Yamine Martínez, Irma Rocío 173



Índice general

<i>Presentación</i>	9
---------------------------	---

Inauguración

16 de noviembre de 2006

<i>Palabras de Roberto Cassá</i>	13
<i>Palabras de Jaime Antunes da Silva</i>	19

Primera sesión de trabajo

17 de noviembre de 2006

Panel sobre el anteproyecto de Ley General de Archivos
de la República Dominicana

<i>El nuevo rol de los archivos</i>	
Roberto Cassá / Raymundo González	25

Sistema de archivos y tipos de archivos

Edith Laureano / Juan Ramón de la Calle	31
Concepto y funciones de un archivo	31
Características	32
¿Qué compone un archivo?	32
¿Quién crea, produce o genera un archivo?	32
¿Cómo se forma un archivo?	32
¿Por qué se producen documentos?	32
I. Funciones de un archivo	33
II. Las etapas del archivo y el ciclo de vida de los documentos	34
Programación de un sistema de archivos	37
Modelos de gestión de archivos	41
Los archivos en la República Dominicana	43



Sistema Nacional de Archivos

Aportes del anteproyecto de Ley General de Archivos

Luis Manuel Pucheu / Germania Francisco	45
Aspectos históricos de la archivística	45
Estructura del Sistema Nacional de Archivos (SNA)	46
Conformación del SNA	46
Clasificación de los archivos del sector público	46
Archivos regionales	47
Archivos públicos	47
Archivos históricos públicos	47
Archivos centrales	47
Archivos de gestión	48
Archivos privados	48
Otros aportes del proyecto de Ley General de Archivos	48
Órganos técnicos del AGN y el SNA	48

Los sistemas nacionales de archivos en América Latina

Stella María González Cicero	53
Colombia	56
Costa Rica	56
Perú	57
Ecuador	57
México	58
Bibliografía	69

Las nuevas tecnologías aplicadas a los archivos

Juan Manuel Pérez	71
Sistemas de captura	74

El Tesauro del AGN: concepto y avances del proyecto

Yrene Pérez Guerra	75
1. ¿Por qué construir un tesauro documental para el AGN?	76
1.1. Definición y objetivos	76
2. El Tesauro del AGN	78
2.1. Su estructura	78
3. Etapas de trabajo para su construcción	78

Documentos relevantes a la historia de la República Dominicana en los fondos documentales del Archivo General de Puerto Rico

Juan Carlos Román Castañer	81
Documentos para la historia en los fondos del Archivo General de Puerto Rico	85



Fondos para la historia de los siglos SVIII y XIX	85
Fondo de Obras Públicas-Serie Propiedad Pública	85
Archivo de la Música	86
Fondo de Protocolos Notariales, siglos XVIII y XIX para las regiones Sur y Suroeste de Puerto Rico que incluye a Ponce, Mayagüez y Aguadilla	87
Fondos para la historia del siglo XX	86
Fondo documental: Oficina del Gobernador	86
Fondo: Oficina del Gobernador (Fortaleza)	86
Fondo: Oficina del Gobernador	86
Fondo Departamento de Estado	87
Fondo Departamento de Hacienda	87
Fondo de Colecciones Particulares	87
Fondo Mapoteca	87

Segunda sesión de trabajo

18 de noviembre de 2006

Los archivos eclesiásticos dominicanos

José Luis Sáez, S. J.	91
Libros parroquiales de la Catedral de Santo Domingo	
Libros de bautismos (1590-1892)	92
Libros de bautismos de esclavos (1635-1670)	92
Libros de matrimonio (1590-1933)	93
Libros de defunción (1666-1933)	93
Parroquia San Carlos Borromeo (Santo Domingo)	95
Libros de Confirmaciones	95
Libros institucionales	
Actas del Cabildo de Santo Domingo	96
Libro de de actos del gobierno eclesiástico de Santo Domingo	96
Libro Becerro de Regina (1609-1846)	
Correspondencia oficial	96
Libro de acuerdos capitulares (1862-1865)	96
Otros documentos	96

La dinamización cultural de los archivos

Natalia Navarro y Sastre	99
Los archivos son patrimonio	99
Los archivos son memoria	99
Los archivos son identidad	100
Los archivos son conocimiento	100



Los usuarios de los archivos	101
Tipologías y categorías de usuarios.....	101
La formación y los instrumentos de descripción	103
Los “nuevos” usuarios	103
La función cultural de los archivos.....	104
La concepción y organización de una exposición.....	106
Condiciones de exposición.....	108
Turismo y el patrimonio cultural.....	108
El contacto con las fuentes originales de la historia.....	109
Historia oral.....	110
La rentabilización de la difusión cultural	110
Publicaciones	112
Difusión y tecnologías de la información	114
El archivo virtual.....	114
Internet, un escaparate.....	115
La función didáctica de los archivos.....	116
Organización y puesta en marcha de los Servicios Educativos	119
Experiencia. El archivo interactivo	120
Bibliografía	123

*Las experiencias del Archivo Nacional de Cuba con relación
a la creación del Sistema Nacional de Archivos*

Marisol Mesa León.....	127
El Sistema Nacional de Archivos	129
¿Cuál era la situación del país al momento de promulgarse el decreto-ley?	129
¿Qué se ha logrado hacer desde la promulgación del decreto ley 221 del 8 de agosto de 2001?	131
¿Cómo está organizado el Sistema Nacional de Archivos?	133
¿Cuáles son las metas del Sistema Nacional de Archivos?	134

<i>Moción sobre Asociación Dominicana de Archivistas y creación de un comité gestor.....</i>	135
--	-----

Reconocimientos del AGN

A María Ugarte.....	139
A Manuel Romero Tallafigo	141
A Ángela Peña	143
A la Academia Dominicana de la Historia.....	145
Palabras del Dr. Emilio Cordero Michel.....	146



Índice general

<i>Declaración del Primer Encuentro Nacional de Archivos</i>	147
--	-----

Resumen general de las comisiones o mesas de trabajo

A manera de introducción	151
Resultados del trabajo en los grupos	152
Preocupaciones generales	152
Experiencias	154
Aportes al anteproyecto de ley y otras propuestas	155

Palabras de clausura

Roberto Cassá	159
---------------------	-----

Anexos

Anexo 1. Programa Encuentro Nacional de Archivos	165
Anexo 2. Ficha de los expositores	168
Anexo 3. Lista de abreviaturas de las instituciones participantes	170
Anexo 4. Relación de participantes	172
Anexo 5. Invitados extranjeros	177
Anexo 6. Materiales de apoyo	177
(Anteproyecto) Ley General de Archivos de la República Dominicana	178
Anexo 7. Evaluación del Primer Encuentro Nacional de Archivos ..	207
Anexo 8. Colaboradores	209
Anexo 9. Prensa y Relaciones Públicas	211
<i>Índice onomástico</i>	227





Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia

Publicaciones del Archivo General de la Nación

- Vol. I *Correspondencia del cónsul de Francia en Santo Domingo, 1844-1846*. Edición y notas de E. Rodríguez Demorizi, C. T., 1944.
- Vol. II *Documentos para la historia de la República Dominicana*. Colección de Publicaciones del Archivo General de la Nación.
- Vol. III *Samaná, pasado y porvenir*, por E. Rodríguez Demorizi, C. T., 1945.
- Vol. IV *Relaciones históricas de Santo Domingo*. Colección y notas de E. Rodríguez Demorizi, Vol. II, C. T., 1945.
- Vol. V *Documentos para la historia de la República Dominicana*. Colección de E. Rodríguez Demorizi, Vol. II, Santiago, 1947.
- Vol. VI *San Cristóbal de antaño*, por E. Rodríguez Demorizi, Vol. II, Santiago, 1946.
- Vol. VII *Manuel Rodríguez Objío* (Poeta-Restaurador-Historiador-Mártir), por R. Lugo Lovatón, C. T., 1951.
- Vol. VIII *Relaciones*, por Manuel Rodríguez Objío. Introducción, títulos y notas de R. Lugo Lovatón, C. T., 1951.
- Vol. IX *Correspondencia del cónsul de Francia en Santo Domingo, 1846-1850*, Vol. II. Edición y notas de E. Rodríguez Demorizi, C. T., 1947.
- Vol. X *Índice general del "Boletín" del 1938 al 1944*, C. T., 1949.
- Vol. XI *Historia de los aventureros, filibusteros y bucaneros de América*. Escrita en holandés por Alexander Olivier Oexmelin. Traducida de una famosa edición francesa de La Sirene-París, 1920, por C. A. Rodríguez. Introducción y bosquejo biográfico del traductor por R. Lugo Lovatón, C. T., 1953.



- Vol. XII *Obras de Trujillo*. Introducción de R. Lugo Lovatón, C. T., 1956.
- Vol. XIII *Relaciones históricas de Santo Domingo*. Colección y notas de E. Rodríguez Demorizi, Vol. III, C. T., 1957.
- Vol. XIV *Cesión de Santo Domingo a Francia*. Correspondencia de Godoy, García Roume, Hedouville, Louverture, Rigaud y otros. 1795-1802. Edición de E. Rodríguez Demorizi, Vol. III, C. T., 1959.
- Vol. XV *Documentos para la historia de la República Dominicana*. Colección E. Rodríguez Demorizi, Vol. III, C. T., 1959.
- Vol. XVI *Escritos dispersos* (Tomo I: 1896-1908), por José Ramón López. Edición de A. Blanco Díaz, Santo Domingo, D. N., 2005.
- Vol. XVII *Escritos dispersos* (Tomo II: 1909-1916), por José Ramón López. Edición de A. Blanco Díaz, Santo Domingo, D. N., 2005.
- Vol. XVIII *Escritos dispersos* (Tomo III: 1917-1922), por José Ramón López. Edición de A. Blanco Díaz, Santo Domingo, D. N., 2005.
- Vol. XIX *Máximo Gómez a cien años de su fallecimiento, 1905-2005*. Edición de E. Cordero Michel, Santo Domingo, D. N., 2005.
- Vol. XX *Lilí, el sanguinario machetero dominicano*, por Juan Vicente Flores. Edición de D. Ortiz, Santo Domingo, D. N., 2006.
- Vol. XXI *Obras selectas*, por Manuel de Jesús de Peña y Reynoso. Edición de A. Blanco Díaz, Santo Domingo, D. N., 2006.
- Vol. XXII *Obras escogidas 1. Artículos*, por Alejandro Angulo Guridi. Edición de A. Blanco Díaz, Santo Domingo, D. N., 2006.
- Vol. XXIII *Obras escogidas 2. Ensayos*, por Alejandro Angulo Guridi. Edición de A. Blanco Díaz, Santo Domingo, D. N., 2006.
- Vol. XXIV *Obras escogidas 3. Epistolario*, por Alejandro Angulo Guridi. Edición de A. Blanco Díaz, Santo Domingo, D. N., 2006.



- Vol. XXV *La colonización de la frontera dominicana 1680-1796*, por Manuel Vicente Hernández González, Santo Domingo, D. N., 2006.
- Vol. XXVI *Fabio Fiallo en La Bandera Libre 1899-1916*, por Rafael Darío Herrera (comp.). Edición de Dantes Ortiz, Santo Domingo, D. N., 2006.
- Vol. XXVI *Expansión fundacional y desarrollo en el norte dominicano (1680-1795). El Cibao y la Bahía de Samaná*, por Manuel Vicente Hernández González. Edición de Dantes Ortiz, Santo Domingo, D. N., 2007.
- Vol. XXVIII *Documentos inéditos de Fernando Arturo de Meriño*, por José Luis Sáez, S. J. Edición de Dantes Ortiz, Santo Domingo, D. N., 2007.
- Vol. XXIX *Pedro Francisco Bonó. Textos selectos* (colección juvenil vol. I). Edición de Dantes Ortiz, Santo Domingo, D. N., 2007.
- Vol. XXX *Iglesia, espacio y poder: Santo Domingo (1498-1521)*, por Miguel D. Mena. Edición de Dantes Ortiz, Santo Domingo, D. N., 2007.
- Vol. XXXI *Cedulario de la isla de Santo Domingo*, Vol. I: 1492-1501, por fray Vicente Rubio, O. P. Edición conjunta del Archivo General de la Nación y el Centro de Altos Estudios Humanísticos y del Idioma Español. Santo Domingo, D. N., 2007.
- Vol. XXXII *La Vega, 25 años de historia 1861-1886*. (Tomo I: Hechos sobresalientes en la provincia), por Alfredo Rafael Hernández Figueroa (Comp.) Edición de Dantes Ortiz, Santo Domingo, D. N., 2007.
- Vol. XXXIII *La Vega, 25 años de historia 1861-1886*. (Tomo II: Reorganización de la provincia post Restauración), por Alfredo Rafael Hernández Figueroa (Comp.) Edición de Dantes Ortiz, Santo Domingo, D. N., 2007.
- Vol. XXXIV *Cartas del Cabildo de Santo Domingo en el siglo XVII* (Vol. LXXX de la Academia Dominicana de la Historia), por Genaro Rodríguez Morel. (Comp.) Edición de Dantes Ortiz, Santo Domingo, D. N., 2007.



Colección Juvenil

- Vol. I *Pedro Francisco Bonó. Textos selectos.* Edición de Dantes Ortiz, Santo Domingo, D. N., 2007
- Vol. II *Heroínas nacionales,* por Roberto Cassá. Edición de Dantes Ortiz, Santo Domingo, 2007. E. Rodríguez Demorizi, Vol. I, C. T., 1944.



Colofón

Este libro, *Memorias del Primer Encuentro Nacional de Archivos de la República Dominicana*, se terminó de imprimir en los talleres gráficos de Editora Búho, C. por A, Santo Domingo, República Dominicana, en el mes de noviembre de 2007. Está compuesto en caracteres New Aster tamaño 11 e impreso en papel cáscara de huevo de baja densidad. La impresión consta de 1,000 (mil) ejemplares en tapa rústica.





Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia



Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia



Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia

La Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA) se siente muy honrada de recibir entre sus miembros al Archivo General de la Nación. Y al mismo tiempo de ver el esfuerzo de un país en rescatar su historia, garantizar un proceso de desarrollo que sea irreversible; porque este es el desafío: las cosas son hechas para que tengamos acciones que se construyen paso a paso, etapa a etapa, pero garantizando una institución fuerte que venga a responder a la demanda de los ciudadanos, porque los archivos tienen una función social importante, el rescate de la historia, el control y el manejo de los expedientes que están naciendo ahora, en todos los órganos, secretarías y otros.

...el pasado se rescata ahora al servicio del presente y el futuro de su país.

Jaime Antunes da Silva





Proyecto de Digitalización
Academia Dominicana de la Historia



ISBN: 978-9945-020-18-2