Se recomienda que el Director del Centro Multinacional de Córdoba visite el Archivo Nacional de Panamá durante la visita que va a realizar en enero de 1973 a varios centros de adiestramiento de archiveros y a varios archivos nacionales del hemisferio, para informar acerca de la cooperación que el Centro puede prestar a la misión, asistencia técnica y asesorar en cuanto al equipo que debe adquirirse para el taller de restauración de documentos.

Para satisfacer el pedido, la OEA adquirió en noviembre de 1972 una cantidad de acetato celulósico y de papel tisú y despachó al Archivo Nacional de Panamá; asimismo contrató al señor Mario López Feliú para dictar un curso de un mes. El curso se efectuó en Panamá del 19 de febrero al 13 de marzo de 1973, tratando la técnica de restauración de documentos por medio de laminación a mano; al mismo tiempo, el señor López Feliú asesoró a las autoridades del Archivo en el establecimiento del taller de restauración. Asistieron al curso la señora Noemi Aguirre de De Greiff, Jefe del Laboratorio de Restauración de Documentos del Archivo General de la Nación de Bogotá, Colombia; la Profesora Olga Bourdett, Directora del Departamento de Archivo y Correspondencia del Ministerio de Educación de Panamá; la señorita Mary Comanto, Jefe del Departamento de Archivo de la Caja de Seguro Social; la Licenciado Nora Barrera, funcionaria del Instituto Nacional de Cultura y Deportes; el Licenciado Edwin González Miranda, de la Dirección de Patrimonio Histórico y el personal que labora en el Archivo Nacional de Panamá, señorita Gloria Ríos, señoras Noris Torres de Arauz, Digna Arroyo y Cristina Lodoño.

Ultimamente, en el año 1973, el Archivo Nacional de Costa Rica pidió la asistencia técnica y ayuda económica.

SEMINARIO MULTINACIONAL SOBRE PLANIFICACION Y REORGANIZACION DE ARCHIVOS NACIONALES

Dentro del programa de asesoramiento y ayuda económica que el Archivo General de la Nación de Perú solicitó de la Organización de los Estados Americanos por gestiones que efectuó el Director del Archivo General de la Nación, Dr. Guillermo Durand Flórez se realizó el Seminario en Lima del 19 de mayo al 6 de abril de 1973. La OEA facilitó los gastos de viaje y estadía para una docena de directores o funcionarios de Archivos Generales o Nacionales latinoamericanos como delegados y de conferencistas.

Como conferencistas actuaron el Dr. Luis Rodríguez Morales, Director del Archivo General de Puerto Rico, quien se desempeñó como Presidente del Seminario y doña Rosario Parra Cala, Directora del Archivo General de Indias de Sevilla y como delegados los señores Dr. Guillermo Durand Flórez de Perú, Claudio Vidal Lazo del Archivo Nacional de Chile, José Luis Coto Conde del Archivo Nacional de Costa Rica, Rodolfo Ramos Choto del Archivo General de la Nación de El Salvador, Federico Castro Nevares del Archivo General de la Nación de Argentina, Alberto Crespo Rodas del Archivo General de Bolivia, Raúl do Rego Lima del Archivo Nacional de Brasil, Mario Herrera Acosta del Archivo Nacional de Panamá, Alberto Lee López del Archivo Nacional de Colombia, Arturo Valdés Oliva del Archivo General de Centro América de Guatemala.

A la Organización de los Estados Americanos representaba la Dra. Carmen Rovira.

Se formaron tres grupos de trabajo:

1) Planificación y reorganización de Archivos Nacionales, legislación, ubicación, personal y normas de descarte.
2) Ordenación documental y auxiliares descriptivos.
3) Edificios, equipo, conservación y reproducción.

Durante las sesiones, que se realizaban mañana y tarde en el Instituto de Cultura del Parú, se consideraron varios e importantes aspectos de la archivística:

Los Archivos en la Administración Pública Contemporánea.
Programas de la Organización de los Estados para el desarrollo de los Archivos Americanos.
Métodos de conservación y restauración de documentos.
Elaboración de auxiliares descriptivos.
Las guías de archivos.
Inventarios, índices y catálogos.
Series documentales.
Edición y transcripción de textos.
El papel de los Archivos en los programas de desarrollo de los pueblos.
Formación de una asociación latinoamericana y su afiliación al Consejo Internacional de Archivos.
Aplicación de la micropelícula a las labores archivísticas.
Legislación de archivos.
Edificios para archivos.

Los distintos temas que eran debatidos y comentados por los delegados, fueron expuestos por el mencionado Dr. Luis Manuel Rodríguez Morales, la Dra. Carmen Rovira, la Dra. Rosario Parra, el Dr. Gunnar Mendoza L., Director del Archivo Nacional (Sucre) de Bolivia y el Dr. Morris Rieger, Secretario General Adjunto del Consejo Internacional de Archivos.

GRUPO DE TRABAJO Nº 1

Planteamiento inicial:

Los delegados de los Archivos Nacionales o Generales convocados a Lima para tratar sobre "Planificación y Reorganización de Archivos Nacionales", estimamos que esta no ha de circunscribirse a los organismos que representamos: debe incluir de una u otra manera, variable según la clase de Archivo y las estructuras jurídico-constitucionales de cada país, a todos los demás Archivos existentes en la Nación, especialmente a los de carácter público.

Ello, por tres razones: 1) Porque aunque la denominación "Nacional" estuviese reservada a la institución máxima no cabe negar la cualidad de tales a otras que se asientan en el mismo territorio; 2) Porque en función del propio Archivo General o Nacional es preciso atender a los archivos públicos administrativos, ya que la deficiente marcha de éstos ocasiona dificultades a aquél —y viceversa—; y 3) Porque en los Estados cuyos gobiernos se enfrentan con las ur-

gencias que el mundo moderno plantea, es fundamental que los Archivos se potencien mutuamente a fin de mostrarse como instrumentos útiles al progreso económico y como eficientes órganos de ciencia y cultura, elementos éstos que, al menos para nosotros, latinoamericanos, son indispensables para el desarrollo integral de nuestros pueblos, en cuanto pleno de valores espirituales e inclusive del respeto a las propias tradiciones.

Por lo dicho, consideramos fundamental, en la "Planificación y Reorganización de Archivos Nacionales", la implementación de un Sistema Nacional de Archivos, cuyo capítulo principal estaría constituido por lo que podría denominarse "Programa General de Administración de Documentos Públicos".

Sistema Nacional de Archivos:

El Sistema Nacional de Archivos es el conjunto de los Archivos Nacionales reunidos, en virtud de ley, bajo una cierta unidad de régimen —que alcanza principalmente a los archivos públicos de la entidad política nacional, contemplando como un proceso unitario la producción, tramitación y destino final de sus documentos— para que todos y cada uno de ellos cumplan óptimamente su función específica a fin del mayor servicio a la Nación. El SNA ha de vincular directamente y en primera instancia a los archivos públicos nacionales o federales —de los cuales es el principal el Archivo Nacional o General— pero ha de estar abierto para que se incorporen a él, en los Estados Federales, los archivos públicos de las unidades federales y, en todos los casos, los archivos no públicos, sobre todo para que lleguen a ellos el asesoramiento técnico y los estímulos necesarios para la mejor conservación de los documentos que interesan a la Nación.

La unidad de régimen implica normas y autoridad comunes. Esas normas, inspiradas en los principios hoy universalmente aceptados por la disciplina archivística, serían dadas al instituir el sistema y también por la autoridad del mismo, pero, más o menos generales, no han de pretender una uniformidad monolítica y, aunque imperativas, han de significar una ordenación razonable y flexible ante las peculiaridades de las distintas situaciones.

La autoridad común el Archivo General o algún organismo creado al efecto, sólo para el específico ámbito archivístico, es la dirección ejecutiva, sea unipersonal en absoluto o con intervención y apoyo de alguna Comisión, sea colegiada, no meramente asesora (aunque pudiere tener también funciones de este tipo), requerida para que los principios se traduzcan en hechos y ha de tener la suficiente independencia, fuerza y jerarquía —en lo posible ha de ubicarse en un ámbito semejante al de las reparticiones encargadas de la planificación general— para, técnicamente y con éxito, conducir y armonizar a los diversos archivos que integren el Sistema y pesar en la administración de documentos públicos, todo dentro del dinamismo funcional-archivístico y sin perjuicio de la dependencia orgánico-administrativo de las oficinas.

La implementación del SNA por los instrumentos legales que corresponda —reglamento constitucional, ley, decreto-ley, etc.—, ha de hacerse atendiendo con adecuada previsión o cuanto haga a una real eficacia, ya que la experiencia nos enseña que no basta la ley: las disposiciones normativas, por ejemplo, que asignan al Archivo General el carácter de destinatario final de la docu-

mentación administrativa de valor permanente, son absolutamente vanas si no se dota aquél de edificio, equipos, personal y medios económicos adecuados a su alta misión archivística.

Respecto al SNA en general, sólo resta destacar, en función de esa indispensable previsión prudencial, la conveniencia de realizar como primer paso una encuesta, censo o relevamiento general de cuántos, cuáles y en qué condiciones se hallan los archivos que necesariamente han de integrar el Sistema o que voluntariamente se han de beneficiar con él, para conocer la situación —punto de partida—, y asegurar también luego una comunicación fluida dentro del Sistema.

Personal:

El éxito o fracaso de Sistemas y Programas dependen absolutamente, en los hechos, de sus conductores y ejecutores. Son esenciales, pues, las calidades de tales agentes y entre ellas ocupan rango principal la formación general y la capacitación específica, adecuada a la función y tarea.

Respecto a Archivos, los participantes de este Seminario Multinacional sobre Reorganización y Planificación de Archivos Nacionales, tenemos presente nuestras propias y personales carencias y las que afectan en general a las instituciones latinoamericanas, aún a las principales, pero también conocemos los esfuerzos realizados sobre todo en los últimos tiempos, para mejorar la situación. Por ello, nos parece conveniente trazarnos líneas de acción y formular algunas recomendaciones:

I.—**Líneas de acción:**

1. Hay que realizar periódicamente cursillos de entrenamiento y actualización en los propios lugares de trabajo.

2. Se debe generalizar la práctica de incluir materiales de archivística —por supuesto con un mínimo de nivel científico— en distintos cursos y carreras más o menos vinculados con ella, en especial en aquellos donde se capacita para la Administración Pública.

3. Es deseable que cada país cuente por lo menos con una Escuela de Archiveros y de Administradores de Documentos, de jerarquía académica, con programas y métodos modernos, que confiera grados diversos cuyos títulos equivalgan a los de parecidas categorías de otras disciplinas; además podría ser útil reforzar y perfeccionar algunos Centros para que funcionen como polos regionales de desarrollo.

4. El personal que en adelante se incorpore a trabajar en tareas técnicas de archivos, ha de ser seleccionado mediante pruebas especiales y para los niveles superiores deberá exigirse, además de la especialidad, formación y grado universitario en disciplinas humanísticas o administrativas, sobre todo en los Archivos de mayor envergadura y mientras la carrera de archivero no sea de alta graduación.

5. Para que el carácter profesional y técnico de las tareas archivísticas sea una realidad en los archivos públicos, ha de procurarse que en la nómina de categorías y clases de los empleados, se prevea la especialidad y se le dé una retribución acorde a su valor, ya indiscutible y que estaría respaldada por la capacitación que habrán recibido los archiveros.

II.—**Recomendaciones:**

1. Que el Centro Multinacional de Formación de Archiveros recomendado a nivel interamericano por la "Reunión Técnica de Desarrollo de Archivos" (Washington, julio de 1972), la Escuela de Archiveros de la Universidad Nacional de Córdoba, República Argentina.

a) Dé preferencia en los primeros años que funcionare como tal, no tanto —como se recomendó en esa "Reunión técnica"— a los profesores de otras Escuelas, cuanto a funcionarios de Archivos, en especial de Archivos Generales o Nacionales.

b) Incluya dentro del plan de trabajo la realización de cursos intensivos de tres (3) meses, similares al Stage Technique International, celebrado anualmente en París, Francia.

2. Que la Organización de Estados Americanos, sin esperar a la presunta publicación de un Boletín Interamericano de Archivos, distribuya bibliografía especializada entre los Archivos Generales o Nacionales, no sólo listas sino más bien ejemplares de las obras, aunque fuere en ediciones mimeográficas o similares.

3. Que se incrementen y perfeccionen los programas de becas, tanto de los países como de los organismos internacionales y se evite que la existencia en América de Escuelas Nacionales o Multinacionales de Archivos, implique para los latinoamericanos el cierre de estos programas para los centros de formación de Europa y otras partes del mundo.

GRUPO DE TRABAJO II

Ordenación Documental y Auxiliares Descriptivos:

1. Los Archivos Nacionales de cada país deberán asesorar a los Archivos Administrativos en la tarea de ordenar, clasificar y catalogar la documentación a su cargo teniendo en cuenta que los fondos administrativos de valor permanente pasarán a formar parte de los Archivos Nacionales.

2. Para establecer y conservar el patrimonio documental de nuestros países y como medio fundamental de referencia e información, el Seminario recomienda que se dé prioridad a la tarea indispensable de levantar el censo de todos los Archivos públicos y privados de cada país, civiles, eclesiásticos y militares, ya sean propiedad de personas jurídicas o naturales.

3. Igualmente se insiste en la necesidad de que cada Archivo Nacional dé prioridad a la elaboración y publicación de guías, inventarios e índices de sus colecciones documentales.

4. En cuanto se refiere a la ordenación archivística y a las técnicas descriptivas de Archivos, el Seminario Multinacional sobre Planificación y Reorganización de Archivos adopta las resoluciones números 5 y 8 de la Primera Reunión Interamericana sobre Archivos, celebrada en Washington en 1961, e insiste en recomendar la observancia de las normas que contienen dichos documentos.

5. Se insiste en la necesidad de elaborar un glosario actualizado de términos relacionados con las actividades archivísticas, teniendo en cuenta los nuevos aportes sobre el particular. Ya que ninguno de los existentes satisface cabalmente los requerimientos profesionales.

6. Se recomienda que los Archivos Nacionales pongan en práctica las normas para transcripción de documentos históricos hispano-americanos contenidas en la resolución número 9 de la mencionada Primera Reunión Interamericana sobre Archivos.

Con el objeto de que las normas prescritas en dicho documento no sean de exclusivo conocimiento y utilización de los Archivos Nacionales, se recomienda que cada uno de éstos proceda a divulgar adecuadamente entre las instituciones e investigadores nacionales el contenido de dichas normas.

7. Se recomienda la celebración de Seminarios Regionales de Archivos entre países que, por tener antecedentes históricos y culturales comunes, posean fondos documentales complementarios, con objeto de facilitar el intercambio recíproco de los mismos.

8. Se recomienda que los Archivos Nacionales lleven a cabo una labor permanente orientada a despertar y estimular el interés y la conciencia de los gobiernos y de los más bastos sectores públicos de nuestros países, sobre la importancia de los Archivos como centros que contribuyen eficazmente al desarrollo nacional, se propone para ese objeto utilizar todos los medios de comunicación social y se propiciarán conferencias, jornadas nacionales, exposiciones, etc., para crear en los gobiernos y en los pueblos una conciencia en torno a la importancia y utilidad de los Archivos y en especial del Archivo Nacional.

9. Se recomienda que en los países donde todavía no existan Asociaciones Nacionales de Archiveros, se proceda a la organización de entidades de esa índole.

Esencialmente, sus fines serán el de lograr el mejoramiento profesional y divulgar las normas archivísticas apropiadas.

GRUPO DE TRABAJO III

Edificios, Equipos, Conservación y Reproducción:

1. Se recomienda que los Archivos Nacionales de cada país cuenten con un edificio propio cuya programación arquitectónica debe realizarse de mutuo acuerdo entre el arquitecto y el archivero y que su diseño permita una posible ampliación, según el crecimiento normal de sus fondos.

2. El cuanto a la ubicación del edificio, se recomienda una zona que no ofrezca peligros de contaminación ambiental y que además, sea un lugar de fácil acceso.

3. Respecto a la edificación, el Seminario recomienda que se haga de acuerdo con las características geográficas, climatológicas y ambientales del lugar. Asimismo, que los materiales utilizados en su construcción sean incombustibles e incomburentes.

4. Se recomienda que el edificio incluya controles de humedad (50% relativa) y de temperatura 21ºC. Además, que cuente con equipos de intercomunicación, sistemas de detección de humo y de alarma contra robo; resguardando también a los fondos, de microbios patógenos, plagas y roedores.

5. En la distribución del edificio, se recomienda que se tenga en cuenta:

— Areas administrativas y de servicios al público.
— Talleres y depósitos incluyendo bóveda o cámara de seguridad, estando ambas áreas colindantes pero independientes.

Asimismo, que este edificio provea facilidades para propiciar actividades de extensión cultural.

6. Se recomienda que las instalaciones de sistemas de cables eléctricos, de agua y desagüe sean empotrados en las paredes y separados de las áreas de depósito. Además, que los sistemas de calefacción no utilicen ningún encendido o llama o uso de gas.

7. Es necesario recomendar que el edificio esté provisto de ascensores y montacargas para el servicio de la documentación y el personal.

8. En lo que respecta a iluminación, se recomienda que sea de acuerdo con las necesidades de cada área asegurando que los rayos solares no afecten a la documentación.

9. Debiendo contar los depósitos con equipos apropiados, se recomienda:

Estantería metálica de doble cara, movible, si es posible de tipo compacto.

Cajas de cartón de bajo contenido acídico (pH 7). Envases plásticos para material audiovisual. Mobiliario adecuado para mapotecas. Carro transportador de documentos. Extintores de fuego que no dañen la documentación.

De la misma manera, las salas de consulta deberán contar con: Mobiliario confortable y adecuado. Ficheros con varilla de seguridad y fichas de carpeta plástica.

10. Este Seminario recomienda para lograr una adecuada conservación de los documentos, la utilización de una cámara de fumigación y la instalación de un taller de restauración que cuente con un equipo apropiado de limpieza incluyendo aspiradores que no levanten polvo; con equipos de neutralización, laminación y encuadernación.

11. Debiendo tener los Archivos Nacionales equipos modernos y apropiados de reproducción, se recomienda que para la utilización de la microfilmación, ésta se realice en películas de 35 mm, contando con un equipo básico de:

Cámara para microfilmar, procesador, duplicador de micropelículas, lector, lector copiador.

Asimismo, que las reproducciones se efectúen por medios electrostáticos o fotostáticos.

Se recomienda como equipo adicional: Cámara y proyector de películas, cámara y laboratorio fotográfico, sistema para documentación sonora, proyector de diapositivas.

12. Se recomienda que los Archivos Nacionales cuenten con vehículos apropiados para el transporte de la documentación.