



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, LEÓN

SISTEMA DE BIBLIOTECAS, UNAN - LEÓN

Boletín Archivística

Año 2, No. 3

**Archivo Histórico Municipal
de León**



UNAN - LEÓN

Febrero, 2009



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, LEÓN

SISTEMA DE BIBLIOTECAS, UNAN - LEÓN

Boletín Archivística

Año 2, No. 3

**Archivo Histórico Municipal
de León**



UNAN - LEÓN

Febrero, 2009

Consejo Editorial Honorario

Rector
Rigoberto Sampson Granera

Vicerrectora General
Maritza Vargas Páiz

Secretario General
Róger Gurdíán Vijil

Consejo Editorial

Adela Morales Munguía
Directora del SIBUL

Aracely Valladares Lacayo
Resp. del Archivo Histórico
Municipal de León

Alma Delia Parajón Narvárez
Redacción y revisión

Oscar Espinoza Miranda
Diseño y diagramación

Rodolfo Mairena Baca
Relaciones Externas

Gustavo Villanueva Bazán
Luciano Pardo Pardo
Colaboradores

Contenido

	Página
Presentación	7
Breve cronología del surgimiento y decadencia del puerto de la Posesión y la Villa de El Realejo/Manuel Noguera Ramírez.	8
Algunas consideraciones sobre los archivos y la archivística en México/Gustavo Villanueva Bazán	13
Elaboración de un Plan de Preservación para el Sistema de Bibliotecas de la UNAN León: Fase de Evaluación/Luciano Pardo Pardo	16
Importancia de la aplicación de las 5 “S” en el Archivo Histórico Municipal de León (AHML)/ Aracely Valladares Lacayo	19
Asteriscos Informativos	23

Presentación

Continuamos nuestra línea en este número de Archivalia presentando importantes temas con la participación de profesionales nacionales y extranjeros, reconocidos en los temas de archivística, restauración documental e historia, quienes compartirán con los lectores sus conocimientos, experiencias y trabajos.

El Historiador Manuel Noguera, nos presenta la primera parte de un artículo relacionado con la historia del puerto nicaragüense El Realejo, de gran importancia comercial para Centro y Sur América en la época de la colonización española.

Invaluable la colaboración del Historiador y Archivista, Lic. Gustavo Villanueva Bazán, Coordinador General del Archivo Histórico de la UNAM, México, quien nos ilustra con algunas consideraciones sobre los Archivos y la Archivística en México

El artículo del especialista en Restauración Documental y Conservación Preventiva, Dr. Luciano Pardo, de Valencia, España, Elaboración de un Plan de Preservación para el Sistema de Bibliotecas: fase de evaluación, está basado en el diagnóstico que realizó en el Sistema de Bibliotecas.

La Responsable del Archivo Histórico Municipal de León, Lic. Aracely Valladares, nos habla de la Importancia de la aplicación de las 5 "S" en el Archivo Histórico Municipal de León (AHML) como una alternativa a implementar en el Archivo.

Ing. Adela Morales Munguía
Directora del Sistema de Bibliotecas
UNAN-León (SIBUL)

Breve cronología del surgimiento y decadencia del Puerto de la Posesión y la Villa de El Realejo

Manuel Noguera Ramirez*

El excelentísimo señor Rector de la UNAN-León, Dr. Rigoberto Sampson Granera, en su afán de convertir las playas de occidente en un corredor turístico, me invitó a la alcaldía de El Realejo para que apoyara las investigaciones sobre el puerto. En cumplimiento de ese deseo tienen ustedes un breviario para la historia de El Realejo para ser publicado en trifolios turísticos y promover de esa forma tan rica historia.

Descubrimiento del puerto de la Posesión

En 1522, Gil González Dávila, con autorización real, sale de Panamá con cuatro barcos en compañía del piloto Rodrigo Niño; recorre el golfo de Nicoya y antes de explorar la Bahía de Fonseca, se separa de Rodrigo Niño y lo envía con dos barcos para la exploración marítima y él se dirige por tierra al interior de lo que es hoy Nicaragua.

Rodrigo Niño descubre el puerto de la Posesión, como lo documenta Francisco López de Gómara en la Historia General de las Indias, Tomo II pág. 207, donde textualmente se afirma “tomó posesión de aquella tierra por el rey de Castilla, en el río que llamó de la posesión, este puerto del mar del sur fue el primero en fungir como tal en la Real Audiencia de Guatemala”.

El nombre de Villa del El Realejo y Puerto de la Posesión

Fue en el año de 1532, asegura Don Tomás Ayón en su Historia de Nicaragua, que el adelantado Pedro de Alvarado le da el nombre de El Realejo, al puerto de la Posesión y textualmente lo expresa así “llegaron a un puerto de la costa de Nicaragua, el cual le dio el adelantado el nombre de El Realejo, diminutivo de la palabra real, que designaban los españoles a sus campamentos” y agrega “esta Vía única que no fundaron los gobernadores de Nicaragua, era considerada por sus bellísimas condiciones naturales como uno de los mejores puertos que hay en la costa del pacífico”. Aunque Don Pedro de Alvarado el mismo año de 1534, en su escrito al Rey con Gabriel Cabrera, Procurador de Nicaragua, acerca del estado de la provincia al final del documento expresa “desde el puerto de la Posesión, VII días de enero de 1534, D. V. S. C. C. M. vasallo que sus reales manos besa de lo que se infiere que cuando se referían al puerto le llamaban de la Posesión y cuando hablaban de la Villa le denominaban El Realejo.

Otros como el padre Fray Antonio Remesal, autor en 1615 de Historia General de las Indias Occidentales y particularmente de la gobernación de Chiapas y Guatemala en el Volumen IV, pág.157 y 158, en relación al viaje del padre Bartolomé de las Casas al Perú, dice así “todos los religiosos salieron de México, a principios de 1531 y habiéndose embarcado en el puerto de El Realejo que es en la provincia de Nicaragua”, continúa diciendo Antonio Remesal “llegaron al puerto de El Realejo y fue a tan buena ocasión que se estaba aperciendo un navío para el Perú, que llevaba gente y bastimentos a Diego de Almagro y Don Francisco Pizarro. El primer documento firmado por el rey donde aparece el nombre del Realejo, data del 2 de enero de 1569, en real cédula expedida en Madrid.

El comercio español

El comercio naval durante la colonia se caracterizó por una serie de controles, restricciones y monopolio, el comercio era fiscalizado por oficiales de la real hacienda. Desde 1495, los reyes católicos dispusieron que todo castellano podría comerciar con las Indias Occidentales, siempre que utilizaran como puerto único el de Cádiz. En 1501, se exigió licencia real para el que quisiera comerciar o pasar a nuevo mundo. Para 1503, la real cédula del 14 de febrero expedida de Alcalá de Henares por la reina Isabel creó la Casa de Contratación de Sevilla, que era una oficina de control de mercaderías y pasajeros a Indias, después adquirió facultades de tribunal de justicia marítima, es decir era aduana, cámara de comercio, correos. En cada barco que salía a las Indias debía de viajar un escribano que daba razón de las operaciones realizadas.

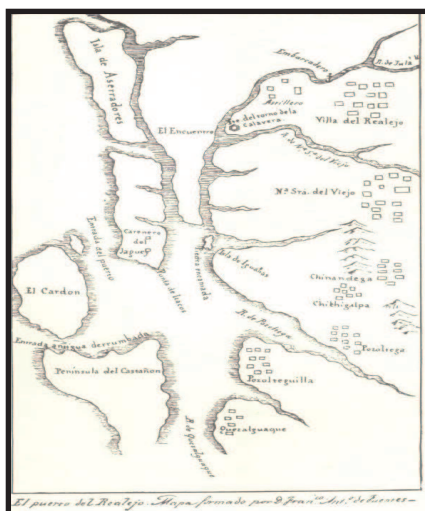
Un comisionado de la Casa de Contratación de Sevilla, vigilaba el puerto de Cádiz a quien la reina Isabel le había dado la facultad de servir como puerto de embarque hacia América. A partir de 1543, España empezó a cobrar derechos de aduana sobre el comercio de América, a Alcalá, que se cobraba el 2 % sobre el valor de las mercaderías. Sevilla que como puerto interior era el más protegido, se utilizó como puerto de desembarque. Sevilla llegó a ser el puerto principal para las relaciones del nuevo mundo.



Macacos de oro y plata

El Realejo como puente entre el norte y el sur

Por el norte, México comerciaba con Filipinas y a través de ésta con Asia, por donde entraban sedas y porcelanas de diferentes puntos de oriente. La NAO, de la China, flota de embarcaciones que llegaba a Acapulco y regresaba al Asia con plata mexicana y peruana. Hacia el sur, la feria de Portobelo, en Panamá, duraba 40 días, se instalaban los comerciantes en tiendas de campaña donde se vendían sedas, encajes, telas y diversos artículos traídos de Europa. Las recuas de mula viajaban desde los Andes, Perú y Chile para transportar las mercaderías. En medio de este comercio, El Realejo se convirtió en puerto y obligatorio desembarque para abastecerse de frutas, provisiones y reparar en sus famosos astilleros las embarcaciones. El mes de junio de 1547, le fue otorgado a El Realejo el título de Villa y para 1551 cobraba mayor importancia por constituirse en el principal punto por donde se realizaba el comercio al Perú. El Realejo tenía una comunicación fluida con los puertos de Acapulco, Iztapa, Acajutla, Nombre de Dios, Puerto de Caballos, Puerto Caldera, Trujillo, Sonsonate y Amapala. Esto atrajo cada vez más a los españoles hacia El Realejo, de modo que se expidieron órdenes desde los virreyes hasta el alcalde mayor para que no dejaran pasar al Perú persona alguna que no fuere con licencia expresa de su majestad.



Mapa del puerto de El Realejo

Ataques de Piratas

Al igual que el mar caribe, el Istmo del Darién y las costas del pacífico de Centroamérica fueron asediados constantemente por piratas ingleses y franceses. Henry Morgan quemó Panamá como enlace y comunicación comercial de América a España.

En 1583, Don Silvestre de Espina, Teniente y Gobernador de Nicaragua, en ausencia de Diego Artieda y Chirino, preocupado por la presencia de diez navíos del pirata A. Francis Drake, mandó construir un galeón y fortificar el puerto de E Realejo

Todo el auge comercial comenzó a decaer gradualmente frente al temor de los ataques y asaltos de corsarios, bucaneros, llamados así a los asaltantes y asesinos del mar.

Desembarcan en el Realejo tropas de la revolución democrática

El 17 de marzo de 1854, un grupo de democráticos de León se trasladaron a Honduras en apoyo a los expatriados por don Fruto Chamorro, Gral. Máximo Jerez y Lcdo. Francisco Castellón.

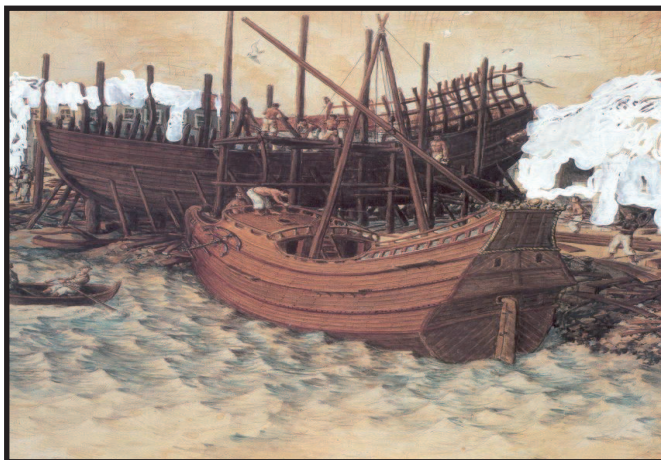
El presidente Chamorro había reforzado el puerto de El Realejo con una guarnición.

En los últimos días de abril de 1854, incursionan armados en Somotillo, con un grupo democrático al mando de Esteban Valle, hermano del chelón Valle (José María Valle), teniente coronel y comandante de El Realejo, quien había obtenido fusiles, extraídos de los cuarteles públicos, el 11 de noviembre de 1851.

El 5 de mayo de 1854, desembarca la revolución democrática en El Realejo encabezada por el general Máximo Jerez, con un considerable tren de guerra; la guarnición huyó dejando un soldado muerto.

Desembarco de William Walker

Las tropas mercenarias de William Walker desembarcaron en Nicaragua por el Puerto de El Realejo, lo que implica que en California, de donde salieron dichas tropas, tenían conocimiento geográfico de dicho puerto, dándose así el inicio de uno de los capítulos de nuestra historia que más ensangrentaron al país y que es conocida como la Guerra Nacional.



Astillero del puerto el Realejo.

Causas de la decadencia y abandono de la Villa y puerto de El Realejo

El traslado de la aduana en 1858 al sitio actual de Corinto, en punta de Icacos, es una de las causas de la decadencia, a la que habría que agregar con mayor énfasis la ruptura del comercio con España después de su independencia, los ataques, saqueos e incendios de los piratas al puerto y Villa. Al trasladarse muchos vecinos de El Realejo hacia el Viejo, Chinandega y León, dejaron abandonadas sus casas, cayendo poco a poco en estado ruinoso. Al dejar de usarse los antiguos astilleros y secarse algunos esteros por el cúmulo de sedimentos de lodo, fueron el principal impedimento para que navíos de gran calado penetraran al puerto. Sin embargo, la bahía en donde está ubicado el moderno muelle de Corinto forma parte de las estancias de El Realejo

En el Archivo Histórico Municipal de la ciudad de León que custodia la UNAN-León, se encuentra un documento de 1768 que ilustra la actividad comercial de El Realejo.

Ubicación Topográfica	Descripción	Lugar/Año
Caja Nº 9 Documento Nº 3 Nº Folio 52	Serie Criminal Demanda de Don Francisco Posadas vecino de la Villa y pueblo del Realejo, contra Don Antonio Noriega y Don Juan Corttes españoles y comerciantes. Por escalonamiento hecho a la casa del regidor de León Don Antonio Narváez, quien había depositado los bienes al alférez Francisco Clemente de la Llana. Dicha mercadería había sido inventariada por orden del Alcalde Manuel Ayerdis, quien fungía como juez del caso. El inventario lo realizó Don Lucas Mayorga	El Realejo Año 1768

Muestra de algunos artículos del Inventario:

Un polveron de Barcelona a 6 pesos
Listón de Génova
6 camisas de Royal Lana
5 pliegos del papel dorado a 4 reales
8 pares de medias de Francia de 7 y 8 pesos
34 Sombreros Blancos
39 Sombreros negros de 95 reales
1 pieza de bramante crudo a 4 reales
1 pieza de franela
6 Sombreros de castor blanco a 9 pesos
1 real de pita de Guatemala
20 Lbs. de pimienta de castilla
½ Libra de canela de 4 pesos

***Historiador y abogado**

Algunas consideraciones sobre los archivos y la archivística en México

Gustavo Villanueva Bazán*

La importancia de los archivos y de los documentos para las sociedades contemporáneas es un tema que cada vez adquiere mayor relevancia por lo que considero que no está de más plantearlo en una publicación como ésta que pretende poner en la mesa de la discusión y del análisis los tópicos que atañen a los archivos, a la documentación y por ende, a la información. Quisiera en este breve espacio referirme al tema y cómo se ha venido desarrollando en México. Es pues la presente, una visión personal de esa situación a lo largo del tiempo.

Desde tiempos muy remotos, antes de la llegada de los españoles a estas tierras americanas, en México ya existía la capacidad de crear documentos y una clara finalidad de los mismos. Fundamentalmente servían como testimonios de los hechos importantes que acontecían y que por lo mismo eran registrados por un personaje que además de elaborar los documentos, se encargaba de su resguardo, el tlacuilo.

Con la llegada de los españoles se traslada todo el aparato burocrático a las nuevas tierras y tanto gobernantes como funcionarios emprenden el arreglo de la administración virreinal. Son entonces las figuras del escribano y del notario, las que señorean el mundo de la elaboración de los documentos pero ya con un sentido más administrativo, es decir, ya no sólo se trata de dejar testimonio de los actos realizados sino que, con la documentación se pretende dar orden a la gestión a través de contratos, de cartas, de testimonios, de todo aquello que se fuera realizando y requiriera certificación. La fe pública del escribano incide en el orden administrativo de la Colonia y finalmente la figura se impone como parte del acontecer cotidiano entre particulares. Los escribanos en el ámbito eclesiástico eran los notarios y, además de dar fe de lo que ocurría, desempeñaban el papel de secretarios por lo que asimismo, era común que se encargaran no sólo de procesar los documentos sino de conservarlos y más aún, de organizarlos para tener siempre listos los testimonios de lo que en ellos se planteaba.

Es en esa época, precisamente cuando se dan los primeros intentos de establecer un lugar que concentrara la documentación que se producía en la administración virreinal, el Segundo Conde de Revillagigedo desarrolla en 1790 el primer intento por crear un archivo que cumpliera tales pretensiones. Sin embargo, no es sino hasta la época independiente cuando Lucas Alamán, destacado personaje de la cultura y el gobierno, consigue que se funde el Archivo General y Público de la Nación, en el año de 1823.

Durante la segunda década del siglo XX en México, se da una interesante e importante situación para los archivos debida, entre otras cosas, a la presencia de destacados intelectuales españoles interesados en el tema de los archivos, de los documentos y de la información: Agustín Millares Carlo, Francisco Gamoneda y otros, que se encargan de dar sentido a la archivística y de mostrar a los archivistas mexicanos la metodología que imperaba en ese momento, que no era otra sino la clasificación decimal de John Dewey, importada de la disciplina biblioteconómica.

No obstante esa aplicación del cuadro decimal, se da ya la aceptación a uno de los principios que regirán la organización y, en general, la actividad y la concepción misma de los archivos: el principio de procedencia y orden original desarrollado en Francia hacia 1841 por Natalis de Wailly y plasmado en el Manual de los archivistas holandeses Müller, Fruin y Feith, en 1898.

Si bien el principio de procedencia es aceptado por los archivistas del mundo y claro está que también por los mexicanos, su aplicación en realidad no se generalizó debido, como en muchas otras partes del mundo, a la necesidad inmediata de información por parte de las sociedades, entiéndase empresas o instituciones públicas o privadas, lo que necesariamente ponía por encima de todas las prioridades la consulta y, por tanto, el acceso rápido y eficaz a los documentos, dejando para un segundo momento y prioridad la organización de los mismos que no siempre estaba acorde con esa necesidad inmediata de información, ya para la administración, ya para la historia. Conviene tal vez detenernos un poco en esta idea que ha resultado central en el desarrollo de los archivos y de la ciencia que sustenta su estudio, es decir, la archivística.

Los requerimientos de información en los archivos han superado por mucho la necesidad de darle un sustento científico a su tratamiento, lo que puede hacerse solamente a partir de la aplicación y real entendimiento del principio de procedencia y orden original ya que éste, además de representar el soporte metodológico necesario en la organización y tratamiento en general de los archivos y sus documentos, plantea la posibilidad de un sustento teórico que vislumbra al archivo como un conjunto orgánico de documentos en el cual, cada uno de ellos ocupa un lugar determinado y no otro, y es precisamente ese lugar el que le da sentido y contexto a la documentación y a su vez, el conjunto de las relaciones que tienen entre sí los documentos, le dan sentido al conjunto. Cualquier variación daría al archivo otra connotación generalmente fáctica, por lo que el orden original y la procedencia de los documentos es lo que determina el ser real del archivo y no sólo la necesidad de mantener los documentos listos para su utilización, lo cual sería una lógica consecuencia de la aplicación de ese principio fundamental de la archivística.

Retomando el recorrido por los archivos y la archivística en México, hacia los años veinte del siglo pasado y hasta mediados del mismo, si bien se dio un importante avance y un fuerte auge al desarrollo de los mismos, la actividad archivística no contó con el sustento teórico propio y, más por tradición que por desconocimiento, se apoya en la bibliotecología para desarrollar sus herramientas de trabajo. Hay varias menciones en algunos autores a lo aportado por Natalis de Wailly o por los archivistas holandeses que hemos mencionado; tal es el caso de Ezequiel A. Chávez, ilustre sabio y polígrafo mexicano, forjador de instituciones, quien se dio a la tarea de crear un cuadro de clasificación archivística para la secretaría de hacienda que, si bien menciona el Manual Holandés, desarrolla finalmente un cuadro basado en el sistema decimal aunque con variantes que le daban ya un toque archivístico a esa herramienta. Concluyo esta parte pensando en voz alta que una de las grandes carencias para que en el mundo de habla hispana se llevara a cabo un adecuado desarrollo de la disciplina archivística, fue la falta de una traducción al español del mencionado Manual de los holandeses que ha tenido a lo largo de su historia traducciones hasta a idiomas muy remotos. Me aventuro a pensar que se trata de una laguna teórica y existencial en el desarrollo archivístico hispanoamericano.

Con varios altibajos, la archivística se fue desarrollando en México y los archivos siguieron, bien que mal, subsistiendo, y fue a finales de los años setenta y principios de los ochenta del siglo pasado, cuando a partir de la reglamentación específica para el Archivo General de la Nación, se le otorgan las facultades y, sobre todo, las posibilidades de desarrollar y dirigir el Sistema Nacional de Archivos que afortunadamente encontró un campo fértil, tanto para las ideas como para las acciones. Es así como se irán vinculando los diversos archivos (estatales, municipales y otros de carácter específico) en México.

De esta manera, ha sucedido que una administración realiza proyectos, desarrolla acciones y trata de proyectar los archivos a nivel nacional y, cuando los tiempos políticos se agotan, los proyectos y las proyecciones tendrán que esperar mejores tiempos.

Existe una discrepancia muy fuerte entre los intereses políticos y los archivísticos, de tal manera que podemos decir que son pocos los directores o directoras del Archivo General de la Nación que han tenido un conocimiento o una experiencia vasta en archivos y archivística. Eso indica, necesariamente, que no faltan los buenos deseos para los archivos, que no faltan proyectos, que no falta un conocimiento archivístico pero desgraciadamente, todo esto no es apreciado por los gobiernos.

En el año 2002, podemos decir que se dio uno de los pasos más importantes en el desarrollo de los archivos y de la archivística en México. Se publica en ese año la Ley de Transparencia y Acceso a la información gubernamental. Si bien y como se puede deducir del nombre, se trata de una ley que no tiene en la mira principal a los archivos sino a la información, sin embargo, pronto se dan cuenta de que la información se encuentra precisamente en los archivos de las dependencias gubernamentales y que para tener un acceso más eficaz es necesario que estén los archivos organizados y descritos por lo que esa ley, si bien toca de manera tangencial a los archivos, se convierte en un verdadero acicate para la actividad archivística en México. Podemos afirmar que en estos momentos existe una coyuntura favorable en tanto los archivos son considerados como un elemento fundamental de la transparencia y de la democracia en nuestro país. Es por eso que, de acuerdo con la ley, se han dado tiempos para la organización de los archivos del sector público y se han, asimismo, elaborado las herramientas fundamentales para unificar los criterios y la metodología archivística. Ha surgido en México, y es precisamente al cobijo de la Ley de Transparencia, el Instituto Federal de Acceso a la Información (IFAI) que con muchos bríos y un mayor apoyo que al AGN, ha movido sus hilos en aras del reconocimiento de los archivos como sostén y pilares de la actitud democrática. Si bien la ley plantea la coordinación del AGN y el IFAI para desarrollar y enfocar los criterios archivísticos a buen ámbito, esto no se ha dado en la realidad y lo que vivimos es un tira-tira entre instituciones que no quieren ceder un liderazgo y que por lo mismo, buscan sobresalir en el ambiente.

Por otro lado está la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, que con una larga tradición (se funda en 1915) es la única institución que a nivel nacional otorga el título de licenciados en Archivonomía a sus egresados, y eso mismo le da un lugar en el ámbito archivístico que si bien parece no se aprovecha como debiera, trata de impulsar acciones encaminadas al reconocimiento de los archivos y su disciplina.

Finalmente, ante una situación en la que el AGN y el IFAI no acaban de ponerse de acuerdo, han surgido, además de empresas particulares que ofrecen todos los servicios archivísticos, organizaciones e instituciones que buscan también darle un sentido y una unidad al movimiento archivístico en México. Tal es el caso de las universidades que desarrollan una actividad intensa en cuanto a la capacitación de quienes se dedican a los archivos principalmente los históricos.

De las universidades nacionales habría que destacar los casos de la Universidad Nacional Autónoma de México, de la Universidad de Sonora, la de Sinaloa, la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, el Instituto Politécnico Nacional que, además, han creado una Red Nacional de Archivos de instituciones de Educación Superior (RENAIES) que a la fecha ha organizado, en diversas sedes 8 jornadas archivísticas, tienen una serie editorial con seis volúmenes sobre archivística publicados (Formación Archivística) y un diplomado en archivística y transparencia que se ha impartido en dos universidades y que se espera seguir impartiendo en otras más.

Creo, para finalizar, que el momento en México obliga al movimiento, a no quedarse tranquilo esperando que los demás resuelvan los problemas que de antaño se han presentado en los archivos. Es el momento de actuar, de aprovechar la coyuntura y tratar de unir los diversos esfuerzos en aras de objetivos comunes, de beneficios mutuos aprovechando las experiencias de los demás.

***Archivista e Historiador
Coordinador del Archivo Histórico de la
Universidad Nacional Autónoma de México**

Elaboración de un Plan de Preservación para el Sistema de Bibliotecas de la UNAN León: Fase de Evaluación

Luciano Pardo Pardo*

Durante la primera semana de octubre de 2008 y dentro del convenio de cooperación entre la Universidad de Valencia (España), Servicio de Bibliotecas y Documentación SBD, y la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, UNAN León, he tenido ocasión de visitar el Sistema de Bibliotecas SIBUL, con objeto de realizar conjuntamente una evaluación de las necesidades de conservación documental y bibliográfica para la elaboración de un Plan de Preservación.

Actualmente, se considera que el acceso a la información, objetivo fundamental de bibliotecas y archivos, no se obtiene sólo mediante la selección, adquisición y catálogo de libros y documentos, actividades presentes en toda biblioteca por pequeña o modesta que ésta sea; existe además otro elemento indispensable para conseguir el acceso a la información, se trata de la conservación material e intelectual de los objetos custodiados. Sin que esta condición se cumpla no es posible el acceso a la información. La conciencia de que un documento desaparece para siempre queda patente cuando sucede una catástrofe, incendio, inundación, etc., pero probablemente sean mucho más devastadoras las desapariciones que suceden poco a poco, a diario, sin darnos cuenta; por descuido, falta de criterio, de previsión o de medios.

Consecuentemente, el objetivo de conservación material e intelectual de los fondos debe estar presente en todos y cada uno de los procesos y actividades de una biblioteca, desde la selección y adquisición de materiales bibliográficos, colocación (o no) de tejuelos, sellos de propiedad, manipulación de trabajadores y usuarios, hasta la instalación, control del medio ambiente y planificación de desastres. La responsabilidad de la conservación es efectivamente tarea de todos, no sólo de técnicos y especialistas, sino de toda la plantilla de la biblioteca. Cada cual en el ámbito de su actividad debe seguir un minucioso plan, con el claro objetivo de prolongar al máximo la esperanza de vida de los materiales documentales y por tanto de su contenido intelectual.



Con este fin se ha previsto la realización del Plan de Preservación para el SIBUL, constituido por varias fases de actuación que consisten básicamente en una primera evaluación de las necesidades de conservación, una segunda de diagnóstico y planificación de un programa de conservación y finalmente una tercera de aplicación de ese programa por etapas a corto, medio y largo plazo.

El primer paso para la fase de evaluación de las necesidades de conservación de un organismo complejo como el SIBUL ha requerido la elaboración previa de una encuesta con dos objetivos definidos, por un lado la toma de conciencia del personal de cada biblioteca sobre los problemas específicos de conservación de su centro y por otro lado la obtención de una información básica para realizar posteriormente un diagnóstico con la mayor precisión, que describa los métodos y medios necesarios para conseguir un procedimiento adecuado de conservación.

La encuesta es pues un elemento indispensable que permite valorar las condiciones reales de conservación de libros y documentos, organizada en cuatro áreas temáticas que describen con detalle todas las posibles causas de deterioro:

- **Edificio:** determinación del clima local. Riesgos debidos a la situación geográfica, inundaciones, contaminación atmosférica, biológica, etc. Estado general de conservación de la estructura, cubierta, desagües, aislamientos, instalaciones, etc.
- **Medio ambiente:** valoración del grado de temperatura y humedad, contaminación atmosférica, iluminación, contaminación biológica. Sistemas de medición, detección y control.
- **Estado de las colecciones:** tipo de fondos, estado de conservación. Instalación de documentos, mobiliario y contenedores. Criterios de reproducción de documentos. Criterios de encuadernación y protección de documentos, reparaciones menores. Criterios para la manipulación de documentos, registro, sellado, tejuelos, colocación, formación de trabajadores y usuarios. Criterios para la limpieza de fondos y de locales.
- **Prevención de desastres:** sistemas de seguridad contra incendios, robos y otros riesgos posibles. Planificación de desastres.

Esta primera fase de evaluación se completa, después de la tramitación de la encuesta, con la visita al SIBUL durante la primera semana del mes de octubre de 2008. Durante esta primera toma de contacto el trabajo se ha planteado con dos propósitos diferentes y, a su vez, complementarios, la difusión de criterios y técnicas de conservación y el análisis in situ de los problemas de conservación descritos en la encuesta.

La difusión de métodos y técnicas de conservación gira en torno a cinco temas que dan una perspectiva global de la problemática: criterios de conservación en bibliotecas y archivos, materiales documentales, causas de degradación, conservación preventiva y tratamientos de conservación. Con estos cinco aspectos se pretende transmitir la necesidad de elaborar un plan de preservación, de definir los métodos que existen para que dicho plan sea realista y adaptado a las necesidades y recursos de las entidades. Remarcar la relevancia que tiene el conocimiento de las materias primas que constituyen los libros y documentos así como la tecnología utilizada en su fabricación, para conocer su comportamiento a través del tiempo y determinar cuales son las causas inherentes o intrínsecas de degradación y cómo pueden afectar negativamente en su conservación. De igual manera es necesario conocer cuales son las causas de deterioro circunstanciales o extrínsecas, como afecta el entorno de los materiales documentales en su conservación. Con la conservación preventiva y los tratamientos de conservación sabremos como hacer frente a todas las causas de deterioro para evitar su incidencia, y en caso de que el daño se hubiese producido ya, como podríamos evitar que continúe el deterioro.

El segundo propósito de la visita ha sido analizar in situ los problemas de conservación descritos en la encuesta, así como reflexionar sobre los temas tratados en el aula y realizar un primer diagnóstico. Sobre todo se ha hecho hincapié en la necesidad de determinar las causas del deterioro, que permitirán hacer una valoración precisa y un diagnóstico correcto. Sabemos que la mejor manera de curar una enfermedad empieza por determinar su causa, de la misma manera es necesario saber cuales son las causas que ponen en peligro la permanencia y durabilidad de los documentos para evitar o modificar las circunstancias en las que se produce. La importancia de este planteamiento reside en la existencia de problemas aparentemente irrelevantes que sin embargo pueden ser decisivos para una correcta conservación, como la falta de aireación, el deterioro causado por la luz, etc.

Como valoración personal quisiera decir que los objetivos planteados en esta primera fase del proceso de colaboración, tanto la difusión de criterios de conservación entre el personal del SIBUL, como la evaluación, análisis y diagnóstico de los problemas descritos en la encuesta y su verificación in situ, se han alcanzado plenamente. Asimismo se ha conseguido consecuentemente, la toma de conciencia de los problemas reales que afectan a los documentos y que permitirá posteriormente llevar a cabo una conservación preventiva ajustada a las necesidades y mucho más eficaz.



En este momento, las personas que hemos colaborado en el encuentro estamos en condiciones de poder realizar la siguiente fase del proyecto, que consistirá en la realización del “Plan de Preservación Integral de Documentos” específico para el SIBUL de la UNAN, León, basado en el tipo de fondos que se custodian, el tipo de usuarios que consultan esos fondos, el estado de conservación de los fondos y de sus condiciones actuales de conservación.

El objetivo de este Plan de Preservación será la elaboración de un programa donde se establezcan las prioridades y las directrices de intervención, según la importancia y el estado de conservación de los documentos, y según los recursos disponibles para poderse llevar a cabo.

Quisiera subrayar el extraordinario interés que han mostrado todas las personas que componen el SIBUL por mejorar y aplicar nuevos métodos y criterios de conservación en sus respectivos ámbitos de trabajo. A mi entender, la excelente predisposición de las personas que trabajan en el SIBUL es uno de los factores más importantes para conseguir con éxito todas las metas planteadas. Desde mi punto de vista, la colaboración con el SIBUL tiene todas las garantías de poder llevarse a cabo con el mayor aprovechamiento de todos los recursos que puedan dirigirse hacia este objetivo.

Para concluir, quiero agradecer a las autoridades de la UNAN León, y especialmente a la Directora del SIBUL Adela Morales, a la responsable del Archivo Histórico Aracely Valladares y a todo el personal de Bibliotecas, su hospitalidad y trato familiar y amable recibido.

***Luciano Pardo Pardo**
Conservación y Restauración
Servei de Biblioteques i Documentació
Universitat de València.

Importancia de la aplicación de las 5 “S” en el Archivo Histórico Municipal de León (AHML)

***Aracely Valladares Lacayo**

Introducción

El tema “Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)” lo escuchamos con mucha frecuencia, especialmente en las empresas productivas e instituciones de servicios. En lo que respecta al término calidad, según la norma ISO 9000:2000, es definido como la aptitud que tiene un servicio o producto para satisfacer las necesidades explícitas e implícitas de los clientes.

Existen muchos conceptos de calidad de acuerdo a los diferentes expertos en la materia y todos están orientados a la satisfacción del cliente. Este término se aplica a productos, procesos, sistemas y servicios. En el documento “Pensamiento estratégico de la UNAN-León”, la calidad se define como la fuente de la excelencia de nuestra institución y la condición básica, para mantener una posición competitiva superior al resto de las universidades nicaragüenses y estamos comprometidos a aplicarla de manera organizada y sistémica con un espíritu o vocación de servicio en beneficio de la sociedad, para satisfacer las necesidades de nuestros beneficiarios, que han desarrollado nuevas maneras de analizar y procesar la información de los documentos.

Las 5 “S” pueden ser implementadas como una primera etapa del SGC en el contexto de una Biblioteca Institucional, y pueden ser aplicadas a los archivos para custodiar, organizar, facilitar y promover su consulta de acuerdo a las políticas de préstamo y conservación del material.

El objetivo del presente artículo es presentar las 5 “S” como una alternativa operacional a implementar en el Archivo Histórico Municipal de León, con el fin de lograr el orden, la limpieza y un ambiente agradable de trabajo.

Implementación de las 5 “S” en el Archivo Histórico Municipal de León ¿Que significan las 5 “S”?

Las 5 “S” son cinco principios (o mejor, hábitos) manifestados en la cultura japonesa, destinados a desarrollar y mantener el orden, la limpieza y las autorregulaciones para un ambiente agradable de trabajo. Los nombres de estos hábitos o principios comienzan con la letra S, y van todos en la misma dirección estratégica como es la mejora y sostenibilidad operativa de un entorno, tal como se puede ver en el siguiente cuadro.

No	Nombre en Japonés	Nombre en Español
1	Seiro	Utilización
2	Seiton	Organización
3	Seiso	Limpieza
4	Seiketsu	Normalización
5	Shitsuke	Disciplina

A continuación se presenta un bosquejo de cómo se podrían aplicar estas 5 “S” en el contexto de un Archivo Histórico de inmenso valor para la ciudad y el país.

- **Utilización:** consiste en separar lo necesario de lo innecesario (estableciendo criterios para ello) y descartar lo que no sirve. En un archivo de valor histórico como el nuestro, jamás se deben descartar documentos por ningún motivo. Actualmente, por falta de instalaciones propias del Archivo, éste se encuentra funcionando en el depósito/bodega de la Biblioteca Central en el cual están almacenados, además de documentos, archivadoras, mobiliarios en mal estado, etc., lo que causa problemas de confort para el personal y usuarios así como de conservación para los documentos del Archivo.

Es por eso que al planificar esta primera "S" se debe establecer que no se permita depositar en el espacio asignado al Archivo, objetos que no tengan relación con él en cuanto a su contenido y desechar lo que estorbe; esto nos beneficiaría principalmente en tener más espacio, mejor control visual, circulación y evitar accidentes.



Objetos ajenos al Archivo

- **Organización:** es colocar lo necesario en un lugar accesible según criterios de seguridad, calidad y eficacia, cada cosa en su lugar. Para un archivo, la organización implica dos actividades: la clasificación archivística, en donde se identifican las secciones, series, subseries, etc. que conforman el fondo y, la ordenación, las que deben ser de acuerdo a las técnicas y normas de la Archivística para que el archivo opere de manera funcional y así evitar búsquedas innecesarias y, por consecuencia, la pérdida de tiempo. Ambas actividades deben llevarse a cabo por personal competente. Esto facilita la localización rápida de los documentos, una atención eficiente al usuario, orden, guarda, control de inventarios, etc. De acuerdo a criterios y procedimientos definidos por los involucrados en el ámbito de desempeño del archivo, el documento que se presta (según solicitud de un usuario) debe ser devuelto a su lugar correspondiente, las cajas deben estar colocadas de acuerdo al orden establecido, al igual los expedientes que se encuentran dentro de ellas. Se debe estar pendiente del orden y limpieza de manera permanente. Todo el personal que labora en el Archivo está obligado a cumplir con lo establecido. Todo esto responde a seis preguntas: ¿Qué hacer?, ¿Cuándo hacerlo? ¿Dónde hacerlo? ¿Por qué hacerlo? ¿Quién lo hace? y ¿Cómo lo ejecuta?

Recordemos que la calidad de los archivos radica precisamente, en la organización, en el orden de sus componentes para brindar un mejor servicio a la sociedad y constituir grupos de documentos vinculados entre sí.

- **Limpieza:** debe planificarse y programarse sin olvidarse del equipo de protección personal que se debe usar. Cumpliendo con ella garantizamos el control de las dos primeras eses, manteniendo la organización en el fondo y el orden en el lugar de trabajo. El objetivo principal es llegar a tener un nivel cero de suciedad y desechos, así como detectar los problemas o cualquier anomalía debidos al crecimiento sin control de los factores que llevan a la falta de clasificación, acumulación de cosas innecesarias o fuera de su lugar correspondiente. En el caso de bibliotecas y archivos hay que limpiar el depósito, las estanterías y los materiales bibliográficos para detectar, eliminar y prevenir los diferentes focos de contaminación que propician los lugares sucios. En conclusión la limpieza es un modo de control y una necesidad de mantener el puesto de trabajo limpio y presentable.



Antes de la limpieza



Después de la limpieza

- **Normalización (control visual):** es crear un modo consistente de tareas y procedimientos. Es una estrategia que agudiza el sentido de orden a través del seguimiento y mejora de los criterios de señalización, rotulación, codificación y ayudas visuales para conservar los alcances de las 3 "S" anteriores. Estos elementos sirven para normalizar acciones y evitar despilfarros de tiempo, dinero, materiales, riesgos potenciales de accidentes, estrés del personal (búsqueda de algo que necesita y no está en el sitio que corresponde); que beneficie la salud mental, física y emocional de los trabajadores con actitudes positivas como disponibilidad y creatividad, por estar en un local de trabajo digno. Se deben rotular los estantes con colores clave, colocar afiches que orienten al usuario a utilizar procedimientos que induzcan a la conducta y el orden, por ejemplo: afiches rotulados con silencio, sólo personal autorizado, información, basura, etc. Estos son algunos ejemplos que nos permiten impulsar la cultura del orden y la limpieza en nuestros centros de información, lo que también es aplicable en los sistemas informatizados y en los archivos que lo conforman.

- **Disciplina y Hábito:** la permanencia de las 4 "S" anteriores depende de la participación, actitud, compromiso, apropiación y autodisciplina que asuma el personal. Por parte de las cadenas de mando de las instituciones hay que motivar y dar el ejemplo para crear la disciplina y autodisciplina a través de la retroalimentación constante entre usuarios, responsables y resto de los miembros del equipo de trabajo. Todo esto nos beneficiaría en hacer coherente lo que se espera de nosotros como institución de educación superior y lo que realmente estamos haciendo para el eficiente desempeño de nuestros procesos; evitar llamados de atención, dar respuestas más eficaces al usuario, brindar una buena imagen, sentirnos satisfechos y cómodos en nuestro puesto de trabajo, y lo mejor, la contribución para crear espacios de trabajo seguros y agradables, así como el reconocimiento y felicitaciones de nuestros superiores. Para implementar este programa debe haber una serie de actividades y documentos en donde se planteen los procedimientos a seguir para su ejecución; entre ellos, la supervisión, la evaluación, la mejora continua y el seguimiento del programa.

Conclusión

En vista del aumento de la demanda nacional e internacional por la consulta de los documentos históricos del Archivo Municipal, y de la necesidad de brindar un mejor servicio a los usuarios, se hace necesaria la implementación de un programa institucional de la magnitud y significado de las 5 “S”, en el que se establezcan políticas y procedimientos para que tanto el investigador como el personal y los usuarios en general, gocen del orden, la limpieza y el ambiente ergonómico de trabajo. Por lo tanto, es importante que nuestras autoridades faciliten los recursos humanos y materiales necesarios para lograr la implementación de las 5 “S” con éxito.

Estos principios pueden ser aplicados en cualquier área de trabajo de nuestra institución, con el fin de satisfacer de manera eficaz las expectativas de los usuarios a quienes se les proporcionan nuestros servicios. Estableciendo una disciplina formamos el hábito y adquirimos la cultura de la autodisciplina que es la que nos lleva a que todo este sistema funcione.

Agradecimiento

Agradezco al Dr. Carlos González, Oficial de Investigación de la Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Proyección Social, al MSc. José Antonio Saldaña, Director del Departamento de Evaluación Institucional y al MSc. Gustavo Villanueva Bazán, Coordinador de Archivo Histórico de la UNAM, México D.F. por los aportes y sugerencias que enriquecieron el presente artículo.

Referencias

1. ISO 9000:2000, “Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario”.
2. T. OSADA, (1993), “Les 5 S”, Editorial DUNOD, Paris, Pág. 181.
3. H. VARGAS, (2004), “Manual de la Implementación de las 5 “S”, Corporación Autónoma Regional de Santander, Colombia, Pág. 69.
4. G. Villanueva, (2007), “Organización de Archivo”, Archivo Histórico, UNAM-México, D. F.
5. Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, UNAN-León, (2003), “Pensamiento estratégico”, Editorial Universitaria, León –Nic. Pág. 26.
6. Proyecto de implementación en la Gestión de la Calidad Total 5”S”,(1994), Conceptos para revolucionar su gerenciamiento, Fundación cristiana OTTONI, (QFCO),[fotocopia], Belo Horizonte, [s.n]

***Químico
Responsable del AHML y de la Unidad de
Preservación y Conservación documental**

Asteriscos Informativos

En el depósito del Archivo Histórico Municipal de León (AHML), no solamente se encuentran documentos manuscritos, sino también, periódicos nacionales anteriores al año 1975, los archivos verticales relacionados con el movimiento estudiantil y vida universitaria de la UNAN-León (1957-1975) y parte de los libros fundadores de la biblioteca (1860-1935). Este material documental es de consulta restringida, ya que se encuentra en estado delicado de manipulación o, en otros casos, deteriorado. Por esta razón, la atención es personalizada, orientada y supervisada por el personal responsable de cumplir con las normas de conservación. A lo largo del año, los turistas de países europeos y norteamericanos que circulan por el pasillo del edificio central, amantes de la literatura y la historia, deseosos de conocer nuestra cultura y atraídos por el cuerpo del Archivo, se interesan por indagar el contenido de los documentos, momento que aprovechamos para exponerles una breve reseña histórica, brindándole de esta manera una esmerada atención al turismo cultural.

A continuación, estadísticas de las consultas realizadas al AHML y visitas de turismo cultural en el año 2008.

Tipo de documento	Cantidad de consultas
Periódicos	66
Archivo Histórico	350
Archivo Vertical	10
Visitas Turismo Cultural	35

Los estudiantes del tercer año de química Erving Olivas y Cristo Oviedo, realizaron sus prácticas profesionales en el Archivo Histórico Municipal participando en el quehacer del archivo, adquiriendo nuevos conocimientos que relacionan a la Química con la Conservación y Restauración Documental. Agradecemos a los jóvenes el interés y responsabilidad demostrados en su estancia, al igual que a la escuela de Química de la Facultad de Ciencias y Tecnología.

En la semana del 6 al 10 de octubre, nos visitó desde la universidad de Valencia, España, el reconocido restaurador documental Dr. Luciano Pardo Pardo, quien impartió a personal bibliotecario designado, un seminario intensivo sobre la conservación preventiva en bibliotecas y archivos. Además, como parte del apoyo académico que la UNAN-León brinda a la comunidad nicaragüense, ofreció una conferencia magistral sobre el mismo tema a directores de bibliotecas universitarias públicas y privadas, Archivo Diocesano, Museo Archivo Rubén Darío y Biblioteca Municipal, entre otros invitados. También recibimos la donación de un termo higrómetro y un luxómetro para medir y controlar la temperatura, la humedad relativa y la intensidad de luz existentes en los diferentes depósitos del SIBUL; todo esto gracias al Proyecto de Cooperación de la Universidad de Valencia y la UNAN-León

El MSc. Alberto Nickerson donó al Archivo dos CD-Rom con imágenes digitalizadas de aproximadamente 249 documentos que consultó en el Archivo. Esto contribuye a la preservación documental, ya que podrán ser consultados en las computadoras sin manipular los documentos originales.

El día 16 de febrero nos visitó del Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación, (IISUE), área del Archivo Histórico de la Universidad Nacional Autónoma de México, (AHUNAM), el Lic. Fernando Hernández Olvera, responsable de la unidad de reprografía del Archivo Histórico para brindar una charla titulada: Técnicas de reprografía y su Importancia en la conservación documental la cual fue aprovechada por el personal de jefatura del Sistema de Bibliotecas y Archivo Histórico Municipal de León.

Boletín Archivística

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, LEÓN
SISTEMA DE BIBLIOTECAS © 2009