



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, LEÓN

SISTEMA DE BIBLIOTECAS, UNAN - LEÓN

Boletín Archivística

Año 6, No. 10

**Archivo Histórico Municipal
de León**



UNAN - LEÓN

Febrero, 2013



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, LEÓN

SISTEMA DE BIBLIOTECAS, UNAN - LEÓN

Boletín Archivística

Año 6, No. 10

**Archivo Histórico Municipal
de León**



UNAN - LEÓN

Febrero, 2013

Consejo Editorial Honorario

Róger Gurdián Vigil
Rector

Octavio Guevara
Vicerrector General

Sonia Ruíz
Secretaria General

Consejo Editorial

Adela Morales Munguía
Directora del SIBUL

Aracely Valladares Lacayo
Resp. de Archivo

Milton Guillén Torres
Diseño y diagramación

Auristela Bonilla Rangel
Santiago B. Gutiérrez Martínez
Sarita Carmona Noguera
Luis Oporto Ordóñez
Colaboradores

Indice

Archivo Central de la Universidad de Chiriquí <i>Auristela Bonilla Rangel</i>	6
La Red de Archivos Universitarios Centroamericanos - RAUC Un ejemplo de cooperación internacional <i>Santiago B. Gutiérrez Martínez</i>	13
Proceso que se lleva en la organización documental del Archivo Central Administrativo de la UNAN MANAGUA-ACA <i>Sarita Carmona Noguera</i>	21
Asteriscos informativos Primer Encuentro de la Red Nacional de Archivos Universitarios de Nicaragua, RAUN	27
Presentación del libro: Guardianes de la memoria. Diccionario Biográfico de Archivistas de Bolivia <i>Luis Oporto Ordoñez</i>	29

PRESENTACIÓN

En el boletín número diez de Archivalia, correspondiente al mes de febrero del año 2013, contiene interesantes publicaciones, que destacan el trabajo que realizan los Archivos que pertenecen a la Red de Archivos Universitarios Centroamericanos, RAUC., en pro de la creación de un Sistema de Archivo en sus instituciones.

El artículo sobre La Red de Archivos Universitarios Centroamericanos (RAUC) del Dr. Santiago Gutiérrez de la Universidad de Alcalá de Henares, en su calidad de coordinador de la RAUC, explica cuándo y cómo nació la Red de Archivos Universitarios Centroamericanos (RAUC), uno de los proyectos del Programa de Cooperación con Centroamérica de la Universidad de Alcalá y de la Red GIRA, cuáles son sus objetivos, sus actividades y su funcionamiento.

La Lic. Auristela Bonilla Ranguel, Responsable del Archivo Central de la Universidad Autónoma de Chiriquí, en su artículo titulado: "El Archivo Central de la Universidad Autónoma de Chiriquí", describe el trabajo y las actividades que realizaron en materia de capacitación del personal, diagnósticos archivísticos e infraestructura, en cada uno de los cuatro Centros Regionales, con el propósito de mejorar el sistema archivístico de la universidad de Chiriquí.

La Lic. Sara Carmona, jefa del Archivo Central Administrativo de la UNAN-Managua en el artículo "Procesos que se llevan en la organización documental del Archivo Central Administrativo de la UNAN-MANAGUA", explica todos los procedimientos que realizan para la organización documental del Archivo Central Administrativo.

El Dr. Luis Oporto Ordoñez, compilador de la obra "GUARDIANES DE LA MEMORIA: DICCIONARIO BIOGRÁFICO DE ARCHIVISTAS DE BOLIVIA", describe el diccionario como una obra pionera a nivel mundial en este tema, contiene 812 semblanzas basada en la historia de la archivística bolivariana.

En notas informativas, damos a conocer las diferentes actividades que realiza y promueve la Red de Archivos Universitarios Centroamericanos en Nicaragua.

Adela Benita Morales Munguía
Directora Sistema de Bibliotecas, UNAN-LEÓN

ARCHIVO CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ

***Lic. Auristela Bonilla R.**
Archivo UNACHI
Aury2254@hotmail.com

Introducción:

La Sección de Archivos es una dependencia adscrita a la Secretaría General de la Universidad Autónoma de Chiriquí, es la encargada de la conservación del patrimonio documental, conjunto de documentos que produce las diferentes secciones, departamentos, facultades, Centros Regionales, Extensiones Universitarias y demás dependencias de la universidad, en el ejercicio de sus funciones al servicio de su utilización para la gestión administrativa.

La Sección de Archivos se inicia en 1995, será la sección que administra, custodia y conserva los documentos en cualquier soporte con un valor administrativo y legal permanente. También debe brindar o prestar colaboración en materia de archivos con todas las dependencias de la Universidad en la búsqueda aplicación de las soluciones para el buen funcionamiento de la Sección.

Reseña Histórica:

La provincia de Chiriquí ubicada en un contexto regional y conformado desde el punto de vista espacial, por la provincia de Bocas del Toro y Chiriquí, tiene una posición geográfica apta al desarrollo de muchas actividades.

En ese contexto regional, comienza a desarrollarse la educación superior y compete en parte al estado panameño.

El nacimiento de la UNACHI como centro de educación superior, culmina un esfuerzo de hace más de 45 años, donde la Universidad de Panamá inicia en Chiriquí con cursos de verano en la Ciudad de David en el año 1951, bajo la dirección del Dr. Octavio Méndez Pereira, lo que más tarde en 1958, se convertiría en extensión universitaria, posteriormente en 1969, se convierte en centro regional universitario de Chiriquí y hoy la Universidad Autónoma de Chiriquí. A partir del 1 de abril de 1995 con la Ley 26 del 30 de agosto de 1994, esta universidad comienza el proceso de transición y separación de la Universidad de Panamá, lo cual produce una serie de cambios y funciones, que hasta ese momento habían sido orientadas desde la Universidad de Panamá, en la capital del país.

Este ascendente proceso, que logra la creación de la Universidad chiricana, constituye, principalmente una respuesta para las urgentes necesidades que en materia de educación superior solicita y justifica la región occidental de nuestro país, especialmente la provincia chiricana.

La recién creada Universidad Autónoma de Chiriquí, es la tercera Institución estatal de educación superior, autónoma y la primera en la Región Occidental del país, dedicada a la generación, recepción y transmisión del conocimiento.

Naturaleza de la Universidad Autónoma de Chiriquí:

La Universidad Autónoma de Chiriquí es una institución de educación superior, autónoma, oficial y estatal, de carácter popular, dedicada a la generación y difusión del conocimiento, la investigación y la formación integral, científica, tecnológica y humanística, abierta a todas las corrientes de pensamiento y comprometida con los intereses regionales y nacionales.

Su desempeño lo hará dentro del marco de la excelencia académica, con actitud crítica y productiva. (Artículo 1 – Ley No.4 de 16 de enero de 2006 – “Que reorganiza la Universidad Autónoma de Chiriquí, creada por la Ley 26 de 1994).

Desde su inicio, ha tenido el interés de fortalecer el patrimonio documentación su adecuado manejo y ambientación para asegurar su preservación. Esta realidad se enmarca dentro de la calidad y normas de la unidad administrativa de la Secretaria General.

El crecimiento y desarrollo de las estructuras académicas y administrativas de la UNACHI, ha producido un notable aumento en el volumen de la documentación. Es por ello que es necesario organizar ese patrimonio documental con criterios de eficiencia y economía administrativa; asegurando, además, el acceso a la documentación de acuerdo con los principios generales pautados por la administración pública. Con este fin, se ha creado la Sección de Archivos de la Secretaria General de la UNACHI. Esta unidad funge como la responsable del patrimonio documental; en consecuencia, es garante de una mejor organización, un mejor tratamiento y conservación de los documentos confidenciales en nivel estudiantil y docente.

La importancia de crear un archivo central se debe al incremento de la documentación que genera la UNACHI, además se debe normalizar toda la documentación administrativa; así como, la aplicación de criterios de calidad, la eficacia en la organización y acceso a esta documentación, tarea que actualmente no se está haciendo.

A partir de allí, emprendimos un plan estratégico con la finalidad de reorganizar el patrimonio documental de la UNACHI, aprovechando que la institución forma parte del Convenio de Colaboración en Materia de Archivos y Creación de una Red de Archivos Universitarios Centroamericanos. (RAUC).

Como primera actividad organizamos el Seminario: “Sistema Archivístico Universitario de la Universidad Autónoma de Chiriquí y la Red de Archivos Universitarios Centroamericano (RAUC)” el cual se desarrolló los días 26 y 27 de octubre, 16 y 17 de noviembre 18 y 19 de diciembre 2012, con el apoyo y colaboración de la MSc. María Centeno. Esta jornada de capacitación en archivística para organizar el patrimonio de la universidad fue todo un éxito; ya que participaron todos los funcionarios que realizan labores de archivos.

En la Primera Etapa, se realizó un diagnóstico archivístico, su importancia y procedimiento lo que nos permitió conocer:

- La magnitud del problema en concreto;
- Necesidades inmediatas y futuras;
- Tomar decisiones acertadas basadas en la realidad;
- Elaboración de normativas y procedimientos homogéneos; y
- El control de expedientes y archivos.

Por otro lado se explicó que es un Archivo Universitario, su función que no es más que Gestionar los documentos administrativos en cualquier soporte o formato y en todo el ciclo de su evolución hasta que se conserve o se elimine, otras de las funciones es contribuir a la difusión del patrimonio documental de la Universidad a través del servicio de consulta e investigación facilitando la gestión, la selección y la conservación de los documentos derivados de las actividades de la investigación, la docencia y el estudio de la universidad. Su organización que es un trabajo donde interactúa la teoría y la práctica aplicando las actividades archivísticas como la clasificación, ordenación aplicándolas en un orden lógico y coherente. Es decir qué, cómo y cuándo aplicar cada una de ellas; pero tener presente que se debe involucrar a las autoridades,

En la siguiente fotografía podemos apreciar cómo se encontraban los documentos de Archivo en el año 2008.



Sección de Archivos – UNACHI Octubre 2008



Sección de Archivos – Octubre 2008 - 2013

En la Fotografía anterior, obsérvese como se mantiene actualmente el archivo de la Secretaría General de la UNACHI, que con mucho esfuerzo, trabajo, dedicación y responsabilidad hemos realizado a pesar del reducido espacio físico, falta de materiales, equipo y lo más importante falta de recurso humano.

En base a las capacitaciones se ha mejorado el Sistema Archivístico de la Secretaría General y otros departamentos hemos apoyado a otras secciones de la Secretaría General y unidades académicas, tanto del campus, centros regionales y extensiones universitarias para actualizar el sistema archivístico. Le dimos seguimiento a los funcionarios que asistieron al seminario e iniciamos en:

A. CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO DE CHIRIQUÍ ORIENTE

El personal del Centro Regional Universitario de Chiriquí Oriente (CRUCHIO), realiza las labores con muchas dificultades no tienen recursos: materiales, equipo y como el resto de las unidades administrativas el mayor problema es deficiencias de infraestructuras. Sin embargo, cuenta con un excelente recurso humano que está altamente calificado.

En la fotografía siguiente se muestra a el personal de archivo mostrando como habían realizado las labores de acuerdo con los cambios sugeridos en la Jornada de Capacitación.



PERSONAL DEL CRUCHIO

B. CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO DE BARÚ (CRUBA).

Abrió sus puertas a la comunidad, como Extensión Universitaria de Barú mediante el Acuerdo Académico N°. 33 del 22 de septiembre de 1993 de la Universidad de Panamá. El Consejo Académico N°. 17 del 18 de mayo de 1994, expide la Resolución N°. 4-1994 que establece oficialmente la creación de la Extensión Universitaria de Barú, quien inicia labores el primer semestre el 28 de abril de 1994 con la Facultad de Ciencias de la Educación, Escuela de Cultura General y la Facultad de Humanidades con la Escuela de Estudios Generales.

Inició como Centro Regional con 323 estudiantes y la planta docente contaba con 12 profesores de diversas especialidades y se consolida como centro regional a partir del primer semestre 1998, mediante la Resolución N°. 5-97. Actualmente cuenta con una planta administrativa de 30 funcionarios, el personal docente es de 88 profesionales de diversas especialidades y una cantidad de 800 estudiantes. Cuenta con siete facultades.

Nos reunimos en la sala de conferencia, el personal se encontraba a la defensiva; ya que el temor del grupo era perder su plaza de trabajo.



Se les explicó que la Universidad forma parte de un Convenio de Colaboración en materia de archivos y la Creación de una Red de Archivos Universitarios Centroamericanos (RAUC), dentro del Convenio está la creación de una Red de archivos internacionales, que conlleva el intercambio de información y de mejora en la calidad de los servicios archivísticos, compartiendo las experiencias, estudiando las nuevas tecnologías aplicables en su ámbito e intercambiando soluciones y modelos archivísticos. Que dentro del convenio comprende el desarrollo de actividades de formación, asesoramiento, apoyo técnico, coordinación y aplicación de normas.

Una funcionaria (Trabajadora Social), le preocupa que tiene varios paquetes que contienen formularios, fotocopias de recibos de matrícula, solicitud de los estudiantes y no sabe qué hacer ¿dónde archivarlos? En este punto se les explicó que no se debe desechar ningún documento que esta primera fase comprende implementar el Sistema Archivístico de la Universidad, donde debe fluir el patrimonio documental, a través del ciclo de vida de los documentos con diversas regulaciones para su organización, conservación y tratamiento de la documentación. Así mismo, se les explicó que la Universidad debe crear una comisión

C. EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE BOQUETE:

El personal nos recibió muy bien, están claros en aceptar los cambios, cómo y qué hacer; cuando el jefe inmediato no acepta esos cambios, para ellos es difícil tener que educar a su superior cuando éste no colabora.

Encontramos que la infraestructura es demasiada reducida, donde prestan servicios siete funcionarios administrativos y el director.



D. CENTRO REGIONAL DE TIERRAS ALTAS (CRUTA)

Encontramos al personal realizando sus labores con las indicaciones que se les impartió en la primera jornada de capacitación, sin embargo como en el resto de las unidades carecen de espacio, equipo, etc. Actualmente, estamos trabajando con la unidad de educación continua de la Facultad de Administración Pública en el Diplomado: “GESTIÓN DOCUMENTAL”, para ofrecerlo a los interesados a partir del 2013. Aparte que estaremos realizando la primera jornada archivística a nivel nacional e internacional, a través del Convenio y la fecha probable para este evento será en noviembre 2013

CONCLUSIONES

El problema de la Universidad Autónoma de Chiriquí (UNACHI), es que no existe una estructura exclusiva para conformar un Archivo Central Universitario. Tampoco cuenta con equipo, mucho menos con el mobiliario adecuado.

Sin embargo, la Universidad cuenta con personal altamente calificado para realizar labores de archivo, lo que actualmente ha permitido fácil acceso a la solicitud de los servicios de los tres estamentos (investigadores - docentes, Estudiantil y administrativo) pero, también el personal está capacitado para manejar la confiabilidad de la documentación que se maneja y salvaguardar la documentación los cuales no serían sustraídos y tampoco alterados.

Para que el archivo universitario pueda cumplir su misión primordial (organizar, conservar, custodiar e informar,) debe dotarse de instalaciones, materiales y equipos adecuados. Estos recursos se consideran indispensables para cualquier archivo universitario, sea cual sea sus dimensiones y características técnicas.

Actualmente, el área de trabajo cuenta con instalaciones inadecuadas, mala ubicación, falta de visibilidad y ventilación.

La Red de Archivos Universitarios Centroamericanos - RAUC

Un ejemplo de cooperación internacional

***Santiago B. Gutiérrez Martínez**
Jefe del Archivo Universitario y Registro.
Profesor del Máster en Documentación.
Universidad de Alcalá.
santiago.gutierrez@uah.es



Resumen:

En este artículo se explica cuándo y cómo nació la Red de Archivos Universitarios Centroamericanos (RAUC), uno de los proyectos del Programa de Cooperación con Centroamérica de la Universidad de Alcalá y de la Red GIRA, cuáles son sus objetivos, sus actividades y su funcionamiento.

Abstract:

This article describes the creation, goals, activities and organization of the Association of Universitarian Archives of Central America, which is a joint project of the University of Alcala and GIRA Net.

Palabras clave:

Universidad de Alcalá. Alcalá de Henares, España. Panamá. Nicaragua. Centroamérica. Archivos Universitarios. Gestión documental. Cooperación al desarrollo.

Key words:

University of Alcalá, Alcala de Henares, Spain. Archives. Panamá. Nicaragua. Central América. Universities. Records management. International cooperation.

Introducción

En las últimas décadas las universidades han asumido un importante papel en la cooperación al desarrollo, realizando numerosas actividades de solidaridad de los distintos sectores de la comunidad universitaria internacional. El programa Institutional Management in Higher Education (IMHE)¹ de la OCDE ha aumentado su esfuerzo en la cooperación técnica y educativa como elemento fundamental para el progreso.

En España es la Comisión de Internacionalización y Cooperación de las Universidades Españolas (CI-CUE)² la encargada de organizar una estrategia común de cooperación.

La Confederación Universitaria Centroamericana (CSUCA) desde su sede en Guatemala promueve el desarrollo de las universidades a través del trabajo conjunto para el abordaje integral de los problemas regionales y presenta propuestas de solución.

Cooperación archivística

Toda actividad humana produce documentos: son el rastro de nuestro paso por el mundo. Los momentos más importantes de nuestras vidas permanecen gracias a esas huellas ora profesionales (estudios, trabajo, publicaciones, etc.) ora personales (nacimiento, matrimonio, hijos, salud). Podemos conocer el pasado gracias a ellos, nos permiten reconstruir lo ya inexistente, unir los eslabones de una cadena o, usando un término tomado de la logística, permiten la trazabilidad³.

Sin embargo el papel de los gestores y custodios de esos documentos ha sido tradicionalmente minusvalorado. Tan sólo en los últimos años se ha tomado conciencia de la importancia que tiene una adecuada gestión documental para la eficacia y la calidad de cualquier organización, con independencia del modelo de negocio. En el caso de las Administraciones Públicas los documentos son la expresión de sus actos y decisiones en relación a sus administrados, por lo que el control y la normalización de su producción documental se hace imprescindible para la correcta recuperación de la información necesaria para la toma de decisiones, como evidencia o para la investigación.

La cooperación internacional y el asociacionismo profesional en el campo de los archivos tienen un

1. Es el foro permanente para que los profesionales de la educación intercambien experiencias educativas; tiene un alcance global y realiza un seguimiento de las políticas en educación superior, reúne datos y comparte nuevas ideas además de reflexionar sobre los resultados de experiencias anteriores en este campo.

2. Comisión sectorial de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE). Ver el “Código de conducta de las universidades en materia de cooperación al desarrollo” [Consultado el 10-10-2012] <http://www.uvigo.es/sites/default/uvigo/DOCUMENTOS/ori/CODIGOCONDUCTA.pdf>

3. Según el Diccionario de la Lengua Española (22ª ed.) es la “Posibilidad de identificar el origen y las diferentes etapas de un proceso de producción y distribución de bienes de consumo” y como segunda acepción el “reflejo documental de estas etapas” (ver también Norma UNE 66.901-92). La Información es un bien de consumo, un recurso como cualquier otro, un activo de las organizaciones, con unas características propias: tiene un coste de adquisición, un valor determinado y un ciclo de vida.

largo camino recorrido: el Consejo Internacional de Archivos (ICA) lleva ya más de sesenta años trabajando en conexión directa con la UNESCO y el Consejo de Europa.

La International Records Management Trust desarrolla una importante labor de apoyo para la creación de sistemas de gestión documental en el sector público en todo el mundo, con un programa de formación Management of Public Sector Records (MPSR) patrocinado por el ICA.

En España la Secretaría de Estado de Cultura tiene proyectos dirigidos a Iberoamérica, Guinea Ecuatorial y Filipinas, como el de Apoyo al Desarrollo de los Archivos Iberoamericanos (ADAI) o los cursos de formación ACERCA de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), entre otros.

La RAUC

La cooperación entre la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua-León (UNAN-León) y la Universidad de Alcalá (UAH, Madrid) se inició en 1988 con un pionero proyecto de Física. El número de proyectos fue creciendo progresivamente hasta alcanzar diez años después los catorce, alguno de ellos ya con carácter supranacional.

El objetivo principal de esa cooperación fue desde el comienzo el fortalecimiento de la UNAN-León y otras universidades centroamericanas, para apoyarlas en su misión como agentes de desarrollo en sus respectivas áreas de influencia.

El Programa de Cooperación con Centroamérica (PCCA) fue reforzado con la creación de la Red Interuniversitaria de Cooperación para el Desarrollo de Centroamérica -Red GIRA⁴- para dar una respuesta conjunta a las necesidades de la región con varios proyectos bilaterales, multilaterales y transversales. Entre los bilaterales UAH/UNAN-León estaba el de Gestión administrativa y financiera, enfocado a la mejora de la gestión económica, los servicios informáticos y a la creación de un Archivo Central en la UNAN-León.

En noviembre de 2006 el Jefe del Archivo Universitario y Registro de la Universidad de Alcalá visitó los archivos de oficina de los servicios académicos y administrativos de la UNAN-León, impartió un curso sobre archivos e hizo una serie de recomendaciones que se pueden resumir en la necesidad de crear un archivo central con los recursos técnicos y humanos suficientes para un adecuado tratamiento de la documentación.

Fruto de esta toma de conciencia y de la disponibilidad por parte de ambas universidades para iniciar esta nueva línea de cooperación, el Plan Trienal 2009–2011 del citado PCCA incluyó un proyecto para la creación del Archivo Central de la UNAN-León. La colaboración y el apoyo de la UAH, junto al compromiso de las autoridades de la UNAN-León, permitieron cerrar el trienio con un servicio de ar-

4 Red Interuniversitaria de Cooperación para el Desarrollo de Centroamérica, formada actualmente por seis universidades centroamericanas (Bluefields Indian and Caribbean, ITCR, UNAN-León, El Salvador, Nacional Autónoma y Pedagógica Nacional de Honduras) y dos españolas (Alcalá y Complutense).

chivo dotado con recursos humanos con formación especializada, locales apropiados y un reglamento de régimen interno.

En octubre de 2010 los directores de los archivos de la UAH y la Universidad de Panamá visitaron a varios responsables de las universidades UNAN-León (Secretario general, Directora de cooperación, Jefa de Recursos humanos, Directora de Biblioteca, Responsable de archivo); la UNAN-Managua (Director financiero y Director de servicios administrativos); y la Universidad Nacional Agraria (Directora financiera y Directora del CENIDA). En estas visitas surgió la idea de colaboración de los archivos universitarios, creando una red nacional y otra supranacional que permitiesen compartir sinergias e información.

Por su parte, la cooperación de la UAH con la Universidad de Panamá comenzó con una visita de varios responsables económicos de la UAH a la UP. Poco después un arquitecto de la UAH asesoró para la elaboración de los planos del Archivo General Universitario UP. Aprovechando la celebración del 75° aniversario de la fundación de la Universidad de Panamá, la UAH realizó una exposición sobre la historia y el patrimonio complutenses, además de visitas a servicios y altos cargos, y un seminario sobre archivos y patrimonio documental.



“75 Años de gestión documental universitaria”, Universidad de Panamá 2010.

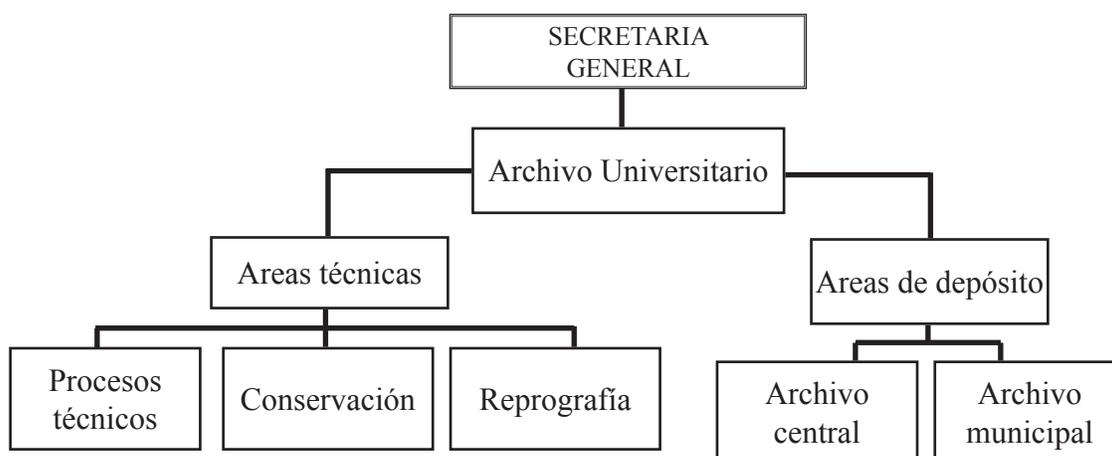
Desde este momento los responsables de los Archivos de UAH, UNAN-León, y UP comenzaron a trabajar juntos en varias líneas:

- Apoyo técnico para los edificios y equipamientos de los archivos. Planos de obra, presupuestos, empresas adjudicatarias y proveedores.
- Planificación y evaluación de los sistemas de gestión documental de las tres universidades mediante el estudio y diagnóstico de la situación de los mismos, sus debilidades y fortalezas, y la redacción de planes estratégicos con objetivos anuales y plurianuales.
- Formación especializada a través de seminarios y maestrías conjuntas.
- Integración en los planes trienales del PCCA y de la Red GIRA.
- Creación de la red
- Presentación del proyecto a las convocatorias abiertas permanentes de la Agencia Española de Coope-

ración Internacional para el Desarrollo.

- Difusión del proyecto

La creación de una red de archivos de universidades centroamericanas fue la culminación lógica de la creciente cooperación que en materia de archivos venía dándose entre la Universidad de Alcalá, la Universidad de Panamá y la UNAN-León.



Estructura orgánica del Archivo de la UNAN-León

AÑO ACCIONES

1988 Inicio de la cooperación UNAN- León y UAH

2006 Visita al Archivo UNAN-León

2007 Creación de la Red Interuniversitaria de Cooperación para el Desarrollo de Centroamérica Red GIRA

2009 Inclusión del proyecto Archivo UNAN-L en Plan Trienal del Plan de Cooperación con Centroamérica.

2010 1er Seminario conjunto UAH-U de Panamá: Gestión universitaria, Archivos e Historia.

2010 Seminario en la UP "75 Años de gestión documental universitaria".

VISITA A VARIOS ARCHIVOS UNIVERSITARIOS DE PANAMÁ Y NICARAGUA.

2012 Creación de las redes de archivos universitarios de Centroamérica (RAUC) y de Nicaragua (RAUN).

2012 1er Encuentro Nacional de Archivos Universitarios, Nicaragua

2013 2º Seminario conjunto UAH-U de Panamá: Gira académica de la Maestría en Archivos y Patrimonio.

Cuadro cronológico

Finalmente en enero del año 2012 fue creada la Red de Archivos Universitarios de Centroamérica (RAUC) mediante la firma de un convenio específico entre siete universidades: Universidad de Alcalá (España), Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua-León, Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua-Managua, Universidad Nacional de Ingeniería (Nicaragua), Universidad Nacional Agraria (Nicaragua), Universidad de Panamá y Universidad Autónoma de Chiriquí (Panamá).



Firma del convenio por los Rectores

Otras instituciones mostraron interés en formar parte, como la Universidad Tecnológica del Contador Público Autorizado de Panamá, la Universidad Tecnológica de Panamá y la Universidad Señor de Sipán de Perú. El convenio en su cláusula tercera contempla la posibilidad de futuras incorporaciones mediante la firma de un acuerdo de adhesión.

El alcance de la red es grande, ya que las universidades participantes suman unos 153.000 estudiantes, 7.000 docentes y 6.300 personal de administración y servicios.

Su misión principal es el fomento de relaciones entre los archivos de las universidades adscritas, facilitando el asesoramiento técnico de especialistas y el intercambio de información.

Para conseguirlo se ha dotado a la red un Reglamento que regula su organización y estructura: compuesta por Presidente (un Secretario General en turnos rotativos cada 3 años); Secretario ejecutivo (responsable del archivo cuyo Secretario General sea Presidente); Pleno constituido por todos los responsables de los archivos integrantes; el Comité ejecutivo; un coordinador nacional por cada país; y Grupos de trabajo para actividades específicas. Actualmente es presidente el Secretario General de la UAH y secretario ejecutivo el Jefe del Archivo UAH.

En el propio convenio se estipuló como uno de los objetivos estratégicos de la red la creación de redes nacionales de archivos universitarios que integrasen a los archivos ya existentes y fomentasen la creación de los mismos en las universidades que carecían de ellos. La cooperación a nivel nacional y regional eran prioritarias por la proximidad geográfica y la semejanza del contexto.

Como resultado en menos de un año están funcionando las redes nicaragüense y panameña: el 4 de octubre de 2012 la Red de Archivos Universitarios de Nicaragua (RAUN) celebró en la Universidad Nacional Agraria en Managua el 1er Encuentro Nacional de Archivos Universitarios con el lema “Los archivos universitarios: Ética, gestión y transparencia”.



Responsables de los archivos de la UNI Irene Juárez, UNA Dolores Rodríguez, UNAN-M Sarita Carmona y UNAN-L Aracely Valladares con el Secretario General de la UNA Alberto Sediles, en el Primer Encuentro Nacional de Archivos Universitarios, Nicaragua

Y la UP imparte por segundo año la “Maestría interdisciplinaria en gestión del patrimonio documental, artístico y cultural”, en la que colabora la UAH.

Conclusión

Las ventajas de la cooperación en cualquier ámbito y a cualquier nivel son incuestionables. La búsqueda del beneficio mutuo, el paso del trabajo aislado al trabajo en equipo y unos referentes estratégicos comunes suponen un logro en sí mismos. Además crece la motivación de las personas implicadas y se aprovecha el conocimiento de los otros.

En este caso concreto las universidades participantes han aumentado su visibilidad entre las existentes en su área geográfica; los altos gestores de las mismas se han percatado de la existencia, función e importancia de los servicios de gestión documental. De esta forma el papel de los archivos universitarios dentro de sus organizaciones ha salido reforzado, o bien se ha tomado conciencia de la necesidad de los mismos.

La fluida comunicación entre los agentes implicados ha permitido un ágil trasvase de información, de manera que todos han estado al día de los objetivos y la situación del proyecto en cada momento. Los frecuentes contactos entre los responsables de los archivos han contribuido a dotar a todas las partes de una mayor profesionalización, puesto que la formación ha sido uno de los puntos en los que más se ha insistido. Varios cursos, visitas y estancias en diferentes unidades han permitido un conocimiento preciso de la misión, organización y prestaciones de un servicio de información de estas características.

Ha mejorado también la normalización, puesto que entre los participantes ha circulado bibliografía actualizada, normas técnicas, manuales de procedimientos y otros documentos de trabajo. El workteam ha facilitado la actualización en los avances de la práctica profesional y ha contribuido no sólo por las acciones desarrolladas sino por la influencia que ha generado.

Los costes han sido mínimos y pueden desglosarse en el tiempo de trabajo dedicado, los recursos e infraestructura utilizados y los desplazamientos. Ninguno de estos apartados ha supuesto un gasto significativo, puesto que casi todas las acciones se han realizado aprovechando la coincidencia con otros eventos presupuestados o con recursos preexistentes.

Todas las partes han aportado y han salido beneficiadas. La UAH en su proyección internacional y su papel de referente; las universidades centroamericanas porque se han dotado de o han mejorado un instrumento vital para la eficacia en la gestión administrativa como es un sistema de gestión documental moderno y competente.

Proceso que se lleva en la organización documental del Archivo Central Administrativo de la UNAN MANAGUA-ACA

Lic. Sarita Carmona Noguera
Archivo UNAN –Managua
saritajulysalvi@yahoo.com

Los Archivos son considerados un patrimonio de la cultura, memoria, identidad e historia institucional y conforman un conjunto de elementos que ayudan a conocer el pasar del tiempo, por lo que deben considerarse como un depósito donde se conserva todo aquello que se genera y es elaborado y recibidos por la institución como consecuencia de sus actividades.

Archivo Central:

Corresponde a la segunda edad de los documentos. Es el órgano básico de control de tratamiento de la documentación producida por cada organismo, debe recibir los documentos transferidos por los distintos archivos de gestión u oficina, cuya consulta no es frecuente pero que siguen teniendo vigencia y son objeto de consulta de las oficinas de la institución (Ley 621 de Acceso a la Información pública junio 2007).

El **decreto N0 73- 2001**, mandata la creación de los archivos Centrales dentro de las instituciones nacionales. Gaceta Diario Oficial del 28 septiembre, 2001.

Origen y Evolución:

El Archivo Central Administrativo fue creado en el 2002, con el propósito de responder a una demanda administrativa, porque día a día se generaban grandes cantidades de documentos y que demandaban tratamiento para la conservación y acceso a la memoria histórica de la institución.

La primera etapa respondió la necesidad de organizar y de crear las condiciones mínimas para su funcionamiento e implantación.

En abril del 2002 se adscribe a la Dirección de la División de Servicios Administrativos, con el propósito de ir encausado el quehacer archivístico en cuanto a la organización de la documentación que se encontraba en bodega y sin ningún tratamiento.

En la actualidad se continúa con el desarrollo en materia de equipos técnicos y en materia de organización documental y estructura. Así como también en materia de recursos humanos que se está profesionalizado en la Licenciatura de Gestión de la información.

Misión:

Identificar, reunir, organizar y conservar el patrimonio documental de valor permanente para la Universidad, mediante normas y procedimientos administrativos y técnicos que regulen el manejo y conservación documental en toda la UNAN- Managua.

Visión:

Ser una unidad estratégica que administre la información archivística de todas las dependencias de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua, que facilite el acceso público mediante un sistema automatizado que garantice un servicio de calidad a sus usuarios.

Objetivo General

Garantizar que esta unidad de información regule la custodia y conservación de todo el acervo documental producido y recibido de las distintas dependencias de la UNAN– Managua

Objetivo Especifico

- Analizar el valor que tiene el Archivo Central Administrativo desde su creación hasta su funcionamiento para nuestra institución

Funciones Generales

- Centralizar todo el acervo documental del Archivo Central Administrativo de la UNAN—Managua de acuerdo con los plazos de remisión de documentos establecidos en la tabla de conservación documental.
- Coordinar con la Dirección de la División de Servicios Administrativos la ejecución de políticas archivísticas de la Institución.
- Contar con un Sistema de Archivos Institucional que contribuya a mantener la memoria de la UNAN-Managua.
- Elaborar los instrumentos y auxiliares descriptivos necesarios para aumentar la eficiencia y eficacia en el servicio, mediante índices, guías e inventarios.
- Planificar y normalizar técnicamente, la labor de automatización del fondo documentales en el archivo.
- Colaborar en la búsqueda de soluciones para el buen funcionamiento del Archivo Central y Archivos de Gestión de la entidad.

PROCEDIMIENTOS**I - TRASFERENCIA**

Mediante las listas de remisión, las oficinas de los archivos de gestión hacen llegar al Archivo Central los documentos de archivos.

El Auxiliar se encarga de revisar el material recibido con las listas y dar un recibo provisional a la oficina productora. El recibo definitivo se hace por medio de los inventarios, de los cuáles se les hace llegar una copia de la lista de los documentos que quedarán en custodia en el Archivo Central Administrativo.

II - LIMPIEZA



Se tomaron una por una las unidades archivables y se procede a eliminar de los documentos, las grapas, clips, cintas engomadas adhesivas, ligas, prensas, papelitos, etc.

III - ELIMINACIÓN Y SELECCIÓN DOCUMENTAL

Esta se hace eliminando los documentos idénticos, que vengan duplicados o con más copias. Si se recibe el documento en original y copia al carbón, se elimina la copia al carbón, si viene fotocopia y copia al carbón del mismo documento, se elimina la copia fotostática y conservar la copia al carbón. Si solo vienen fotocopias, se le brinda un trato especial en su conservación para evitar su pronto deterioro. Se elimina duplicados únicamente, cuando exista seguridad absoluta de que los documentos son idénticos.

Luego se identifican cuáles son los documentos de archivos a conservarse y los que ya cumplieron su vigencia administrativa y legal se procede a reciclarlos o incinerarlos.

IV - ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL



- **CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS**

Esta se realizará mediante la identificación de series documentales, de conformidad con los documentos que se producen en las oficinas, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones. Entre tipos documentales existentes mencionamos los siguientes: Actas, Informes, Correspondencia, Comprobantes Recibos inventarios, Requisa de bodega etc. Los formatos son de tamaño legal y carta .Algunos documentos se encuentran empastados, engargolados, otros se encuentran guardados en cajas.

Siguiendo el proceso de clasificación se toman los documentos y se clasifican por series. Cada serie se ordena según la conveniencia y se ordena por lo general cronológicamente (por años o meses), de conformidad con las fechas extremas.

- **ORDENACIÓN DOCUMENTAL**

El sistema de ordenación dentro del Archivo Central se realiza respetado el orden de origen y principio de procedencia, que se ha implementado en el archivo de gestión o bien la unidad productora. Para luego ubicarlo en la estantería correspondiente.

- **DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL**

Al tener *enumeradas los expedientes y las unidades de conservación (cajas)* se procede a levantar en borrador los inventarios de los documentos clasificados y ordenados; siguiendo el formato del instrumento descriptivo, denominado “Inventario”, o sea anotando el lugar de origen u oficina productora de los documentos, contenido, fechas y signatura,.

La descripción se hace primero para identificar y analizar los documentos para su localización en el espacio físico, a través de los instrumentos descriptivos y auxiliares en este momento solo se consta de un instrumento y es el inventario

El inventario se tiene resguardado en memoria USB, Disco de la computadora e impreso en papel. Y se elabora con el programa Excel

V - CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS



Esta consiste en realizar las labores pertinentes para la adecuada conservación y manejo de los documentos recibidos y los que se encuentra dentro del depósito. Dentro de esas tareas están:
La limpieza a cada documento eliminando todo tipo de objeto que venga adheridos, tales como clips, grapas, etc.

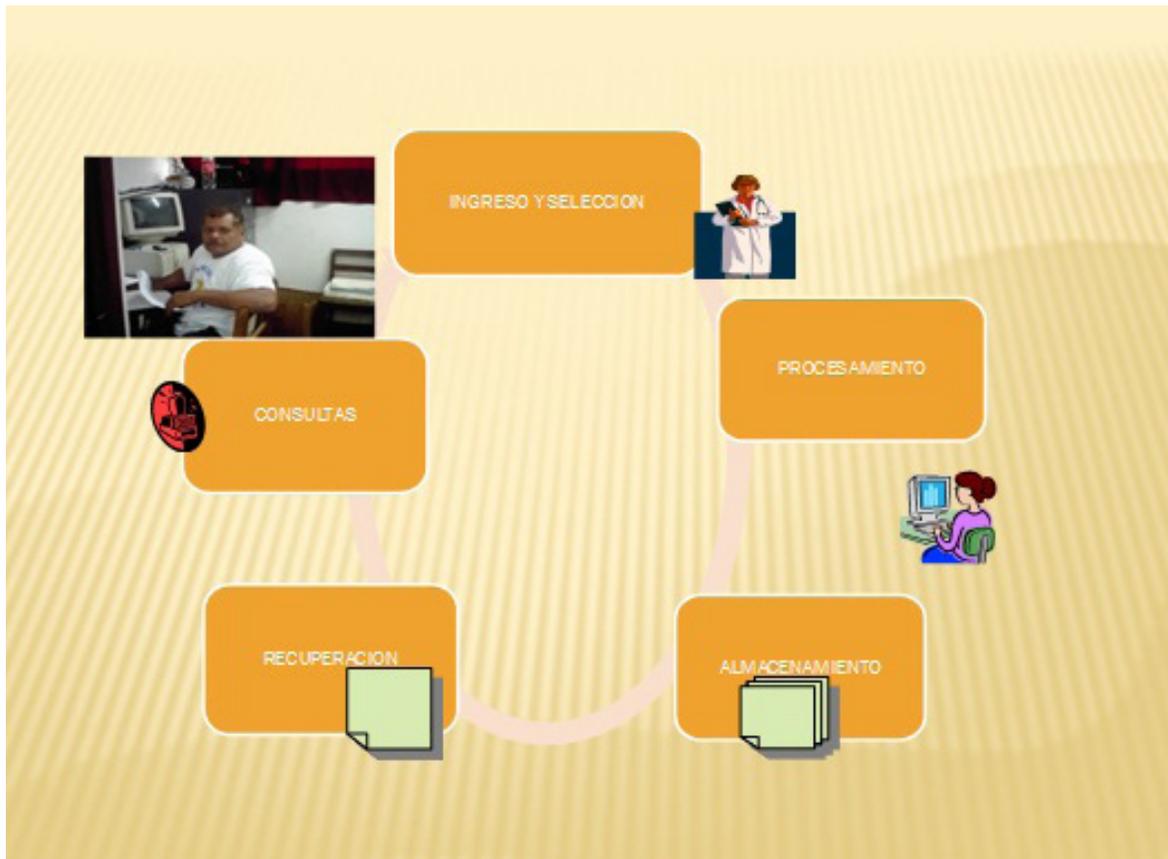
Restaurar los documentos que venga dañados o que se dañe en su manejo a la hora de limpiarlos.
Control de la temperatura y la humedad relativa regulando el aire acondicionado y además que se encuentre en buen estado



VII - MEDIDAS DE PREVENCIÓN EXISTENTES

- Control de Incendios. (Extinguidores)
- Contra insectos y roedores (Se realizan tres fumigaciones al año)
- Plan de manejo de desastre o de Gestión de riesgo.

En síntesis en el presente flujograma se representa los procedimientos que se realizan en la organización del Archivo Central Administrativo.



Asteriscos informativos

Primer Encuentro de la Red Nacional de Archivos Universitarios de Nicaragua, RAUN



El pasado 4 de octubre del 2012 la Red Nacional de Archivos Universitarios de Nicaragua, RAUN conformada por las cuatro universidades estatales del país, UNAN León, UNAN- Managua, Universidad Nacional de Ingeniería y Universidad Nacional Agraria y Coordinada actualmente por la UNAN León, celebró su primer encuentro siendo la sede la Universidad Nacional Agraria, UNA. Las palabras de inauguración fueron hechas por el Señor Rector de la Universidad Nacional Agraria, Ing. Telémaco Talavera. En el evento asistieron casi un centenar de participantes de las diferentes instituciones del Estado, universidades privadas, Asociaciones y grupos que trabajan en el manejo y difusión de documentos.



Las Archivistas organizadoras del evento fueron acompañadas por una numerosa comitiva del personal de sus universidades que trabaja en los archivos de Gestión, Directores de Unidades Administrativas y Archivos de Registro Académicos logrando de manera colectiva no solamente la capacitación del personal universitario, sino también la del personal de las diferentes instituciones que los acompañan, objetivo principal de la RED RAUN, integrar y compartir con colegas a nivel nacional.



Izquierda a derecha María Dolores Rodríguez, UNA. Sarita Carmona, UNAN –MANAGUA. Aracely Valladares Lacayo, UNAN –LEÓN. Irene Juárez, UNI.

El evento dio inicio a las 9:00 a.m. y concluyó a las 4: 00 p.m. de la tarde con la intervención Secretario General de la Universidad Nacional Agraria, Ing. Alberto Sediles quien dio una síntesis de cada una de las ponencias.



Ing. Alberto Sediles, Secretario General de la Universidad Nacional Agraria, UNA

El pasado 21 de Marzo 2013 la responsable del Archivo de la UNAN Msc. Aracely Valladares fue invitada a participar en el taller de sensibilización sobre la importancia de la aplicación de las Normas ISAD (G) exponiendo el tema “Organización del Archivo Histórico Municipal de León Santiago de los Caballeros 1710-1957 y su descripción multinivel” este fue organizado por el Archivo General de la Nación y se llevo cabo en la casa de la Vicepresidencia de la República.



Guardianes de la memoria: Diccionario Biográfico de Archivistas de Bolivia

Luis Oporto Ordóñez

Editor de la obra. Es historiador y archivista. Docente Universitario y Director de la Biblioteca y Archivo Histórico de la Asamblea Legislativa Plurinacional.

El miércoles 24 de abril de 2013, se presentó y entregó el libro *Guardianes de la Memoria: Diccionario de Archivistas de Bolivia*, impreso por la Biblioteca y Archivo Histórico de la Asamblea Legislativa Plurinacional y la Vicepresidencia del Estado. La obra fue compilada por Luis Oporto Ordóñez con la colaboración de Carola Campos Lora, Edgar Ramírez y Gonzalo Molina Echeverría.

El *Diccionario Biográfico de Archivistas* es una obra pionera a nivel mundial. En medio de las 812 semblanzas biográficas, subsume la historia misma de la Archivística boliviana. En la época prehispánica los ancianos de la séptima calle (quipucamayoc y amawtas) administraron la memoria administrativa e histórica del incario. En la Colonia los escribanos acompañaron a capitanes y a curas en la fundación de ciudades: Pedro de Azebedo (Laja); Francisco Gallego (Santa Cruz de la Sierra), y Francisco Fernández de Maldonado (Tarija). El Virrey Francisco de Toledo emitió desde la ciudad de La Plata, una célebre ordenanza para el establecimiento del Archivo del Cabildo de la Plata en la jurisdicción del virreynato del Perú.



Salón de la Revolución - Vicepresidencia del Estado Plurinacional de Bolivia.

En la época de las sublevaciones indígenas, Bonifacio Chuquimamani y Pedro Obaya “El Rey Chiquito” fueron escribanos de Julián Apaza (Túpac Katari). En general todos los jefes, incluyendo Bartolina Sisa y Gregoria Apaza, tenían escribanos a su servicio. En la Revolución desarrollada a partir del 16 de julio de 1809, el Escribano Manuel Cáceres fue designado como escribano de la Junta Tuitiva, organizó una milicia conformada exclusivamente por escribanos en alianza con líderes indígenas aymaras. En la Guerra de la Independencia, el Irlandés Florence O’ Leary fue el archivero de campaña del Ejército Unido Libertador, quien además de combatir también debía conservar los archivos. En tanto, los papeles personales del Libertador Simón Bolívar estuvieron a cargo de la célebre Manuelita Sáenz (conocida como la “Libertadora del Libertador”), que luchó junto al prócer y fue con él en su viaje a Potosí.

Instalada la República de Bolívar, los diputados Ángel Moscoso, José Ignacio de Sanjinez y Manuel María Urcullu fueron los primeros archiveros del Poder Legislativo. En 1875, José Rosendo Gutiérrez organizó los documentos del Cerco de La Paz, que se encuentran actualmente en la Biblioteca Central de la Universidad Mayor de San Andrés (UMSA). El cruceño Gabriel- René Moreno personalmente dirigió el salvamento de los archivos coloniales de la Audiencia de Charcas y los incipientes del Estado; diseñó un plan de organización del Archivo General de la Nación, que sirvió de base al proyecto de ley de 18 de octubre de 1883 que presentó Demetrio Calvimontes, para concretar la creación de ese repositorio.

En 1864, ante la facilidad de la población para olvidar los agravios, el derrocado presidente José María Achá sentenció: “En Bolivia no hay memoria”. Como para confirmar el aserto, la tropa del Gral. Mariano Melgarejo quemó los papeles de la Casa Nacional de Moneda, en el departamento de Potosí. No obstante su sistemática destrucción, la memoria oficial ha sobrevivido gracias al esforzado trabajo de hombres y mujeres que a lo largo de la historia han destinado su existencia en ese afán. La trayectoria de aquellos hombres y mujeres está sintetizada en el Diccionario Biográfico de Archivistas de Bolivia, que abarca 185 años de historia republicana y, en gruesas pinceladas, la época prehispánica y colonial; hasta nuestros días.

El siglo XX domina la monumental obra de Gunnar Mendoza (Sucre), Armando Alba, Mario Chacón (Potosí), Alberto Crespo (La Paz), José Macedonio Urquidí (Cochabamba) y Hernando Sanabria (Santa Cruz de la Sierra), quienes fundaron los archivos históricos en esas capitales.

Muchos presidentes de la República, han ingresado a la historia por haber promulgado leyes en beneficio de los archivos como Andrés de Santa Cruz (1833: Código Civil, de Procederes y Criminal), José Ballivián (1846: Ley de Archivos Públicos), Narciso Campero (1883: Creación del Archivo General de la Nación), Germán Busch (1938: incorpora el régimen cultural en la Constitución Política del Estado), Gualberto Villarroel (1947: Normas del Patrimonio Bibliográfico y Documental), Víctor Paz Estenssoro (1989: Declara de interés nacional a las documentaciones públicas, prohíbe su destrucción y ordena el establecimiento del Repositorio Intermedio de la Nación), y el actual mandatario, Evo Morales Ayma (2009: Competencias de los gobiernos autónomos departamentales, locales e indígenas en la administración y gestión del patrimonio cultural del Estado en la nueva Constitución Política).

Un puñado de extranjeros aportó al desarrollo de los archivos bolivianos, entre ellos el archivero franciscano Manuel Mingo (levantó el primer inventario del Archivo Franciscano), el ingeniero prusíaco Ernesto O. Rück (primer director del Archivo Nacional de Bolivia); la francesa Marie Elmer (estudió los archivos coloniales de Potosí); Lewis Hank (editó con Gunnar Mendoza la monumental Anales de Villa Imperial de Potosí de Bartolomé Arzas Orsúa y Vela y Guía Geográfica e Histórica de Potosí de Luis Capoche); el gran Theodore Schellenberg (Padre de la Archivística Mundial; ofreció conferencias en Potosí en 1961), Jurgen Riester (organizó los archivos indígenas de las tierras bajas), etc.

Detrás de esta galería de personajes está un ejército de archiveros y archiveras bolivianos, que de forma anónima construyeron la infraestructura archivística contemporánea. A pesar de ser desconocidos, su obra es tan grande y monumental como los ejemplos que hemos enunciado.



Varios Directores de Centros de Archivo recibiendo un ejemplar gratuito de la obra.

Boletín Archivística

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, LEÓN
SISTEMA DE BIBLIOTECAS © 2012