

# Archivalia

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, UNAN – León | Revista Semestral Archivalia | No. 18 | Volumen 12 | Marzo 2020



UNAN – León

## Revista del Archivo General

# UNAN-LEÓN

Acceso a la información en Nicaragua: Avances y retos en su gestión (1863 – 2012)

¿Sabes qué hacer para rescatar archivos de tu institución?

Propuesta para la creación e instalación de la Sección de Digitalización y Gestión de la Información de la Secretaría General en la Universidad de Panamá. (2019)

La Necesidad de Nuevas Leyes de Archivos en América Latina

Resguardo Fondos Documentales de Archivo Central de la Contraloría General de la República de Nicaragua

Handwritten text in cursive script: "Kaminister".

# Índice

## ARTÍCULOS

- 4 ▶ **Acceso a la información en Nicaragua: Avances y retos en su gestión (1863 – 2012)**  
*MSc. Aura María Olivares Rivas / Nicaragua*
- 17 ▶ **¿Sabes qué hacer para rescatar archivos de tu institución?**  
*MSc. Susana Angelina Diego Santos / México*
- 23 ▶ **Propuesta para la creación e instalación de la Sección de Digitalización y Gestión de la Información de la Secretaría General en la Universidad de Panamá. (2019)**  
*Lic. Carlos A. Muentes Hernández y Sra. Carmen E. Mendoza O. / Panamá*
- 27 ▶ **La Necesidad de nuevas Leyes de Archivos en América Latina**  
*MSc. Daniel Martínez Bonilla / México*
- 30 ▶ **Resguardo Fondos Documentales de Archivo Central de la Contraloría General de la República de Nicaragua**  
*Lic. Celia Sandino / Nicaragua*

## 35 ENTREVISTA

**Rosa María Enriquez Dipp**  
*Archivo Diocesano. León, Nicaragua*

## 36 ASTERÍSCOS INFORMATIVOS

▶ **VII Encuentro de la Red de Archivos Universitarios de Nicaragua**

▶ **Reunión de comité de la Propuesta de Ley de Archivo General de la Nación y del Sistema Nacional de Archivos**

▶ **Visita del Dr. Luis Fernando García Jaén de Costa Rica al Archivo de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, León**

## 39 LA GALERÍA

*Archivalia*

Revista Semestral del Archivo General de la UNAN – León  
Edificio Central de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, contiguo al Templo de Nuestra Señora de la Merced, León, Nicaragua.  
Apartado postal 68

**AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**  
Flor de María Valle Espinoza – Rectora  
Wilber Salazar Antón – Vice Rector  
Francisco Valladares Castillo – Secretario General

**CONSEJO EDITORIAL**  
Aracely Valladares Lacayo – Responsable Archivo General, UNAN – León  
Adela Morales Munguía – Directora SIBUL  
Kevin Cortez Morales – Diseño y diagramación

**EDITOR JEFE**  
Aracely Valladares Lacayo

**COLABORADORES**  
Aura María Olivares Rivas  
Susana Diego Santos  
Carlos Muentes  
Carmen Mendoza  
Daniel Martínez Bonilla  
Celia Sandino López

**SITIO WEB**  
<http://sibul.unanleon.edu.ni/>

---

# Presentación

Iniciamos el año 2020 con la edición de la Revista Archivalía del mes de febrero. Para el Archivo de la UNAN-León cada año que pasa contamos con más profesionales con la disposición de colaborar con sus trabajos y compartirlos en este espacio. En esta oportunidad tenemos la participación de colegas de México, Panamá y Nicaragua.

El primer artículo es de la nicaragüense Máster Aura María Olivares Rivas, una de las mejores investigadoras, estudiosas y académicas que tenemos en nuestro país, egresada del máster en Gestión documental y Administración de Archivos de la Universidad Internacional de Andalucía. En su artículo, Acceso a la información en Nicaragua: Avances y retos en su gestión (1863 – 2012) hace un breve recorrido sobre la legislación de Nicaragua relacionada con los documentos y Archivos desde la época Republicana hasta el año 2012; la producción y desaparición de los documentos en distintas épocas y problemáticas relacionadas con el ejercicio de esta profesión. Al final nos lleva a una reflexión analizando y comparando el antes y después de la situación de los Archivos y su normas.

Lic. Susana A. Diego, Titular del Departamento de Procesos y Normatividad Archivística, Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, UAEH en el título de su artículo nos plantea la pregunta ¿Sabes qué hacer para rescatar archivos de tu institución? La autora nos explica detalladamente el mecanismo de como iniciar a trabajar documentos que están en una bodega, los pasos que debemos seguir desde la limpieza de documentos, que materiales utilizar para protección personal, como debemos organizar tomando en cuenta los principios archivísticos, rotular, guardar y hasta rendir un informe. Sin duda alguna que la experiencia compartida será de mucha utilidad para quienes en el correr de los años se encuentra con este tipo de situaciones.

El Ing. Carlos A. Muentes Hernández, Técnico Microfilmador. Secretaria General / Universidad de Panamá y la Sra. Carmen Mendoza presentaron en el 2º Seminario-Taller de Bibliotecólogos, Archivistas y Museólogos de Panamá 2020, un proyecto titulado “Propuesta para la creación e instalación de la Sección de Digitalización y Gestión de la Información de la Secretaria General en la Universidad de Panamá. (2019) con el objetivo que se conserve y preserve la información en soporte físico, microfilmada y digital del fondo documental de la Secretaria General.

La necesidad de nuevas leyes de archivos en América Latina, por el MSc. Daniel Martínez Bonilla, Fundador de la Asociación Mexicana de Archivonomía, A.C., profesor de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía-IPN y de la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM. Dando continuidad al tema jurídico y legislativo, el MSc. Martínez nos entrega un análisis más general sobre este tema de las Leyes de Archivos y Sistemas de Archivos ya que involucra en su análisis a los países de Latinoamérica. Él nos dice que las disposiciones jurídicas permiten regular desde los procesos técnicos, instituciones, responsabilidades del servidor público, sanciones hasta el vocabulario archivístico.

La Lic. Celia Sandino López jefa de la Oficina de Acceso a la Información Pública, Archivo Central de Contraloría General de la República de Nicaragua, a través de un recorrido fotográfico nos muestra cronológicamente desde 1996 hasta la fecha los avances y logros obtenidos en el Archivo Central de la Contraloría, en donde podemos apreciar el resguardo de los Fondos Documentales de Archivo Central en excelentes condiciones.

**Msc. Aracely Valladares**  
**Responsable del Archivo General Universitario**  
**UNAN-León**

# Acceso a la información en Nicaragua: Avances y retos en su gestión (1863 – 2012)\*

MSc. Aura María Olivares Rivas.

Máster en Gestión Documental y Administración de Archivos – UNIA  
Docente de la Carrera de Gestión de la Información, UNAN–Managua

[auraolivares@gmail.com](mailto:auraolivares@gmail.com)

## Resumen

En este trabajo se recopilan las políticas gubernamentales sobre gestión organizacional de la información, archivos y profesionales archiveros en Nicaragua, desde el año 1863 hasta el 2012, incluyendo la Ley de firma digital. También se revisa la historia de la producción documental en Nicaragua, así como la formación académica de profesionales en la gestión y organización de los documentos quienes garantizarán el acceso a la información. De manera sucinta se abordan las normas internacionales de descripción archivística que ha sugerido el Consejo Internacional de Archivos –CIA–, y la plataforma open source en las que se pueden inter operar dichas normas.

Palabras claves: Archivos; Organización documental; Información; Políticas archivísticas; Legislación archivística; Formación académica; Acceso a la Información; Historia.

## Abstract

This paper is a compilation of governmental policies concerning information Organizational management, Archives and relevant professionals, from 1863 to 2012; including law of digital signature. Moreover, the documental production is reviewed, as well as the current academic training of professionals in the management and organization of documents, who will enable information access. The history of Nicaragua documentary production is reviewed; as well as the academic training of professionals in the management and organization of documents. This

paper slightly addresses international standards of archival description, suggested by the International Council of Archives (ICA) and the open source platforms on which such standards can be operated.

**Keywords:** Archives; Documental Organization; Information; Archival Policies; Archival Legislation; Academic training; Information Access; History.

## Introducción

Sabemos sobre el derecho que tienen los ciudadanos para acceder a la información y que la información como objetivo intelectual de la archivística se encuentra en los documentos. Es decir que para informarnos tenemos que recurrir a los documentos, mismos que tienen que estar organizados para su consulta, como condición sine qua non, en cuya labor se emplean las técnicas archivísticas. Entre el derecho de acceder a la información y la archivística deben existir normas jurídicas y normas técnicas, porque en las manos de los archiveros descansa una importante responsabilidad. Dentro de este razonamiento surgen las siguientes interrogantes: ¿Qué normas jurídicas y técnicas sobre archivos y archivística se han aprobado en Nicaragua? ¿Qué refiere la historia sobre la producción documental en Nicaragua y qué se ha hecho con ella? ¿En Nicaragua existe formación académica para organizar los documentos? Para la mayoría de los académicos o personas que se mueven en el mundo de la docencia e investigación, valoran mucho las fuentes y documentos que permitan conocer el pasado. De igual manera a los estudiantes de los

\*Artículo actualizado de la versión publicada en: Revista Humanismo y Cambio Social. Número 8, Año 4, Julio – Diciembre 2016. Página 36 – 48. UNAN-Managua.

diversos subsistemas educativos se les va creando esa sensibilidad por el pasado mediado por los documentos o fuentes que proporcionan datos para comprender hechos de épocas remotas.

Delimitar o enmarcar los documentos en períodos, independencia, federación; años conservadores, liberales, sandinistas, período democrático o dictatorial, entre otros asuntos, tiene mucho que ver a las experiencias de los historiadores y no a los archivistas. En el caso de la archivística como práctica profesional, se atiende la conservación de la memoria organizándola para que los investigadores hagan lo suyo.

El patrimonio documental y su conservación responde a factores y variables que inciden directamente en la calidad de vida del documento y por consiguiente la información que contienen. En Nicaragua es conocida la situación histórica expuesta a situaciones de violencia política, sismos y desastres naturales, de enormes repercusiones, no sólo en el desarrollo de la vida social y cultural del país sino político institucional. Los depósitos documentales y/o archivos personales no han escapado a la situación de inestabilidad que ha vivido el país en distintas épocas, desde su emancipación de la metrópoli española en 1821 hasta finales del siglo XX.

Ahora bien, al revisar las normativas dictadas por los gobernantes en épocas pasadas y ubicarlas dentro del contexto particular de su creación, se observa una preocupación por la conservación de los documentos de archivo. Aunque esporádicos y desde el punto de vista jurídico poco consistente, se infiere que estos gobernantes sabían de la importancia del contenido de la información, así como de su carácter de evidencia o prueba, en caso de cualquier uso legal o testimonial a que se someta el documento.

Se observa que algunos trabajos han abordado el tema de los archivos en Nicaragua: Gámez (1896), Chirino, (2004), Ayerdis (2008, p. 113) enmarcándolos dentro de políticas y prácticas culturales. Los archivos son más que eso, Duchein en el prólogo de Alberch i Fugueras (2003) señala que: “Los archivos están emplazados en el centro del funcionamiento de nuestra sociedad. Esto es tan cierto como lo era ayer y lo será mañana”. “La sociedad tiene

nuevas exigencias y reclama nuevos derechos: transparencia y agilidad en la administración y acceso a la información, y son los archivos los que están implicados en esas exigencias y en esos derechos” (Heredia, 2007). En tanto, la cultura es uno de los tantos temas que gravitan alrededor de los documentos de archivo, más no lo es el todo.

En este ensayo, a como se ha dicho anteriormente, se hace una breve y sumaria exposición de las normas asociadas a los archivos y a la archivística en Nicaragua y problemáticas relacionadas con el ejercicio de esta profesión. De manera particular se abordan los siguientes puntos: Escenario de la archivística en Nicaragua desde el punto de vista de las normas que rigen su gestión y funcionamiento. Luego se hace un recorrido por la producción documental y las condiciones de estas fuentes consideradas primarias dentro de la concepción investigativa. Por último, se problematiza sobre la formación del profesional dedicados a la archivística teniendo en cuenta las normas internacionales para organizar y consultar los documentos.

### Escenario de la archivística en Nicaragua

Para este trabajo se comenzó haciendo una revisión del corpus legal en materia archivística surgido a lo largo de la historia republicana de Nicaragua. Se inicia abordando la más reciente normativa, la Ley de acceso a la información pública en Nicaragua (Ley N° 621, 2007), vigente a partir del 15 de junio del año 2007.

En el año 1990 Nicaragua inició un proceso de modernización del sector público y del mejoramiento de la gobernanza, en aras de encontrar condiciones adecuadas para ir construyendo un espacio en el que la ciudadanía sea partícipe de la gestión estatal. Y qué mejor que hacer transparente la gestión pública y que los ciudadanos hagan uso del derecho de mecanismos de acceso a la información. Uno de los elementos claves fue la aprobación de la Ley de acceso a la información pública. Esta Ley es robusta en su línea, ya que en un análisis jurídico no se le encontró más debilidad que la falta de complementariedad con la legislación archivística. Fue estudiada junto a la de otras normativas promulgadas en países de América Latina, en el

marco de la asignatura “Acceso a la información” en la Universidad Internacional de Andalucía, España<sup>1</sup>. Según reza en su artículo No. 1, el objetivo de la Ley 621 es: “... normar, garantizar y promover el ejercicio del derecho de acceso a la información pública existente en los documentos, archivos y bases de datos de las entidades o instituciones públicas, las sociedades mixtas y las subvencionadas por el Estado, así como las entidades privadas que administren, manejen o reciban recursos públicos, beneficios fiscales u otros beneficios, concesiones o ventajas.” Esta Ley fue reglamentada el 9 de enero de 2008 (Decreto No. 81, 2007).

La Ley 621 reconoce el derecho al acceso a la información pública, y aunque no es retroactiva<sup>2</sup>, es preciso saber la génesis de la misma. Vamos a retrotraernos en el tiempo e ir a mediados del siglo XIX con el fin de establecer una genealogía que nos lleva al 2007. El 21 de febrero del año 1863 mediante Decreto Ejecutivo<sup>3</sup>, el Presidente de la República de ese entonces, Tomás Martínez, creó la Oficina de Archivo General de Gobierno cuyo fin era depositar Títulos de Tierras organizados bajo mandato de la Ley Agraria de 1862. Estos serían únicamente documentos notariales, dependiente del Ministerio de Hacienda, ubicados todos ellos en el Palacio Nacional.

El 26 de febrero del año 1875 el Presidente Vicente Quadra dictó un decreto<sup>4</sup> reglamentando las obligaciones del Archivero, Bibliotecario e Inspector del Palacio. Ocho años después, el presidente Adán Cárdenas, crea la oficina del Archivo General de la República, anexa a la Biblioteca Nacional y dependiente del Ministerio de Instrucción Pública que sirvió de acopiadora de los documentos notariales antes aludidos, más los documentos producidos por los Poderes del Estado.

El presidente Cárdenas (Gaceta del 28 de abril de 1883, año XXI), crea una nueva oficina: el Archivo General de la República. Establecía además en la disposición que sería una “Oficina de Registro”, reglamentando el horario del archivero: de las 11:00 a.m. hasta las 5:00 p.m. Dentro de las funciones del archivero, estaba la formación de un catálogo por orden de años y de materia el cual se podría presentar a “cualquier individuo” que se lo solicitare.<sup>5</sup>

El 19 de julio de 1896 (Gaceta Oficial N1 36, año I, p. 1) el gobierno de José Santos Zelaya crea el Archivo General de la República, institución que además de custodiar documentos se encargaría de difundirlos. En esta ocasión hay un salto cualitativo al independizarse de la Biblioteca Nacional.

Bajo esta norma se asume que los archivos no están siendo atendidos con las diligencias debidas al señalarse: “...en el deseo de regularizar el servicio de los archivos públicos hasta hoy bastantes descuidados por la falta de centralización...”<sup>6</sup>

El Decreto<sup>7</sup> en el artículo No. 2 mandata como debe estar organizado el edificio que albergará la Oficina del Archivo General:

El edificio [del Archivo] que contenga por lo menos tres separaciones cómodas, decentes y seguras... en la primera se pondrá la oficina pública del archivo, donde podrá concurrir toda clase de personas<sup>8</sup>; en la segunda será reservada, se custodiarán todos los documentos del archivo general... y en la tercera se establecerá el archivo exclusivamente judicial.

Llama la atención que este mismo Decreto del 19 de julio de 1896, en el artículo N°6 se mencionan las sanciones que se le dará al archivero si incumple lo establecido en esta normativa:

El archivero que falte a las disposiciones anteriores,

1. *Asignatura dirigida por el Doctor en Derecho, Severiano Fernández Ramos, en la V Maestría de Gestión Documental y Administración de Archivos en la UNIA, La Rábida, Huelva.*
2. *Únicamente en materia penal cuando beneficia al reo.*
3. *Ver Boletín Informativo del Archivo Nacional, No. 2, (1983): 8-12.*
4. *Ver Primer encuentro archivístico nacional “Historia, desarrollo y proyección del Archivo Nacional de Nicaragua” (1986): 1*
5. *Obsérvese que se habla del derecho de todo ciudadano de tener acceso a la información pública. ¿Será que ya se pensaba en el principio de máxima transparencia? ¿Y en el principio de máxima publicidad? (Comillas son de la autora del presente documento).*
6. *La negrilla es de la autora del presente documento.*
7. *Ver La Gaceta oficial No. 36, Managua, del 19 de julio de 1896, Año I, página 1.*
8. *Igualmente obsérvese se está hablando de un derecho de todo ciudadano de tener acceso a la información pública. (Negrilla de la autora).*

incurrirá en una multa de 50 pesos la primera vez y si reincidiese, será destituido, sin perjuicio de la responsabilidad criminal que se le exija por la pérdida de cualquier documento archivado... con el delito de destrucción de documentos públicos.

El Presidente de la República General José María Moncada emite un Decreto Ley<sup>9</sup> que deja establecida la urgencia de la reposición de los archivos perdidos en el incendio del terremoto del 31 de marzo de 1931, por la “perturbación” que ocasionaría a los derechos civiles de las personas:

... que los archivos de los juzgados de la capital de la República, y de muchas otras oficinas públicas, así como los Protocolos de algunos Notarios y los documentos existentes en las oficinas de Abogados, perecieron del terremoto e incendio ocurrido en dicha ciudad el 31 de marzo del corriente año; que es de urgente necesidad proveer en lo posible a su reposición, para atenuar la grave perturbación que su desaparecimiento ocasiona a los derechos civiles de las personas, y a la sociedad, en lo que concierne a la represión de los delitos...

El 14 de octubre del año 1959, el presidente Luis Somoza Debayle promulga la Ley que Regula el Funcionamiento del Archivo General de la Nación adscrito al Ministerio de Gobernación (Decreto N° 401, 1959), para todo lo relativo a su vigilancia, funcionamiento, necesidades y efectos coercitivos y para cuanto de manera especial disponga la Ley. Establece el régimen legal de la obtención y custodia de fondos documentales, dirigida por una Junta Directiva y como tarea indica la creación de herramientas de consulta como los índices y catálogos, tanto de los fondos institucionales controlados por el Estado, como los fondos en poder de organismos independientes.

De igual manera, el Decreto 401 orienta la elaboración de una revista trimestral en la que se publiquen las

Actas de la Junta Directiva, los inventarios y estudios sobre la Geografía e Historia de Nicaragua y de Centro América y sus hombres. Enfatizaba, siempre que éstos y los hechos históricos hayan acaecido por lo menos 50 años antes de su publicación<sup>10</sup>.

A raíz del triunfo de la Revolución Popular Sandinista en julio de 1979, la Junta de Gobierno de Reconstrucción Nacional (JGRN), dictó la Ley de protección al Patrimonio Artístico, Cultural e Histórico de la Nación (Decreto N° 101, 22 de septiembre de 1979). En el Art. No. 4 de la ley define los monumentos y objetos protegidos, dentro de cuatro definiciones, las cuales no hacen referencia a documentos. Sin embargo, en el Art. 6 se indica que toda persona que estuviere ejerciendo funciones de vigilancia deberá evitar su destrucción o deterioro. Además de mencionar entre las instituciones a los museos, bibliotecas y galerías hace referencia también los archivos.

Esta la Ley de protección al Patrimonio Artístico, Cultural e Histórico de la Nación (Decreto N° 101, 22 de septiembre de 1979) derogada en 1982 y sustituida por la Ley de Protección al Patrimonio Cultural de la Nación (Decreto N° 1142, 22 de noviembre de 1982). Esta última ley no aporta nada mucho en materia de protección y/o gestión de archivos.

Durante el gobierno de Arnoldo Alemán se dictaron las siguientes normas asociadas a documentos y archivos: un Reglamento, una Ley y tres Decretos Ejecutivos. En 1997 se reglamentó la Ley de Municipios (Ley N° 40,2 de julio de 1988)<sup>11</sup> y se creó un Plan de Archivos Municipales (Decreto 52-97, 1997).<sup>12</sup>

En el año 2000 se dicta la Ley de Regulación de la Jurisdicción de lo Contencioso- Administrativo (Ley N° 350, 25 y 26 de julio de 2000). Esta ley en el artículo No.2 aborda términos propios de la ciencia archivística como: documento, expediente administrativo, entre otros términos. También tiene inmerso varios principios archivísticos.

9. Nos preguntamos ¿Por qué hace la salvedad con los años?, ¿Ya se piensa en el derecho de la Protección de datos Personales?

10. República de Nicaragua. La Gaceta No. 148, Año XXXV, viernes 17 de julio de 1931.

Nos preguntamos ¿Por qué hace la salvedad con los años?, ¿Ya se piensa en el derecho de la Protección de datos Personales?

El 27 de julio de 2001 se emiten tres decretos relacionados con la actividad archivística:

1) Decreto Creador del Archivo General de la Nación (Decreto N° 71, 28 de septiembre de 2001), mismo Decreto que deroga el Decreto del 7 de julio de 1896 que el Presidente Zelaya había creado al Archivo General de la República. Igualmente deroga al Decreto No. 401 del 26 de febrero de 1959 que reglamentaba al Archivo General de la República, (63 años después).

2) Rescate del Patrimonio Documental de la Nación anterior al año 1979. (Decreto N° 72, 28 de septiembre de 2001).

3) Creación los Archivos Administrativos Centrales (Decreto N° 73 28 de septiembre de 2001), que mandata la creación de Archivos Centrales que han de conservar documentos semiactivos durante tres años en los ministerios y entes del Estado. Asimismo, indica que estas instituciones aplicarán en armonía con el Archivo General de la Nación una metodología archivística.

Finalmente durante el período de gobierno del presidente Daniel Ortega (1997–2011) se dictaron tres leyes asociadas a los archivos.

1) En el año 2007 se publica la ya mencionada Ley de Acceso a la Información Pública. Incluye siete principios y términos archivísticos (Artículos 3 y 4)<sup>13</sup>.

2) En el año 2010 se dicta la Ley de Firma Electrónica (Ley N° 729, 30 de agosto de 2010) enmarcada dentro del ámbito comercial. Tiene por objeto otorgar y reconocer eficacia y valor jurídico a la firma electrónica, a los certificados digitales y a toda información inteligible en formato electrónico, atribuible a personas naturales y jurídicas<sup>14</sup>

3) En el año 2012 surge la Ley de Protección de Datos Personales (Ley N° 787, 29 de marzo de 2012), cuyo objeto reza:

La protección de la persona natural o jurídica frente al tratamiento, automatizado o no, de sus datos personales en ficheros de datos públicos y privados, a efecto de garantizar el derecho a la privacidad personal y familiar y el derecho a la autodeterminación informativa. (Artículo 1).

Se ha presentado un escenario legislativo en materia archivística, desde sus orígenes – año 1863 – hasta la más reciente norma – año 2012– el cual es positivo. Debe de reconocerse también que hace falta fortalecer aún más las bases jurídicas para que los archivos y la archivística adquieran un carácter institucional que fortalezca el Estado de Derecho. Se necesita una Ley de Archivos y un Sistema Nacional de Archivos, de acuerdo a lo consagrado en la Constitución Política de Nicaragua. El acceso a la información es derecho de toda persona y hace referencia a la posibilidad que los ciudadanos tienen de acudir a las fuentes documentales.<sup>15</sup>

Ahora bien, sabemos que las instituciones están generando documentos de acuerdo a sus competencias y que son memoria corporativa de sus funciones y tareas. Fuentes documentales primarias que reflejan la gestión pública, por lo que surge la pregunta acerca de la situación de la producción documental en Nicaragua.

## Recorrido por la producción documental

Las instituciones públicas y privadas están generando documentos de archivo de acuerdo a su competencia dentro del proceso natural de sus gestiones. De igual manera, dentro del seno familiar se encuentran los documentos considerados archivos personales o familiares pero en muchos casos, no hay comprensión sobre esto.

---

11. Surgida en 1988 durante la primera legislatura del Presidente Daniel Ortega y reformada en el 2012.

12. Del artículo No. 104 al 121.

13. Previstos también en la Ley de lo Contencioso Administrativo

14. Con esta Ley Nicaragua, irrumpe en la vinculación de la información y la firma con el individuo en el acto de la firma como función probatoria. Un nuevo reto para los gestores de la información y archivistas en los que se deben retomar con profunda responsabilidad y ética los principios de autenticidad, integridad, entre otros.

15. Actualmente (febrero 2020) se encuentra en la Agenda de la Asamblea Nacional de Nicaragua una propuesta de Ley de Archivos de Nicaragua.

Se inicia con los documentos producidos en el ámbito familiar, por ejemplo el tipo documental, Certificado de nacimiento, éste se genera desde que nacemos, además su conservación será permanente, de lo contrario, no se tendría esa fuente primaria de prueba y testimonio de la fecha de nacimiento. Otros tipos documentales que se producen en este ámbito, son los expedientes clínicos, documentos académicos, escrituras de propiedad, escritos de creación artística, científica o de cultura general.

Lo propio, lo personal acumulado y producido, se ha valorado poco, tanto en el seno familiar como local.<sup>16</sup>

Se ha hecho énfasis en el tema de la producción de documentos particulares, dado que en Nicaragua se cuenta con tres normas jurídicas. La primera, el Acuerdo Administrativo No. 05-98 (16 junio de 1998) que valora la obra de Carlos Martínez Rivas como Patrimonio Nacional Artístico y Cultural. La Resolución 01-99 (18 de marzo de 1999) que prohíbe la salida del país de los documentos que forman parte de su colección. Y por último, la Ley No. 333 (15 de febrero del 2000) titulada: Ley para la protección y promoción de la obra, bienes e imagen del poeta Rubén Darío y declaratoria del patrimonio cultural, artístico e histórico de la nación de su obra y bienes.

Como se puede deducir de lo anterior, existe una preocupación de proteger los documentos. Expresa Silva (2010) que la producción documental tiene una fuerte presencia en los archivos personales y privados. Prosigue este académica: "...son muchos los que en sus propios hogares y oficinas custodian el legado de ancestros o suyo propio, poniéndolo al servicio de estudiantes e investigadores antes aún de procurarles un tratamiento archivístico." (p. 52)

De lo anterior, Silva (2010) señala que aunque existe la Ley de Protección al Patrimonio Cultural de la Nación que mandata a quienes poseen documentos históricos, a incluirlos en el Registro Nacional del Patrimonio: ...existe una cultura de desconfianza

sobre el uso que los Gobiernos de turno hacen de los registros públicos y una profunda desconfianza relacionada con la garantía de la propiedad de los documentos.... (p. 53)

En la investigación realizada por Silva (2010) encontró que: 91 archivos privados, 60 Archivos eclesiásticos y 5 instituciones de Archivos Públicos." A nivel de instancias públicas, los archivos mejores guardados son los registros de bautizos que lleva a cabo la Iglesia y registros de nacimientos en los Archivos Municipales. (Pp. 54-60)

Sobre la producción documental de carácter público, existen registros que narran la pérdida de documentos. Desde fenómenos naturales hasta la voluntad del hombre, quien en aras de borrar errores o ineficiencias como funcionarios han deshecho (o destruido) archivos que guardan la memoria de sus actuaciones. Esta reflexión recuerda que los documentos públicos, son bienes tutelados y por lo tanto son inalienables, inembargables e imprescriptibles.

En el contexto que se planteó arriba, relacionado a las circunstancias de la pérdida o destrucción de archivos públicos (estatales), se pueden mencionar ocho momentos que registra la historia de Nicaragua:

- 1) Latino citado por Chirino (2004, p.3) dice que en 1524 destruyeron públicamente los documentos de nuestros indígenas los cuales estaban escritos en cuero de venado.
- 2) En el año de 1610 cuando se da la destrucción y traslado de la ciudad de León al lugar actual que se encuentra, se señala que se perdieron valiosos documentos.
- 3) El historiador Jerónimo Pérez (1883), en la introducción de sus memorias del año 1854 - 1857 afirma que vio perecer en las llamas los archivos públicos de Granada.
- 4) También Pérez (1883) registra que en el año

16. En cierta ocasión unos escritores de la ciudad de León, Nicaragua, se quejaron porque no eran tomados en cuenta por la crítica nacional y de no recibir reconocimiento oficial, según ellos por ser "escritores de provincia". Ampié (2004) en respuesta a esta queja, le hace un giro a la frase y les dice que mejor se llamen "provincia de escritores".

1856 cuando los ejércitos aliados de la América Central luchaban en Nicaragua contra las huestes filibusteras encabezadas por Walker:

... Iban estos incendiando las poblaciones que aquellos reconquistaban. La ciudad de Granada fue reducida a cenizas, y habiéndome tocado ser testigo presencial de la horrorosa conflagración, vi perecer en las llamas los archivos públicos; cuya circunstancia, unida a la de que nadie en mi país se dedicaba a llevar siquiera un apuntamiento de los graves sucesos que se desarrollaban a nuestra vista, me hizo imaginar que más tarde no podrían historiarse sino imperfectamente con solo el auxilio de la tradición (P.3).

5) Gámez (1896) inicia el prólogo de una de sus primeras publicaciones diciendo que: Destruídos los Archivos Nacionales de Nicaragua por el tizón filibustero de William Walker, ... quedaron extinguidas las fuentes principales con que podían contar las generaciones del porvenir (p.5).

6) El martes Santo del 31 de marzo de 1931, Managua fue destruida por un terremoto. Latino (2003) expresa que Nicaragua se quedó sin memoria al destruirse los documentos que resguardaba el Archivo al desplomarse el edificio que los albergaba

7) Serrano (1981) dice que A causa del terremoto de 1972 se perdieron la mayoría de sus fondos que ascendían a 80,000 volúmenes. Rescatándose del fuego y del destrozo unos 9,000 (12).

8) Otra importante pérdida de documentos fue en el año 1979 durante la guerra librada por el pueblo nicaragüense para derrocar al dictador Anastasio Somoza Debayle. Para esta fecha, hubo incendios y saqueos en muchas instituciones. Margarita Montealegre<sup>17</sup> cuenta que recuperó varios documentos de las cenizas y de los escombros, actualmente salvaguardados. No corrieron la misma suerte todos los documentos.

Se registran otras dos realidades dentro de la línea de los documentos públicos, tal es el caso de aquellos documentos que por diversas circunstancias se encuentran en el exterior, dejando sin este valioso patrimonio a la nación. En primer lugar Chirino (2004) cita a Pérez-Alonso quien aborda la presencia de documentos sobre Nicaragua en países europeos y en catorce instituciones diferentes. (2004, p.1). También Chirino expresa que: las intervenciones ente 1912 y 1933 ... dieron como resultado que las principales instituciones nacionales fueran administradas por Estados Unidos, trasladándose allí ...la documentación generada en ellas. (2004, p.2).

Otras formas en la que Nicaragua ha perdido información, además de los desastres naturales y la fuga hacia el exterior, es por destrucción voluntaria, dice Chirino: La inestabilidad política que caracteriza a Nicaragua la ha hecho víctima de numerosas guerras y conflictos, que han provocado incendios y saqueos en las principales ciudades del país con el afán de borrar las huellas del sistema político anterior.... (2004, p.3)

El historiador Carlos Molina Argüello (1997) explica otra experiencia de acopio de información sobre Nicaragua. Señala que gracias a la excelente labor de conservación en el Archivo General de Indias, logró extraer información para conocer el quehacer de la Corona española en nuestras tierras y como resultado publicó la *Monumenta Centroamericae Histórica* (Presentación.V.1 p. XIV-XV).

Para finalizar este apartado, es pertinente comentar tres escritos de diferentes épocas, que dan cuenta del estado de conservación y organización de los documentos en Nicaragua. Cortés Alonso (1987) tras un estudio en los archivos de varias instituciones del Estado de Nicaragua, dictamina la ausencia de archivos centrales en los ministerios y en las municipalidades. Inexistencia de tratamiento archivístico en el que se articulen los archivos en sus diferentes edades. Dieciséis años después este informe de Alonso coincide con las declaraciones

17. *Fotógrafa y reportera gráfica nicaragüense. Reconocida Como la primera fotoperiodista de Nicaragua. En 1976 estando como pasante en el área de fotografía en el Diario La Prensa se le asignó fotografiar cadáveres no identificados, ocasión en la que fue incursionando en el fotoperiodismo durante la Revolución Popular Sandinista. El archivo de su trabajo se perdió durante el bombardeo a las instalaciones del Diario La Prensa el 11 de junio de 1979. [https://es.wikipedia.org/wiki/Margarita\\_Montealegre](https://es.wikipedia.org/wiki/Margarita_Montealegre).*

de Elisa Carolina de Santos, Subdirectora General de Archivos en el Ministerio de Educación Español, quien en su visita a Nicaragua, expresó que: ... los archivos históricos de las naciones necesitan un orden estándar y se les debe de dar el mantenimiento adecuado para que se pueda acceder a ellos de forma ordenada y rápida. (El Nuevo Diario, 2003, p. 9B). Por su parte la Fundación Histórica Tavera (2000) indica que la situación del patrimonio documental en Centroamérica, con la excepción de Costa Rica, presenta muchos puntos en común, en especial a lo relacionado a la obsolescencia de sus legislaturas y la falta de normativas.

## Formación de profesionales en archivística

Se destacarán en este apartado siete aspectos que ayudan a explicar la situación del archivero, desde el punto de vista académico y de su responsabilidad laboral. El primero de carácter histórico, hace referencia al Reglamento emitido el 26 de febrero de 1875 donde se definen por primera vez en la vida republicana de la nación nicaragüense, las obligaciones de un archivero<sup>18</sup>. En los artículos uno y dos se señala:

Arto. 1°: Recibir bajo inventario todos los expedientes, documentos, libros i demás papeles que existan en el archivo i que á él pertenezcan; arto. 2°: Mantener todos los documentos, libros, papeles i especies con la debida separación i seguridad i el mejor orden i limpieza.

En los artículos seis y siete se orienta la formación de índices con separación de Ministerios o de la oficina productora con especialidad a los títulos de tierras y llevar registro de salidas. De igual manera, el artículo 6 señala: “El Archivero no dará á confianza á individuo alguno, ninguno de los documentos que estén archivados, sino es con orden escrita...”. Dando a conocer sanciones si no se cumple lo antes indicado: ... la no observación de este artículo le será castigada con una multa de diez á cincuenta pesos... sin perjuicio de las responsabilidades civiles

á criminales á que por derecho queda sujeto. Por su parte el artículo 7 expresa que cada seis meses se le hará una auditoría.

Además de todas esas obligaciones y penas, el Reglamento en el Art. 1°, establece que el archivero, bibliotecario y el inspector de Palacio, al tomar posesión, prestarán juramento ante el Ministerio de Hacienda y rendirá previamente una fianza por la cantidad de quinientos pesos, la cual será calificada por el mismo Ministerio. Todas estas citas evidencian, al menos en un documento legal, el reconocimiento de la labor de estos profesionales que trabajan con documentos de archivo y en la que debe prevalecer la ética en la gestión.

En el Boletín No. 2 del Archivo Nacional (1983, p.9) se informa de dos capacitaciones: una en el extranjero y otra que la que un experto viene a Nicaragua a capacitar. Acerca de la primera el Boletín señala: “En 1959 ocupaba la dirección del Archivo la señora Clementina Arcia, ... [quien] viajó a documentarse y prepararse en organización técnica, clasificación y conservación de documentos, así como en administración y lectura de documentos antiguos...”. La segunda hace referencia a la visita de un colaborador norteamericano:

Por estos años visitó el Archivo Nacional de Nicaragua Alexander Mills, consultor del Archivo Nacional de Washington, enviado por la Administración de Cooperación Internacional para colaborar tres meses en nuestro Archivo General. Visitó los Archivos de los Ministerios y se organizó un curso para manejo de los archivos al personal de los distintos Ministerios del Estado. Se publicó a raíz de este curso, un folleto aclarando cuestiones fundamentales y sencillas del funcionamiento de los archivos.<sup>19</sup>

Es emblemática la noticia documentada en este boletín (2) del Archivo Nacional, donde da cuenta del nombramiento el 19 de marzo de 1947 (Acuerdo N° 282)<sup>20</sup><sup>18</sup> de varias personas para ocupar los cargos de archiveros. Ese mismo año el 24 de abril de

18. Ob. Cit.

1947 (Decreto N° 9), se faculta a la Secretaría de Educación Pública organizar la Escuela Nacional de Archiveros, Bibliotecarios y Conservadores de Museos oficiales. Especificando que los archivos, bibliotecas y museos de las oficinas públicas principales o sus dependencias, serán manejados por miembros del Cuerpo antes dicho, previo nombramiento del Ejecutivo. A pesar de que primero fueron nombrados y hasta después se les brinda la capacitación, se observa la preocupación de formar al personal que trabaja con los documentos. Es bueno recordar que en 1875 y en 1896 aparece la responsabilidad penal si se infringe la normativa.

En un mensaje presidencial, Anastasio Somoza G., (La Gaceta N° 83, p. 720) menciona la creación del Cuerpo de Archiveros:

Es de hacer sentir el provecho que habrán de dar al Estado, en sus diferentes actividades, estos organismos científicos, ya que los archivos del gobierno son la base técnica de la labor presente y futura del Estado Moderno son un medio adecuado y eficaz para extender la instrucción.

La formación académica en materia de formación de personal calificado, para la puesta en marcha de la normativa archivística en el tratamiento de los documentos, comienza a hacerse realidad en Nicaragua en el 2008, cuando la UNAN- Managua, sirve la carrera de Gestión de la Información, aunque con mayor énfasis en la formación de bibliotecólogos.

Es importante destacar en este aspecto, que el currículum académico de la carrera de Historia contempla la asignatura de Archivística. Se suma también Diplomados en Gestión de la Información, brindando un aporte importante a la sociedad sobre la gestión organizacional de la información y a la formación profesional de archiveros en Nicaragua.

## Normas internacionales para la organización y consulta de los documentos

Para normar la organización y consulta de los

documentos, el Consejo Internacional de Archivos<sup>21</sup> ha trabajado en tres grandes contribuciones. Por una parte emitió un Código de Ética para los profesionales que trabajan con los documentos, y por otra, ha facilitado normas para la descripción de instituciones, personas y familias, como sistematización de las buenas prácticas archivísticas a nivel internacional.

Las normas son cuatro: 1) ISDIAH: Norma para la descripción de instituciones que custodian documentos de archivo. 2) ISAAR CPF – Norma para la descripción de autoridad de instituciones, personas y familias. 3) ISAD – G – Norma para la descripción multinivel de archivos. 4) ISDF – Norma para la descripción de funciones.

Otro aporte importante que ha hecho el ICA al mundo archivístico, ha sido la facilitación de la plataforma open source ICA-AtoM superada por el AtoM<sup>22</sup>, en las que se pueden inter operar todas las normas de descripción. De igual manera, se pueden incluir cinco puntos de acceso: Instituciones, personas, familias, materia y lugar.

En el segundo semestre del año 2016 el ICA inició una consulta para incorporar en los elementos de descripción, los principios por los que se rige la archivística, cuyo fines recopilar valiosas experiencias y contar con una versión mejor acabada.

## Conclusiones

Una mirada a la normativa jurídica en materia archivística en Nicaragua, sugiere hacer una ligera diferencia entre Ley y Decreto, dado que la mayoría de las normas que se han dictado en materia archivística son por Decretos. Esta observación es para hacer hincapié en la fragilidad en que se encuentra Nicaragua en materia de políticas estatales sobre gestión organizacional de archivos y acceso a la información. Una Ley es una norma elaborada y aprobada por el Poder Legislativo. Es el control externo de la conducta humana. En cambio un Decreto es elaborado y emitido por el Poder

19. Ver Boletín No.2 del Archivo Nacional de Nicaragua.

20. Ver La Gaceta, Diario Oficial N° 61, año LI, acuerdo 282, pp. 524-525.

21. El Consejo Internacional de Archivos se dedica al desarrollo de los archivos a escala mundial. Fundado en 1948 para promover la cooperación, la investigación y el desarrollo internacional en todos los campos relacionado con los archivos.

Ejecutivo.

En consecuencia, y retomando el tema de la base jurídica en materia archivística y de gestión de la información, se puede observar que siglo y medio después los archivos en Nicaragua, siguen exactamente en el mismo punto. El andamiaje legal es obsoleto, anacrónico y deficiente, carente de una sólida legislación. En la actualidad se trabaja con duplicidad de conceptos técnicos archivísticos presentes en diferentes normas. Es necesaria una Ley de archivos que retome principios de máxima transparencia, el principio de máxima publicidad, conceptos, y aspectos técnicos archivísticos y que las leyes se complementen de manera adecuada. Se carece de un Sistema Nacional de Archivos estructurado y normado. Aunque el Decreto 71-2001 (Art. No. 5, Capítulo II) propone diseñarlo con el fin de planear y coordinar la función archivística en toda la nación, no se ha logrado materializarlo hasta el momento.

En el año 1986 se llevó a cabo un Primer Encuentro Archivístico Nacional<sup>23</sup>, ocasión en la que se presentó una ponencia titulada: “Historia, desarrollo y proyección del Archivo Nacional de Nicaragua”, donde se afirmaba que el Archivo Nacional de Nicaragua, como el resto de los Archivos, tiene una historia de destrucción y olvido. El hombre y la naturaleza han sido los elementos que han afectado el desarrollo de los archivos en general. Esa situación, no ha cambiado mucho en la actualidad.

La expansiva producción documental, tanto en las instituciones de los Poderes del Estado, entes descentralizados, departamentos y regiones autónomas, y una población de un poco más de 6 millones de habitantes<sup>24</sup> representa un reto en el trabajo de archivo en el país. Instituciones que aparecen y otras que desaparecen, producen documentos que en muchos casos se pierden y con ello la memoria corporativa. Silva (2010) menciona algunas instituciones donde se realizan

labores de archivo,<sup>25</sup>, pero entre ellas no hay vínculo archivístico, y no se puede señalar como un avance significativo. Es importante crear el Sistema Nacional de Archivo y la reglamentación de la función del archivero tomando en cuenta formación profesional y experiencia en esta materia.

22. *Por sus siglas en inglés: Archivos para la Memoria.*

23. *Ver Primer Encuentro Archivístico Nacional “Historia, Desarrollo y Proyección del Archivo Nacional de Nicaragua”. Ministerio de Cultura. Julio, 1986.*

24. <http://www.elnuevodiario.com.ni/economia/384101-crecimiento-poblacional-nicaragua-se-desacelera/> [Consultado el 7 de noviembre de 2016, a las 22:34 horas]

25. *Ob. Cit.*

## Literatura citada

Albert i Fugueras, R. (2003). Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento. Barcelona: Editorial UOC.

Ampié, L., (1 de abril de 2004), ¿Y por qué no provincia de escritores?, El Nuevo Diario, Recuperado en <http://archivo.elnuevodiario.com.ni/2004/abril/01-abril-2004/opinion/opinion5.html>

Archivo Nacional. (1983).

Boletín Informativo del Archivo Nacional. Managua. Ministerio de Cultura. Managua.

Argüello S., F. y Molina A., C (Comps). (1997). Monumenta Centroamericanae Historia. Managua: Banco Central de Nicaragua.

Ayerdis G., J.M. (2008). Modernización del Estado y construcción de la identidad nacional: cultura hegemónica y políticas culturales durante los gobiernos de los Somoza (1939-1969). (Tesis doctoral). Universidad de Costa Rica. Costa Rica.

Chirino, M. de los A., (2004). Los archivos en Nicaragua: problemática y situación actual. BID. Textos universitarios de biblioteconomía i Recuperado de <http://bid.ub.edu/12chiri2.htm>

Gámez, J. D. (1896). Archivo Histórico de la República de Nicaragua. Tomo I. Managua, Litografía Nacional.

---- (1963). Monumenta Centroamericanae Histórica. Revista Conservadora. Volumen 6. (núm. 32). Pp. 25-26

Heredia H., A. (2007). ¿Qué es un archivo? Madrid: Ediciones TREA, S.L.

OEA - CIDH (2011), El Derecho de acceso a la información pública en las Américas. Estándares interamericanos y comparación de marcos legales. Recuperado de: <http://www.cidh.org/relatoria> <http://www.elnuevodiario.com.ni/economia/384101-crecimiento-poblacional-nicaragua-se-desacelera/>

Pérez-Alonso, M. I. (1979). Inventario de documentos de Nicaragua en el exterior. Boletín del Archivo General de la Nación, 1, pp. 79-92

--- (1980). Inventario de documentos de Nicaragua en el exterior. Boletín del Archivo General de la Nación, 2-3, pp. 6-8

Pérez, J. (1883). Memorias para la Historia de la Revolución de Nicaragua y de la Guerra Nacional contra los filibusteros 1854 a

1857. Masaya. Imprenta del Orden.

Rodríguez, A., (10 de noviembre de 2003), Archivos Nacionales necesitan orden. El Nuevo Diario, p. 9B.

Silva P., S. del R., (2010). El derecho ciudadano a la información y el acceso a los Archivos en Nicaragua. Tesis Máster no publicada. Universidad Internacional de Andalucía. La Rábida, Huelva.

Ley No. 40. Ley de Municipios. La Gaceta No. 155, Diario Oficial de Nicaragua, Managua, 17 de agosto de 1988.

Ley No. 40. Ley de Municipios. La Gaceta No. 061. Diario Oficial de Nicaragua, Managua, 13 de junio de 2012.

Ley No. 333. Ley para la protección y promoción de la obra, bienes e imagen del poeta Rubén Darío y declaratoria de patrimonio cultural, artístico e histórico de la nación de su obra y bienes.

Ley N° 350. Ley Reguladora de la jurisdicción de lo contencioso – administrativo. La Gaceta N° 140 y 141, Diario Oficial de Nicaragua, Managua, 25 y 26 de julio de 2000.

Ley N° 611. La Gaceta No. 57, Diario Oficial de Nicaragua, Managua, 21 de Marzo del 2000.

Ley N° 621. La Gaceta N° 118, Diario Oficial de la República de Nicaragua, Managua, Nicaragua, del 22 de junio de 2007.

Ley N° 729. Ley de firma electrónica. La Gaceta N° 165, Diario Oficial de Nicaragua, Managua, 30 de agosto de 2010.

Ley N° 787. Ley de protección de datos personales. La Gaceta N° 61, Diario Oficial de Nicaragua, Managua, 29 de marzo de 2012.

Decreto (S/N), Reglamento de las obligaciones del Archivero, Bibliotecario e Inspector de Palacio, La Gaceta, Diario Oficial de Nicaragua, Managua, 26 de febrero de 1875.

La Gaceta (S/N/), Diario Oficial de la República de Nicaragua, Managua, del sábado 28 de abril de 1883, año XXI.

La Gaceta Oficial No. 36, Managua, del 19 de julio de 1896, Año I, página 1.

Decreto No. 401. La Gaceta N°. 232, Diario Oficial de Nicaragua, Managua, D.N., miércoles 14 de octubre de 1959.

Decreto No. 101. Ley de protección al patrimonio artístico, cultural e histórico de la nación. La Gaceta N° 18, Diario Oficial de Nicaragua. Managua, 26 de septiembre de 1979.

Decreto N° 1142. Ley de Protección al patrimonio cultural de la nación. La Gaceta No. 282. Diario Oficial de Nicaragua, Managua, 2 de diciembre de 1982.

Decreto N° 52-97. Reglamento a la Ley de Municipios. La Gaceta No. 171, Diario Oficial de Nicaragua, Managua, 08 de septiembre de 1997.

Decreto N° 71. Creador del Archivo General de la Nación. La Gaceta N° 184, Diario Oficial de Nicaragua, Managua, 8 de septiembre de 2001.

Decreto N° 72. Para el rescate del patrimonio documental de la nación anterior al año 1979.

La Gaceta No. 184, Diario Oficial de Nicaragua, Managua, 28 de septiembre de 2001.

Decreto N° 73-2001. Creación de los Archivos Administrativos Centrales. La Gaceta No. 184 Diario Oficial de Nicaragua, Managua, del 28 de septiembre de 2001.

Acuerdo N° 282. La Gaceta No. 61, Diario Oficial de Nicaragua, Managua, 19 de marzo de 1947 año LI, pp. 524-525.

Resolución N° 01-99. Ocupación provisional colección de bienes artísticos y culturales Carlos Martínez Rivas. La Gaceta N° 54, Diario Oficial de Nicaragua, Managua 18 de marzo de 1999.

# ¿Sabes qué hacer para rescatar archivos de tu institución?

**MSc. Susana Angelina Diego Santos**

Jefa del Departamento de Procesos y Normatividad Archivística  
Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, México.

*susana.diego@uaeh.edu.mx*



En las instituciones educativas o en las dependencias gubernamentales cuando se inician las actividades que involucran la aplicación del Sistema Integral de Gestión documental suelen detectarse espacios en los que se acumularon cajas con documentos para su resguardo previendo su consulta o como referencia durante los ejercicios de auditorías sin embargo, debido a los constantes cambios de directivos o por el paso del tiempo, el personal olvida que existen cajas resguardadas y es hasta que el personal del Archivo con el afán homogeneizar los procesos de organización en su institución detectan sitios de resguardo los cuales pueden variar, en mi experiencia he detectado archivos en sótanos, edificios abandonados, bodegas, tapancos, y en los mejores casos en oficinas y espacios especialmente destinados para el resguardo de documentos de archivos.

Por lo anterior, el objetivo de este artículo es compartirles recomendaciones generales de las actividades a realizar en caso de que se enfrenten a este tipo de situaciones.



**Es importante que al iniciar cualquier rescate disponga del equipo de seguridad básico:**

## EQUIPO

---

Guantes de nitrilo, son más resistentes que los de látex.

---

Cubre bocas o mascarillas con filtro de carbón activado

---

Ovelor o bata, en caso de optar por overol se recomienda los de marca Tyvek costo aproximado 7 dls

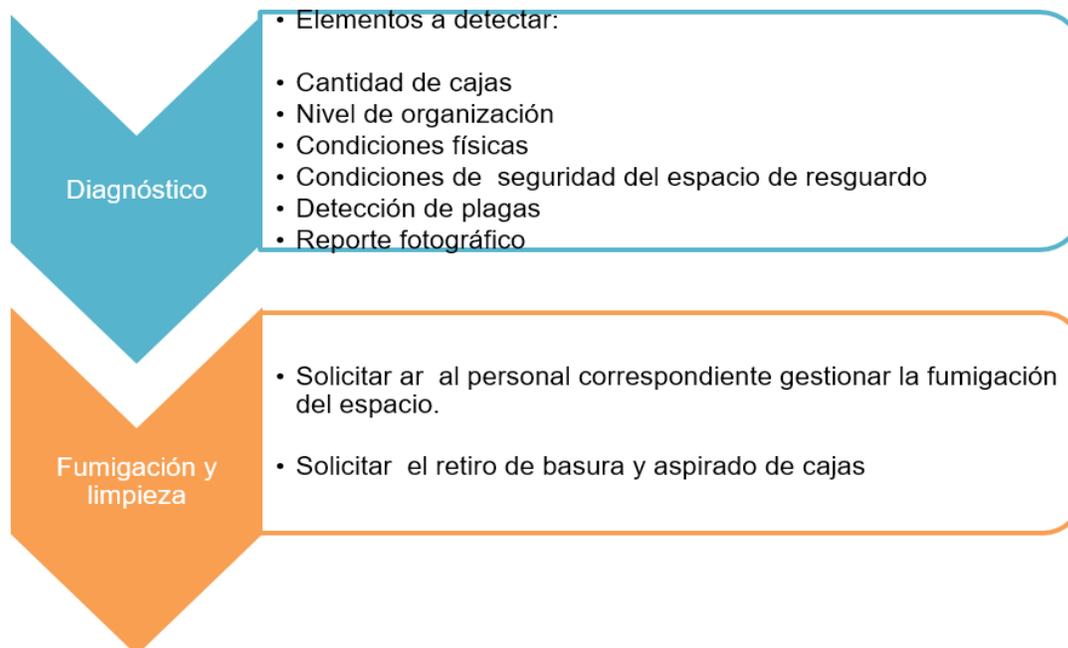
---

Faja

Figura Condiciones de resguardo de cajas de archivo



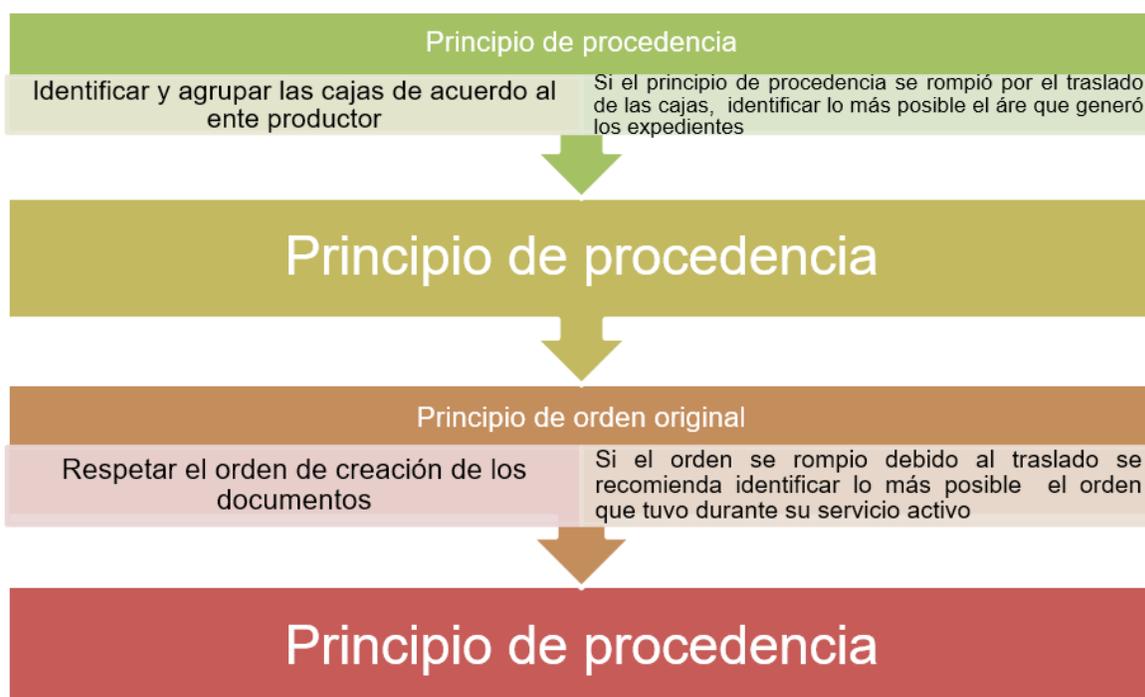
## Fase 1 Diagnóstico y fumigación



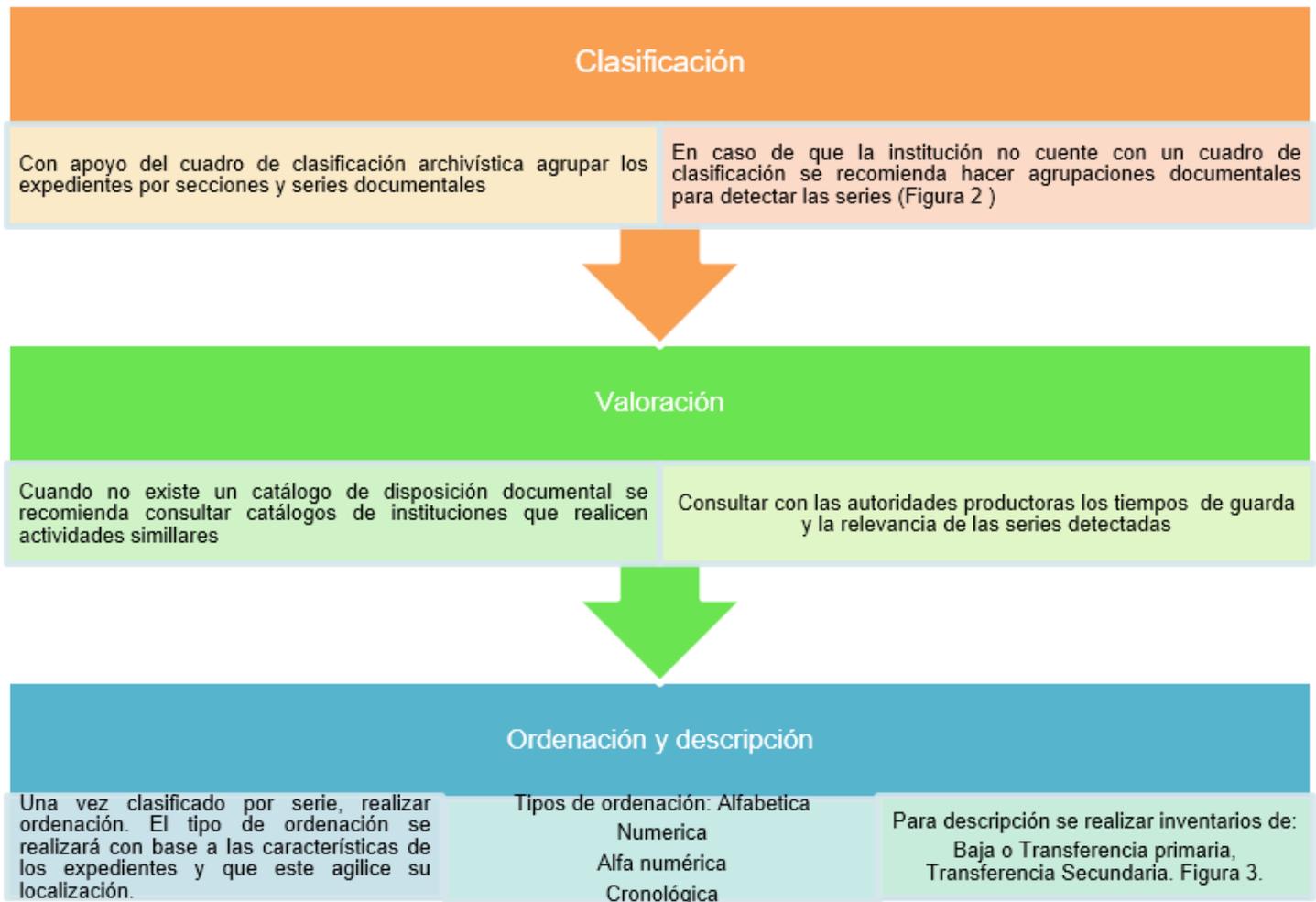
De ser posible se recomienda trasladar las cajas a una zona con mayor espacio, iluminación, ventilación y con instalaciones eléctricas para conectar equipos de cómputo e impresoras. Es importante solicitar el apoyo de los directivos para hacer partícipe al personal ya que conocen el tipo de expedientes y su relevancia.

## Fase 2 Respetar principios archivísticos

Es importante que al realizar el traslado de cajas se rescate el principio de procedencia y orden original, que consisten en reunir los documentos producidos por una persona natural o jurídica, sin mezclarlos con los de otros.



## Fase 3 Organización de Archivos



En la figura número 2 se visualiza la agrupación de expedientes, esta actividad permite identificar las series documentales, los periodos de expedientes, las condiciones físicas así como el volumen de los expedientes pero lo principal es que es una guía para realizar el bosquejo del cuadro de clasificación archivística.

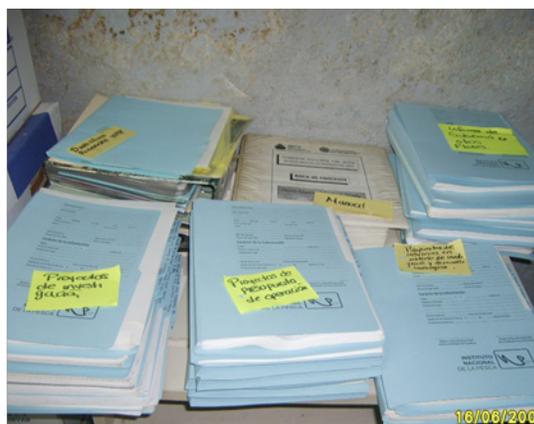


Figura 2 Clasificación de Elementos

Para la actividad de valoración se recomienda elaborar dictámenes de baja documental acompañados de los inventarios de baja, los cuales deberán ser validados por un Comité de Valoración en caso de que la institución no cuente con uno, puede validar el área productora, el órgano interno de control y el titular del Archivo.

Lo que respecta a la descripción es importante elaborar los inventarios de Transferencia Primaria los cuales permitirán brindar los elementos para el control y consulta de los expedientes.

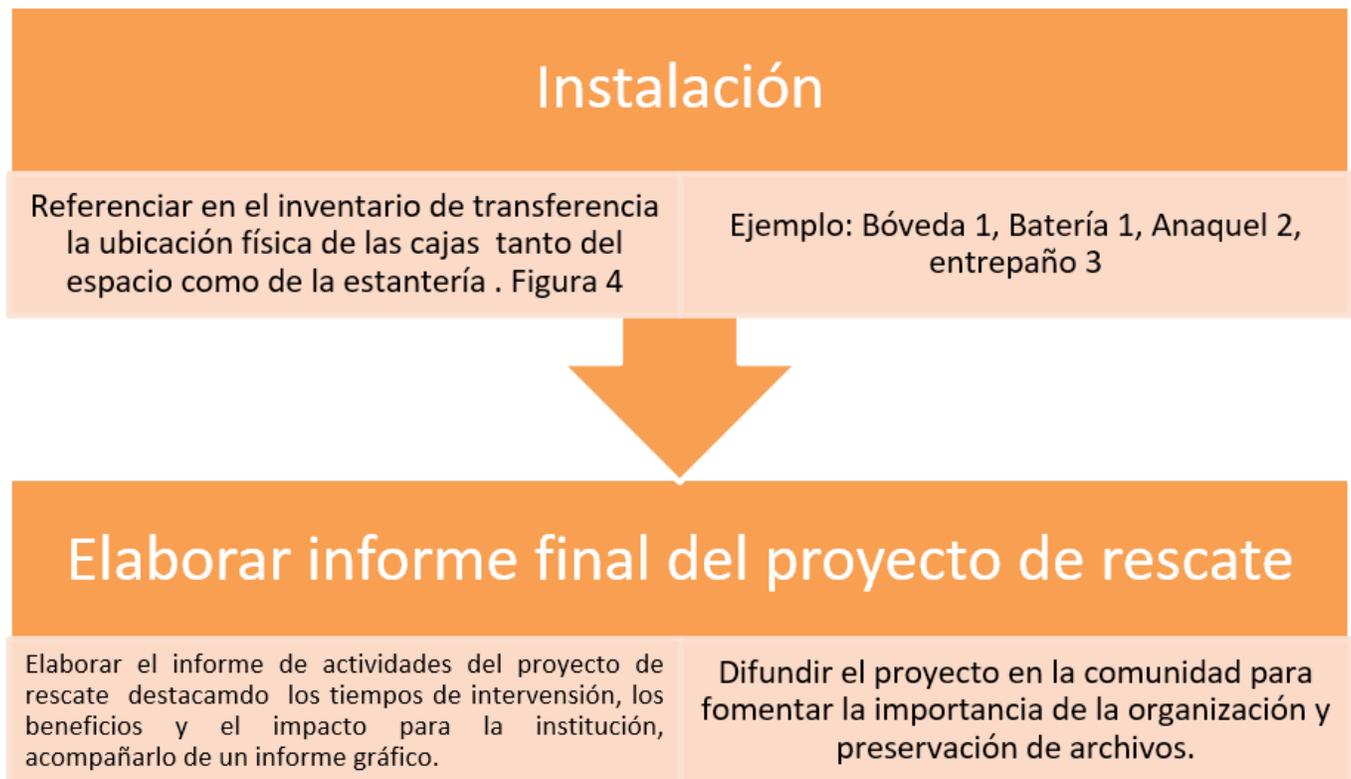
Los elementos mínimos que debe contener el formato de inventario son:

- Nombre de la institución
- Nombre del área productora
- Sección y serie
- Número de caja
- Número de expediente
- Título del expediente
- Fechas del expediente
- Ubicación topográfica



Figura 3 Retiro de materiales oxidantes y elaboración de inventarios

## Fase 4 Instalación y reporte de actividades



Es importante que la referencia de instalación se vea reflejada en los inventarios de Transferencia Primaria ya que agilizará la localización



Figura 4 Instalación de expedientes en cajas e instalación en estantería

## Ventajas de la gestión documental

- Permite la localización y acceso a los documentos
- Agiliza procesos de trabajo y mejora la productividad
- Acelera el flujo de información dando oportunidad de respuesta eficiente en un servicio
- Asegura la optimización de recursos y espacio físico
- Documenta acciones de la empresa

## Bibliografía

Ramírez, J. (2016). Metodología para la organización de sistemas institucionales de archivo. Obtenido de [http://inicio.ifai.org.mx/Publicaciones/Cuaderno1\\_Final.pdf](http://inicio.ifai.org.mx/Publicaciones/Cuaderno1_Final.pdf)

Russo, P. (2009). Gestión documental en las instituciones. Obtenido de [http://www.digitalizar.org/files/gestion\\_documental\\_organizaciones.pdf](http://www.digitalizar.org/files/gestion_documental_organizaciones.pdf)

# Propuesta para la creación e instalación de la Sección de Digitalización y Gestión de la Información de la Secretaría General en la Universidad de Panamá. (2019)

Lic. Carlos A. Muentes Hernández y Sra Carmen E. Mendoza  
*Secretaría General /Universidad de Panamá*  
*carlos.muentes@up.ac.pa*



En días pasados se desarrolló en la Ciudad de Panamá; en la Universidad de Panamá el 2° Seminario-Taller de Bibliotecólogos, Archivistas y Museólogos de Panamá 2020, cuyo tema central fue “Los procesos de Automatización y Digitalización en Bibliotecas, Archivos y Museos”; en donde se presentó al público esta propuesta que se encuentra en desarrollo actualmente, como un aporte a la institución que nos ha dado la oportunidad de laborar y a desarrollar los conocimientos adquiridos en la Licenciatura en Gestión Archivística.



La Secretaría General es la unidad administrativa de la Universidad de Panamá cuyo compromiso por ley es de conservar y custodiar los expedientes de los estudiantes que cursan estudios superiores, al igual que los expedientes de los docentes; también recibe toda la documentación de las distintas unidades académicas, centros regionales y extensiones universitarias.



Se atienden las solicitudes de trámites académicos a diario

### Justificación de la Propuesta:

Este proyecto tiene como finalidad establecer los lineamientos para la creación e instalación de una sección, dentro de la Secretaría General de la Universidad de Panamá, que sea responsable de los procesos de digitalización y la gestión documental para facilitar el acceso a la información por parte de los usuarios. Los principales retos que enfrenta esta unidad son la conservación, la preservación, la seguridad del fondo documental, la falta de espacio y el aumento en el volumen de documentos académicos. A estos retos se unen el establecimiento de criterios unificados para los procesos archivísticos, de digitalización, el perfil del profesional de la archivística y la implementación de la tabla de retención documental recientemente aprobada en el Consejo Administrativo de la Universidad de Panamá, en su Reunión N° 6-19 (del 22 de mayo del 2019).

## Objetivo General de la Propuesta:

Proponer a la administración de la Secretaría General la creación e instalación de una sección que conserve y preserve la información en soporte físico, microfilmada y digital de nuestra unidad administrativa, que ayuden a mejorar la gestión del fondo documental de la Secretaría General.

**Los Recursos necesarios para el desarrollo de la Propuesta son:** mobiliario, ordenadores, escáneres de alto volumen de documentos, impresoras, servidores.

## Metodología de la Propuesta:

Se establecieron cuatro fases para el desarrollo del proyecto.

**Fase 1:** La observación y evaluación previa de los repositorios del archivo y las distintas secciones de la Secretaría General. Se establecieron los beneficios de contar con una sección de digitalización. La medición de los espacios que se encuentran en la Antigua Tecnológica para conocer las medidas (altura, m2), para la instalación de estaciones de trabajo y un mobiliario de archivo. Con el apoyo de los profesionales de la archivística, colaboradores de la Dirección de Ingeniería y Arquitectura, de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, así como también los representantes de empresas que puedan participar en el proyecto de licitación, ayuda a tener una mejor visión del diseño y ubicación de los mobiliarios, ordenadores, escáneres y los puntos de red. Realizar un inventario documental de la Secretaría General.



Se están realizando inventarios documentales, como parte del desarrollo de la propuesta.



Estos inventarios nos ayudan a tener una mejor visión del fondo documental con que cuenta la Secretaría General

**Fase 2:** Es la presentación del proyecto elaborado con todas las observaciones y beneficios presentados a las autoridades que serán las encargadas de aprobar el proyecto, en donde establecerán los cambios o modificaciones al mismo. Después de la evaluación, se dará la orden de proceder de la propuesta.

**Fase 3:** Corresponderá a realizar las gestiones administrativas fue convocar a distintas empresas y unidades administrativas que se presentarán a la Secretaría General y observarán el lugar donde se instalarían las estaciones de trabajo con su ordenadores y escáneres. También nos mostraron sus productos y las soluciones que nos ayudaron a diseñar mejor el espacio físico del área.

**Fase 4:** Es la implementación del proyecto, con la selección del recurso humano que iniciará labores; al mismo se le debe dar el seguimiento correspondiente. En esta fase ya se instalaron las estaciones de trabajo, el pasado mes de octubre del 2019.

Se realizará las gestiones administrativas para el cambio o creación de esta nueva sección dentro del organigrama de la Secretaría General, a través del Consejo Administrativo.

## Seguimiento de la Propuesta:



Se espera que para el mes de febrero 2020 nos traslademos a esta nueva sección con los recursos tecnológicos y parte del fondo documental de la Sección de Microfilme

## Localización del Proyecto:

Ubicada en el primer piso del Edificio J2 en el Campus Universitario de la Universidad de Panamá



## Beneficios Esperados:

Con la creación de esta Sección esperábamos contar con los recursos económicos, tecnológicos y la infraestructura necesaria para instalar la sección que se encargará de los procesos de digitalización de los fondos documentales de la Secretaria General; aportará grandes beneficios en:

- La preservación del fondo documental de la Secretaria General.
- Evitar la manipulación constante de los documentos.
- Se dará mayor impulso a la digitalización, la centralización, la unificación y el control de los procesos de gestión documental, mejorando así el acceso a los documentos.
- Permitirá, además, mejorar la distribución de los espacios físicos.

## Bibliografía:

Archivo General de la Nación. (2015). Recomendaciones para proyectos de digitalización de documentos. (Colección Guías e Instructivos 3). México. Recuperado de: [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/146401/Recomendaciones\\_para\\_proyectos\\_de\\_digitalizacion\\_de\\_documentos.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/146401/Recomendaciones_para_proyectos_de_digitalizacion_de_documentos.pdf)

Universidad Industrial de Santander. (2008). Guía para la protección y conservación de archivos. Colombia.

Recuperado de: [https://www.uis.edu.co/intranet/calidad/documentos/gestion\\_documental/GUIAS/GGD.08.pdf](https://www.uis.edu.co/intranet/calidad/documentos/gestion_documental/GUIAS/GGD.08.pdf)

Universidad de Panamá. (2015). Manual de organización y funciones. Panamá. Recuperado de: [http://www.up.ac.pa/ftp/2010/principal/transparencia/MOF\\_febrero15.pdf](http://www.up.ac.pa/ftp/2010/principal/transparencia/MOF_febrero15.pdf)

# La necesidad de nuevas Leyes de Archivos en América Latina

**MSc. Daniel Martínez Bonilla**

*Magister en Gestión Documental y Administración de Archivos, por la Universidad de La Salle. Colombia. Colegio de Bibliotecología de la Facultad de Filosofía y Letras, de la Universidad Nacional Autónoma de México danielmm76@hotmail.com*

## Introducción

Las leyes de archivos son indispensables para regular diversas acciones, desde el vocabulario hasta las funciones específicas de un organismo central, considerando la parte técnica de procesos, las responsabilidades de los servidores públicos, así como las sanciones correspondientes. La buena organización y acceso a la información a través de los archivos, es el resultado de un adecuado ejercicio público.

Hace varios años, algunos países entraron en la dinámica de tener leyes de libertad de información, pero sólo se logra el acceso a la misma, si existen archivos organizados, independientemente si son físicos o electrónicos.

Para que cumplan su función, por una parte, los archivos deben tener buena administración y por otra, distintas disposiciones jurídicas que los regulen y que se vinculen a la conducción de las actividades gubernamentales.

Por lo anterior, la buena Administración Pública también estará relacionada con tener profesionistas de la disciplina con grado o posgrado que coadyuven a mejorar las leyes, metodologías y prácticas archivísticas, con la rigidez que la disciplina exige.

## Las Leyes de Archivos en América Aatina

De acuerdo con la información que presenta la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA, 2020) en su página de internet, de los 20 países que se consideran de América Latina, 18 países tienen leyes de archivos, sólo Haití y Honduras carecen de alguna relacionada<sup>1</sup>, aunque este último tiene una iniciativa que no se ha promulgado.

De los 18 países, el ámbito de aplicación de sus leyes es la siguiente:

<b>Federal</b>	Argentina
	Venezuela
<b>General</b>	Brasil
	Colombia
	República Dominicana
<b>Central</b>	Nicaragua
<b>Nacional</b>	Bolivia
	Chile
	Costa Rica
	Cuba
	Ecuador
	El Salvador
	Guatemala
	México
	Panamá
	Paraguay
	Perú
	Uruguay

Algunas de estas leyes solo regulan una particularidad, por ejemplo, de su Archivo General, otra como la de Bolivia del 18 de octubre de 1883, “Se autoriza el gasto necesario para formar el Archivo Nacional de la República.”

1. En la búsqueda realizada por internet, no se encontró ninguna ley en materia de archivos. Así también, Haití no se encuentra en el listado general.

En el listado, los países presentan una Ley principal, con excepción de Bolivia tiene cinco leyes.

De acuerdo con la información que se presenta en la página de ALA, las Leyes por su antigüedad se encuentran de la siguiente forma:

País	Año
Bolivia	1846
Bolivia	1883
Bolivia	1898
Venezuela	1945
Panamá	1957
Argentina	1961
Guatemala	1968
Ecuador	1982
El Salvador	1985
Bolivia	1986
Chile	1989
Costa Rica	1990
Brasil	1991
Perú	1991
Paraguay	1997
Colombia	2000
Nicaragua	2001
Bolivia	2002
Uruguay	2007
República Dominicana	2008
Cuba	2009
México	2018

Aunque aparecen diversas leyes antiguas en el cuadro, seguramente en muchos países también existieron disposiciones que ya no están vigentes, sin embargo, permitieron afrontar los problemas de la época, por ejemplo: el Reglamento del Archivo General y Público de la Nación de México de 1846.

De 22 leyes que aparecen en el cuadro anterior:

- 3 leyes son del siglo XIX, equivalente a un 14%,
- 12 leyes son del siglo XX, equivalente al 54% y;
- 7 leyes son del siglo XXI, equivalente al 32%.

Diametralmente de la primera ley que se encuentra de 1846 de Bolivia a la de 2018 de México, la diferencia es de 172 años.

Si se considera que a partir del año 2000 ha habido diversos cambios en las sociedades latinoamericanas, tanto económicas, políticas, tecnológicas, educativas, culturales y sociales, aunadas a las Leyes de Libertad de Información, como lo refiere UNESCO (2020), sobre países de América Latina y el Caribe: Antigua y Barbuda (2004); Brasil (2011); Chile (2008); República Dominicana (2004); Ecuador (2004); El Salvador (2011); Guatemala (2008); Guyana (2013); Honduras (2006); Jamaica (2002); México (2002); Nicaragua (2007); Panamá (2002); Perú (2002); San Vicente y las Granadinas (2003) y un decreto presidencial sobre la libertad de información en la Argentina (2003), los archivos son fundamentales para lograr el acceso a la información generada por el Estado. Cabe aclarar, que algunos otros países, ya tenían su Ley anterior a esta década.

Considerando lo antes mencionado, el 68% de las leyes de archivos citadas por la Asociación Latinoamérica de Archivos serían obsoletas y el 32% restante son susceptibles a actualizarse y mejorarse, incluyendo la última de México de 2018.

Las exigencias actuales requieren leyes de archivos sólidas, congruentes con las dinámicas de nuestros países latinoamericanos, por lo cual, se tendrán que vincular con el acceso a la información, la transparencia, la rendición de cuentas y los derechos humanos. Dando como resultado la buena gobernanza.

Sin embargo, sólo se logrará, si los archivos son protegidos de la destrucción premeditada, si los servidores públicos documentan sus funciones, si existen instituciones que revisen las buenas prácticas archivísticas con conocimiento de causa y sobre todo, la ética profesional en el servicio público. Ya no es una elección tener leyes de archivos, es una necesidad y obligación de los Gobiernos que informe a sus ciudadanos, transparenten el ejercicio público y rindan cuentas de las acciones que realizan, porque sólo así podremos tener mejores sociedades y erradicar vicios que han originado grandes problemas en América Latina.

Por último, una característica de mayor relevancia para las Leyes es su aplicación y vigilancia desde las instancias correspondientes hasta la sociedad civil, que observemos realmente su cumplimiento y actualización, de no ser así, podrán ser excelentes en letras, pero nulas en actuación.

## Web sites

1. Asociación Latinoamericana de Archivos. (2020). Normatividad archivística. Recuperado de <http://www.alaarchivos.org/normatividad-archivistica/>
- 2.
3. UNESCO. (2020). Libertad de información en América Latina y el Caribe. Recuperado de <http://www.unesco.org/new/es/communication-and-information/freedom-of-expression/freedom-of-information/foi-in-latin-america-and-the-caribbean/>

# Resguardo Fondos Documentales de Archivo Central



Lic. Celia Sandino López  
 Oficina de Acceso a la Información Pública Archivo Central  
 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
 celia.sandino@cgr.gob.ni



Actualmente el Archivo Central de acuerdo al Arto. No. 7 de la Ley No. 621, Ley de Acceso a la Información Pública, está subordinado a la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAIP) y en ella laboran (6) Servidores Públicos, (1) Responsable y (5) Archivistas.

Cuenta con sus documentos normativos aprobados por la máxima autoridad que permiten que todos los procedimientos estén debidamente normados y en formatos establecidos de estricto cumplimiento.

## Antecedentes

La Contraloría General de la República como Entidad fiscalizadora de Nicaragua, tiene su origen en la Ley Reglamentaria de la Contaduría Mayor Tribunal de Cuentas aprobada por el Presidente de la República

General José Santos Zelaya, publicada en el Diario de Nicaragua No. 17 del 29 de noviembre de 1894. Posteriormente se llamó Tribunal de Cuentas, hubieron varias reformas por medio de decretos y actualmente en vigencia la Ley No. 681 Ley de la Contraloría General de la República.

Esta entidad durante el período de los años 1970 – 1993 tuvo su Archivo Central ubicado en los sótanos del edificio de la Contraloría ubicado en lo que es hoy el Palacio de la Cultura y después fue destinada un área para el resguardo de los documentos producidos en los últimos 10 años de ese entonces en el espacio donde hoy en día estamos ubicados, año 2020.

A pesar de las circunstancias en que estaban en esos años los documentos de archivos, poco a

poco se ha venido mejorando y en el año 2013 se acondicionó el edificio propio para la custodia de los documentos generados de la gestión institucional; como se podrá visualizar en las imágenes presentadas en las páginas de la No. 3 hasta la No. 6 del presente documento.

## Marco Jurídico

### - Constitución Política de Nicaragua

### - Creación del Archivo General de la Nación

Decreto No. 71-2001, aprobado el 27-07-2001 y publicado en La Gaceta No. 184 del 28 de Sept. 2001

### - Creación de los Archivos Administrativos Centrales

Decreto Ejecutivo No.73-2001, aprobado el 27-07-2001 y publicado en La Gaceta No.184 del 28/09/01.

-**Ley No. 681, Ley Orgánica de la CGR**, publicada en la Gaceta Diario Oficial No. 113 del 18/06/09.

-**Ley No. 621 Ley de Acceso a la Información Pública (Arto. 7) y Reglamento** (Decreto No. 81-2007).

-**Documentos Normativos de la OAIP** aprobados por el Consejo Superior de la CGR.

### (Manual de Organización y Funciones OAIP).

Actualizada en Mayo de 2017.

### (Normativa de Funcionamiento del Archivo Central).

Actualizada en Agosto de 2018.

### (Normativa para la Divulgación de Información de Oficio en el Sitio Web-CGR).

Actualizada en Marzo de 2018.

## Principales funciones

- Resguardo y custodia de todos los documentos que genera la institución producto de la gestión institucional.
- Adoptar medidas para la conservación de los documentos.
- Asegurar la pronta localización y entrega de los documentos requeridos por las distintas unidades organizativas de la institución en calidad de préstamos.
- Resguardar los Fondos Documentales ordenados y clasificados según las técnicas archivísticas.

1996 – 1999

**Bodega donde se resguardaban los documentos de Archivo (Paredes de Zinc y techo de Nicalit)**



Año 2000 – 2007

Oficina donde se resguardaban  
(Papeles de Trabajo de Auditoría)



Oficina donde se resguardaban  
(Informes de Auditorías y Expedientes Jurídicos)



Año 2010

Documentos contaminados por agua de lluvia



Año 2008 – 2012

Oficina donde se resguardaban parte de los  
documentos de Archivo  
(Correspondencia, Papeles de Trabajo, etc.)



Año 2018  
Fondo Documental  
Expedientes de Contabilidad



Año 2020  
Fondo Documental  
Expedientes Contabilidad y Jurídica  
(Áreas Climatizada)



## Fondo Documental Expedientes de Auditoría y Probidad (Áreas Climatizada)



Actual edificio Archivo Central



**Nota:** Cabe destacar que en el año 2017 el Archivo General de la Nación, organismo rector de los archivos centrales institucionales, hizo entrega en acto de celebración en el Día Internacional de los Archivos, un reconocimiento a la Contraloría General de la República por la labor en la Implementación de buenas prácticas archivísticas en la gestión del archivo y del patrimonio documental. Asimismo mantenemos una estrecha relación de trabajo (asesoría técnica), que nos ha permitido mejorar nuestra labor archivística. Managua, Febrero 12 de 2020.

## Lic. Rosa Dipp

*Responsable de Recursos Humanos y los Fondos del  
Archivo Diocesano, León, Nicaragua  
rosa\_dipp@yahoo.com*

**1. Iniciemos con una presentación de su persona.**

Nací en León, Licenciada en Ciencias de la Educación mención Biología. Trabajo para El Archivo Histórico Diocesano y en un colegio de Educación secundaria como docente.

**2. Si no te hubieras dedicado a este trabajo, que te hubiera gustado hacer?**

Dios me concedió hacer las dos cosas que me gustan: la Archivística y la Docencia

**3. Tu lectura favorita poesía, narrativas, novelas, ciencia....?** Poesía . Azul Rubén Darío Recomienda un libro.

**4. Que es lo que más te gusta de tu trabajo y que es lo que menos te gusta?** Poder conocer la historia directamente por los protagonistas, lo que menos me gusta es trabajar con tan poco presupuesto.

**5. Porqué decidiste dedicarte al mundo de los archivos?** Pues este mundo me encontró a mi, llegue al Diocesano para trabajar un mes y me enamore de este mundo de los archivos

**6.Cuál es tu responsabilidad en tu puesto de trabajo?** Responsable de Recursos Humanos y de los Fondos

**7. Que cualidades debe tener el profesional de la archivística?** Honesto, eficiente y amar el trabajo

**8. Cual debe ser el perfil Archivero?** Una persona Integra

**9. Crees que la percepción sobre el archivero ha cambiado o falta ser reconocido por la sociedad? ) si ha cambiado, pero creo que aún nos falta mucho camino por recorrer para que la sociedad reconozca la importancia de los Archivos**

**10. El Archivero nace o se hace?** Nace.

**11. Consideras que son importantes las nuevas tecnologías y las redes sociales para el desarrollo de la archivística?** si son muy importantes, nos facilita el trabajo y también nos une a todos los que estamos involucrados en el mundo de la Archivística.

**12. Cuéntenos una anécdota especial que te halla sucedido en tu trabajo?**

El año pasado Monseñor Sócrates visito El Archivo para conocer las instalaciones y teníamos una pequeña exposición de algunos de los documentos y cuando estaba haciendo la presentación se me olvido el nombre de la segunda esposa de Rubén Darío, Rosario Murillo y Monseñor me dijo el nombre. la verdad me sentí apenada .

**13. Hobby... color preferido, .....sueños...?**

Cocinar--- Azul----- viajar por el mundo

**14. Una frase alusiva a los documentos de Archivos , la Archivística o los archiveros.**

“La poesía es la memoria de la vida y los Archivos son su lengua” es una frase de Octavio Paz que me encanta.

# Asteriscos Informativos

## VII Encuentro de la Red de Archivos Universitarios por primera vez en UPOLI

MSc. Marjorie J. Víctor Rugama.  
Archivista UPOLI

Con la participación de más de cien archivistas de la Unan Managua, UNI, UNA, UNAN León, UPOLI, UAM, UNICIT, Banco Central y el Archivo General de Nación, se desarrolló el 29 de agosto el VII Encuentro de la Red de Archivos Universitarios de Nicaragua RAUN, realizado en el Auditorio Rubén Darío de la UPOLI.



El encuentro tenía el objetivo de intercambiar experiencias y conocimientos entre los participantes, sobre los avances y la importancia de la organización de los Archivos Históricos, también se presentaron otras conferencias entre ellas: La Importancia del Funcionamiento de las Normas Archivísticas, a cargo de la Maestra Ligia Madrigal, Miembro Directivo de la Academia de Geografía e Historia de Nicaragua; y el tema de los Puntos Claves de la Normalización de Archivos a cargo de la Maestra Aura María Olivares.

La maestra María Dolores Rodríguez, coordinadora de RAUN, habló de los logros obtenidos durante los últimos siete años destacando la firma de un Convenio para crear destacar Red de Archivos Universitarios de Hispanoamérica y el Caribe, el acercamiento y comunicación entre los Archivistas y Autoridades Universitarias, y el incremento de conocimientos en la Gestión Documental del personal Universitario-Administrativo sobre la Gestión.



Como metas destacó que se proponen elaborar las Políticas y el Reglamento de la Red, Adherir a la RAUN otras Universidades Estatales y Privadas, Organizar Sistemas Archivísticos funcionando de forma manual y automatizada, entre otras metas futuras.

# Asteriscos Informativos

La Lic. Sarita Carmona Miembro de la comisión de Difusión y comunicación de la Propuesta de Ley de Archivo y Sistema de Archivo; jefa del Archivo Central – UNAN Managua nos envía esta nota informativa.

La importancia que tiene el manejo de la información documental en Nuestro País paralelamente nos muestra que es un beneficio muy importante la necesidad de preparar una propuesta de Ley del Archivo Nacional General de la Nación y del Sistema Nacional de Archivos.

Actualmente existe una comisión para esta propuesta de Ley la cual está realizando estudio de derecho comparado, evaluando legislaciones archivísticas de otros países, para actualizar las consideraciones de la base legal existente de la ley del Archivo de 1959 del Archivo General de la Nación.



En relación a la creación de esta ley lo que finalmente definirán nuestro futuro institucional. Finalmente compartimos la visión de que el engrandecimiento de los Archivos no es solo una tarea nuestra, si no por el contrario, es la labor de muchos.

Por ello valoramos que distintas instancias estén interesadas en trabajar por esta causa común, lo que, con los apoyos políticos y económicos que se requieren, nos permitirá conseguir mejores resultados para el desarrollo archivístico del país, el resguardo, preservación y conocimiento de nuestro patrimonio documental.

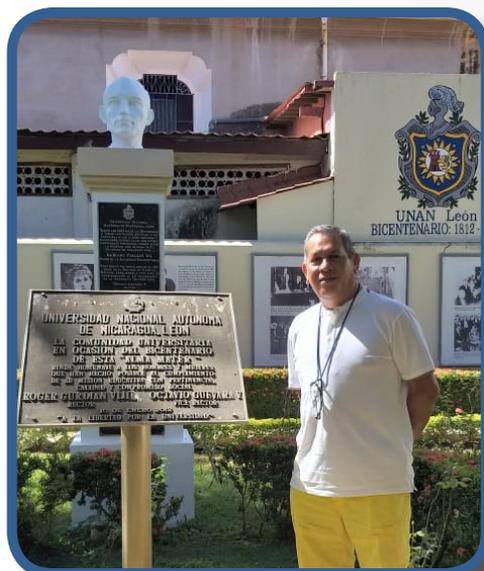
La Implementación y Propuesta de Ley de Archivos en Nicaragua con un cuerpo reglamentario nos beneficiara:

- 1- Orden disponibilidad de los documentos
- 2- Certeza y Seguridad
- 3- Permite transparencia
- 4- Rendición de Cuenta
- 5- El acceso a la Información.
- 6- Preserva nuestra memoria histórica.

Juntos contribuiremos a la preservación de la memoria de Nicaragua.

# Asteriscos Informativos

Visita del Dr. Luis Fernando García Jaén de Costa Rica al Archivo de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, León.



El pasado 14 de febrero del presente año el Dr. Luis Fernando García Jaén, estuvo de paso por la ciudad de León disfrutando de unas vacaciones y aprovecho la oportunidad de realizar una visita al Archivo General Universitario en la UNAN-León, en donde brevemente se le mostró los trabajos que se realizan en especial la base de datos de consulta de las Actas de la Junta Universitaria de los años 1970-1980 además de mostrarle algunos los documentos que se reguardan. Gracias a esta visita se va iniciar un trabajo sugerido por el Dr. García Jaén para realizar un estudio de usuarios.



# Galeria

VII Encuentro de la Red de Archivos Universitarios de Nicaragua celebrado en la Universidad Politécnica de Nicaragua (UPOLI)



# Galería



▶ Expositor MSc. Jimmy Alvarado  
Director del Archivo General de la Nación



# Galeria



▶ Ing. Marjorie Víctor Rugama  
Responsable del Archivo  
UPOLI



▶ MSc. Aura Maria Olivares  
Expositora



▶ Archivistas miembros  
de la Red de Archivos  
Universitarios



# Galería



► MSc. María Dolores Rodríguez  
Coordinadora de Red de Archivos  
Universitarios



# Galería

► Entrega de Certificados del VII Encuentro de la Red de Archivos Universitarios





# Galería

▶ Juramento del Graduado  
Acta 375 de la Junta Universitaria de 1971

5.- Visto el proyecto de promesa de graduado presentado por el señor Rector para los graduados de aquellas Facultades que no tienen promesa específica la Junta Universitaria acuerda aprobar el proyecto en la forma que sigue:

Promesa del graduado universitario

Prometo solemnemente por mi honor, cumplir fiel y lealmente los deberes que me impone el diploma universitario que esta noche me confiere la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua.

Desempeñaré mi profesión con estricto apego a las más altas normas de la ética profesional y como una función pública al servicio de la sociedad nicaraguense.

Velaré por los sagrados intereses de mi alma mater y en especial por su autonomía.

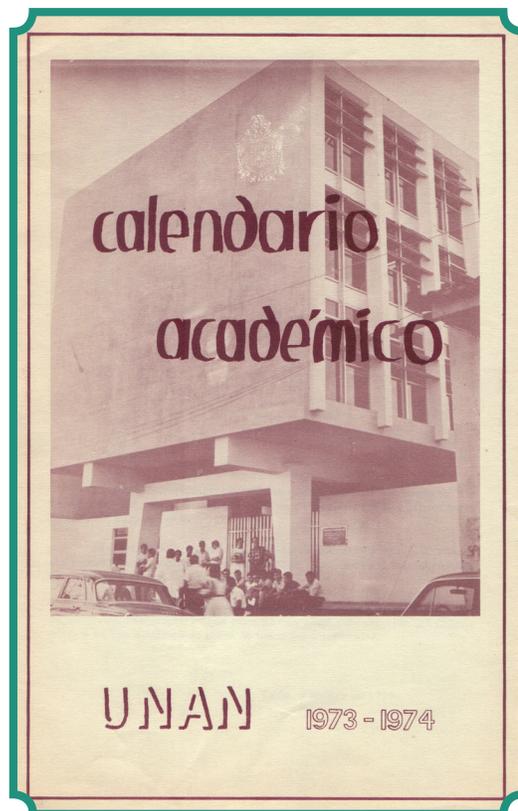
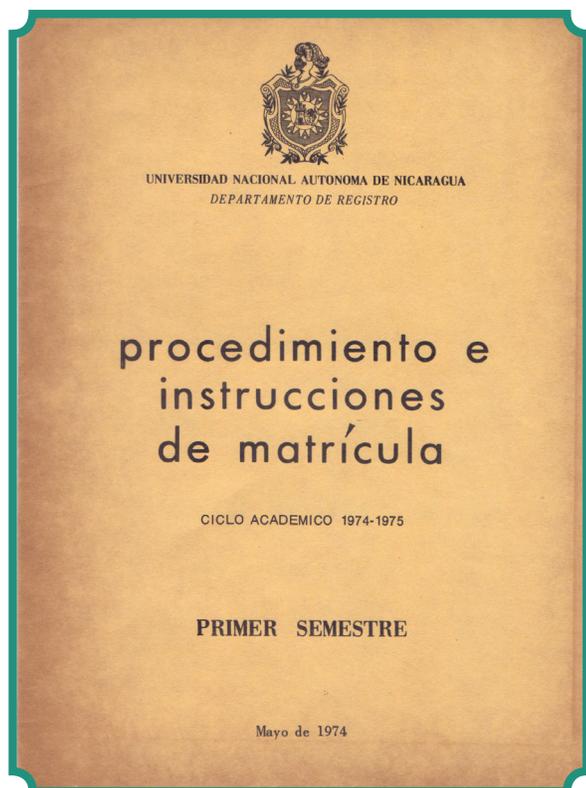
Solemne y espontáneamente prometo cumplir lo antes dicho.



# Galería

▶ Procedimiento e Instrucciones de matrícula 1974

▶ Calendario Académico UNAN 1973-1974







ARCHIVO