

Boletín Mensual Bibliográfico Mayo 2022



Biblioteca "Guillermo Durand Flórez"
Escuela Nacional de Archivística
biblioteca@ena.edu.pe

Libros:

[MANUAL DE PLANIFICACION Y PREVENCION DE DESASTRES EN ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS.](#)

ARSENIO SÁNCHEZ HERNAMPÉREZ.

Este libro constituye la primera entrega de una serie titulada "Cuadernos de Preservación Tavera", que pretende difundir información práctica y útil para la conservación, preservación y promoción de repositorios documentales de diversa naturaleza, principalmente archivos y bibliotecas. Esta primera publicación titulada "Manual de planificación y prevención de desastres en archivos y bibliotecas" tiene una especial significación para la Fundación Histórica Tavera, pues su elaboración ha sido responsabilidad de especialistas del Instituto de Seguridad Integral de la Fundación Mapfre Estudios, cuyo objetivo es el desarrollo de estudios orientados a la prevención de riesgos. Asimismo, el autor agradece a Arsenio Sánchez Hernampérez, restaurador de la Biblioteca Nacional de Madrid, por su magnífica contribución a esta obra, esperando que el presente trabajo constituya una útil herramienta dirigida a técnicos, archiveros y bibliotecarios para definir los riesgos a los que están sujeto/as estas instituciones y para diseñar planes de actuación a corto, medio o largo plazo.



LOCALIZACIÓN: [021.8/TAV](#) (Navegar estantería)

[LOS ARCHIVOS ESPAÑOLES EN EL SIGLO XX : POLÍTICAS ARCHIVÍSTICAS EN EL ESTADO DE LAS AUTONOMÍAS.](#)

LUIS MIGUEL DE LA CRUZ HERRANZ.

Este libro es una continuación del trabajo iniciado por ANABAD en el año 2006 sobre las Políticas Archivísticas en España durante el siglo XX. Aborda la segunda parte del proyecto y está dedicada a la creación e implantación de los Archivos de las Autonomías. El nuevo mapa geopolítico de la Administración Española, a partir de 1983, va a tener una repercusión y unas consecuencias muy importantes en el patrimonio documental, el nacimiento de otros centros de archivo: los Archivos de las Autonomías.



LOCALIZACIÓN: [025.171/IL](#) (Navegar estantería)

[ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS IBEROAMERICANOS. MODELO Y PERSPECTIVAS DE UNA TRADICIÓN ARCHIVÍSTICA.](#)

GRUPO IBEROAMERICANO DE TRATAMIENTO DE ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS.

El libro promueve la investigación y continuidad del "Grupo de Archivos Iberoamericanos", del que habían participado organismos internacionales como: UNESCO, CIA y IPGH, cuyas reuniones, celebradas entre 1980-1986 en Toledo, Río de Janeiro y México; influyeron en la concientización de la importancia de los Archivos en Latinoamérica; identificando problemas, buscando soluciones y definiendo una metodología de trabajo acorde con las peculiaridades de cada país (México, Brasil, Colombia, Costa Rica, etc.) Además, menciona la participación de nuestra comunidad profesional en foros internacionales, fomentando el estudio de la situación y metodología de trabajo aplicado en cada país latinoamericano del Comité de Archivos Administrativos del C.I.A., definiendo una metodología propia y una terminología profesional en común. Asimismo, enfatiza la IX Reunión del Grupo celebrada en Madrid, en el Archivo General de la Administración, como medio de difusión de una experiencia en la que se han programado otras líneas de trabajo. Por último, el Grupo agradece el entusiasmo y eficacia de los participantes, solicitándoles la continuación de su labor.



LOCALIZACIÓN: [025.341/G84 1986](#) (Navegar estantería)

Artículos:

1. Cárdenas, M. [Formación profesional y ética del archivero profesional](#). Rev del Archivo General de la Nación. 2006 Nov, 26(1): 301-10.

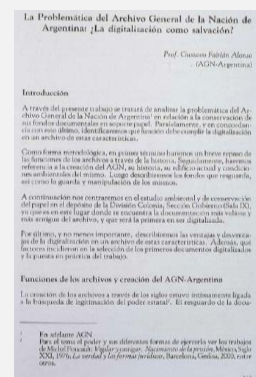
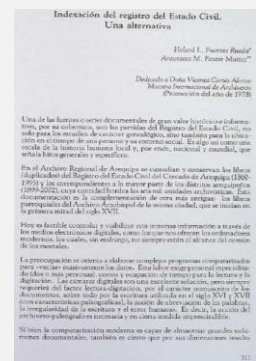
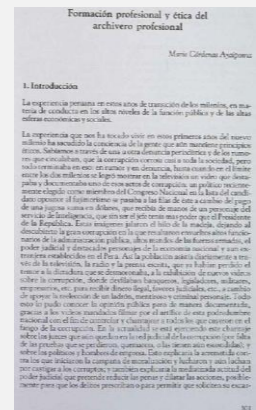
El autor aborda temas como: la corrupción, la ética, la profesión del archivero, los documentos y el usuario, entre otros. Además destaca 2 causas de la corrupción: la naturaleza humana y el fracaso de la educación; enfatizando que la ética del archivero deberá forjarse tanto desde su formación profesional como desde el hogar y los centros de estudio a través de 2 vías: la vía práctica; y la vía teórica. Asimismo, señala que los archiveros juegan un papel importante en la transparencia y el desarrollo de un Estado democrático cuando custodian la documentación, evitando su destrucción y denunciando el incumplimiento de las leyes. Por último, enfatiza que los documentos que genera la administración pública pertenecen a todos los ciudadanos de una Nación, no al funcionario que los genera, por lo tanto éste no ejerce propiedad sobre ellos ni tiene autoridad para ordenar su eliminación, su extracción o su no transferencia a los archivos inmediatos, como dispone la legislación actual.

2. Fuentes, H. & Pastor, A. [Indexación del registro del Estado Civil. Una alternativa](#). Rev del Archivo General de la Nación. 2006 Nov, 26(1): 311-318.

El artículo resalta que una de las series documentales de gran valor histórico e informativo son las partidas del Registro del Estado Civil, no solo para estudios genealógicos, sino también para ubicar a una persona y a su entorno social en el tiempo. Además, detalla temas como: la indexación, la institución y la documentación, la aplicación; y la confección de los índices. Para el caso de las partidas de nacimientos, matrimonios y defunciones menciona 3 partes: la Onomástica, la Complementaria y la Referencia documental. En cuanto a la institución y la documentación, explica puntos tales como: la institución, el fondo documental, la serie y subserie documental, la circunscripción, el legajo, el libro o folleto y la partida. Para la confección de los índices, argumenta temas como: los apellidos y nombres, la información complementaria, la referencia documental, la nota aclarativa; y el ordenamiento y la búsqueda. Además señala que está compuesta de 2 partes: el apellido y nombre del titular de la partida; y la referencia documental, mostrando algunos ejemplos con sus interpretaciones.

3. Fabián, G. [La Problemática del Archivo General de la Nación de Argentina : ¿La digitalización como salvación?](#). Rev del Archivo General de la Nación. 2006 Nov, 26(1): 319-335.

El autor profundiza el artículo en temas como: las funciones de los archivos y creación del AGN de la Argentina, su fondos, sus condiciones edilicias y ambientales, el contenido documental del depósito "Gobierno colonial" y su digitalización, la selección de documentos, las primeras experiencias digitales; y el presente, futuro y función de la digitalización. Por otro lado, se centra en el estudio ambiental y de conservación del papel en el depósito de la División Colonia, Sección Gobierno (Sala IX), ya que custodia la documentación más valiosa, y porque será la primera en ser digitalizada; además de describir las ventajas y desventajas de la digitalización. Asimismo, persuade a las autoridades sobre la importancia de la digitalización en la conservación y difusión de los documentos originales, sin reemplazar a éstos, apoyando su reprografía y evitando su deterioro. Por último, recalca que la digitalización empieza por tener las mejores condiciones, no sólo de los originales a escanear, sino también del edificio que los alberga y del depósito que los contiene. Asimismo, sugiere no empezar un trabajo a gran escala si no se tiene el archivo ordenado y clasificado; y que hay que empezar por tener buenas condiciones de mantenimiento, uso y preservación.





4. Duplá, A. [Glosario de terminología archivística](#). Rev del Archivo General de la Nación. 2005 Nov, 25(1): 33-48.

La autora dedica este Glosario, parte de la 2da.edición de su “Manual de Archivos de Oficina para Gestores”, a la archivera, investigadora y docente española Vicenta Cortés Alonso; e incluye términos tales como: acceso a los archivos, actos de la administración, análisis de clasificación, análisis y valoración de series documentales, archivo, censo de archivos, censo de producción de documentos, clasificación, colección, conservación, descripción, documento de archivo, eliminación, expediente, expurgo, fases de archivo (de oficina, de archivo central, de archivo intermedio y de archivo histórico), fases de trámite de un documento administrativo (iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución), fondo de archivo, inventario general, inventario topográfico, ordenación, patrimonio documental, serie documental, servicio, sistema de archivos (definición competencial y operativa), tesoro, tipo documental, transferencia, tratamiento archivístico, unidades administrativas, entre otras.



Informes Técnicos:

IMPLEMENTAR EL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL DEL ÁREA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS EN CORPORACIÓN PETROLERA SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA, 2012 – 2013.

KAREN ODALIZ NACIMIENTO MALDONADO.

Esta investigación diseña y aplica un Cuadro de Clasificación Documental del Área de Planeamiento y Control de Proyectos en la Corporación Petrolera Sociedad Anónima Cerrada, estableciendo agrupaciones documentales, secciones y series, a partir de procesos funcionales realizados en dicha unidad orgánica para controlar y registrar los documentos producidos conforme a los principios archivísticos, replicando la estructura de clasificación dentro de un servidor o repositorio de documentos en imágenes digitalizadas para facilitar la búsqueda y recuperación de la información.

LOCALIZACIÓN: [TE 029 Nac 2016](#) (Navegar estantería)

“APLICACIÓN DEL PROCESO TÉCNICO ARCHIVÍSTICO ORGANIZACIÓN, EN LA FORMACIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL EJECUCIÓN DE OBRAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, LIMA 2013 – 2016”.

MARIA DEL CARMEN CACERES SALVATIERRA.

Este Informe Técnico analizó el acervo documental de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras del Programa Nacional de Infraestructura Educativa de la ciudad de Lima, durante los años 2013 - 2016, observando deficiencias en su servicio de archivo. El dilema fue superado desarrollando la serie documental “Ejecución de Obras del Programa Nacional de Infraestructura Educativa” y aplicando el proceso técnico archivístico “organización”; ordenando coherentemente dicha serie para ubicar los documentos y mejorar la atención al usuario. La técnica utilizada fue la observación y las entrevistas, sugiriendo la continuación de la organización de esta serie y la optimización del tratamiento de los diversos soportes (plano y CD) en los cuales se conserva la información de esta nueva serie documental.

LOCALIZACIÓN: [TE 030 Cac 2017](#) (Navegar estantería)

APLICACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LA DIGITALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES JEFATURALES DEL ARCHIVO CENTRAL DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL – LIMA, AÑO 2015 - 2016.

GILDA RODRÍGUEZ FRANCIA.

La presente investigación surge por la necesidad de conocer el funcionamiento del Archivo Central del RENIEC, aplicando las TICs en la digitalización de los documentos que custodia y conserva con valor legal (Microformas Digitales). Esto fortalece tanto la gestión de los Archivos como el servicio de información a través de los documentos electrónicos. Este trabajo descriptivo implementa la digitalización de la Serie Documental “Resoluciones Jefaturales” del Archivo Central del RENIEC de los años 2012 - 2015, desarrollado durante el periodo 2015 y 2016. Además, el estudio considera los requerimientos funcionales, concluyendo con la presentación de los resultados del sistema que permitieron validar su calidad, así como las mejoras de su implementación.

LOCALIZACIÓN: [TE 031 Rob 2016](#) (Navegar estantería)



APLICACIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS DE ORGANIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN EN EL ACERVO DOCUMENTAL DEL EQUIPO TÉCNICO NORTE – SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LIMA 2015 - 2016.

ZARELA MARIEL VALVERDE ROBLES.

El Acervo Documental del Equipo Técnico Norte de la empresa Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima – SEDAPAL, no recibía el tratamiento archivístico adecuado para unificar y actualizar la serie documental “Expedientes Técnicos” de Agua Potable y Alcantarillado, ocasionando que la información se encuentre dispersa, y al momento de ser solicitada por: auditoría, Ley de Transparencia y Acceso a la Información, integrantes del Equipo Técnico Norte y otros equipos, no era ubicada; generando problemas al Equipo Técnico ya que todas las solicitudes tienen plazos establecidos para recibir respuesta. Por ello, el trabajo archivístico de “Organización” y “Descripción” se estableció para atender a los usuarios del acervo documental del Equipo Técnico Norte eficientemente; contribuyendo con la mejora de su trabajo.



LOCALIZACIÓN: [TE 032 2016](#) (Navegar estantería)



Biblioteca “Guillermo Durand Flórez”
Escuela Nacional de Archivística
biblioteca@ena.edu.pe