

—○—  
REVISTA  
**RED***ar*

n° 5 / enero - junio de 2019  
ISSN 2525-1155



Revista REDar

ISSN 2525 - 1155

nº 5 / enero – junio de 2019

Publicación de la RED de Archiveros Graduados de Córdoba  
Asociación civil sin fines de lucro con personería jurídica  
Córdoba, Argentina

## CONTACTO

[redarchiveroscordoba.com](http://redarchiveroscordoba.com)

[editorial.ragcba@gmail.com](mailto:editorial.ragcba@gmail.com)

Dirección postal: Juan Bautista Charlone Nº 5714. CP 5119



*Los artículos expresan las opiniones de los autores*



REVISTA REDAR por RED DE ARCHIVEROS GRADUADOS DE CORDOBA se distribuye bajo una Licencia Creative Commons Atribución – No Comercial – Sin Obra Derivada 4.0 Internacional.

## **Editores**

Lic. Noelia García

Arch. Claudio Trucco

## **Comité Asesor**

Lic. Víctor Barranco García – Asociación Uruguaya de Archivólogos – Uruguay

Dr. Manuel Salamanca López – UCM – España

Me. Eliandro dos Santos Costa – UEL – Brasil

Dra. Jaqueline Vassallo – UNC – Argentina

## **Comité Evaluador**

Dr. Murilo Bastos da Cunha – UnB – Brasil

Mgter. Tomás Bondone – UNC – Argentina

Lic. Sofia Brunero – UNC – Argentina

Dr. Francisco A. Chacón Gómez-Monedero – Arch. Histórico de la Catedral de Cuenca  
– España

Mgter. Esteban Leiva – UPC - UNC – Argentina

Arch. Eliseo Gabriel Queijo Felloso – Archivo Central Contaduría General de la Nación –  
Uruguay

Mgter. María Laura Rosas Rossi – UdelaR – Uruguay

Dr. Eliezer Pires da Silva – UNIRIO – Brasil

Mgter. Ana Celia Navarro de Andrade – CEDIC-PUC-SP – Brasil

Dr. André Porto Ancona Lopez – UnB – Brasil

## Contenido

- 5 Presentación
- 6 Archivo Digital de periódicos del nordeste argentino: Creación, organización y puesta en marcha  
*Luis Alberto Avilan*
- 13 El Archivo Digital Universitario: garantizando el acceso  
*María Gabriela Castillo Solano; Raquel Umaña Alpizar*
- 23 Archivo de la palabra: el poder del testimonio audiovisual  
*Gabriela Closa; Sofia Y. Brunero; Juan Thomas*
- 33 Habeas Data y Sistema de Gestión de Documentación Electrónica: hacia la tutela constitucional y convencional de los datos personales en los Archivos Universitarios en el Gobierno Abierto  
*Diego Robledo*
- 46 Archivo de FAMAF: Aproximaciones a una gestión documental  
*Tito Gustavo Villanueva*
- 55 Abstracts

## Presentación

El quinto número de REDar, presenta una primera selección de artículos originados en el III Encuentro de Archivos Universitarios, realizado en junio de 2019 en la Universidad Nacional de Córdoba.

El III Encuentro fue organizado por el Archivo Central e Intermedio del Centro de Estudios Avanzados de la Facultad de Ciencias Sociales y el Archivo Central e Intermedio de la Secretaría de Extensión Universitaria<sup>1</sup>, bajo el lema “Rupturas y continuidades en las políticas de gestión y acceso”.

Con la necesidad de mejorar la realidad archivística universitaria, nace en 2013 el I Encuentro de Archivos Universitarios, organizado por el Archivo Histórico de la Universidad Nacional de La Plata, institución que organizó también el II Encuentro en el año 2015.

Teniendo en cuenta los principios y valores de la universidad pública, los archivos universitarios son concebidos como espacios para conservar y difundir la memoria histórica de las Universidades y la comunidad de la que forman parte.

Los artículos incluidos en este número corresponden a los ejes temáticos “El impacto de las tecnologías de la información y la comunicación en el acceso a los archivos” y “La gestión de documentos en el ámbito universitario”.

---

<sup>1</sup> Comité Organizador: Coordinadores Generales Mariela A. Contreras (SEU-UNC) - Juan Thomas (CEA-FCS – UNC) / Sofia Y. Brunero (FFyH-UNC) / Noelia García (FFyH-UNC) / Laura Cassaretto (UNLP) / Graciela del Valle Costilla (UNLaR) / María Inés Torra (UNPA)

Comité Académico: Coordinadora Noelia García (UNC – Argentina) / Raquel Umaña Alpizar (UCR - Costa Rica) / Aída Luz Mendoza Navarro (UCSS – Perú) / Liliana Gargiulo (Udelar – Uruguay) / Maria Celina Soares de Mello e Silva (MAST/MCTIC – Brasil) / Laura Cassaretto (UNLP- Argentina) / Mariela Locati (UNLP- Argentina) / Silvano Benito Moya (UNC – Argentina) / Sofia Y. Brunero (UNC – Argentina) / Mariela A. Contreras (UNC – Argentina) / Jaqueline Vassallo (UNC- Argentina)

## Archivo Digital de periódicos del nordeste argentino: Creación, organización y puesta en marcha

*Luis Alberto Avilan\**

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

### **Resumen**

En el presente trabajo se describe el proceso de creación, organización y funcionamiento del Archivo digital de artículos periodísticos relacionados con la historia política del Nordeste argentino, este archivo pertenece al Instituto de Investigaciones Geohistóricas (IIGHI) dependiente del Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas (CONICET).

El fondo se constituyó con el aporte de los archivos personales reunidos por un grupo de investigadores pertenecientes al “Núcleo de Estudios Contemporáneos sobre el Estado, la Política y la Sociedad” (NECEPS) en el trayecto de diferentes proyectos de investigación. A partir de su creación, el NECEPS consideró prioritaria, la conformación de un repositorio documental general. Los artículos periodísticos reunidos datan desde 1883 a 1988 y abarcan temas relacionados con organizaciones políticas, sistemas y partidos, políticas públicas, empleo, trabajo, administración pública y problemáticas socioeconómicas tanto en perspectiva histórica como presente. Estas y otras características demuestran el gran valor que posee esta colección, y el trabajo que se viene realizando tiene el propósito de reunir, registrar, preservar y poner a disposición de un público amplio, documentación útil para futuras investigaciones con interés en la historia política del Nordeste argentino.

La creación del archivo requirió el aporte interdisciplinario y colaborativo de historiadores e investigadores de las ciencias sociales, un archivista y un ingeniero en sistema. Para el trabajo de organización y descripción del fondo se utilizó la Norma Internacional General de Descripción Archivística (ISAD-G) y para el servicio de automatización se utilizó el software ICA-ATOM.

**Palabras clave:** accesibilidad – patrimonio documental – digitalización

### **Introducción**

El presente trabajo tiene la finalidad de comunicar el proceso de creación, organización y funcionamiento del Archivo digital de artículos periodísticos relacionados con la historia política del Nordeste argentino, el mismo pertenece al Instituto de Investigaciones Geohistóricas (IIGHI) dependiente del Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y

\*Instituto de Investigaciones Geohistóricas (CONICET / UNNE)

Técnicas (CONICET) y de la Universidad Nacional del Nordeste (UNNE) y se inscribe en un proyecto mayor de Unidad Ejecutora<sup>1</sup> denominado “Región NEA y Políticas Públicas”. Los periódicos reunidos datan desde 1883 a 1988 y abarcan temas relacionados con organizaciones políticas, sistemas y partidos, políticas públicas, empleo, trabajo, administración pública y problemáticas socioeconómicas tanto en perspectiva histórica como presente. Estas y otras características demuestran el gran valor que posee esta colección, y el trabajo que se viene realizando tiene el propósito de reunir, registrar, preservar y poner a disposición de un público amplio, documentación útil para futuras investigaciones con interés en la historia política del Nordeste argentino.

### **El Archivo, su surgimiento**

Durante los últimos años investigadores, becarios y pasantes interesados en el estudio del Estado, la política, la economía y la sociedad contemporánea han encarado distintos proyectos de investigación vinculando diferentes disciplinas, marcos conceptuales, teorías y metodologías, creando de este modo el Núcleo de Estudios Contemporáneos sobre el Estado, la Política y la Sociedad (NECEPS) que funciona en el IIGHI. Estos han recopilado y digitalizado<sup>2</sup> periódicos y otras fuentes documentales del siglo XX almacenado en diversas unidades de información de la región nordeste.

A partir de la acumulación de estos documentos en el Núcleo, surge la necesidad de crear un *archivo digital* que los reúna, organice, conserve y haga accesible los documentos para futuras investigaciones. Para Rodríguez-Reséndiz *et al.* 2018 el archivo digital es un sistema de información cuya arquitectura tecnológica se sustenta en el gestor de contenidos<sup>3</sup> y el almacenamiento digital distribuido. Por su parte Guallar *et al.* 2018 dice que son sistemas de acceso y consulta a los contenidos retrospectivos de documentos en internet. A partir de

---

<sup>1</sup> Son unidades de investigación que, bajo la responsabilidad de un director, realizan tareas de investigación científica, tecnológica o de desarrollo, organizadas en varias líneas de trabajo; cuentan con un equipamiento adecuada a la índole de su actividad, y se desempeñan en ellas investigadores, técnicos, becarios y administrativos.

<sup>2</sup> La digitalización se realizó por medio de captura fotográfica, generando de este modo varias fotografías en formato PDF que plasmaba página por página el periódico en cuestión.

<sup>3</sup> Se define como la “integración progresiva de las tecnologías para gestionar información y datos no estructurados” (Éito-Brun, 2013: 378).



estas definiciones y teniendo en cuenta el concepto de archivo, que para el Consejo Internacional de Archivos (ICA, 2016) "es un registro contemporáneo creado por individuos y organizaciones durante el desarrollo de sus actividades; a lo largo del tiempo estos documentos se convertirán en una ventana hacia eventos que formarán parte del pasado". Definimos al archivo digital como un sistema de información que almacena y conserva cualquier tipología documental de origen digital y/o digitalizado.

Este proyecto requirió el aporte interdisciplinario y colaborativo de historiadores, investigadores de las ciencias sociales, un ingeniero en sistema y un archivista quienes asentaron las pautas y condiciones para llevar adelante el trabajo.

### **Identificación y Organización documental**

El primer paso fue reunir todas las fotografías en una misma computadora (ya que se encontraban dispersas) creando carpetas bajo el nombre del periódico y subcarpetas con año y mes de publicación. Luego se procedió a la conversión de formatos (utilizando las herramientas del visualizador IrfanView), migrando así la información de un JPG (cada JPG representaba una hoja del diario) a PDF y armando los periódicos por fechas. Cabe aclarar que algunas fotografías fueron descartadas ya que la información era poco legible o mal capturadas.

Algunos de los títulos que se identificaron y han sido trabajados son: Diario del Foro desde 1941 a 1951 (con un total de 206 ejemplares), La Mañana desde 1949 a 1958 (398 ejemplares), El Liberal desde 1950 a 1958 (450 ejemplares), estos periódicos son correntinos, La Prensa dos ejemplares del año 1953, diario de la provincia de Buenos Aires y El Territorio periódico chaqueño desde 1940 a 1944 (por el momento se llevan identificados 97 ejemplares y se continúa). Otros títulos identificados y en lista de ser tratados son: La Voz del Chaco (1932-1945), El Horizonte (1954-1955), La Calle (1953-1956), La Razón (1952-1955), Sapukai (1949-1958), entre otros.

Posteriormente, se realizó un inventario en Excel extrayendo datos que nos permitan identificar y recuperar los documentos a futuro. Estos datos son: título y subtítulo del periódico, fecha del documento, fecha de captura, cantidad de fojas, director o responsable

del diario, lugar de publicación, año, número, soporte y una columna de observaciones. De este modo la identificación del documento queda conformado por el número de registro asignado sistemáticamente, título del diario y la fecha de publicación.

Ejemplo del rótulo del PDF:

00001-DIARIO\_DEL\_FORO\_03\_11\_1941

### **Descripción documental y carga en el SGD**

Se realizó una búsqueda exhaustiva en la web sobre software de gestión documental que nos permitan almacenar y difundir nuestros documentos y que a su vez se ajuste a las exigencias de conservación y descripción de los fondos documentales, fue así que dimos con AtoM o Access to Memory (acceso a la memoria), aplicación web y de código abierto versión 2.4.0, que permite gestionar múltiples repositorios y está basado en los estándares de descripción archivística ISAD (G), ISAAR (CPF), ISDIAH e ISDF.

Antes de instalar el software se realizó un periodo de prueba con la versión demo donde modificamos el aspecto de la página, cargamos la institución archivística, cargamos descripciones de un fondo (El Diario del Foro) y sus unidades documentales simples (un total de 10 documentos) y realizamos las búsquedas teniendo resultados satisfactorios, lo que nos llevó a decidir instalarlo de forma local para una segunda prueba.

El próximo paso fue instalar y configurar el software (de esto se encargó el ingeniero en sistemas), se procedió a cargar los registros de ingresos donde se proporciona información básica sobre cómo ingresan los documentos a la institución, quienes son los donantes y qué derechos tienen los usuarios a los mismos. En nuestro caso fue por medio de capturas fotográficas durante las visitas y consultas a las hemerotecas de los archivos provinciales de Chaco y Corrientes.

Luego se creó las descripciones archivísticas, que según la página oficial de AtoM (2018) “una descripción de archivo es un conjunto de información sobre un registro o registros de archivo. Las descripciones proporcionan información contextual sobre los materiales de archivo y se organizan en niveles jerárquicos (fondos, series, archivos, elementos y variaciones de estos de acuerdo con los estándares institucionales)” este módulo tiene la

estructura de la ISAD G, norma archivística internacional que permite describir el contenido y contexto de los fondos documentales, y consta de 9 (nueve) áreas, la posibilidad que brinda tanto la norma como el sistema es la libertad de usar las áreas y campos que nos resulten más pertinente para nuestros fondos y documentos. Es así que dentro de cada área se cargaron los siguientes datos:

- **Área de Identificación:**

Código de Referencia	AR CHO CONICET IIGHI NECEPS
Título	Periódicos digitalizados del Diario del Foro de las Provincias d Corrientes y Chaco
Fecha (s)	1941-1951 (Acumulación)
Nivel de descripción	Colección
Volumen y soporte	206 ejemplares en PDF

- **Área de contexto:**

Nombre del productor	Diario del Foro
Institución archivística	Instituto de Investigaciones Geohistóricas- NECEPS
Historia archivística	Los documentos originales se encuentran almacenados y resguardados en el Archivo General de la Provincia de Corrientes, mediante varias consultas los periódicos fueron fotografiados por los investigadores, becarios y pasantes del Núcleo de Estudios Contemporáneos sobre el Estado, la Política y la Sociedad del IIGHI.
Origen del ingreso o transferencia	Acumulación de fotografías digitales

- **Área de contenido y estructura:**

Alcance y contenido	El Diario del Foro, un periódico que empezó a publicarse en la ciudad de Corrientes en agosto de 1941 como una hoja judicial y que fue convirtiéndose en un medio representativo del peronismo. Los documentos llegan al NECEPS como fotografías en formato JPG, y que luego son convertidas en PDF
---------------------	---

- Áreas de condiciones de acceso y uso:

Condiciones de acceso	Abierto a la consulta
Idioma del material	español
Instrumentos de descripción	Inventario y Rótulos <input type="checkbox"/>

- Área de materiales relacionados:

Existencia y localización de originales	Archivo General de la Provincia de Corrientes
Existencia y localización de copias	Instituto de Investigaciones Geohistóricas (Conicet/UNNE)

- Área de las notas: En nuestro caso utilizamos este campo para colocar las volantas y titulares de las noticias para ofrecer información más detallada del documento al usuario.
- Puntos de acceso

Puntos de acceso por materia	DIARIO DEL FORO INFORMATIVO DE LOS TRIBUNALES PERONISMO
Puntos de acceso por lugar	CORRIENTES RESISTENCIA SAENZ PEÑA GOYA

- Área de control de la descripción:

1. Reglas y/o convenciones usadas	2. ISAD (G)
3. Estado de elaboración	4. Final
5. Nivel de detalle	6. Completo
7. Idioma (s)	8. español
9. Nota del archivista	10. Descripción elaborada por Luis Alberto Avilán

## Conclusiones

Actualmente el Archivo Digital cuenta con un total de 1.153 ejemplares inventariados y catalogados, abarcando un periodo que va desde el 1940 a 1958 y que cada día crece más. Por el momento el repositorio sólo puede ser visualizado dentro del Instituto de Investigaciones Geohistóricas ya que se encuentra en periodo de prueba y otras cuestiones respecto al servidor que no nos permite llevarlo a la web. Es nuestro objetivo que el archivo se convierta en un futuro en un repositorio que almacene, custodie y conserve los documentos digitales referidos al Estado, la Política y la Sociedad Contemporánea de las provincias del Nordeste Argentino y que pueda ser utilizado por todos los interesados por medio de la web.

## Bibliografía

Rodríguez-Reséndiz, P., Siminnot, J. Y Abad Martínez, D., (2018). Gestores de código abierto para archivos digitales sonoros que preservan materiales de investigación. *Investigación Bibliotecológica*, 32(77); 101-115.

Recuperado de: <http://dx.doi.org/10.22201/iibi.24488321xe.2018.77.58005>

Guallar, J., Abadal, E. Y Codina, L., (2012). Hemerotecas de prensa digital. Evolución y tendencias. *El profesional de la información*. 21 (6); 595-605. Recuperado de: [http://eprints.rclis.org/18199/1/epi2012\\_guallar-abadal-codina\\_hemerotecas%20evolucion%20tendencias.pdf](http://eprints.rclis.org/18199/1/epi2012_guallar-abadal-codina_hemerotecas%20evolucion%20tendencias.pdf)

International Council On Archives, (2016). “¿Qué es un archivo?”. Recuperado de: <https://www.ica.org/es/%C2%BFqu%C3%A9-son-los-archivos>

Documentación de AtoM, (2018). Recuperado de: <https://www.accesstomemory.org/es/docs/2.4/user-manual/add-edit-content/accessions/#accession-records>

## El Archivo Digital Universitario: garantizando el acceso

*María Gabriela Castillo Solano\**

*Raquel Umaña Alpizar\**

rrumana@gmail.com

### Resumen

La presente comunicación expone la importancia de la integración de profesionales de Archivística en el proceso de modernización tecnológica de los Estados, ya que sólo aplicando los procesos y principios archivísticos, se podrá garantizar no sólo el uso racional y efectivo del recurso tecnológico, sino también la integridad, autenticidad y el acceso continuo e ininterrumpido a los activos de información (documentos digitales, información de contexto y relacionada), a través del tiempo, implementando estrategias para enfrentar al enemigo del documento electrónico, la obsolescencia tecnológica.

**Palabras claves:** acceso - archivo digital - preservación digital

### Introducción

Las instituciones de educación superior tienen un lugar especial dentro de la estructura de todo país que persiga conseguir una sociedad justa, moderna, inclusiva y que desee garantizar la superación en la calidad de vida de los ciudadanos que la conforman, son la cúspide de la pirámide educativa, un lugar para que la docencia, la investigación y la acción social se combinen, impregnando a la sociedad con sus beneficios y ayudando a sus miembros a aprovechar la evolución del conocimiento.

En el campo del desarrollo tecnológico, las instituciones de educación superior están llamadas no sólo a sacar el mejor aprovechamiento de este para sus funciones sustantivas y formar a sus estudiantes en ese aspecto, sino que están llamadas a liderar los procesos de transformación necesarios, para permitirle a los Estados crear una sociedad justa,

\*Docentes de la Sección Archivística de la Escuela de Historia, Universidad de Costa Rica.

garantizando el acceso ininterrumpido a los derechos de sus ciudadanos y su memoria como nación, a través del conocimiento.

El conocimiento de una sociedad, de un país, se genera y proviene de las actividades diarias de los diferentes organismos que la componen, de sus instituciones y los servicios que estas brindan, aquellas tareas que corresponden a sus funciones sustantivas y que les resultan habituales, son las que generan la historia y la memoria de la nación, pero también revisten de un valor práctico hoy mismo, pues son la fundamentación para la toma responsable de decisiones y para la gestación exitosa de las políticas de estado.

Un gobierno que no tenga acceso a información auténtica e íntegra para fundamentar sus acciones, está condenado a fallar, con graves consecuencias para la sociedad y para el Estado, la ciencia que estudia y permite dar garantía de acceso a esa información imprescindible, de forma ordenada, ágil y segura es la Archivística, por ende, un componente trascendental en el desarrollo de una nación.

Es de suma importancia la integración de profesionales de Archivística en el proceso de modernización tecnológica de los Estados, ya que sólo aplicando los procesos y principios archivísticos, se podrá garantizar no sólo el uso racional y efectivo del recurso tecnológico, sino también la integridad, autenticidad y el acceso continuo e ininterrumpido a los activos de información (documentos digitales, información de contexto y relacionada), a través del tiempo, implementando estrategias para enfrentar al enemigo del documento electrónico, la obsolescencia tecnológica.

Por el gran valor de su activo intelectual y académico, y por su vocación de investigación y acción social, el sitio idóneo para la gestación y evolución de los mecanismos de lucha contra la obsolescencia tecnológica, son las instituciones de educación superior, aplicando marcos de referencia y modelos reconocidos internacionalmente, investigando conjuntos de mejores prácticas y determinando la implementación de éstas dentro del ámbito de la realidad nacional, en un proceso de mejora continua, y un ciclo infinito de contra medidas

para vencer el riesgo de pérdida de información, derivado de la naturaleza misma del soporte electrónico.

### **El Archivo Digital Universitario**

La obsolescencia tecnológica es un efecto directo de la rápida evolución de la tecnología, la evolución de los dispositivos, cada vez más rápidos, más potentes, más eficientes y pequeños que conocemos como “hardware”, y la evolución de los formatos y los programas que utilizan ese hardware y que conocemos como “software”. La naturaleza de la combinación de estos dos elementos en constante mejora, produce un riesgo de obsolescencia exponencial, como nunca antes había enfrentado la humanidad, para el soporte de su información, un riesgo sólo es comparable con la magnitud del beneficio que obtenemos al usar esa tecnología.

Para mitigar el riesgo de perder la información contenida en un documento, como producto de la obsolescencia del soporte, se han de implementar Archivos Digitales, entendidos éstos como “un sistema de información que almacena objetos digitales de forma segura, garantizando su valor legal y garantizando también que en el futuro los contenidos de los objetos digitales sean accesibles, representables y legibles” (Alberch i Fugueras, 2017).

Un Archivo Digital o Repositorio Digital no es un repositorio en el sentido que lo define el diccionario, es un sistema estructurado de recepción, almacenamiento y recuperación de activos de información, clasificados y descritos en concordancia con los principios archivísticos y sobre los cuales se llevan a cabo procedimientos definidos y cíclicos de *preservación de documentos de archivo*, entendido como “El conjunto de principios, políticas, reglas y estrategias que rigen la estabilización física y tecnológica así como la protección del contenido intelectual de documentos de archivo adquiridos, con objeto de lograr en ellos una secuencia de preservación continuada, inquebrantada, sin un final previsto.” (Voutssas y Barnard, 2014, pp. 173-174).

La información auténtica e íntegra es el activo más valioso de toda organización, y éste valor sólo se magnifica cuando se contextualiza dentro de la complejidad de cualquier sistema



como lo es el gobierno de un Estado, “las estrategias gubernamentales de reutilización de la información y gobierno abierto plantean un incremento en el volumen y en el reto de la preservación” (Cruz, 2015, p. 3) toda vez que se declara la voluntad de todas las diferentes organizaciones “estatales o paraestatales de promover la apertura de sus repositorios de datos, el acceso ciudadano a la información, la participación social en las distintas fases del ciclo de las políticas públicas, la rendición de cuentas y, en general, el control de la gestión pública por parte de la ciudadanía” (Oszlak, 2017, p. 212), una tarea que es de por sí compleja y que requerirá de una solución multidisciplinaria, una fuerte concientización, conocimiento, voluntad y apoyo de parte de las autoridades competentes y la investigación e implementación de modelos de trabajo normalizados.

En este contexto, el valor del Repositorio Digital o Archivo Digital resulta evidente, como una herramienta clave para habilitar la consecución de tan noble meta, al proveer de un entorno estructurado para la aplicación de estrategias, dirigidas a enfrentar el reto de la preservación de los activos de información en soporte digital y garantizar el acceso a la información que contienen.

Los tres acercamientos más comunes a las estrategias para asegurar la preservación y el acceso a largo plazo: son las copias de respaldo, la emulación (muy relacionada con la primera) y la migración.

Las copias de respaldo se tratan simplemente de la multiplicidad de copias de un mismo activo de información digital o documento electrónico, para lo cual se dispone de diversos soportes de almacenamiento, la lectura en el futuro de dichos activos de información digital se propone en dos vertientes, una implica la conservación del equipo electrónico original, la otra supone el incierto desarrollo en el futuro de un activo de software, que permita acceder a la información, emulando el ambiente original; ambos acercamientos comparten la característica de delegar la responsabilidad del acceso a acciones futuras, que podrían o no ser exitosas y se distinguen por la simplicidad de las acciones a realizar en el presente, a pesar de que podrían ser del todo infructuosas.

En contraposición, el proceso de migración requiere acciones inmediatas y cíclicas sobre los activos digitales de información, tanto en los componentes de almacenamiento, motor de base de datos y dispositivos de almacenamiento, como también en el reconocimiento y migración de formatos, hacia una base homogénea de formatos digitales de documentos según su clase documental.

Los formatos elegidos han de ser tanto estándares abiertos como de uso extendido y el mantenimiento actualizado de esos formatos se convierte en la principal tarea del proceso, que será cíclico y estará activo durante todo el plazo de conservación, por cuanto “la estrategia de migración supone además, que los datos, documentos y estructuras usados en los trabajos de preservación de los Archivos Nacionales, tienen que ser migrados, de vez en cuando, a nuevos formatos y estructuras” (Cruz, 2015, p. 13) a fin de asegurar la preservación a largo plazo de los documentos electrónicos, para evitar la pérdida de la información.

El tiempo resulta de especial trascendencia para los procesos de migración, “la migración puede ser muy invasiva para el material, sin embargo, esto constituye una ventaja en términos de preservación, si se asegura que la migración tiene lugar lo antes posible desde el momento de la producción del material. Ello incrementa la posibilidad de encontrar herramientas apropiadas para la exportación y la conversión, al paso que hará posible contrastar el resultado frente a los datos originales en los sistemas donde han sido creados.” (Cruz, 2015, p. 13).

Por lo que, el proceso de migración no puede concebirse como un evento aislado, sino que debe formar parte de los procesos estructurados en el marco de la operación de un Archivo Digital. Para esta operación existen modelos de trabajo que aportan madurez y evolución en la forma de enfrentar el reto, el más extendido es el modelo OAIS, un modelo de referencia y conceptual para la creación de un Archivo para objetos digitales, nace como una iniciativa de la *National Aeronautics and Space Administration* (NASA) para crear un sistema de transferencia de datos e información espaciales, y en el año 2003, el modelo se transforma en la Norma ISO 14721.

A grandes rasgos, el modelo OAIS, comprende tres procesos: ingesta, gestión y difusión; donde el primero regula las condiciones de transferencia de activos de información hacia el repositorio, para lo cual deberán suscribirse protocolos de transferencia que especifican no sólo las condiciones y forma de enviar los activos de información, sino también las facultades y derechos que cada parte obtiene y otorga sobre el bien en custodia, que incluye la potestad de realizar migraciones de formato.

La gestión del activo de información engloba todas las tareas necesarias para mantener la información íntegra, auténtica y accesible y la documentación de dichas tareas; finalmente, la difusión se encarga de poner los recursos de información al alcance de quienes los necesiten.

Los activos digitales de información, a su vez, deben representarse con estructuras normalizadas que cumplan, con el segundo principio de neutralidad tecnológica expuesto por Mauro Ríos, ex presidente y miembro activo de la ICANN (Corporación de Internet para la Asignación de Nombres y Números) y ganador del *World TIC Award* en el Primer Forum Mundial TIC, que indica que debe establecerse la “No dependencia de los fabricantes, desarrolladores, proveedores o distribuidores de los productos o servicios de tecnología” (Ríos, 2013, p. 1).

En el proyecto de definición de un Archivo Digital que se realizó para la Universidad de Costa Rica, en el año 2013, el reconocido docente de la Universidad de Barcelona y miembro del grupo de investigación PRESERVA, Jordi Serra Serra recomienda el uso del Estándar para la Transmisión y Codificación de Metadatos, METS, del *Network Development and MARC Standards Office* de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos de América, como el formato para el contenedor de la información de contexto, descripción, preservación, estructura y el documento digital mismo, estableciendo así la estructura base de los activos de información en custodia del Archivo Digital como una estructura XML con secciones normalizadas para propósitos específicos.

En la misma línea de pensamiento, la Sección de Archivística de la Escuela de Historia, de la Universidad de Costa Rica, recomienda la normalización de los datos de productor,

descripción, clasificación, preservación, colección de propiedades significativas, bitácora de eventos y metadatos técnicos, mediante lo especificado en las normas internacionales ISAD-G, ISAAR-CPF y el Diccionario de Metadatos de Preservación PREMIS, acorde con las propuestas del equipo de trabajo liderado por el profesor Serra.

Para normalizar la información que se consigna, es necesario establecer esquemas de metadatos que regulen cómo se representa la información en el contenedor, por lo que se requiere el uso de: los esquemas EAD (Encoded Archival Description) para los metadatos técnicos y los metadatos derivados de la norma internacional ISAD-G, como los metadatos de descripción y clasificación; el esquema EAC-CPF (Encoded Archival Context for Corporate Bodies, Persons, and Families) para los metadatos derivados de la norma internacional ISAAR-CPF usados en la descripción del productor; y el esquema PREMIS en METS que normaliza los campos del Diccionario de Preservación PREMIS para su uso en la colección de metadatos de preservación, la colección de propiedades significativas, la bitácora de eventos y los metadatos técnicos.

Asimismo, como parte de la gestión del activo de información, el paquete de información en custodia del Archivo Digital debe protegerse para garantizar la autenticidad e integridad los metadatos que custodia y de las posteriores migraciones del formato original, que serán almacenadas también como elementos del paquete de información.

Para esto, la recomendación es firmar digitalmente dicho paquete haciendo uso del formato de firma digital avanzada de alta longevidad para ficheros en formato XML (XAdES XL) mediante un certificado digital emitido para el uso del Archivo Digital, lo cual permite acceder a la información, aun cuando el sistema original en que fue creada haya dejado de existir.

Por su naturaleza, un proyecto de Repositorio Digital o Archivo Digital no puede ser llevado a cabo desde el ámbito de una sola disciplina, sino que deben sumarse esfuerzos para conformar un grupo interdisciplinario de profesionales y autoridades de alto nivel, a fin de contar con el compromiso institucional (o nacional), la infraestructura tecnológica y física, el recurso humano y financiero, que permitan garantizar la operación ininterrumpida y el

nivel de servicio óptimo; con el propósito de generar confianza e incentivar la transferencia temprana de los activos de información al Repositorio Digital.

Los sistemas de gestión no cuentan con las funciones, ni con las características de los Repositorios de Preservación Digital, y mantener los documentos y la información que contienen en los sistemas originarios por largos plazos de conservación, sólo incrementa el riesgo de pérdida por obsolescencia tecnológica.

El primer paso después de la conformación del equipo de trabajo multidisciplinario, será el análisis de los escenarios normativo, administrativo, archivístico y tecnológico, así como el impacto o la incorporación de proyectos existentes o en desarrollo. Seguidamente, un análisis de riesgos de la continuidad digital acompañado con la identificación del *Tipo de Archivo Digital*<sup>1</sup> permitirá establecer las responsabilidades, los requisitos y las acciones por implementar, los cuales se convertirán en importantes insumos para las etapas posteriores.

Con la información de los análisis previos, se establecen la *Política de Preservación Digital* y las *Estrategias de Preservación Digital*, en consideración de los aspectos administrativos aplicables y generando como resultado los planes de Ingreso, Conservación, Acceso, Tecnología y Continuidad.

Entre los aspectos administrativos que deben considerarse destacan la conformación misma de la estructura administrativa del Archivo Digital, la creación de un órgano político-técnico dedicado a la normalización de la preservación digital, el establecimiento del Responsable de la Continuidad Digital y otros aspectos relacionados con el presupuesto.

El Responsable de la Continuidad Digital es la persona a cargo de las acciones técnicas, tecnológicas y de las propuestas políticas que el Archivo Digital realiza para garantizar el acceso ininterrumpido, a la información contenida en los activos que custodia, y que esta información se considere íntegra y auténtica.

Su perfil, aunque es altamente profesional, no está relacionado con una disciplina en particular, sino con los aspectos relevantes de varias disciplinas como la Archivística y la Informática; para mantenerse actualizados el Responsable de la Continuidad Digital y su

---

<sup>1</sup> Cuestionario para la preservación del Tipo de Archivo Digital del modelo PLATTER del Digital Preservation Europe (DPE); Repository Planning Checklist and Guidance DPED 3.2. April, 2008.

equipo requieren de investigación constante y capacitación permanente, a fin de reconocer las amenazas y tomar acciones preventivas oportunas.

El Responsable de la Continuidad Digital y su equipo deberán realizar tareas de proyección, que permitan anticipar las necesidades del Archivo Digital, tales como: identificación del uso del Archivo Digital, planificación del almacenamiento, migraciones de plataforma tecnológica y otros cambios que permitan mantener un servicio confiable y seguro.

La preservación de la información producida en formato digital es una necesidad impostergable y un reto que enfrentan las instituciones de nuestros países; por lo que, los archivistas como profesionales de la información, tenemos el deber cívico para con nuestro país y el deber moral para con las generaciones venideras, de enfrentar este reto con diligencia y con profesionalismo, aprendiendo de los modelos y casos de éxito que ya están en operación y aportando al conocimiento del mundo con nuestra propia experiencia.

No hay mejor lugar que las instituciones de educación superior para encarar este reto, permitiendo la transmisión del conocimiento, a partir de una fuente reconocida y confiable, símbolo de progreso y de desarrollo para el país.

## **Bibliografía**

- Alberch i Fugueras, R. (2017). *Organizando el rompecabezas: la preservación digital como reto incluídible*. Obtenido de Archivo UCA: [archivo.uca.es/wp-content/uploads/2017/11/Ramon-Alberch.pptx](http://archivo.uca.es/wp-content/uploads/2017/11/Ramon-Alberch.pptx)
- Asociación Española de Normalización y Certificación. (2015). *Norma UNE-ISO 14721. Sistema de transferencia de datos e información espaciales. Sistema abierto de información de archivo (OAIS). Modelo de referencia*. España: AENOR.
- Castillo, M.G. y Umaña, R. (2018). *Modelo de Preservación de Documentos Digitales en la Administración Universitaria. Estudio de caso: Universidad Nacional*. (Trabajo final de investigación aplicada de Maestría Profesional en Administración Universitaria). Universidad de Costa Rica, Sede Rodrigo Facio.
- Cruz Mundet, J. R. (2015). Estrategias de preservación digital permanente en los archivos nacionales: un estudio comparativo. *Boletín ANABAD*, 127-148.
- InSPECT Project. (2008). *Significant properties*. Obtenido de InSPECT Project: <http://www.significantproperties.org.uk/inspect-project/>
- International Council on Archives. (Setiembre de 2016). *Records in Contexts - Conceptual Model*. Obtenido de International Council on Archives: <https://www.ica.org/en/egad-ric-conceptual-model>
- Ministerio de Ciencia y Tecnología. (2013). *Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente*. Obtenido de Ministerio de Ciencia y Tecnología:

<http://www.mifirmadigital.go.cr/wp-content/uploads/2016/03/DCFD-Poli%CC%81tica-de-Formato-Oficial-v1.0.pdf>

OCLC y RLG. (2010). *Diccionario de datos Premis de metadatos de preservación versión 2.0*. Traduc. Lorea Elduayen y Bárbara Guiomar. Obtenido de: <http://www.loc.gov/standards/premis/>

Oszlak, O. (Noviembre de 2017). *¿Cómo debe ser la formación orientada a la construcción de un Estado abierto?* Obtenido de XXII Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública: [http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con5\\_uibd.nsf/7949F56FCB0367EC0525829500786F92/\\$FILE/oszlaosc.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con5_uibd.nsf/7949F56FCB0367EC0525829500786F92/$FILE/oszlaosc.pdf)

Presidencia de la República de Costa Rica. (2017). *Decreto Ejecutivo No. 40200-MP Transparencia y acceso a la información pública*. Alcance Digital No. 122: Imprenta Nacional.

Ríos, M. (10 de Enero de 2013). *Technological neutrality and conceptual singularity*. Obtenido de SSRN: <http://dx.doi.org/10.2139/ssrn.2198887>

RLG-NARA Digital Repository Certification Task Force. (2007). *Trustworthy repositories audit & certification: Criteria and checklist*. Obtenido de: <http://www.crl.edu/PDF/trac.pdf>

RLG-OCLC Working Group on Digital Archive Attributes. (2002). *Trusted digital repositories: Attributes and responsibilities*. Mountain View, CA: Research Libraries Group (RLG). Obtenido de: <http://www.oclc.org/research/activities/past/rlg/trustedrep/repositories.pdf>

Serra, J. (2017). *Taller de Preservación Digital para la Universidad de Costa Rica* [Presentación]. San José.

Serra, J. (2014). *Desarrollo de una Política de preservación digital como oportunidad de negocio para consultores y archiveros*. Girona: Arxius i Indústries Culturals.

Térmens, M. (2013). *Preservación digital*. España Barcelona. Ed: UOC.

Voutsas, J. y Barnard, A. (2014). *Glosario de Preservación Archivística Digital*. Versión 4.0. México: Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información, UNAM.

## Archivo de la palabra: el poder del testimonio audiovisual

**Gabriela Closa\***  
gabriela.closa@unc.edu.ar

**Sofía Y. Brunero\*\***  
sofiabrunero@gmail.com

**Juan Thomas\*\*\***  
juanoths@gmail.com

### Resumen

En el presente trabajo se pretende compartir la experiencia llevada a cabo en el marco de la organización del Archivo de la Palabra, cuyo acervo documental surge en el año 1998, de la mano de la Maestría en Partidos Políticos del Centro de Estudios Avanzados de la Universidad Nacional de Córdoba (CEA - UNC). Este fondo documental se generó a partir del registro sonoro y audiovisual de entrevistas a destacados referentes de la sociedad cordobesa, en las que se les interpelaba sobre sus respectivas opiniones, visiones y recuerdos respecto de determinados acontecimientos y momentos históricos. Ante la posibilidad de preservar los testimonios y registros audiovisuales a través de soportes digitales, se reflexiona sobre el impacto de las nuevas tecnologías en el trabajo archivístico, considerando su valor como fuente para la investigación social.

**Palabras clave:** acceso, riesgos y ventajas de la tecnología digital, trabajo interdisciplinario.

### Introducción

El Archivo de la Palabra del CEA - UNC constituye un espacio de trabajo interdisciplinario en el que se articulan los propósitos de crear fuentes orales a través de investigaciones que registren las voces y las imágenes de quienes tuvieron una actuación destacada en los procesos políticos y sociales de la historia reciente, o fueron testigos de los mismos, con el interés de recuperar y conservar el material audiovisual producido en otros ámbitos académicos o en los medios de comunicación social.

A estos objetivos iniciales se suman la necesidad de resguardar el material existente en

\* FCS - CEA - UNC

\*\* Escuela de Archivología FFyH - UNC

\*\*\* Archivo Centro de Estudios Avanzados FCS - CEA - UNC



soportes tecnológicos adecuados, para evitar el deterioro o la pérdida de información, como también garantizar la accesibilidad del público - especializado y neófito - a fin de construir al archivo como un espacio en permanente diálogo con la sociedad de la cual se nutre y poner a su disposición los materiales que conforman el patrimonio cultural y la identidad colectiva.

### **El Archivo de la Palabra**

El acervo del Archivo de la Palabra está integrado por entrevistas a destacados referentes de la sociedad cordobesa, en las que se los interpela sobre sus respectivas opiniones, visiones y recuerdos respecto de determinados acontecimientos y momentos históricos. Asimismo, cuenta con el registro documental del programa televisivo *Encuentros*, emitido por Canal 10, perteneciente a los Servicios de Radiodifusión y Televisión de la Universidad Nacional de Córdoba, realizado y conducido por el periodista Kuroki Murúa, entre 1990 y 1998. Este programa, grabado originalmente en casetes VHS, se digitalizó, dando lugar a la edición de 75 DVD que contienen tres programas cada uno de media hora de duración. El interés por recuperarlo se basó en que ese programa consistía en la realización de entrevistas a políticos, intelectuales, historiadores, sociólogos, psicoanalistas, artistas, entre otros y la emisión de informes sobre manifestaciones políticas, sociales y culturales de diversa índole. Este material contribuye al estudio de una línea de trabajo que asocia democracia, política y cultura de Córdoba.

La realización de entrevistas se enmarca dentro de la disciplina que se conoce con el nombre de historia oral, la cual nos permite acceder a los hechos y procesos que no han dejado su huella en las tradicionales fuentes escritas o bien acceder a la subjetividad de los actores sociales y políticos, es decir sus emociones, creencias, anhelos y expectativas. Como señala Alessandro Portelli “las fuentes orales nos dicen no sólo lo que hizo la gente sino lo que deseaba hacer, lo que creían estar haciendo y lo que ahora piensan que hicieron” (Portelli, 1991:42).

Estamos de acuerdo con Pablo Pozzi cuando afirma que podemos valorar los aportes de la historia oral desde diferentes perspectivas: para revalorizar las fuentes orales frente al

imperio de lo escrito, para propiciar una comunicación más fluida entre historiadores y representantes de otras ciencias sociales o bien para favorecer el desarrollo de una historia más democrática (Pozzi, 2008:6). En sus orígenes la historia oral fue concebida como “un movimiento de renovación historiográfica y aún de compromiso político” y hoy nos exige una mayor reflexión y labor interdisciplinaria (Pozzi, 2008:6).

Las fuentes orales nos permiten comprender mejor el pasado y su uso supone el empleo de una metodología innovadora, es decir una forma particular de llevar adelante la investigación histórica. Del mismo modo, se la considera también, una especialidad de la historia, tal como lo son la historia social, la historia económica o la historia de la cultura; igualmente puede ser pensada como producto de una renovación intelectual. Si bien la historia oral se preocupa por rescatar la memoria colectiva individual y social, el trabajo con fuentes orales implica necesariamente la complementariedad con las fuentes escritas: “la historia oral no sustituye las fuentes documentales; al contrario, las enriquece y permite una manera nueva de mirar el mundo e interpretar el ayer” (Meyer, 2018: 270 – 271).

Como expresamos anteriormente el Archivo de la Palabra se propone establecer un diálogo con la sociedad. Sobre este punto, Horacio González afirma que “los archivos se nos presentan como objetos sobrevivientes de aquella experiencia humana que los produjo, confiscados en su ser situado, y que se despliega sobre nuestros días como una enigmática reverberancia capaz de hablar a través de nuestras interpretaciones actuales” (González, 2004: 64). La existencia del Archivo de la Palabra es de por sí una práctica democrática y abierta a la expresión de diferentes voces, porque el Archivo no solo es el lugar de guardado y de preservación de las voces del pasado, sino también un centro productor de conocimientos y de nuevos documentos. Los archivos orales tienen la particularidad de ser provocados por la voluntad del historiador y pensados para los historiadores del futuro; nacen y se construyen progresivamente en el diálogo entre el entrevistador y el entrevistado y el espíritu crítico, propio del trabajo con las fuentes (Schwartzstein, 2003: 19).

Por último, enfatizamos la importancia de que la Universidad se ocupe de formar Archivos que resguarden nuestro patrimonio cultural y de que se desarrollen políticas activas orientadas a generar una conciencia colectiva sobre la importancia de conservar la historia y la

memoria. Horacio Tarcus nos señala el peligro que entraña la desaparición de valioso material por la compra por parte de coleccionistas privados, la fuga de material al exterior o por su resguardo en universidades o centros de estudios superiores del extranjero. Sobre ese tema presenta los ejemplos de la hemeroteca y el archivo sobre el anarquismo argentinos que está en el Instituto de Investigación Social de Amsterdam; la biblioteca de los Quesada en el Instituto Iberoamericano de Berlín y la de Agustín P. Justo en la Biblioteca Nacional de Lima; asimismo, la primigenia biblioteca, hemeroteca y archivo del Partido Comunista Argentino, fue embarcada hacia Moscú en 1930, por citar solo algunos ejemplos de éxodo de un rico patrimonio cultural (Tarcus, 2004/2005: 32-33).

### **El proyecto**

El Archivo de la Palabra cumple el doble propósito de ser un espacio de investigación en el que se desarrollan distintos proyectos que contemplan el uso de fuentes orales y también de ser un ámbito de resguardo de los testimonios orales, audiovisuales y fotográficos de los acontecimientos y procesos históricos y sociales de la historia reciente. Delimitar la especificidad de la historia reciente es una tarea muy compleja por cuanto no existen acuerdos entre los historiadores para definir las particularidades de este campo, en el que se cruzan criterios cronológicos, metodológicos y epistemológicos. No obstante, recuperamos la posición de considerar a la historia reciente como un “régimen de historicidad particular basado en diversas formas de coetaneidad entre pasado y presente”, a través de la presencia de actores y protagonistas que estén en condiciones de brindar su testimonio, la existencia de una memoria social viva y la contemporaneidad entre la vida del historiador y el pasado del cual se ocupa (Franco y Levín, 2007: 33). El campo de la historia reciente se caracteriza por ser un campo en construcción, y estar atravesado por “cuestiones siempre subjetivas y siempre cambiantes que interpelan a las sociedades contemporáneas y que transforman los hechos y procesos del pasado cercano en problemas del presente” (Franco y Levín, 2007: 35).

El proyecto que estamos desarrollando en la actualidad, se titula: El Archivo de la Palabra y los testimonios de los actores políticos, sociales y culturales de la Córdoba contemporánea y

se propone, en primera instancia, analizar el marco temporal comprendido entre los años 1982 y 1991, para crear un corpus documental de los primeros años de la democracia. El estudio se focaliza en el período comprendido entre el derrumbe de la dictadura, posterior a la derrota en la guerra de Malvinas, y el afianzamiento del sistema democrático. En este contexto, las instituciones de la sociedad civil gozaron de una renovada vitalidad y se operaron cambios en la cultura política de los ciudadanos, quienes denotaron una mayor capacidad de movilización y compromiso, como también una renovada confianza sobre las potencialidades que presentaba la nueva etapa política. Teniendo por objeto la creación de nuevas fuentes orales, las actividades están orientadas a recuperar las voces, a través de los testimonios, como también de discursos y declaraciones, de quienes tuvieron actuación y /o participación en los acontecimientos políticos, culturales y sociales de esos años. El universo de análisis es amplio y está integrado por políticos, legisladores, funcionarios, trabajadores, representantes del campo cultural, mujeres y estudiantes, entre otros.

Además, del desarrollo del proyecto mencionado anteriormente, reconocemos la existencia, en Córdoba, de un abundante material sonoro y audiovisual que, en la actualidad, constituye un importante acervo cultural que merece ser resguardado y puesto a disposición de la comunidad científica y del público en general, como expresión de la memoria colectiva y de la cultura de nuestra sociedad. Este material, hoy está disperso, muchas veces en poder de quienes lo produjeron – canales de televisión y radios – conservado, en algunos casos, en soportes tecnológicos que han caído en desuso por lo que corre el riesgo de perderse; además, en algunos casos, es notoria la dificultad para acceder a su contenido debido a la obsolescencia de los equipos necesarios para reproducirlos. En consecuencia, este proyecto se propone recuperar y resguardar ese material en un soporte tecnológico actual y seguro.

A los propósitos mencionados anteriormente se suma la intención de fortalecer la vinculación con redes, archivos orales, asociaciones y centros de investigación que contemplen el uso de fuentes orales e impulsar la formación de recursos humanos en el tratamiento y conservación de fuentes documentales orales y audiovisuales.

### **Tratamiento archivístico del acervo audiovisual**

El fondo documental del Archivo de la Palabra se encuentra integrado por documentación

en diversos soportes no tradicionales digitales y analógicos, pudiendo considerarse a todos parte de la historia oral, “se trata de documentos que nacen de la relación surgida entre un investigador (o entrevistador) y un informador (o entrevistado), donde se recoge el testimonio oral de los protagonistas de un suceso o período histórico contemporáneo a través de medios técnicos” (Troncoso de la Fuente, 1999: 135-136).

Tal como suele suceder en los archivos audiovisuales, el fondo documental del Archivo de la Palabra se caracteriza por la variedad de soportes y una descripción no estandarizada sobre la información de los documentos; es por ello que es de suma importancia tener especial cuidado en reflejar el contexto de producción e hipervincular el documento oral con otras fuentes de la investigación (publicaciones, formulario de entrevista, fotografías, fuentes asociadas disponibles en repositorios digitales institucionales, etc.). Así, siguiendo los criterios archivísticos, las primeras actividades en el plan de trabajo se basan en normalizar estos procesos.

En principio, desde la profesión archivística, los documentos en soporte no tradicional nos interesan desde dos aspectos: por un lado, el desafío que implican para la organización del archivo y el desempeño profesional de quienes están a cargo. Es decir, cómo garantizar la accesibilidad del público, cómo difundir el material que se encuentra depositado allí; por otro, cómo hacer del material del archivo algo vivo que nutra a la sociedad en su necesidad de conocer pasado e incrementar el patrimonio documental y cultural. Actualmente nos encontramos en la instancia de su organización y tratamiento archivístico, trabajando paralelamente en actividades referidas a la difusión del material y generación de nuevas entrevistas.

En el caso de los soportes, teniendo en cuenta las posibilidades y las herramientas de las tecnologías de la comunicación y la información, se planifica migrar la información obrante en soportes analógicos a formatos digitales, sin eliminar el máster analógico. En cuanto a la descripción de los documentos, se opta en primera instancia aplicar la norma Isad G a nivel fondo y serie documental. A su vez, se planifica implementar el software Atom versión 2.4.1, en la descripción analítica de la documentación, previendo compartirlo en el espacio

web del Archivo.

En el aspecto legal, el Archivo adhiere a las políticas de copyleft para el acceso, consulta y utilización del material que lo integra; enmarcándose en las disposiciones jurídicas referidas a la propiedad intelectual y derecho de autor contempladas en la Ley nacional 11723 sancionada el 28 de septiembre de 1933 y su modificatoria Ley nacional 25036 que afecta los artículos 1º, 4º, 9º y 57º e incorpora el artículo 55 bis a la Ley 11723.

A su vez, habida cuenta del material que conforma el acervo del Archivo, corresponde aclarar que tanto en el tratamiento archivístico, como en la consulta de la documentación, se tiene en cuenta el articulado vigente en relación al *Habeas Data* en Argentina, a saber: Ley nacional 25326 y Decreto Reglamentario PEN N° 1558/2001.

### **Acceso al público**

Acordamos con Troncoso de la Fuente cuando sostiene que “no debemos ver los testimonios registrados sólo como un modo de conservar la información, sino sobre todo como producción de fuentes” (Troncoso de la Fuente, 1999: 142) se proyecta al Archivo de la Palabra como un espacio generador y promotor de la historia oral, sin limitarse a ser un mero receptor de documentos producidos en investigaciones. De todos modos, la razón de ser del Archivo es la misma que cualquier otra institución archivística: garantizar el acceso a la información.

Teniendo en cuenta las características y facilidades que admite la documentación, una vez digitalizada se proyectan dos modalidades de consulta: *in situ*, visitando personalmente las instalaciones del Archivo; y en forma remota, por medio de la consulta vía Web. Ambas se realizarán en forma gratuita para todo perfil de usuario. El material se ordenará alfabéticamente y realizará la descripción profesional, política, ideológica de los entrevistados. También se colocarán en las entrevistas las palabras clave, lo que permitirá realizar un análisis de contenido y realizar una búsqueda por temas. Una vez identificado el material al que desea acceder, el usuario deberá completar el Formulario de Solicitud de Consulta. Esto brindará los datos para realizar una estadística de estudio de usuarios, al tiempo de formalizar el compromiso que asume el consultante en relación con el material

reproducido, como por ejemplo forma de citar, créditos, etc.

En sala se podrán consultar los documentos de audio y audiovisuales solicitados, tanto como acceder a los documentos fotográficos relacionados a la entrevista y/o a la temática que se trata. Para la consulta remota se prevén dos posibilidades de acceso, la primera a través de un usuario web con permisos específicos; la segunda: compartiendo link de acceso a la plataforma Google; este permiso tendrá una duración de 15 días hábiles.

Corresponde aclarar que se prioriza el acceso al documento sonoro o audiovisual, considerando las transcripciones como parte de la documentación asociada al original, puesto que “la oralidad como característica específica no puede apreciarse en toda su dimensión sino escuchándose; brindar esa posibilidad permitirá análisis más profundos y completos de los testimonios a diversos investigadores” (Arias y Ludueña, 2013: 23).

## **Conclusión**

A lo largo de este trabajo hemos reconocido la riqueza de las fuentes orales porque nos permiten recuperar aquellas manifestaciones de la historia que no han quedado registradas en las fuentes escritas tradicionales como también acceder al conocimiento sobre la subjetividad de los actores, es decir la faz de la vida vinculada con las emociones y los sentimientos, las percepciones y las identidades. De este modo, el trabajo con fuentes orales nos permite registrar los testimonios de los hombres y mujeres que hicieron historia o que simplemente tuvieron algo para contar. El resguardo de esas voces en el Archivo hace posible su conservación y en consecuencia, habilita la transmisión, conformando el legado de la cultura inmaterial de este tiempo a las futuras generaciones.

Estamos transitando una época de continua innovación tecnológica, caracterizada por el uso de medios y métodos electrónicos, que nos brinda grandes posibilidades de preservar los materiales y desarrolla de manera exponencial la capacidad de almacenamiento de información. Sin embargo, al mismo tiempo, esa continua innovación nos impele a renovar el equipamiento y los soportes por el riesgo de obsolescencia que esta continua innovación entraña. Así, la necesidad de cambio permanente convive con el riesgo de perder la información que quede almacenada en soportes que caigan en desuso o se vuelvan

obsoletos. La respuesta a estos desafíos requiere del trabajo interdisciplinario a fin de establecer los criterios para asegurar la conservación en buenas condiciones del material que nos permita reconstruir y valorar las huellas del hombre en el mundo.

Finalmente, queremos destacar la importancia de la Universidad, como institución garante del diálogo entre los espacios productores de conocimiento y la sociedad para estimular el desarrollo de archivos públicos que faciliten la conservación y el resguardo de nuestro patrimonio cultural. Estamos de acuerdo con Arias y Ludueña cuando afirman que “La aplicación de la metodología de la historia oral genera documentos orales, productos culturales por las temáticas que aborda; que no están yendo a los archivos públicos como debieran” (Arias y Ludueña, 2013: 23). consideramos que espacios construidos interdisciplinariamente como el del Archivo de la Palabra, son una respuesta clara a la demanda de información y una solución a parte de la problemática que implica la custodia y guarda de estos documentos.

### **Bibliografía**

Arias, Norma y Ludueña, Aurora (2013) “Los documentos orales desde una perspectiva archivística”, *Síntesis* N° 4, Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad Nacional de Córdoba.

Franco, Marina y Levín, Florencia (2007) “El pasado cercano en clave historiográfica”, en Franco, Marina y Florencia Levín, *Historia reciente. Perspectivas y desafíos para un campo en construcción*, Buenos Aires, Paidós.

González García, Pedro (1992) “Los documentos en nuevos soportes”, *Boletín de Archivos*, Vol. 1 N° 1, Arquivo do estado Sao Paulo.

Meyer, Eugenia (2018) “Los desafíos de la memoria”, *Secuencia* N° 101, mayo – agosto.

Portelli, Alessandro (1991) “Lo que hace diferente a la historia oral”, en Moss, W. (*et al*), *La Historia Oral*, Buenos Aires, Centro Editor de América Latina.

Pozzi, Pablo (2008) “Historia oral: repensar la historia”, en Necochea Gracia, Gerardo y Pablo Pozzi, *Cuéntame cómo fue. Introducción a la Historia Oral*, Buenos Aires, Imago Mundi.

Schwarzstein, Dora (2003) “Efervescencia memorialista”, *Revista de la Asociación Internacional de Historia Oral*, Nueva Época, Vol. 2, N° 1.



Tarcus, Horacio (2004/2005) “¿El drenaje patrimonial como destino? Biblioteca, hemerotecas y archivos argentinos. Un caso de subdesarrollo cultural.” *La Biblioteca*, N° 1, *El Archivo como enigma de la historia*.

Troncoso De La Fuente, Rosa (1999) “Fuentes orales: creación e interpretación”, *Histórica*, Vol. XXIII, N° 1. Departamento de Humanidades de la Pontificia Universidad Católica del Perú, Lima.

## **Habeas Data y Sistema de Gestión de Documentación Electrónica: hacia la tutela constitucional y convencional de los datos personales en los Archivos Universitarios en el Gobierno Abierto**

*Diego Robledo\**  
drobledoavilapaz@gmail.com

### **Resumen**

Nos encontramos en un Gobierno Abierto que viene implementando el Sistema de Gestión de Documentación Electrónica (GDE) -Decreto PEN N°27/2018-cuyos impactos multidisciplinarios abarcan los múltiples niveles de gobierno de nuestro sistema federal argentino: Nación, Provincias, Ciudad Autónoma de Buenos Aires y Municipios. El Sistema GDE se trata de un sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas los actos y expedientes que abarca al Sector Público multinivel -Nación, Provincias, CABA, Municipios-, operando como plataforma para la implementación de gestión de expedientes electrónicos. Destacamos que este sistema GDE se encuentra implementado en el ámbito universitario.

Desde el campo jurídico presentamos algunos desafíos para el campo archivístico, toda vez que nos encontramos con documentos en soporte papel y digital o electrónico. Nos preguntamos ¿qué es un documento electrónico? ¿qué es la firma digital y electrónica? ¿qué es un expediente electrónico? ¿Cómo impactan las nuevas tecnologías de información y comunicación en los archivos? Entre las propuestas consideramos que podría pensarse en cómo afecta el mundo archivístico estas formas analógica y digital. “La implementación de GDE ha traído para los archivistas las (quizás) típicas prevenciones, por no decir críticas, respecto de cuestiones tales como la falta de perspectiva archivística para la identificación, clasificación, registro y descripción de los documentos simples y compuestos que son tramitados en los distintos módulos del GDE” sostiene Andrés Pak Linares.

\*Abogado (UNC). Mediador. Especialista en Derecho Procesal Constitucional (UBP). Especialista en Mediación Familiar. Doctorando en Derecho y Ciencias Sociales (UNC) con Beca de CONICET. Postítulo del Programa de Actualización en Docencia Universitaria (PADOC) UBA y UNLaR. Profesor de Filosofía del Derecho y Teoría General del Proceso (Facultad de Derecho UNC). Profesor Adj. Cátedra Derecho Procesal Civil y Laboral UNLaR, Investigador JTP Instituto de Derecho Procesal, Concejo de Investigaciones Científicas y Tecnológicas -CICYT- UNLaR. Profesor Adj. Archivos de Legislación y Derecho Constitucional, Derecho Administrativo y su relación con el Archivista UNLaR. Docente Investigador Categoría 3, Ministerio de Educación de la Nación. Director de Proyecto de Investigación SECYT UNC “La Mediación Comunitaria en el ámbito nacional, C. de Buenos Aires, y Provincia de Córdoba” Línea Formar 2018-2019.

En esta ponencia nos centramos principalmente en la protección de datos personales en los archivos universitarios desde una perspectiva procesal, constitucional y convencional con un enfoque de derechos humanos, es por ello que consideramos al Habeas Data como un instrumento garantizador para la tutela efectiva de la protección de datos personales. Nuestro análisis de casos recoge una muestra paradigmática de autodeterminación informativa, derecho al olvido y tutela de datos sensibles. Las tecnologías de información y comunicación impactan en el acceso a los archivos y dicho acceso debe respetar y garantizar a la persona humana y sus derechos.

**Palabras clave:** Habeas data – Gobierno abierto – datos personales

## **1. Introducción**

Nuestro análisis va de lo general a lo específico, por cuanto señalamos que el Gobierno Abierto sirve de marco para el sistema de Gestión de Documentación Electrónica, y el proceso constitucional de habeas data es una herramienta de tutela y garantía de los derechos fundamentales de las personas en relación a la información que oscila entre el límite público o privado.

Nuestra investigación parte de una perspectiva jurídica y se vale de la interdisciplina. Aplicamos -metodológicamente- la Dogmática Jurídica y la Teoría General del Proceso, el Derecho Procesal Constitucional, Derecho Constitucional Derecho Administrativo, Derecho de la Información y Legislación de Archivos.

Por esta razón a los efectos expositivos, presentamos estos tres elementos: Gobierno Abierto, Sistema de Gestión de Documentación Electrónica y proceso constitucional de Habeas Data. Presentamos nuestras reflexiones en relación al Archivo Universitario, y, por último, nuestras reflexiones finales.

## **2. Gobierno Abierto Electrónico**

Los grandes y continuos avances tecnológicos e informáticos, introducen cambios

copernicanos en materia de comunicación, teniendo en cuenta que, a través de Internet, es posible comunicarse en tiempo real a cualquier lugar del mundo. En esta línea, Rosa Avila Paz nos enseña que *“Internet es una revolución tecnológica de las comunicaciones, en la cual se combinan una variedad de inventos en cada vez menos aparatos. Tecnología, Información y Comunicación (TICs) fundan un trinomio en esta nueva era. El uso de la computadora ha cambiado el mundo, como un prisma a partir del cual se puede observar al mundo (... y como herramienta) permite a las personas expresarse”* entre redes (“inter” “net”)<sup>1</sup>. Desde 1994, se ha producido un crecimiento exponencial de páginas web (conocido como fenómeno “.com”), al que ya en 2004 ingresamos a la “Web 2.0” –refiriéndonos a la “web como plataforma” para envolver una segunda generación de sitios webs que posibilitan nuevas maneras de interacción en la red, lo que ha dado lugar a una nueva *cultura virtual o civilización en la red en la que vivimos conectados*, o como también se dijo *“Internet es el imperio donde nunca se pone el sol”*<sup>2</sup>. Luis María Bunge Campos sostiene que *“la irrupción de las redes sociales en nuestra vida cotidiana ha causado tantos cambios como los que representó la aparición de la imprenta en el siglo XV”*<sup>3</sup>.

Mauricio Devoto explica que Internet es “una red” y acceder a ella es de interés nacional (Dec. 554/97). En segundo lugar, el Decreto 1279/97 lo declara comprendido dentro de la garantía constitucional que ampara la libertad de expresión al “servicio” de Internet. En tercer lugar, “es una autopista” (Res. 1018/98 de la Secretaría de Comunicaciones)<sup>4</sup>. La Ley Nacional N° 26032 (B.O. 17-06-2005) en su artículo 1° dice “La búsqueda, recepción y difusión de información e ideas de toda índole, a través del servicio de Internet, se considera *comprendido dentro de la garantía constitucional que ampara la libertad de expresión*”.

<sup>1</sup> Avila Paz de Robledo, Rosa Angélica del Valle “La Persona Humana y el Bien Común en el Siglo XXI. La tutela jurídica de Internet y las nuevas tecnologías desde el humanismo de Jacques Maritain” en Jorge H. Gentile (Director) *La Persona humana y el Bien común*, Ed. Alveroni, Córdoba, 2012, p. 194 y ss.

<sup>2</sup> Avila Paz De Robledo, Rosa Angélica del Valle “La Persona Humana y el Bien Común en el Siglo XXI. La tutela jurídica de Internet y las nuevas tecnologías...” ob.cit., p. 207.

<sup>3</sup> Bunge Campos, Luis María “Jueces y redes sociales: perspectiva desde la ética judicial” en *ÉTICA JUDICIAL Cuaderno 7*, Costa Rica, Vol. 4, N° 2, octubre de 2015, p. 6 accedido en el sitio del Poder Judicial de Costa Rica <http://www.poder-judicial.go.cr/eticayvalores/> (consulta 14/03/2016).

<sup>4</sup> Devoto, Mauricio, *Comercio electrónico y Firma Digital. La regulación del Ciberespacio y las estrategias globales*, Ed. La Ley, Buenos Aires, 2001, pp. 60-95

Además, puede leerse entre los considerandos del Decreto 378/2005 (B.O. 28/04/2005) –*Plan Nacional de Gobierno Electrónico y planes sectoriales del Gobierno Electrónico*: “Que el empleo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y especialmente Internet, está transformando las relaciones entre las personas y las organizaciones públicas y privadas, resultando un instrumento idóneo para facilitar el acceso a la información y a los servicios del Estado, integrar los distintos niveles de la Administración Pública Nacional, dotar de transparencia a la actividad del Estado, digitalizar con validez legal la documentación pública y permitir el intercambio de información entre el Estado y los particulares mediante canales alternativos al papel”.

En la actualidad, el Gobierno Abierto Electrónico es una manifestación constitucional del principio republicano de gobierno de publicidad de los actos de gobierno y de transparencia (art. 1° de la Constitución Nacional).

En el ámbito del Poder Ejecutivo se viene desarrollando una agenda de cinco ejes de gestión: “*Gobierno Digital, Modernización Administrativa, Gobierno Abierto, Recursos Humanos y País Digital*”<sup>5</sup>. De ello, se ha derivado como marco jurídico: a) Plan Nacional de Apertura de Datos reglamentado a través del Decreto 117/2016 se establecen plazos para publicar los primeros conjuntos de datos del portal <https://datos.gob.ar/> y establece un cronograma de publicación; b) Sistema Nacional de Datos Públicos, que surge a partir de la Resolución 538/2013 que reglamenta la creación del Sistema Nacional de Datos Públicos (SINDAP); c) el Régimen de Acceso a la Información Pública de acuerdo a la Ley Nacional N° 27275 de Derecho de Acceso a la Información Pública.

En el plano legislativo, a través de la Ley N° 27.275 se crea la Agencia de Acceso a la Información Pública, que es a su vez quien se desempeña como Autoridad de Aplicación de la Ley de Protección de Datos Personales N° 25.326 y tiene la competencia de controlar la protección integral de los datos personales asentados en archivos, registros, banco de datos, y todos los demás modos técnicos de tratamiento de datos -ya sean públicos, o privados

---

<sup>5</sup> Borrman, Rudi “Un Estado abierto para el Siglo XXI” en *III Plan Nacional de Gobierno Abierto en la República Argentina 2017-2019*, Ministerio de Modernización de la Nación, Buenos Aires, 2017, p. 6.

destinados a dar informes- en aras de garantizar el derecho al honor y a la intimidad de las personas (cc. art. 19 de la Constitución Nacional), y el acceso a la información que sobre las mismas se registre.

El artículo 1° de la Ley Nacional N° 27.275 establece que *“la inscripción, modificación y baja de las bases de datos personales de carácter privado, público estatal y público no estatal, que habrán de cumplimentar los responsables de su tratamiento, ante el REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS de la DIRECCIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, deberán tramitarse exclusivamente a través de la plataforma “Trámites a Distancia” (TAD) o sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE): 1. Registro del Titular o Responsable de Base de Datos, Privada o Pública; 2. Registro de Base de Datos Privada o Pública -estatal o no estatal-”*.

Resulta importante tomar en consideración que la modernización ha implementado un lenguaje técnico como el que surge de las voces de este glosario<sup>6</sup> del portal <https://datos.gob.ar/>

Dato	“El dato es un elemento descontextualizado que puede dar origen a la generación de información. Son símbolos que describen hechos, condiciones, valores o situaciones. Un dato puede ser una letra, un número o cualquier símbolo que representa una cantidad, una medida, una palabra o una descripción. Los datos son la verdadera materia prima para generar información con valor agregado”
Dato público	“Es cualquier dato generado en el ámbito gubernamental, o que se encuentra bajo su guarda”.
Dato abierto	“Es un dato de origen público o no, al que cualquier persona puede acceder, usar y compartir libremente. Sólo deben atribuirse y compartirse con la misma licencia con la que fueron publicados. Son, a su vez, datos públicos disponibilizados en un medio digital, bajo una licencia abierta y usando para ello un formato estándar abierto”.
Activo de datos	“Es cualquier recurso de datos con valor para el desarrollo de las funciones de una organización, que puede ser comprendido y tratado como una única unidad a efectos de gestión, uso, protección e intercambio”.
Información	“Es un dato dotado de relevancia, utilidad e interpretación. Para obtener información es necesario aplicar algún tipo de transformación o procesamiento sobre los datos”.
Metadatos	“Ciertas características o atributos de los datos son definidos para facilitar su comprensión. Estas características se conocen como “metadatos”. Suele decirse, por esa razón, que “los metadatos son

<sup>6</sup> <https://datos.gob.ar/acerca/seccion/Glosario>

	datos sobre los datos". Los metadatos pueden describir cómo un dato es representado, cuáles son los rangos de valores aceptables, su relación con otros datos y cómo estos deben ser etiquetados. También pueden proporcionar otra información pertinente, como el administrador responsable, leyes y reglamentos asociados, y la política de gestión de acceso".
--	---

### E introduce términos de un catálogo

Catálogo de datos	"Es el sistema de información que recopila y organiza metadatos descriptivos sobre los distintos conjuntos de datos abiertos por una organización, dando un acceso único a los mismos. Un portal de datos es un catálogo".
Datasets o conjuntos de datos	"También se los conoce como datasets. Son la pieza principal en todo el catálogo de datos. Éstos agrupan uno o más recursos de datos y son el eje sobre el que se documentan los metadatos de la información".
Distribuciones o recursos	Los recursos son la pieza de información más pequeña del catálogo y son los verdaderos activos de datos del portal.

Es importante apreciar que la ley y política pública de información y gobierno abierto requiere un lenguaje adecuado a los fines que proyecta, y ello nos interpela hacia una redefinición conceptual y nuevos paradigmas.

En el plano judicial observamos que la Corte Suprema de Justicia de la Nación es un *Gobierno Judicial Abierto*<sup>7</sup>. Como política de estado, el Gobierno Abierto Judicial promueve la transparencia, el acceso a la información y la participación ciudadana. Representa una reforma integral con el acento puesto en la accesibilidad de la justicia tanto institucional como de la manera de desenvolverse y comunicar en forma de datos abiertos más asequibles y más disponibles a la ciudadanía. "*Gobierno Abierto Judicial es un proceso dinámico, que se construye día a día, como respuesta concreta al derecho que tiene el ciudadano de acceder a la información que producen los poderes públicos*"<sup>8</sup>.

<sup>7</sup> Avila Paz de Robledo, Rosa A. "Gobierno Judicial Abierto" en "*Simposio Internacional Gobierno Judicial Abierto y la Opinión Pública en la Era Digital*", celebrado en la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Córdoba, 14 de junio de 2016, declarado de interés académico por Res. Dec.755/2016 y declarando directora a la Prof. Dra. Rosa A. Avila Paz de Robledo y Res.Dec. 786/2016 declarando huésped de honor al Prof. Dr. Robert Yale Shapiro (Universidad de Columbia, Estados Unidos).

<sup>8</sup> BOURDIN, María "Qué es el Gobierno Abierto Judicial" en sitio oficial de la Corte Suprema de Justicia de la Nación <https://www.csjn.gov.ar/> (consulta 14/03/2016).

Esta política de estado es una aplicación al campo judicial del “Gobierno Abierto”, como un movimiento de escala mundial que iniciara Barack Obama con su directiva de Gobierno Abierto y transparencia<sup>9</sup> y que cada muchos países vienen implementando en sus gobiernos. Esta política implicó además de implementar nuevas tecnologías en el proceso judicial, una contribución al fortalecimiento de la “eficacia” y “calidad” en la prestación del servicio de justicia, particularmente, no sólo en la reducción de tiempos y costos, para el Tribunal y las partes, sino también en el impacto ambiental para la sociedad.

### **3. Gestión de Documentación Electrónica**

El Decreto N° 561 (06/04/2016) aprobó la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) como sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento y registración de los movimientos de todas los actos y expedientes del Sector Público Nacional, operando como plataforma para la implementación de gestión de expedientes electrónicos. Surge como una estrategia del Plan de modernización del Estado (aprobado por Dec. 434/2016) con miras a simplificar a través de la incorporación de las *“nuevas plataformas tecnológicas que facilitan la vinculación y las transformaciones entre los distintos organismos que la componen, pero principalmente con los ciudadanos. Que los trámites existentes, con la implementación del expediente electrónico y el proceso de digitalización, deben reflejarse en términos de menores costos y plazos y, en consecuencia, en una mejor atención del ciudadano y en una mejora en la productividad de las empresas y de la economía”*.

Desde un punto de vista técnico, la utilización del sistema de Gestión Documental Electrónica –GDE-, permite dar certeza del origen, de la firma, de la integridad y de la autoría del documento, por lo que goza de pleno valor probatorio en los términos del inciso e) del artículo 15 del Reglamento de Procedimientos Administrativos Decreto 1759/72 T.O. 2017, haciendo innecesaria la legalización de dichos documentos electrónicos, toda vez que la misma se realiza automáticamente en el mencionado sistema informático. Asimismo,

---

<sup>9</sup> Cfr. [https://obamawhitehouse.archives.gov/the\\_press\\_office/TransparencyandOpenGovernment/](https://obamawhitehouse.archives.gov/the_press_office/TransparencyandOpenGovernment/) (consultado el 14/03/2016).



el sistema de Gestión Documental Electrónica -GDE- fue distribuido para su utilización en provincias, municipios, otros poderes, entes públicos no estatales, sociedades del Estado, Banco Central, entre otros, y que por lo tanto cuentan con sistemas de gestión documental electrónica interoperables con el sistema de Gestión Documental Electrónica -GDE- del Sector Público Nacional, generando documentos electrónicos oficiales firmados digitalmente que gozan de pleno valor probatorio.

El Código Civil y Comercial de la Nación en la regulación de los actos jurídicos admite cualquier soporte (cfr. art. 286 CCyC); y establece que *“la firma prueba la autoría de la declaración de voluntad expresada en el texto al cual corresponde. Debe consistir en el nombre del firmante o en un signo. En los instrumentos generados por medios electrónicos, el requisito de la firma de una persona queda satisfecho si se utiliza una firma digital, que asegure indubitadamente la autoría e integridad del instrumento”* (art. 288 CCyC).

El Decreto 27/2018 también tiene consecuencias en materia de prueba por cuanto establece la presunción *“Cuando un documento electrónico sea firmado por un certificado de aplicación, se presumirá, salvo prueba en contrario, que el documento firmado proviene de la persona titular del certificado”* (art. 10 Ley 25506 modif. Dec. 27/2018). En este proceso ya el Decreto 182/2019 reglamentó la firma digital en Argentina.

Se establece que *“los documentos oficiales electrónicos firmados digitalmente, expedientes electrónicos, comunicaciones oficiales, notificaciones electrónicas y domicilio especial constituido electrónico de la plataforma de trámites a distancia y de los sistemas de gestión documental electrónica que utilizan el Sector Público Nacional, las provincias, el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, municipios, Poderes Judiciales, entes públicos no estatales, sociedades del Estado, entes tripartitos, entes binacionales, Banco Central de la República Argentina, en procedimientos administrativos y procesos judiciales, tienen para el Sector Público Nacional idéntica eficacia y valor probatorio que sus equivalentes en soporte papel o cualquier otro soporte que se utilice a la fecha de entrada en vigencia de la presente medida, debido a su interoperabilidad que produce su reconocimiento automático en los sistemas de gestión documental electrónica, por lo que no se requerirá su legalización”* (Art. 30 b) de la Ley 25506 modif. por art. 128 Dec. 27/2018).

Desde el punto de vista archivístico, Andrés Pak Linares reflexiona: *“La implementación de GDE ha traído para los archivistas las (quizás) típicas prevenciones, por no decir críticas, respecto de cuestiones tales como la falta de perspectiva archivística para la identificación, clasificación, registro y descripción de los documentos simples y compuestos que son tramitados en los distintos módulos del GDE”*. Afirma que es necesario *“incorporar una mirada archivística al proceso, especialmente en lo que hace al establecimiento de plazos de guarda y efectivizar la disposición final de las series con anterioridad al proceso de digitalización. Respecto del flujo, insistir en la importancia y lo redituable de aplicar criterios archivísticos de Evaluación al inicio del ciclo de vida de los documentos electrónicos, lo que requiere una identificación, clasificación y registro previo, sumado a un esquema de metadatos y el establecimiento de una cadena de preservación adecuada para la recuperación de documentos públicos auténticos, fiables e íntegros. Esta vocación por intervenir en la implementación conflictiva de GDE que se traduzca en una legislación en donde la perspectiva archivística contemporánea esté presente incluye cambiar en la diversa normativa el concepto de “valor histórico”, local y coyunturalmente ligado discursivamente al interés de los historiadores por “sus fuentes”, por el de “valor secundario”, que refleja la posición del AGN respecto de la triple función social de los Archivos...en el largo plazo”*<sup>10</sup>.

El GDE junto al TAD vienen transformando el modo de relación entre la ciudadanía y el Estado, por cuanto, simplifican trámites que ahora pueden hacerse online, acortando tiempos y distancias.

#### **4. Proceso Constitucional Habeas Data**

El Habeas Data<sup>11</sup> es un proceso constitucional cuyo objeto de tutela es la autodeterminación informativa *“el objeto tutelado coincide globalmente con la intimidad o privacidad de la persona, ya que todos los datos a ella referidos que no tienen por destino la publicidad, o la información a terceros, necesitan preservarse”* como explica Bidart Campos<sup>12</sup>.

<sup>10</sup> [https://www.uned.ac.cr/actividades/images/sellar/memoria/Andr%C3%A9s\\_Pak\\_-\\_Argentina.pdf](https://www.uned.ac.cr/actividades/images/sellar/memoria/Andr%C3%A9s_Pak_-_Argentina.pdf)

<sup>11</sup> Avila Paz de Robledo, Rosa A. “Amparos especiales, Habeas Data, Amparo Electoral, Amparo Fiscal, y Amparo por Mora de la Administración” Revista de Direito Processual Civil- Genesis, Brasil, Año VII,2002, N°24.

<sup>12</sup> Bidart Campos, German Manual de la Constitución Reformada, Ediar, Buenos Aires, 2001, T.II, p. 387-389.

Como garantía constitucional y convencional se encuentra reconocida en nuestra Carta Magna (art. 43). Vale señalar que por su naturaleza de garantía de derechos humanos fundamentales su tutela es evolutiva e irradia su proyección en todas las manifestaciones vitales como persona. Por ello, se ha reconocido el derecho a la intimidad, a la protección de datos personales y sensibles, a la privacidad, a acceder, suprimir, rectificar, agregar datos, a ser informado y oponerse al tratamiento de los datos, entre otras manifestaciones<sup>13</sup>. Asimismo, puede ser interpuesto en forma individual o colectiva, puede asumir una finalidad preventiva o reparadora<sup>14</sup>. Actualmente comprende el derecho a la verdad y el derecho al olvido<sup>15</sup>.

## **5. Archivo universitario**

El Archivo Universitario forma parte del sistema universitario nacional y poco a poco se va incorporando procesos a través del GDE y TAD entre los procedimientos universitarios. Ello nos hace pensar que la función del Archivista debe los metadatos.

## **6. Reflexiones y conclusiones**

En un Estado de Derecho Constitucional y Convencional que camina hacia el Gobierno Abierto Electrónico es necesario que se garantice la protección de los datos públicos y privados. Las dimensiones pública y privada, cuya frontera límite pareciera haberse desdibujado con la globalización, hoy se erige en categorías relevantes respecto a qué dato publicar para evitar que sean vulnerados los derechos humanos. Sin duda el impacto de las tecnologías, nuevas formas de información y comunicación impactan en el proceso de gestión de los archivos, así como nos atraviesan como sociedad y nos interpelan.

Hoy más que nunca en un proceso de gobierno abierto es necesario pensar en voz alta las garantías de derechos humanos tan vitales como son la intimidad, la autodeterminación

---

<sup>13</sup> Bazán, Víctor. “El hábeas data y el derecho de autodeterminación informativa en perspectiva de derecho comparado” *Estudios Constitucionales*, 2005, vol. 3, N° 2.

<sup>14</sup> PUCCINELLI, Oscar Raúl “Tipos y subtipos de hábeas data en América Latina” *Cuaderno de Derecho Público*, 2019, N° 1.

<sup>15</sup> Tribunal Europeo de Derechos Humanos, *Costeja vs Google*  
<https://www.abogacia.es/wp-content/uploads/2014/05/Sentencia-131-12-TJUE-derecho-al-olvido.pdf>

informativa, la verdad y el olvido. El Habeas Data es un proceso constitucional que puede ser interpuesto en forma individual o colectiva y en forma preventiva o reparadora. Apuntamos a fortalecer las garantías fundamentales de las personas en estos procesos. Creemos que es necesario fortalecer las garantías de los más vulnerables de este proceso. Para que el gobierno abierto electrónico cumpla su cometido de multiplicar la participación ciudadana es necesario (re)pensar en accesos inclusivos, teniendo en cuenta entre otros los derechos de los pueblos indígenas y los derechos de las personas con discapacidad, los derechos de niños, niñas y adolescentes, pacientes, entre muchos otros.

Entre las rupturas que plantea Internet surge un nuevo fenómeno jurídico archivístico, el metadato. Cuya regulación CKAN<sup>16</sup> debe permanecer en construcción. Sin duda esta es una realidad que impacta en el Archivo Universitario, en tanto, forma parte de un sistema de gestión de documentación electrónica interoperable y conectado en red con todos los todos del todo social.

Abogamos por una gestión humanista de los archivos que tutele en forma integral las garantías y derechos humanos fundamentales de intimidad, autodeterminación informativa, verdad, memoria y olvido.

## **Bibliografía**

Avila Paz de Robledo, Rosa A. “Gobierno Judicial Abierto” en “*Simposio Internacional Gobierno Judicial Abierto y la Opinión Pública en la Era Digital*”, celebrado en la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Córdoba, 14 de junio de 2016, declarado de interés académico por Res. Dec.755/2016 y declarando directora a la Prof. Dra. Rosa A. Avila Paz de Robledo y Res.Dec. 786/2016 declarando huésped de honor al Prof. Dr. Robert Yale Shapiro (Universidad de Columbia, Estados Unidos).

Avila Paz de Robledo, Rosa A. “Amparos especiales, Habeas Data, Amparo Electoral, Amparo Fiscal, y Amparo por Mora de la Administración” *Revista de Direito Processual Civil- Genesis*, Brasil, Año VII,2002, N°24.

---

<sup>16</sup> CKAN (dublin core <http://dublincore.org/> y dcat <http://www.w3.org/TR/2013/WD-vocab-dcat-20130312/>)

Avila Paz de Robledo, Rosa Angélica del Valle “La Persona Humana y el Bien Común en el Siglo XXI. La tutela jurídica de Internet y las nuevas tecnologías desde el humanismo de Jacques Maritain” en Jorge H. Gentile (Director) *La Persona humana y el Bien común*, Ed. Alveroni, Córdoba, 2012.

Bazán, Víctor “El hábeas data y el derecho de autodeterminación informativa en perspectiva de derecho comparado” *Estudios Constitucionales*, Chile, 2005, vol. 3, N° 2.

Bellix, Laila; GUIMARÃES, Caroline Burle S.; MACHADO, Jorge. Qual conceito de Governo Aberto? Uma aproximação aos seus princípios. GIGAPP Estudios Working Papers, 2017, vol. 4, no 55-59, p. 78-91. <http://www.gigapp.org/ewp/index.php/GIGAPP-EWP/article/view/43>

Bidart Campos, German Manual de la Constitución Reformada, Ediar, Buenos Aires, 2001, T.II, p. 87-389.

Borrman, Rudi “Un Estado abierto para el Siglo XXI” en *III Plan Nacional de Gobierno Abierto en la República Argentina 2017-2019*, Ministerio de Modernización de la Nación, Buenos Aires, 2017, p. 6.

Bourdin, María “Qué es el Gobierno Abierto Judicial” en sitio oficial de la Corte Suprema de Justicia de la Nación <https://www.csjn.gov.ar/> (consulta 14/03/2016).

Bunge Campos, Luis María “Jueces y redes sociales: perspectiva desde la ética judicial” en *ÉTICA JUDICIAL Cuaderno 7*, Costa Rica, Vol. 4, N° 2, octubre de 2015, p. 6 accedido en el sitio del Poder Judicial de Costa Rica <http://www.poder-judicial.go.cr/eticayvalores/> (consulta 14/03/2016).

Devoto, Mauricio, *Comercio electrónico y Firma Digital. La regulación del Ciberespacio y las estrategias globales*, Ed. La Ley, Buenos Aires, 2001, pp. 60-95

Gimenez-Chornet, Vicent Legislación de Archivos, Ed. UOC, España, 2017.

Otero, J. Manuel *Investigación jurídica. El arte de escribir una investigación jurídica*. Editorial: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, 2017 Id SAIJ: LB000225

Pak Linares, Andrés “El Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) y la Evaluación documental. El rol y las acciones del Archivo General de la Nación de Argentina” en [https://www.uned.ac.cr/actividades/images/sellar/memoria/Andr%C3%A9s\\_Pak\\_-\\_Argentina.pdf](https://www.uned.ac.cr/actividades/images/sellar/memoria/Andr%C3%A9s_Pak_-_Argentina.pdf)  
f Fecha de acceso: 20/09/2018

Puccinelli, Oscar R. “Tipos y subtipos de hábeas data en América Latina” Cuaderno de Derecho Público, 2019, N° 1.

Swiderski, Graciela *Las huellas de mnemosyne. La construcción del Patrimonio Documental en la Argentina*, Ed. Biblos, Buenos Aires, 2015.

Constitución Nacional de la República Argentina; Código Civil y Comercial de la Nación; Ley nacional N° 25506 de firma digital; Ley nacional 25326 de Protección de datos personales, Habeas Data; La Ley Nacional N° 26032; Ley Nacional de Expediente Digital; Ley Nacional N° 19546 de Procedimiento Administrativo. Decreto 378/2005 (B.O. 28/04/2005) –Plan Nacional de Gobierno Electrónico y planes sectoriales del Gobierno Electrónico; Decreto 117/2016; Resolución 538/2013 que reglamenta la creación del Sistema Nacional de Datos Públicos; Ley Nacional N° 27275 de Derecho de Acceso a la Información Pública; Decreto N° 561 (06/04/2016); Dec. 434/2016; Reglamento de Procedimientos Administrativos Decreto 1759/72 T.O. 2017; Decreto 27/2018

Otras fuentes: <https://datos.gob.ar/acerca/seccion/Glosario>

[https://obamawhitehouse.archives.gov/the\\_press\\_office/TransparencyandOpenGovernment/](https://obamawhitehouse.archives.gov/the_press_office/TransparencyandOpenGovernment/)

Tribunal Europeo de Derechos Humanos, Costeja vs Google

<https://www.abogacia.es/wp-content/uploads/2014/05/Sentencia-131-12-TJUE-derecho-al-olvido.pdf>

## Archivo de FAMAf: Aproximaciones a una gestión documental

*Tito Gustavo Villanueva\**

titog51@gmail.com

### **Resumen**

El siguiente trabajo es de carácter exploratorio, en el que se busca reconocer indicios de una gestión documental en la Facultad de Matemática, Astronomía, Física y Computación (FAMAf), particularmente determinar las prácticas que se pueden identificar desde el Área de Mesa de Entradas y Archivo. La FAMAf tiene sus orígenes en el IMAf (Instituto de Matemática, Astronomía y Física), creado en el año 1956, recién en la década del 1980 se faculta, siendo la décima de la Universidad Nacional de Córdoba.

Se indagará en las problemáticas que se puedan presentar para así poder empezar a esbozar algunas ideas e hipótesis que permitan dar respuestas que generen mejoras en el tratamiento de los documentos de archivo desde el ingreso de la documentación por Mesa de Entrada hasta su pase a Archivo, si corresponde. Como profesionales pensamos en cómo se debería administrar, desde un punto de vista archivístico, la documentación y su recorrido por las distintas áreas para así ayudar a cumplir los fines y objetivos de la institución.

Se debe tener en cuenta que en la Facultad no han trabajado, previamente, archiveros por lo que se puede estimar que no ha habido un trabajo especializado en lo relativo a la gestión documental. Por otro lado, se debe considerar y valorar que en 2018 esta institución solicitó como requisito, no excluyente, para el ingreso para el concurso no docente en el Área de Mesa de Entradas y Archivo un perfil de archivero. Seguramente algunas necesidades de organización del Archivo y gestión documental han hecho que las autoridades de la Facultad y sus trabajadores tomen conciencia de la necesidad de un trabajo profesional vinculado a la archivología.

Con esta pesquisa se quiere empezar a dar los primeros pasos en el camino hacia una propuesta de mejora o de aplicación de una gestión documental para los documentos de archivo que ingresen a la FAMAf y que a su vez puede servir como ejemplo para otras instituciones universitarias o dependencias de la Universidad Nacional de Córdoba.

\* FAMAf - UNC

Siempre entendiendo que a través del diálogo de saberes con otros profesionales que trabajen en el ámbito universitario se podrá avanzar a paso firme. Instancias como el *Encuentro de Archivos Universitarios* son indicados para lograr tal fin.

**Palabras Clave:** Políticas archivísticas - Gestión documental - Gestión de archivos

## Introducción

La actual Facultad de Matemática, Astronomía, Física y Computación (FAMAF) tiene sus orígenes en el Instituto de Matemática, Astronomía y Física (IMAF) cuya fecha de creación es el 15 de noviembre de 1956, su fundador y primer director fue Enrique Gaviola doctor en física de gran trayectoria internacional y director del Observatorio Astronómico de Córdoba<sup>1</sup> entre 1940 y 1947. En 1957 se inician las primeras cohortes en matemática, astronomía y física, los primeros egresados fueron 7 licenciados en física en 1962. Para el año 1983 surge la necesidad de transformar el IMAF en Facultad con el fin de jerarquizarlo<sup>2</sup>, por lo que se consigue el 21 noviembre que se facultarize y pase a ser la décima Facultad de la Universidad Nacional de Córdoba. Para el año 1993 se reciben los primeros profesores en matemática, un año más tarde se recibieron los primeros profesores en física<sup>3</sup>. La licenciatura en Ciencias de la computación va a tener sus primeros egresados en el año 1998. Con el pasar de los años la FAMAF ha ido incorporando a la oferta académica carreras de posgrado.

En la actualidad la FAMAF posee un edificio en Ciudad Universitaria y que internamente se divide en tres partes<sup>4</sup>; FAMAF 1, FAMAF 2 y FAMAF 3. Estas divisiones nos permiten ubicarnos físicamente en el edificio y ubicar las distintas áreas y secretarías. En FAMAF 2 se encuentran prácticamente todas las áreas y secretarías administrativas de la institución, salvo algunos laboratorios como es el Laboratorio de Enseñanza de la Física (FAMAF 3) y la Biblioteca (FAMAF 1). Particularmente el Área de Mesa de Entradas y Archivo tiene dos

---

<sup>1</sup> En ese momento denominado Observatorio Nacional Argentino.

<sup>2</sup> Tagashira, Roberto, *400 años, Historia y Futuro*, La Voz del Interior, Fascículo 9, 2012, Pág. 9.

<sup>3</sup> <http://www.famaf.unc.edu.ar/institucional/historia/>

<sup>4</sup> Ver mapa y distribución en: <http://www.famaf.unc.edu.ar/higiene-y-seguridad/>



espacios físicos disponibles, el que se puede llamar principal ya que es donde se encuentran los trabajadores la mayor parte del tiempo y donde funciona tanto la Mesa de Entradas como lo que podríamos denominar Archivo Intermedio. Este espacio se encuentra rodeada de otras oficinas como lo son Posgrado, Personal y Sueldo, Área Administrativa, Secretaría Académica, Prosecretaría Académica, Área Económico Financiera. Este lugar es estratégico ya que la mayoría de las actuaciones administrativas, sino todas, pasan por Mesa de Entradas. El otro espacio que se posee es un depósito en el que se guardaba toda la documentación que no podían tener las diferentes áreas por cuestiones de espacio físico. Estos dos espacios se encuentran en FAMAF 2.

A partir del mes de octubre de 2018 con la primera incorporación de un archivero se empezó a pensar en una propuesta de organización y mejora del depósito de archivo, y con la posterior incorporación en el mes de diciembre del mismo año de la segunda profesional se pudieron aunar esfuerzos para realizar una mejor propuesta. Se hizo la presentación correspondiente y fue aprobada por las autoridades de la facultad, luego pasó el pedido a la arquitecta de la institución para ultimar detalles y poder dar curso a las respectivas modificaciones.

Por otra parte, durante el mes de enero se realizaron tareas internas en el Archivo para identificar qué tipos documentales y en qué condiciones se encontraban los documentos de archivo. Este trabajo conllevó gran esfuerzo y a medida que avanza el tiempo se encuentran y reciben documentos de otras oficinas.

## **Desarrollo**

Desde el Área Administrativa, particularmente de la sub-área de Mesa de Entradas y Archivo se puede ver un gran movimiento documental. Mesa de Entradas recibe y envía prácticamente toda la documentación que se vincula al funcionamiento de la FAMAF. Recibe notas, solicitudes, se arman y reciben expedientes provenientes de otras dependencias, entre otros. Toda documentación que finalizó su trámite administrativo se transfiere al Archivo. Esto permite ver dos etapas que consideramos de gran importancia para la gestión documental: cuando se inicia el trámite o cuando ingresa la documentación

por Mesa de Entradas y cuando llega el documento al Archivo.<sup>5</sup> Sí se puede identificar las prácticas en relación a la gestión documental se podrá proponer mejoras en el ámbito de la FAMAFA lo que conllevará más rapidez en los trámites, ahorro de tiempos, utilización de menos recursos, homologación de procedimientos, entre otros. También posibilitará enfocar el esfuerzo del personal en los documentos que deban ser conservados a largo plazo. El Área de Mesa de Entradas y Archivo tiene como funciones la recepción y transferencia de todos los trámites que se inician en el ámbito de la FAMAFA, recepción y envío del correo papel, manejo del Digesto, COMDOC y GDE.

Entre los distintos tipos documentales que se producen, el mayoritario es el expediente, que es un “conjunto de documentos o actuaciones administrativas originados a solicitud de la parte interesada o de oficio y ordenados cronológicamente, en el que se acumulan informaciones, dictámenes y todo otro dato o antecedente relacionado con la cuestión tratada, a efectos de lograr elementos de juicio necesarios y suficientes que permitan arribar a conclusiones que sustenten una “Resolución” definitiva.”<sup>6</sup> A este documento compuesto se le da inicio a través del sistema COMDOC 3<sup>7</sup> en el que se le asigna una Clave Única de Documentación de la Administración Pública (CUDAP).<sup>8</sup> En menester aclarar que de acuerdo al tema que trata cada expediente va a determinar qué documentación contiene y a qué área va a ser dirigido.

El Archivo también posee resoluciones, ordenanzas, disposiciones, providencias, actas de consejo, notas. Las resoluciones son “Medidas que dictan los órganos de gobierno universitario y otras autoridades facultadas para ello, ya sea en uso de atribuciones propias o de aquellas que les hubieran sido delegadas, y que, según el tema, puede tener vigor y curso dentro de la jurisdicción respectiva o también fuera de ella.”<sup>9</sup> Las ordenanzas se definen como “Tipo de norma jurídica. que se incluye dentro de los reglamentos, y que se

---

<sup>5</sup> Con esto no quiere decir que el documento no vaya ser utilizado nuevamente ya que dependiendo del tipo documental y el documento en particular tal vez pueda ser utilizado en reiteradas ocasiones o su valor secundario haga que en un futuro investigadores lo soliciten. Se podría decir que el documento terminó el recorrido por las diferentes áreas que permitieron dar respuesta a la solicitud que lo inició.

<sup>6</sup> Régimen Universitario de Procedimientos Administrativos y de Control de Mesas de Entradas y Salidas de la Universidad Nacional de Córdoba. Ord. HCS 9/2010 UNC, p. 4.

<sup>7</sup> Sistema de Comunicaciones Documentales, es un sistema web de seguimiento electrónico de documentación.

<sup>8</sup> El CUDAP se compone por cuatro partes: tipo de documento, servidor, número y año.

<sup>9</sup> Régimen Universitario..., cit., P. 4.

caracteriza por estar subordinada a los Estatutos de la Universidad. Las mismas sólo podrán ser modificadas por otra Ordenanza, nunca por una Resolución.”<sup>10</sup> La decisión que proviene de una autoridad administrativa no superior, sobre temas de su jurisdicción es denominada disposición.<sup>11</sup> Los escritos que resuelven algún trámite accidental y no da lugar a opinión son las providencias.<sup>12</sup> Las actas del Consejo Directivo de la facultad son escritos que plasman lo sucedido en las reuniones de este órgano de cogobierno universitario. Las notas, comunicaciones escritas, pueden tener dos formas; la nota que ingresa por Mesa de Entradas y se dirige a quien corresponde, y las notas que se cargan en el sistema COMDOC (NOTA-UNC: NÚMERO/AÑO).

Se estima que el depósito del Archivo de la FAMAf posee 350 cajas de archivo, a lo que se debe sumar un caudal aproximado de 20 cajas más que se envían por año y la documentación que se encuentra en diferentes áreas que todavía no ha sido enviada. Particularmente las áreas Personal y Sueldos y Enseñanza se encuentran colmadas de documentación por lo que en ellas se necesitaría un trabajo archivístico para ayudar a determinar qué documentación puede eliminarse, cuál debe pasar al Archivo y cuál debe mantenerse en el área.

En este punto es importante decir que en noviembre de 2018 se presentó una propuesta de remodelación del depósito del Archivo ya que la habitación destinada no cumplía con algunos parámetros básicos que se plantean en la archiveconomía a lo que se suma que el mobiliario no era el adecuado. Está propuesta ha sido aprobada y se encuentra en proceso de ejecución.

Por otro lado, se puede decir que en el lugar donde se encuentra la Mesa de Entradas está localizado el Archivo Intermedio donde se guardan por un tiempo aproximado de 4 años documentos de archivo que se encuentran en su plazo precaucional. Entre ellos expedientes, resoluciones, ordenanzas, disposiciones y providencias.

Además de la recepción de documentación, en Mesa de Entrada se realiza la digitalización de los documentos que produce la Facultad para ser cargados en el Digesto Electrónico de la

---

<sup>10</sup> *Idem*, p. 4.

<sup>11</sup> *Idem*, p. 3.

<sup>12</sup> *Idem*, p. 4.

Universidad Nacional de Córdoba. Diariamente se digitalizan Resoluciones Decanales y las Resoluciones de Consejo Directivo, como también Providencias y Ordenanzas pero en menor medida. Para llevar a cabo las funciones administrativas de FAMAF es sumamente necesario que las normativas estén cargadas al día, ya que de lo contrario se retrasan las tareas de otras áreas.

### **Consideraciones**

Hay algunos aspectos a tener en cuenta antes de poder hacer una propuesta de gestión documental en el ámbito de la FAMAF, particularmente empezando por el Área de Mesa de Entradas y Archivo.

Un punto que representa una ventaja, si se puede aprovechar, es que la mayoría de los trámites ingresan por Mesa de Entradas por lo que se puede tener un control y empezar a estandarizar algunos procedimientos desde el inicio de los mismos.<sup>13</sup>

El hecho que un área contenga Mesa de entradas y el Archivo tiene algunos aspectos positivos y algunos negativos. Lo principal es que en una misma área se puede ver cómo se genera la documentación y como llega al final de su trámite, lo que permite evaluar los procedimientos e ir viendo los cambios que se implementan. Con respecto al punto negativo se puede decir que se prioriza la atención en Mesa de Entradas en relación al trabajo que se puede hacer en el Archivo. Esto tiene su fundamento en lo que se podría llamar la diversidad de funciones de los agentes, no pudiendo hacer tareas específicas de archivo. En algunos momentos aumenta el caudal de flujo documental lo que hace que se necesite que todo el personal atienda las demandas de Mesa de Entradas y no se pueda realizar tareas en el Archivo. Otro caso es el que sucede cuando se debe llevar documentación a otra unidad académica de la UNC disminuye el personal que lleva a cabo la atención al público por lo que se dificulta destinar una persona que vaya a trabajar en el Archivo.

---

<sup>13</sup> Es menester aclarar que esto puede resultar beneficioso pero se debe tener en cuenta que al receptor todo por un mismo lugar se puede generar un cuello de botella que ralentice los procesos.

## **Recapitulación**

A pesar de las ventajas y desventajas que se puedan plantear, lo que se busca es determinar cómo se podrían plantear algunas mejoras a través de la gestión documental y cuales serían factibles.

Antonia Heredia Herrera plantea que la gestión de documentos “no es otra cosa que el control y servicio del documento público desde su producción, eliminando lo innecesario que sería imposible almacenar, con el fin de conducirlo para su conservación y uso, hasta el verdadero archivo, general o histórico.” De acuerdo a lo planteado por la autora se debe pensar en algunas estrategias para poder colaborar con aportes para que, a través del control del flujo documental, se puedan implementar mejoras que conlleven a un mejor servicio. El trabajo del archivero es necesario, no se debe esperar pasivamente en el Archivo para ver qué documentación llega y como llega sino que se debe colaborar activamente para así poder conservar lo que es necesario y eliminar la documentación que ya no se debe guardar. Como plantea Antonia Heredia, el archivo intermedio cumple un rol fundamental por lo que en el caso particular de FAMAF, que posee lo que se podría denominar archivo intermedio, se puede usar como un lugar de inicio para proponer mejoras en la gestión documental. En este punto se debe pensar en valorar los documentos de archivo, que se reciben y así empezar a pensar tareas de conservación preventiva para los documentos que se vayan a transferir al Archivo General. Como primer tarea para llegar a una gestión de documentos eficaz se empezó a hacer un registro dentro del área de toda la documentación que ingresa y que sale, detallando causante, título, receptor, fechas y cantidad de fojas. Como continuación se propone proseguir el diálogo con las diferentes áreas de la facultad para determinar criterios para valorar los documentos y así hacer una propuesta a las autoridades del tratamiento que se le debe ir dando a cada tipo documental. Luego de este paso se podría planificar el tratamiento de los documentos durante todo su trámite. Para lograr este objetivo se deberá armar el organigrama de la institución y promover la elaboración de cursogramas a fin de identificar errores en los procedimientos. Finalmente, se podría proponer armar diagramas de flujo con el fin de estandarizar algunos procedimientos de la institución. Con esto se podrá identificar en qué parte del trámite hubo algún error o qué

procedimientos se pueden simplificar.

Para concluir, se debe pensar que en un principio, los archiveros deben pensar en conocer y comprender la cultura institucional, ya que si no se la entiende no se podrán generar cambios. Una propuesta que se intenta aplicar, sin conocer el entorno organizacional no tiene muchas posibilidades de aplicarse efectivamente, ya que las organizaciones están formadas por personas, y los cambios repentinos no suelen ser tomados de forma positiva. Se debe pensar no sólo en conocer los procedimientos formales que se deben respetar para implementar cambios, sino que también se necesita pensar, en las diferentes estrategias para que todos los empleados que de alguna forma se vean implicados comprendan que las modificaciones son para generar mejoras y no son cambios por el simple hecho de cambiar.

### **Bibliografía**

Díaz Núñez, Francisco Antonio, (2012). *Educación y Ciencia en Córdoba. Génesis del IMAF (1573 - 1990)*, Universidad Nacional de Córdoba, Córdoba, p. 334.

Di Mari, Daniel, *Archiveconomía. Construir para conservar tesoros*, 1ra Ed., Córdoba, Alejandria Editorial, 230 p.

Gordillo, Mónica y Valdamarca, Laura (Comp.). *Facultades de la UNC. 1854 - 2011. Saberes, procesos políticos e institucionales*, Universidad Nacional de Córdoba, Córdoba, p. 384.

Heredia Herrera, Antonia, (1991). *Archivística general. Teoría y práctica*, Diputación Provincial de Sevilla, 5ta ed., Sevilla.

Heredia Herrera, Antonia, (2013). *Manual de Archivística Básica. Gestión y Sistemas*, Puebla de los Ángeles, Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

Robbins, Stephen P., Judge, Timothy A. (2013). *Comportamiento organizacional*. 15a ed. México, D.F., Pearson Educación.

Régimen Universitario de Procedimientos Administrativos y de Control de Mesas de Entradas y Salidas de la Universidad Nacional de Córdoba. Ord. HCS 9/2010 UNC.

Tagashira, Roberto, (2012). *400 años, Historia y Futuro*, La Voz del Interior, Fascículo 9, Pág. 9.

### **Páginas web consultadas:**

Página web oficial de la Facultad de Matemática, Astronomía, Física y Computación - FAMAF,

consultada el 20/03/2019.

<https://www.famaf.unc.edu.ar/la-facultad/institucional/areas-y-departamentos/%C3%A1rea-administrativa/>





---

## **Pág 23/Word Archive: The Power of Audiovisual Testimony**

In this paper we intend to share the experience carried out within the framework of the organization of the Archive of the Word, whose documentary collection emerged in 1998, from the Master's Degree in Political Parties of the Center for Advanced Studies of the National University of Córdoba (CEA - UNC). The archival fond was generated from the sound and audiovisual record of interviews with leading figures of Córdoba's society, in which they are questioned about their respective opinions, visions and memories regarding certain events and historical moments. Thus, the aim is to demonstrate the impact of new technologies on archival work on audiovisual archives in universities, as well as their value as a source for research.

**Keywords:** access - risks and advantages of digital technology - interdisciplinary work.

---

## **Pág 33/Habeas Data and Electronic Documentation Management System: towards the constitutional and conventional protection of personal data in University Archives in Open Government**

An Open Government is implementing the Electronic Documentation Management System (GDE) at this moment, whose multidisciplinary impacts cover the multiple levels of government of our Argentine federal system. We present some challenges for the archival legal, since we find documents on paper and digital or electronic media. We wonder, what is an electronic document? What are digital and electronic signatures? What is an electronic record? How do new information and communication technologies impact on records? Among the proposals, we consider that it could be thought about how the archival world affects these analog and digital forms.

In this presentation we focus mainly on the protection of personal data in university records from a procedural, constitutional and conventional perspective with a human rights approach. Our case analysis includes a paradigmatic sample of informative self-determination, the right to be forgotten and the protection of sensitive data.

**Keywords:** Habeas data - Open government - personal data.

---

## **Pág 46/The FAMAFA Archive: Approaches to Record Management**

The following work is exploratory in nature, and seeks to recognize indications of a documentary management in the Faculty of Mathematics, Astronomy, Physics and Computing (FAMAFA), particularly to determine the practices that can be identified from the Entrance Table Area and Archive.

We will investigate the problems that may arise in order to start outlining some ideas and hypotheses that allow giving answers that generate improvements in the treatment of archival

records from the entry of the documentation by the Entry Table until its passage to the Archive, if appropriate.

With this research we want to start taking the first steps on the way to a proposal for the improvement or application of document management for archival documents that enter the FAMA, which in turn can serve as an example for other university institutions or dependencies of the National University of Córdoba.

**Keywords:** Archival policies - Document management - Record management.