





## Sumario analítico

### **Resolviendo el rompecabezas de las normas de descripción: encajando las piezas**

Michael J. Fox

El Consejo Internacional de Archivos ha elaborado cuatro normas que se relacionan con la descripción de documentos de archivo, sus productores, las funciones que producen los documentos y las instituciones que conservan el material de archivo. Al mismo tiempo, dos nuevas normas, la Descripción Archivística Codificada y el Contexto Archivístico Codificado, se han desarrollado para la gestión electrónica y la representación de tales registros descriptivos. Esta ponencia habla de las relaciones entre estas seis normas y sugiere cómo podrían integrarse en un sistema de información comprensivo para el acceso a los fondos y colecciones de los archivos.

*ARCHIVOS / DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA / SISTEMAS DE INFORMACIÓN / ICA/ ISAD (G) / ISAAR (CPF) / ISIAH / ISDF*

## **Normas de descripción archivística**

**Wendy M. Duff**

En esta ponencia se esboza el desarrollo, alcance y aproximación de las normas nacionales de contenidos de datos de EE.UU. (*Describing Archives: Content Standards*, DACS), Canadá (*Rules for Archival Description*, RAD), Gran Bretaña (*Rules for the Construction of Personal, Place and Corporate Names; Manual for Archival Description*, MAD) y Australia (*Australian Common Practices Manual*, ACPM; *Describing Archives in Context*).

Asimismo se analizan las similitudes y las diferencias entre las normas y se señalan con algunas reflexiones sobre los asuntos más interesantes.

DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA / NORMAS DE CONTENIDOS DE DATOS / ESTADOS UNIDOS / CANADÁ / GRAN BRETAÑA / AUSTRALIA / DACS / RAD / MAD / ACPM

## **Surfeando de sigla en sigla. La Dirección General de Archivos (DGARQ) y la normalización de la descripción en Portugal**

**Lucilia Runa, Pedro Penteado**

La presente ponencia tiene como objetivo presentar la perspectiva del organismo responsable de la coordinación de la política nacional de archivos, la Dirección General de Archivos, así como de la entidad que la precedió en esta misión, el Instituto de los Archivos Nacionales/Torre de Tombo (IAN/TT) sobre la normalización de la descripción

Esta perspectiva se materializa en los recursos y proyectos ya realizados divididos en diferentes etapas que pasan por el análisis, exploración, traducción, difusión y testado de la normativa internacional, culminando con la elaboración de orientaciones, manuales y normas portuguesas, de las que las ODA, como se denomina entre los archiveros a las *Orientações para a descrição arquivística*, son solo un ejemplo en el ya vasto mar de siglas portuguesas.

Pero antes de proceder a un estado de la cuestión y a un balance general del trabajo desarrollado, la presente ponencia señalará y especificará los proyectos en curso, como la concepción, elaboración e implementación de un Portal y de una Red Portuguesa de Archivos (RPA) del que formarán parte el Fichero nacional de Autoridades Archivísticas (FNAA).

También presentará las principales líneas de otros desafíos que aparecen en esta línea de intervención archivística en el contexto portugués y que pasan, por ejemplo, por la implementación práctica de una política integrada de archivos; por la cualificación de los sistemas de archivo de acuerdo con NP 4438 (equivalente a ISO 15489); por la implementación de instrumentos normalizados con vista a la interoperabilidad en el ámbito de la administración pública (*Metainformação para a Interoperabilidade - MIP e Macroestrutura Funcional* -

MEF), o para la descripción de objetos digitales auténticos en el marco del proyecto RODA.

*NORMALIZACIÓN / DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA / INTEROPERABILIDAD / PORTAL DE ARCHIVOS PORTUGUESES / RED PORTUGUESA DE ARCHIVOS / FICHERO NACIONAL DE AUTORIDADES ARCHIVÍSTICAS*

## **La descripción archivística en Francia, entre normas y prácticas** **Claire Sibille**

La creación de instrumentos de descripción se ha considerado en Francia como una de las misiones principales de los archiveros. La irrupción de la informática y su creciente utilización en la descripción de archivos ha supuesto una armonización de las diferentes prácticas archivísticas. En efecto, el público desea disponer de instrumentos de descripción más homogéneos y mejor estructurados, y obtener en una sola búsqueda todas las fuentes localizadas en diferentes servicios. Ahora bien, la diversidad de formatos y de sistemas documentales puede constituir un obstáculo para la interoperabilidad de los datos.

La ponencia repasa el contexto general en el que los servicios de archivos franceses crean sus instrumentos de descripción. También trata de resumir la aplicación de las normas de descripción archivística mediante algunos ejemplos de proyectos recientes para terminar refiriéndose al impacto de las herramientas normativas sobre las prácticas profesionales.

*FRANCIA / DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA / INTEROPERABILIDAD / PRÁCTICAS PROFESIONALES / NORMAS / ISAD (G) / ISAAR (CPF) / EAD / EAC*

## **Otra aportación a la normalización: la Norma Galega de Descripción Arquivística (NOGADA)**

### **Grupo de Trabajo de Archiveros de Galicia**

NOGADA es la Norma Gallega de Descripción Archivística, basada en ISAD (G) y desarrollada por el Grupo de Trabajo de Archivos de Galicia. Su objetivo es simple: contribuir a normalizar la descripción archivística y difundir los principios internacionales en los archivos de Galicia.

Desde 2003 el Grupo comenzó a trabajar en un proyecto para crear una norma archivística gallega de contenido de forma paralela a otros esfuerzos similares españoles e internacionales. En octubre de 2006 presentamos una primera versión al I Congreso de Archivos de las Islas Canarias, reducida a los elementos obligatorios de ISAD (G). Ahora deseamos presentar a la comunidad archivística española e internacional el texto final para su discusión.

En esta comunicación analizamos los diferentes elementos de NOGADA (excepto los seis primeros ya conocidos) y comparamos las soluciones que la nor-

ma gallega aporta con otras propuestas parecidas en el contexto español e internacional.

Concluimos que este tipo de esfuerzos reducidos a una comunidad autónoma son el necesario complemento de un esfuerzo más amplio de normalización archivística.

*NOGADA / NORMA GALLEGA DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA / DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA NORMALIZADA / ISAD (G)*

## **Elaboración de convenciones para la aplicación de las normas de descripción archivística a distintos fondos, formatos y materiales específicos**

### **Grupo de Trabajo sobre Convenciones de Castilla y León**

La tarea de revisión del Manual de Descripción Multinivel proyectaba la elaboración de una Parte Especial que habría de desarrollar las Convenciones para la adaptación de las normas de descripción a fondos, materiales y soportes concretos o con características específicas. De esta manera, se abordó en primer lugar la Convención para la aplicación de las normas de descripción archivística a la documentación de la Fe Pública. El positivo resultado de la experiencia condujo a la realización de las Convenciones sobre el Código de Referencia, la Documentación Judicial, los Fondos Fotográficos y los Proyectos de Obras Públicas, Arquitectura y Restauración, habiéndose programado la elaboración de otra para la descripción de Mapas, Planos y Dibujos. Con la publicación de las Convenciones y su difusión se persigue facilitar la propia descripción de agrupaciones documentales concretas así como la normalización de la descripción archivística en los archivos del Sistema de Castilla y León.

*NORMAS DE DESCRIPCIÓN / FONDOS ESPECÍFICOS / MATERIALES ESPECIALES/ CASTILLA Y LEÓN/ INSTITUCIONES ARCHIVÍSTICAS*

## **Novias de negro: la revelación de narrativas paralelas mediante la descripción de documentos de archivo**

### **Alejandro Delgado Gómez**

La presente exposición aborda un ejercicio de análisis funcional en el contexto de archivos personales y, particularmente, de documentos fotográficos. Para ello, se ha seleccionado un conjunto de fotografías que representan novias vestidas de negro. En primer lugar, se explora el uso de modelos descriptivos convencionales para mostrar el significado de este color en el ámbito de la ceremonia matrimonial. Habida cuenta de las insuficiencias de estos modelos, se aplican modelos descriptivos y de análisis funcional usuales en entornos organizativos, pero no

privados, particularmente Recordkeeping Metadata Schema e ISO/TR 26122. Por último, se explica cómo realizar los vínculos entre funciones, agentes y documentos haciendo uso de dos herramientas técnicas diferentes, a saber, XML y un instrumento wiki.

*ANÁLISIS FUNCIONAL / ARCHIVOS PERSONALES / DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA / DOCUMENTOS FOTOGRÁFICOS / SCHEMAS DE METADATOS*

## **Sistema de descripción normalizada en el Archivo Municipal de León**

**Esperanza Fernández Suárez**

Sistema descriptivo normalizado de documentos textuales para el nivel de descripción de unidades documentales simples y compuestas, pertenecientes al fondo documental del Ayuntamiento de León, desde finales del siglo XIX hasta el último año recibido por transferencia ordinaria desde las oficinas municipales.

Este sistema está formado por unas normas generales y comunes para todas las unidades documentales de acuerdo con la norma ISAD (G) y por unas normas específicas derivadas de las generales, que se aplican a un conjunto de unidades documentales pertenecientes a la misma serie o a una agrupación de series. Esta agrupación es de tipo funcional y se efectúa de acuerdo con el criterio de que el contenido esencial o asunto jurídico de los documentos sea homogéneo y refleje la misma función administrativa.

Las normas específicas se fijan en un modelo normalizado de ficha, compuesto por los elementos de descripción que se han considerado esenciales y por las indicaciones formales y de contenido para desarrollar cada elemento o para aplicar directamente las normas generales, estableciéndose también la utilización de las tablas auxiliares normalizadas y de los registros de autoridad que cada descripción requiera.

*DESCRIPCIÓN / NORMALIZACIÓN / UNIDAD DOCUMENTAL SIMPLE / UNIDAD DOCUMENTAL COMPUESTA / SISTEMA DESCRIPTIVO*

## **De la teoría a la práctica: reflexiones en torno a la puesta en marcha de ISAAR (CPF) y de EAC en el Archivo de la Ciudad de Ginebra**

**Didier Grange**

En diciembre de 2007 los Archivos de la Ciudad de Ginebra pusieron en línea un módulo de descripción consagrado a los registros de autoridad, que sigue la norma internacional ISAAR (CPF) y funciona gracias a una solución informática en XML/EAC.

La conferencia aborda la estrategia seguida para la realización de este módulo, las principales dificultades encontradas (en particular con relación a EAC beta) y el resultado obtenido. Presenta también recomendaciones destinadas a las instituciones que desearían iniciarse en una operación similar así como los ejes que desarrollaremos en lo sucesivo para completar nuestra aplicación, bautizada IDEA (Instrumento de Descripción Electrónico de los Archivos).

La descripción realizada puede consultarse en la dirección: <http://w3public.ville-ge.ch/seg/xmlarchives.nsf/RechercheFonds?OpenForm> y presionando a continuación las distintas categorías de fondos propuestas de referencia “Accès direct aux fonds”.

REGISTROS DE AUTORIDAD / ISAAR(CPF) / EAC

## **Elaboración de una norma interna de descripción de documentos** **Alicia Hernández Martín, Fátima Rodríguez Coya**

Con la implantación del Sistema de Gestión e Información de Archivos (SIGIA) en el Principado de Asturias se detectó la necesidad de normalizar diferentes procesos técnicos de administración de documentos de archivo. Para abordar esta cuestión se ha creado un Comité de Normalización que se encarga de la elaboración de diferentes normas técnicas. Entre ellas se encuentra la Norma de Descripción de Documentos, que regula el contenido y la forma de la descripción archivística automatizada de las unidades documentales integradas en SIGIA.

A lo largo de este trabajo se explica la metodología que se está siguiendo para la elaboración de esta norma y se ofrece una panorámica general de la estructura y contenido de la misma.

NORMALIZACIÓN / DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA / SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS / ASTURIAS

## **Los trabajos de normalización descriptiva en el AHEB-BEHA: aplicaciones prácticas y nuevos retos**

**Anabella Barroso, Cristina Castillo, Asier Romero**

En esta comunicación expondremos, por un lado, la metodología práctica de adaptación e informatización de los instrumentos de descripción existentes, teniendo en cuenta la catalogación retrospectiva que se ha llevado a cabo desde 1998, sus fases y resultados hasta la fecha. Presentaremos la reflexión y el trabajo realizados por el equipo del Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia para elaborar la planificación descriptiva y adaptación a la ISAD (G) y automatizar la descripción, tomando como ejemplo el caso de los fondos parroquiales, y la colección de pergaminos del AHEB-BEHA, que por su profundidad descriptiva nos facilitó incluir otros elementos no contemplados por la ISAD (G) referidos a as-

pectos paleográficos, diplomáticos, filológicos, etc. Por otro lado, el proyecto de indexación de registros sacramentales ha supuesto también un ejercicio de adaptación descriptiva partiendo de necesidades muy concretas de información. Presentaremos un análisis de las estadísticas de uso del sistema en la doble vertiente de búsqueda de información y solicitud de reproducción del documento primario y de gestión interna de funciones integradas hasta la fecha en el SIGA-AKIS® como muestra importante de que la planificación descriptiva también tenga en cuenta las necesidades de los usuarios a los que va dirigida.

*NORMALIZACIÓN / DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA / DIFUSIÓN / PLANIFICACIÓN DESCRIPTIVA*

## **Sistema de modelado de archivos aplicado a la empresa privada** **Ángela Díez Díez, Carmen Rodríguez López**

Se presenta el modelo de datos aplicado al archivo de un grupo empresarial del entorno de la construcción. Dicho modelo surge de un proyecto de investigación realizado en el 2007 con un grupo empresarial de la zona.

El modelo de descripción archivística empleado para identificar, explicar el contexto, contenido, valorar, seleccionar y eliminar los distintos documentos de archivo es la norma ISAD (G). En el desarrollo se han seguido las pautas y procedimientos de análisis definidos en la Ingeniería del Software, en nuestro caso el desarrollo con prototipación.

El desarrollo final presenta un sistema jerárquico basado en el proceso manual de archivo donde se describen los niveles de organización de las unidades documentales. También se establecen las relaciones o vínculos entre los distintos niveles de descripción con las unidades o archivos que contienen la información. El sistema desarrollado emplea una base de datos relacional de uso general en la empresa, que facilita la descripción multinivel y las relaciones a nivel de campo con otras unidades y formatos de presentación de información.

*ARCHIVO ADMINISTRATIVO DE EMPRESA / MODELADO DE DATOS / SISTEMA DE GESTIÓN / EMPRESA DE LA CONSTRUCCIÓN*

## **La información de la información: perspectiva histórica y situación actual de los instrumentos de control descriptivos**

**María Teresa Piris Peña, Javier Díez Llamazares, Beatriz Contreras Gómez**

El control de un volumen tan ingente de documentos, como el que custodia y gestiona el Archivo General de la Administración de Alcalá de Henares (Madrid), exige que la descripción de los fondos existente en los instrumentos descriptivos se sistematice a partir de otros instrumentos. En otras palabras, se trata de instru-

mentos de información y de control que no describen fondos documentales, sino que permiten un acceso a dichos fondos desde una perspectiva más general y, a la vez, más amplia. Tras un breve análisis de su origen y evolución a lo largo del tiempo, se describe su estructura, se analizan las interrelaciones que se establecen entre todos ellos y las ventajas que ofrecen en el trabajo diario de un archivo, y se explica brevemente su futuro en relación con las nuevas tecnologías.

*INSTRUMENTOS DE CONTROL DESCRIPTIVOS / ÍNDICE DE PROCEDENCIAS / REGISTRO DE INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN / REGISTRO TOPOGRÁFICO / CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE FONDOS / CENSO – GUÍA DE FONDOS.*

## **Documentos electrónicos y reproducciones digitales**

**Alan Shipman**

En la actualidad se producen documentos digitales a un ritmo sin precedentes. Al mismo tiempo, se exigen unos requisitos más estrictos sobre la necesidad de conservarlos durante un largo periodo de tiempo. A lo largo de esta ponencia se abordan las cuestiones que habrá que considerar cuando se desarrolle una política de archivo electrónico y los factores que afectan a la elección de la tecnología de almacenamiento. Asimismo se revisan las ventajas e inconveniente de archivos en papel, microfilm y electrónico y sus formatos. Por último se aborda el tema de la autenticidad de la información almacenada en formato electrónico.

*DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS / REPRODUCCIONES DIGITALES / ARCHIVO ELECTRÓNICO / MEDIOS DE ALMACENAMIENTO / FORMATO ELECTRÓNICO / AUTENTICIDAD*

## **Una gestión de calidad: El sello 300+ del EFQM (European Foundation for Quality Management) del Archivo Histórico Provincial de León**

**Eva Merino Flecha**

La existencia y utilización de Modelos en la gestión de organismos públicos es un hecho en la actualidad. El Archivo Histórico Provincial de León lleva años trabajando con sistemas de mejora: cartas de servicio, gestión de procesos, trabajo en grupos de mejora, Modelo EFQM de Excelencia, etc. Estas herramientas exigen trabajar por objetivos y contar con el usuario cuando se realiza la planificación, teniendo en cuenta sus necesidades y expectativas. Los esfuerzos en la profesión archivística siempre se han centrado en proporcionar unas buenas herramientas que permitan la difusión del patrimonio documental; en este artículo se describe la utilización de herramientas que facilitan la gestión.

*CALIDAD / MEJORA CONTINUA / MODELO EFQM DE EXCELENCIA / HERRAMIENTAS DE GESTIÓN / GRUPOS DE MEJORA / NORMA ISO 9001 / GESTIÓN POR PROCESOS.*

## **Modelo conceptual para el desarrollo de un sistema de conservación a largo plazo de bases de datos del Ayuntamiento de Cartagena**

**Alejandro Delgado Gómez**

La presente exposición explica el modo en que el Archivo Municipal de Cartagena está desarrollando un protocolo para la conservación a largo plazo de las bases de datos en uso en el Ayuntamiento. En primer lugar, se indica el motivo por el que las bases de datos se consideran documentos de archivo. En segundo lugar, se explora una aproximación altamente positivista, que finalizó como un fracaso. En tercer lugar, se exploran las normas y buenas prácticas que pudieran resultar de utilidad para el desarrollo del mencionado protocolo. Se explican los proyectos que finalmente se adoptaron como ejemplo a seguir, Clever Recordkeeping Metadata y el Testbed Digital Longevity del Archivo Nacional de Holanda. Por último, se sugieren algunas dificultades de carácter no técnico asociadas a la adecuada finalización del proyecto.

*DATABASES / ELECTRONIC RECORDS / LONG-TERM PRESERVATION*

## **La política archivística de la diócesis de Bilbao: pasos hacia la normalización y la sistematización de procesos**

**Anabella Barroso Arahetes, Leire Cristobo Guerrero**

En esta comunicación queremos dar a conocer las fases de la política archivística de la diócesis de Bilbao y analizar cómo desde la creación del Servicio Diocesano de Archivos en 1997 se han dado los pasos oportunos para implantar un sistema de gestión integral de todos los archivos de ámbito diocesano. El Servicio Diocesano de Archivos debe establecer las pautas y fijar los estándares necesarios y adecuados a cada caso. Presentaremos, además, el proyecto de informatización de las parroquias de la Diócesis de Bilbao (PKS), que pretende estandarizar la gestión de la documentación parroquial, así como el proyecto de gestión documental de la curia diocesana.

*POLÍTICA ARCHIVÍSTICA / GESTIÓN INTEGRAL / SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS*

## **La racionalización de los procesos como base para la administración de los documentos de una organización**

**Fátima Rodríguez Coya, Alicia Hernández Martín**

En el contexto de cualquier organización, la correcta identificación y racionalización de los procesos será la base para el desarrollo de estrategias de mejora relacionadas con su sector de producción. A la hora de analizarlos y diseñarlos, dos de los elementos a tener en cuenta son los documentos y su circuito administrativo,

de ahí que la perspectiva archivística deba estar presente en su desarrollo. Esta aportación archivística, supondrá el trabajo conjunto con otros profesionales de la organización y exigirá una constante puesta al día en todos aquellos avances que vayan surgiendo en la materia, pero finalmente traerá consigo grandes beneficios, desde el punto de vista de la administración integral de documentos.

GESTIÓN POR PROCESOS / ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS / SISTEMAS DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS

## **De ISO a UNE, el proceso de traducción: El caso de la ISO 5127:2001 (E)**

Carmen Rodríguez López, Lourdes Santos de Paz

La Norma ISO 5127:2001 E *Information and Documentation Vocabulary*, está siendo sometida en este momento al proceso de traducción por el Subcomité 1 del CTN 50 de AENOR “Gestión de Documentos y aplicaciones”. Como miembro del Grupo de Trabajo GT3: “Terminología”, representando a ACAL, nos encontramos con una oportunidad, a la vez que un reto para explicar el trabajo de intermediación entre lenguas. Los términos que proporcionan las entradas en inglés, como *copyright library* o *paper*, por mencionar solo dos casos, ¿han de traducirse de forma literal? Así biblioteca de derechos de autor o papel, periódico. La primera es un ejemplo de un centro que en nuestro país no existe como tal, la segunda todos sabemos que corresponde a archivo personal y familiar. El traductor será quien tome la decisión y en función de una u otra decisión logrará un mayor o menor grado de satisfacción entre sus usuarios. Otro aspecto que preocupa en la traducción de un vocabulario al español es el colectivo hispanoamericano. Emplean una terminología propia a medio camino entre la española y la inglesa. En unos casos sus términos se aproximan más a los anglosajones, por lo que nuestros escrúpulos les son ajenos, y en otros casos se acercan a los de la lengua común.

TRADUCCIONES TÉCNICAS / TERMINOLOGÍA / ARCHIVÍSTICA / BIBLIOTECONOMÍA / AENOR / ACAL

## **El archivo parlamentario de las Cortes de Castilla y León: implementación de un sistema de gestión documental (aplicación práctica de la norma ISO 15489)**

Óscar Grimal Santos, Paloma Vaquero Lorenzo, M<sup>a</sup> José Vián del Pozo

El motivo de la presente comunicación es compartir la actividades que se están desarrollando en el Archivo de la Cortes de Castilla y León, y dar a conocer un tipo de archivo hasta ahora desconocido para el público en general y para una buena parte de la comunidad archivística. Para ello, hemos estructurado nuestra

comunicación en tres bloques fundamentales: qué se entiende por Archivo Parlamentario y situación de los mismos en el Estado Español, el Archivo de las Cortes de Castilla y León y la implementación de un Sistema de Gestión Documental en el mismo siguiendo la Norma Internacional ISO 15489: 1 y 2.

*ARCHIVOS PARLAMENTARIOS / GESTIÓN DOCUMENTAL / NORMALIZACIÓN / ISO 15489 / CORTES DE CASTILLA Y LEÓN*

## **Las exposiciones documentales. Técnicas y tendencias**

**Julio Cerdá Díaz**

El montaje de exposiciones es uno de los medios más habituales para la comunicación y difusión del patrimonio documental. Definir objetivos, estrategias, contenidos y procedimientos son los elementos esenciales para construir eficazmente un adecuado mensaje expositivo.

*EXPOSICIONES DE DOCUMENTOS / DIFUSIÓN CULTURAL / TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN*

## **Archivos y derechos humanos en Argentina**

**Graciela Karababikian**

La aparición en la agenda pública de la problemática acerca de los archivos y el patrimonio documental, vinculada especialmente a los derechos humanos, se orienta más hacia la producción de políticas de memoria que hacia la concienciación de la necesidad de preservar el patrimonio documental y cultural de una nación. El Estado debe asumir su competencia en la protección de los archivos de la represión, tendiendo a ampliar cada vez más su consulta y estableciendo normas claras para su acceso, pero ese rol debería ser asumido en función del que le compete en la preservación de todo el patrimonio documental del país.

*DERECHOS HUMANOS / ARCHIVOS DE LA REPRESIÓN / ARGENTINA / POLÍTICAS DE MEMORIA*