

La descripción archivística normalizada. Los fondos documentales de la ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca

Silvano G. A. Benito Moya *
Beatriz I. Moreyra **

Resumen:

Se presentan los resultados y el camino metodológico de un proyecto de investigación aplicada, avalado y subsidiado por el CONICET denominado *Rescate, descripción y puesta en valor del patrimonio histórico documental de Catamarca y su transferencia para la construcción del conocimiento sociohistórico*. El mismo persiguió como uno de sus objetivos realizar un censo de los archivos históricos y administrativos de las principales entidades públicas y algunas privadas de la ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca.

La primera diagnosis ha permitido su descripción archivística y la elaboración de una guía de fondos de los archivos locales, siguiendo la norma internacional ISAD (G) e ISAAR (CPF).

Se desglosa cada una de las áreas y elementos de la norma ISAD (G) y se explican los aciertos y dificultades para su adaptación local. La norma ISAAR (CPF) se ha usado sobre todo para la normalización de los productores.

* Escuela de Archivología, FFyH- Universidad Nacional de Córdoba; FFyH- Universidad Católica de Córdoba; Instituto de Estudios Históricos- CONICET. Correo electrónico: scribalatino_ar@yahoo.com.ar.

** Academia Nacional de la Historia; Instituto de Estudios Históricos- CONICET. Correo electrónico: moreyrabea@gmail.com

Palabras clave: descripción archivística - guía de fondos - archivos históricos - Catamarca

**The Standardised Archival Description.
The Documentary Fonds of San Fernando del Valle de
Catamarca City.**

Abstract:

The results of the documentary research project called (*Reclamation, Description and Development of the Historical and Documentary Heritage of Catamarca and Its Transfer to Socio-Historical Knowledge Construction*) subsidised by CONICET are presented. The methodology applied is displayed as well. This project pursued the goal of carrying out a census of the Archives and records management of some of the state and private corporate bodies from San Fernando del Valle de Catamarca city.

The first diagnosis has allowed its archival description and the elaboration of a fonds guide of the local archives, following ISAD (G) and ISAAR (CPF).

Every area and element of ISAD (G) is broken down in detail. The strengths and weaknesses are explained in order to adapt them at the local level. ISAAR (CPF) has been used particularly for the normalization of the creator.

Key words: archival description - fonds guide - Archives - Catamarca

Recibido 15/02/21

Aceptado 05/04/21

En 1982 se publicaba el número VIII del *Boletín Interamericano de Archivos*¹, que estaba consagrado casi en su totalidad a la “Guía de los Ar-

1 El *Boletín* era publicado por el Centro Interamericano de Desarrollo de Archivos que dirigía Aurelio Tanodi. Dicho Centro fue establecido en 1974 por la Organización de los Estados Americanos en el seno de la Universidad Nacional de Córdoba, en el mismo edificio donde funcionaba la Escuela de Archiveros, para capacitar a los profesionales de toda Latinoamérica en esa ciencia. Nació con el nombre de Centro Interamericano de Formación de Archiveros y, en 1978, cambió su nombre.

chivos Argentinos”, trabajo de largo aliento que prologaba César A. García Belsunce, investigador de amplia trayectoria en el campo archivístico del país y, por entonces, director del Archivo General de la Nación². En el Punto II: “Archivos Provinciales”, la Provincia de Catamarca aparecía, por orden alfabético, en segundo lugar, luego de la de Buenos Aires. Para Catamarca la guía recogía siete Archivos públicos: Archivo Histórico de la Provincia, Archivo del Ministerio de Gobierno, Archivo de la Cámara de Senadores, Archivo de la Cámara de Diputados, Archivo Judicial y Notarial, Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, y Archivo General de la Municipalidad de la Capital³.

No era la primera vez que algunos de los archivos catamarqueños figuraban en una guía archivística, pues más allá en el tiempo existía *Los archivos de La Rioja y Catamarca*, publicada en 1921 por el erudito historiador catamarqueño, padre Antonio Larrouy, avezado en temas paleográficos y diplomáticos⁴. No obstante, sendas publicaciones, los archivos de la ciudad de San Fernando del Valle y provincia no volvieron a tener un tratamiento igual en la bibliografía nacional.

En realidad, la elaboración de guías de archivos lo suficientemente abarcativas que hayan intentado relevar varios fondos documentales en el ámbito de una ciudad o provincia, aunque más no fueran de una determinada

El *Boletín* había publicado su primer número en 1974, el mismo año de la fundación del Centro, y con los números IX y X, en 1983, cambió su nombre por *Anuario Interamericano de Archivos*. Aurelio Tanodi continuó como su director hasta la extinción como revista con el volumen número XIV en 1990.

2 García Belsunce no era el autor, ni de la idea ni de los datos que componían esa guía. Él solo había sistematizado y “formateado” la información para lograr cierta normalización de la guía. El proyecto había sido obra del historiador Rolando A. Pérez, quien había fundado el *Centro para Estudios Históricos en la Argentina* en 1973. Entre esa fecha y 1976 el proyecto había tenido subsidios privados y los encuestadores habían viajado por todas las provincias recogiendo la mayoría de los datos. Entre 1977-1978, Élica Messina había continuado el relevamiento. El Centro se había disuelto en 1978 y los materiales entregados al Archivo General de la Nación. García Belsunce, como nuevo director de esa entidad había procurado publicar sin éxito la guía hasta lograr acordar con Aurelio Tanodi (Santo Domingo, octubre de 1981), que el Centro Interamericano de Desarrollo de Archivos se haría cargo de la publicación. Cfr. César A. GARCÍA BELSUNCE, “Nota preliminar”, en *Boletín Interamericano de Archivos*, vol. 8, 1981, pp. 15-16.

3 *Ibid.*, pp. 56-62. La Guía recoge ocho archivos catamarqueños, pero comete un error, posiblemente atribuido a García Belsunce, quien no había relevado los archivos. Señala un Archivo Histórico y un Departamento de Documentos Históricos y Museo, cuando, en realidad, el Archivo dependía de ese Departamento. En verdad solo fueron siete los archivos recogidos.

4 Antonio LARROUY, *Los archivos de La Rioja y Catamarca*, Buenos Aires, Facultad de Filosofía y Letras, 1921.

tipología de archivos o temáticas, han sido bastante escasas en Argentina. El primer plan de relevamiento tuvo lugar en la década del '20 del siglo pasado. El Instituto de Investigaciones Históricas de la Universidad de Buenos Aires, dirigido por Emilio Ravignani intentó hacerse, con mediano éxito, de un panorama de los archivos principales de la mayoría de las ciudades capitales argentinas con documentos de valor patrimonial. Fueron una serie de informes, de valor desigual, con los pocos rudimentos teórico-archivísticos que disponían los especialistas del país. Larrouy, además del relevamiento para La Rioja y Catamarca en 1921, ya había realizado los de Entre Ríos y Santa Fe en 1908 y los de Córdoba y Tucumán en 1909⁵; mientras que Eduardo Fernández Olguín, los de Corrientes en 1921, San Luis, Mendoza y San Juan en 1926 y Jujuy y Salta en 1927⁶; y, por último, Andrés Figueroa, los de Santiago del Estero en 1921⁷.

En los años '60, Aurelio Tanodi lo hizo para Córdoba, junto a sus flamantes egresados archiveros⁸. De ahí, un hiato en Córdoba hasta fines de la primera década del siglo XXI, con un trabajo reciente, pero de alcances limitados⁹. Para la provincia de Buenos Aires, entre otros, destacan los trabajos para los archivos de la ciudad de Mercedes y de Luján¹⁰. Para la provincia de Santa Fe existen dos trabajos¹¹. Para La Rioja, además del trabajo del padre

-
- 5 Antonio LARROUY, *Los archivos de Paraná y Santa Fe: informe del comisionado Antonio Larrouy*, Buenos Aires, Universidad de Buenos Aires- Facultad de Filosofía y Letras, 1908; *Los archivos de Córdoba y de Tucumán: informe del comisionado Antonio Larrouy*, Buenos Aires, Imprenta J. A. Alsina, 1909.
 - 6 Eduardo FERNÁNDEZ OLGUÍN, *Los archivos de la ciudad de Corrientes*, Buenos Aires, UBA- Facultad de Filosofía y Letras, 1921; *Los archivos de San Luis, Mendoza y San Juan*, Buenos Aires, UBA- Instituto de Investigaciones Históricas, 1926; *Los archivos de Salta y Jujuy*, Buenos Aires, UBA- Instituto de Investigaciones Históricas, 1927.
 - 7 Andrés A. FIGUEROA, *Los archivos de la ciudad de Santiago del Estero*, Buenos Aires, UBA- Facultad de Filosofía y Letras, 1921.
 - 8 Es de destacar que esta guía se hizo con criterios archivísticos del momento: Aurelio TANODI, *Guía de Archivos de Córdoba*, Córdoba, Universidad Nacional de Córdoba, 1968; Aurelio TANODI, *Guía de Archivos de Córdoba*, Córdoba, Centro Interamericano de Desarrollo de Archivos, 1978.
 - 9 Silvia ROMANO (coord.), *Guía y red de archivos de Córdoba para la historia reciente*, Córdoba, Universidad Nacional de Córdoba, 2009.
 - 10 Alfredo IBARGUREN, *Los archivos históricos de Mercedes*, La Plata, Archivo Histórico de la Provincia de Buenos Aires, 1943; Federico F. MONJARDÍN, *Los archivos históricos de Luján*, La Plata, Archivo Histórico de la Provincia de Buenos Aires, 1928.
 - 11 *Archivos y museos de Rosario*, Santa Fe, Comisión Redactora de la Historia de las Instituciones de la Provincia, 1971 y Liliana MONTENEGRO DE ARÉVALO, *Relevamiento de archivos municipales y comunales*, Santa Fe, Sistema Provincial de Informática, 2002.

Larrouy, se elaboró un modesto trabajo en 1989, lo mismo que para Corrientes en 1967¹² y Tucumán en 1970¹³.

No se puede dejar de mencionar el *Censo- Guía de los Archivos de España e Iberoamérica*, magno proyecto, pero donde la colaboración argentina ha sido un fracaso, no obstante, los convenios firmados entre 2002 y 2007, salvo las honrosas excepciones de las provincias de Santa Fe y Chaco, que han mostrado una continua y exhaustiva labor. Para la ciudad Autónoma de Buenos Aires solo se describieron ocho unidades de información, de las cuales solo seis son archivos; en la provincia de Tucumán, tres archivos; en las provincias de Buenos Aires, Córdoba y Santiago del Estero, dos archivos, en cada una; en Jujuy y Salta, uno¹⁴. Para el caso de Catamarca, que nos ocupa, solo se han descrito con la norma ISDIAH dos archivos de forma muy deficiente: el Archivo Histórico y el de la Cámara de Senadores. El resto de las provincias no tiene ninguna descripción.

Han salido, hace algunos años, dos guías temáticas con una excelente descripción siguiendo las normas internacionales, impulsada, la primera, por el Grupo Memoria Abierta, acerca de los fondos documentales útiles para la investigación judicial de los crímenes de lesa humanidad¹⁵ y, la segunda, sobre archivos policiales, de justicia y cárceles¹⁶.

Este panorama, que no ha pretendido exhaustividad, muestra que las guías archivísticas abarcativas son escasas y en muchos espacios están ausentes.

12 Federico PALMA, *Archivos correntinos*, Corrientes, Universidad Nacional del Nordeste, 1967.

13 *Guía general de los archivos de la provincia de La Rioja*, La Rioja, Talleres Gráficos Los Magnos, 1989; Rafael RUFÉIL, *Guía de los archivos de Tucumán*, Córdoba, Facultad de Filosofía y Humanidades, 1970.

14 Las provincias de Santa Fe y El Chaco han descrito 1175 y 410 archivos, colecciones y centros de documentación, respectivamente. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España, *Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica*. Disponible en: <<http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/portada.htm>> [consulta: 11-09-2020]

15 Memoria Abierta, *Guía de Archivos para la investigación judicial de delitos de lesa humanidad. Documento elaborado a propuesta de la Unidad Fiscal de Coordinación y Seguimiento de las Causas por Violaciones a los Derechos Humanos cometidas durante el Terrorismo de Estado*, Buenos Aires, Asociación Civil "Memoria Abierta", 2011.

16 Grupo de Investigación de Crimen y Sociedad, *Guía de archivos sobre policía, justicia y prisión*, Buenos Aires, Universidad de San Andrés, 2009-2011. Disponible en: <<http://crimenesociedad.archivosdechile.cl/index.php/>> [consulta: 11-09-2020]

1.- El proyecto en Catamarca y sus objetivos

Con la realidad que se ha descrito para Catamarca, en 2015 nos presentamos para concursar un importante subsidio de investigación para proyectos de investigación orientados (PIO), que cofinanciaba el Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas (CONICET), a través del Centro de Investigaciones y Transferencia de Catamarca (CITCA) y la Universidad Nacional de Catamarca (UNCa). El proyecto salió seleccionado en 2016 con el nombre de *Rescate, descripción y puesta en valor del patrimonio histórico documental de Catamarca y su transferencia para la construcción del conocimiento sociohistórico*, dirigido por Beatriz Moreyra y codirigido por Silvano G. A. Benito Moya. Fue aprobado por resolución n° 2049 del 1° de julio de 2016 del CONICET con el código: CO 15920150100012.

Nos propusimos la identificación y la descripción, para resaltar los valores de patrimonio histórico documental de Catamarca a través de dos líneas de abordaje:

1) La primera fue netamente técnico-archivística, a los fines de realizar un censo del acervo documental de las principales instituciones públicas y algunas privadas de la capital provincial, una diagnosis que permitiera la elaboración de una guía de archivos locales (primer paso hacia una Guía de Archivos de la Provincia). Esta fase del plan exigió la capacitación y asesoramiento del personal de los archivos locales y la difusión de información que pudiera poner en conocimiento y alertar a los organismos públicos y privados sobre el patrimonio documental en peligro.

2) Una segunda línea, de carácter sociohistórico, se propuso el estudio y valoración de esa documentación en un abanico cronológico y temático amplio, para acometer la problemática de la construcción social del espacio catamarqueño, cuestión que requiere un abordaje de larga duración que en un futuro próximo permitirá la expansión y profundización de la historiografía regional y provincial y su incorporación a la categoría de cuestión nacional.

1.1 *La diagnosis*

En cuanto al diagnóstico, realizado entre 2016-2017, buscó, primero, hacer un relevamiento de los principales archivos situados en la ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca de entidades públicas y privadas, que tuviesen documentos con valor histórico, es decir, que los mismos ya consti-

tuyesen patrimonio y que este estuviese en peligro. La tarea de abrir el campo de investigación y el ingreso al mismo ha tenido muchas dificultades. Catamarca es una provincia que adolece de condiciones geográficas favorables, insuficiencias infraestructurales, y vigencia de economías regionales deprimidas. Ya desde la época colonial sufrió problemas de comunicación, pues quedó alejada del Camino Real al Alto Perú y, por tanto, alejada de los centros de poder. La conciencia patrimonialista, es algo todavía muy incipiente.

Por otra parte, poco se ha hecho sobre la documentación histórica; basta ver la escasísima, por no decir nula legislación en torno a esto y, de la que existe, no se ha puesto en práctica. No existe la formación de profesionales archiveros -de acuerdo a nuestro relevamiento hay una sola archivera que estudió la carrera en Córdoba- y tampoco existe una carrera en la Universidad Nacional de Catamarca o en los institutos superiores de formación docente.

El diagnóstico implicó la visita a los archivos y la entrevista con los idóneos, encargados de la clasificación, ordenación y resguardo de los mismos. La entrada en el campo tuvo varias dificultades de algunas autoridades y de algunos administrativos, pues no comprendían del todo los objetivos del proyecto y temían que fuese una excusa para acceder a los documentos y sustraer información. Se ignoraba, en algunos casos, las leyes nacionales de acceso a la información o no se estaba dispuesto a brindar el servicio necesario. Dos excepciones han sido la del Poder Judicial de la Provincia que emitió un Acuerdo Plenario¹⁷, dando acceso a la información cuantitativa y sendas cámaras del Poder Legislativo.

El estado general de los archivos públicos es aceptable; la realidad acabó con varios prejuicios que llevábamos. Sin embargo, existen deficiencias en cuanto a la clasificación y ordenación, al igual que en la instalación, es decir, no poseen muchos de ellos los edificios y el mobiliario adecuados. En la mayoría existe mucha desidia y poca conciencia patrimonial. Existe muchísima falta de conocimientos archivísticos del personal y también de compromiso de las autoridades. En el personal, todavía es más preocupante, por los niveles de alfabetización funcional, pues muchos no han concluido el trayecto secundario y poseen poca alfabetización informática y manejo de TIC's.

17 Poder Judicial de Catamarca, Acuerdo Plenario n° 1144 del 18-12-2019.

1.2 La capacitación del personal de los archivos

La realidad de diagnóstico llevó a la necesidad de realizar capacitaciones archivísticas, sobre todo en el sector público, para concientizar de la importancia y valor patrimonial de la documentación¹⁸. De igual manera, la asistencia de los empleados a los cursos nos serviría para el acceso al campo de investigación, pues se convertirían en una especie de “porteros”. Pensábamos que así se lograrían disipar los temores acerca de “datos comprometedores” que sospechaban pudiésemos extraer.

Sendos cursos tuvieron por objetivos capacitar a un amplio espectro de profesionales en la organización científica de los archivos; establecer el valor de los documentos de archivo en el sistema de información institucional; identificar y analizar los principios y métodos archivísticos para la gestión y conservación de los documentos; precisar técnicas archivísticas específicas para el tratamiento, conservación, recupero y servicio de los documentos de archivo en una institución pública o privada¹⁹; comprender el objeto de estudio de la descripción documental; diferenciar los *instrumentos de control* de los *instrumentos de información* en un archivo; y conocer el origen e implementación de las normas internacionales para la descripción multinivel de fondos: ISAD (G) y la de normalización de los productores ISAAR (CPF).

A pesar del esfuerzo desplegado, el resultado de esta estrategia pedagógica de capacitación, pero también antropológica de buscar “porteros” fue de magros resultados respecto a la información que se esperaba obtener. Cada miembro del equipo de investigación debió concurrir a cada archivo y, prácticamente, relevarlo personalmente²⁰.

1.3 El producto intelectual

La metodología de identificación, relevamiento, descripción y digitalización ha dado lugar a un libro que contiene una guía de los fondos de archivo de la ciudad de Catamarca -en todos aquellos en los que pudimos entrar

18 La Mgter. Carlota Maldonado dictó: *Actualización en procesos archivísticos. La Clasificación Documental*, y el Dr. Silvano G. A. Benito Moya, *La descripción de documentos en archivos históricos y administrativos*, ambos en 2017.

19 Objetivos del programa elaborado por la Mgter. Carlota Maldonado.

20 El equipo, que en su momento estuvo conformado por mayor cantidad de integrantes, finalmente ha quedado consolidado por: Dra. Beatriz Moreyra (directora), Dr. Silvano G. A. Benito Moya (codirector), Lic. Judith Bazán y Mgter. Marcelo Gereshani Oviedo (investigadores), Facundo Perea y Santiago Estani (alumnos colaboradores).

y recabar la información necesaria-, que poseen documentación con valor cultural o en vías de convertirse.

¿Qué es una guía archivística? Según José Ramón Cruz Mundet, las guías proporcionan “información sobre todos o parte de los fondos de uno o más archivos, describen globalmente las grandes agrupaciones documentales, esbozan la historia de los organismos productores y facilitan información auxiliar acerca del archivo o archivos y los servicios disponibles”²¹. Antonia Heredia Herrera, por su parte, no agrega mucho a esta definición, pero señala algunos matices, pues “la Guía [...] tiene la misión específica de orientar, haciendo valoraciones globales y destacando lo más importante. No descien- de a particularizaciones, sino que de una manera general señala las caracte- rísticas, establece relaciones, aporta bibliografía, puntualiza la historia de los organismos productores y sus fondos, señala la génesis documental y las interrelaciones entre las secciones y entre las series”²². Las puntualizaciones de Antonia Heredia Herrera, tomadas en gran parte del profesor argentino Manuel Vázquez, otorgan una definición más compleja y más acorde a lo que hemos hecho.

Existen varios tipos de guías, pues como explicaba Cruz Mundet era difícil establecer tipologías por los criterios muy variables que se usaban para su elaboración. De hecho, con la normalización, que entró más fuertemente a la academia latinoamericana a inicios del nuevo milenio, tampoco ha sig- nificado un cambio de perspectiva, pues las mismas normas internacionales ISAD (G) aprobada en 1999²³, e ISDIAH aprobada en 2008²⁴, permiten usar números variables de áreas y elementos para realizarlas. Esto ya lo advertía Cruz Mundet en 1999 para la ISAD (G) cuando expresaba que “los elemen- tos empleados en la descripción varían según el tipo de guía que vayamos a elaborar y del fondo que tomemos como base”²⁵.

21 José Ramón CRUZ MUNDET, *Manual de Archivística*, Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1999, p. 273.

22 Antonia HEREDIA HERRERA, *Archivística General. Teoría y Práctica*, Sevilla, Servicio de Publicaciones de la Diputación de Sevilla, 1991, p. 321.

23 *ISAD(G) Norma Internacional General de Descripción Archivística*. Adoptada por el Comité de Normas de Descripción. Estocolmo, Suecia, 19-22 de septiembre de 1999, 2ª ed., Madrid, Subdirección de los Archivos Estatales, 2000 -en adelante: *ISAD(G) (traducción del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte)-*.

24 *ISDIAH Norma internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo, Adoptada por el Comité de Buenas Prácticas y Normas*. Londres, Reino Unido, 10-11 marzo 2008, 1ª edic., versión de Blanca Desantes Fernández, Madrid, Ministerio de Cultura y Deporte, 2008.

25 José Ramón CRUZ MUNDET, *Manual... cit.*, p. 275.

El mismo autor establecía su propia tipología: censo-guía, guía de fuentes, guía orgánica y guía de archivo. Preferimos adherir a una clasificación más sencilla, propuesta por Manuel Vázquez quien, siguiendo a Schellenberg, proponía dos tipos: generales y especiales²⁶. De algún modo todas las clasificaciones se reducen a estas dos.

Lo que hemos realizado es una guía general, porque proporciona información general sobre un conjunto de fondos documentales conservados en archivos unidos por un lazo común, en este caso geográfico, pues todos los fondos descritos pertenecen a la ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca. El libro no está concluido, pues en 2020 se iba a terminar el relevamiento y la escritura, pero las dificultades que provocó el aislamiento social, preventivo y obligatorio prolongado que impuso el Gobierno nacional motivó el cierre prácticamente anual de las instituciones públicas y privadas. Asimismo, los investigadores del equipo pertenecientes a la provincia de Córdoba no pudieron ingresar a la provincia de Catamarca y los que viven allí tampoco pudieron reunirse de modo presencial. Sin embargo, fue un año para redactar, leer nueva bibliografía, procesar los datos brutos, redactar algunas partes y revisar las ya escritas. Podemos suponer, aproximadamente, que la guía lleva un 70% de su redacción final. Esta se lleva a cabo basándonos en las tendencias de normalización archivística actuales, mediante dos de las cuatro normas internacionales de descripción propuestas por el Consejo Internacional de Archivos: la ISAD (G) *General International Standard Archival Description*; y la ISAAR (CPF) *International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families*. Explicitamos, una vez más, que nos interesa describir los fondos, mucho más que las instituciones que los custodian, por ello la norma ISDIAH *International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings* se ha usado de manera contextual.

Los fondos y colecciones descritos hasta el momento son numerosos. Entre los archivos públicos provinciales destaca el Archivo Histórico de la Provincia con una valiosa cantidad de fondos: Gobierno, Legislatura, Justicia, Cabildo, Protocolos Notariales, Boletín Oficial, Registro de la Propiedad y las colecciones: “Gráfica” (fotografías) y “Mapoteca”. También se han descrito varios archivos de un solo fondo: Ministerio de Gobierno, Justicia y Derechos Humanos, Ministerio de Educación, Ministerio de Obras y Servicios Públicos, Policía, Cámara de Senadores, Cámara de Diputados, Poder Judicial, Colegio de Escribanos, y Registro Civil y Capacidad de las Personas.

26 Manuel VÁZQUEZ, “Guías”, en *Descripción de documentos archivísticos. Materiales de trabajo*, Lima, Instituto Riva- Agüero, 1982, p. 68. A esta clasificación también adhiere Antonia Heredia Herrera.

Entre los municipales: la Municipalidad de San Fernando del Valle de Catamarca y el Concejo Deliberante. De los fondos de archivo privados destaca el Archivo del Obispado, que tiene varios fondos cerrados de instituciones ya extintas, la Parroquia de la Catedral, el Archivo de la Catedral- Basílica de la ciudad y el Instituto FASTA. Quedan todavía por relevar el resto de los ministerios provinciales y las parroquias de la ciudad.

2.- La descripción archivística con las Normas ISAD (G) e ISAAR (CPF)

Para Antonia Heredia Herrera la descripción es reconocimiento y representación. Está precedida por la identificación y la clasificación, pues no se puede representar lo que no se ha reconocido y ordenado previamente. Para la autora es la “función archivística que forma parte de la gestión documental y consiste en elaborar representaciones de documentos de archivo y de otras entidades archivísticas (agentes, funciones, normas, materia y lugar), a partir de sus atributos y relaciones para facilitar el acceso a la información contextualizada de sus contenidos”²⁷.

Hace una diferenciación entre la descripción documental y la descripción archivística, pues la primera apunta solamente a los documentos, mientras que la segunda es más amplia, pues afecta a otros documentos, archivos, a diferentes agentes relacionados con los documentos, a las funciones que los determinan, en fin, otras realidades²⁸. Si bien hemos descrito estos fondos utilizando a pleno la Norma ISAD (G), planeada para la descripción de documentos de archivo, al emplearla de forma completa, con sus siete áreas y veintiséis elementos, hemos procurado dar cuenta de un modelo conceptual que represente varios tipos de relaciones.

El objetivo principal que persigue la ISAD (G) es la creación de conjuntos de descripciones coherentes y aplicables a todos los tipos de archivos, fondos o documentos. Esta norma plantea la descripción multinivel basada en el principio de procedencia y el orden original. La información estará organizada por niveles jerárquicos, donde el fondo será el primer nivel y el obligatorio y, luego, se describirán los demás niveles intelectuales y físicos, no debiendo pasar, necesariamente, por un nivel para describir el próximo. El

27 Antonia HEREDIA HERRERA, *Manual de Archivística básica: gestión y sistemas*, Puebla de los Ángeles, Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, 2013, p. 188.

28 *Ibíd.*, p. 183-184.

más amplio de describir será el fondo y luego la descripción de cada una de sus partes serán los niveles inferiores.

Como explicábamos, una descripción debe ser la representación de los documentos y para que ello exista no deben olvidarse las normas definidas por Michael Cook en su libro²⁹:

1.- La representación de un documento se refiere a que debe tener los suficientes datos como para que el lector, el investigador, el usuario se puedan hacer una cabal idea de lo que se ha descrito, cualquiera sea el nivel.

2.- Para recuperar la información, toda descripción debe contar con términos de indización. El más importante es en relación al productor de los documentos (entidades o instituciones, familias y personas), pero también datos relevantes para la localización de la información que figura en la descripción.

3.- Las descripciones deben reflejar el contenido documental y no el juicio y la interpretación del archivero. Regla capital.

En la norma ISAD(G) las áreas y elementos se combinan de diferente manera según el nivel de la unidad de descripción. La unidad de descripción máxima y primera es el *fondo*, por lo que se aconseja emplear todos los elementos para una óptima descripción, a esto se denomina *descripción extendida*. Sin embargo, se autoriza, para una mínima descripción, usar solamente seis de los elementos; a esto se lo denomina *descripción general*.

Toda descripción tiene unas reglas características que no pueden obviarse. Debe ir de lo general a lo particular, es decir presentar el contexto y la estructura jerárquica del fondo y sus partes. Hay que procurar la información pertinente a cada nivel y evitar la repetición de la misma información entre un nivel y otro, y de un elemento y otro. Algo fundamental, es que esas descripciones entre niveles de un fondo deben estar relacionadas, es decir, vinculadas entre los niveles inferiores con los superiores.

Si bien, como insiste Barbadillo Alonso, la irrupción del documento electrónico ha provocado que todo el tratamiento archivístico, que antes estaba pensado para todo el ciclo de vida, ahora deba correrse a la etapa de diseño y producción de los documentos, de igual manera, la descripción ya no opera como normas eruditas o solo de información para usuarios culturales de los

29 Michael COOK, Margaret PROCTER, *A Manual of Archival Description*, 2nd ed., Aldershot, Gower, 1989.

archivos, sino también que debe estar en la fase administrativa³⁰. Es decir, que la descripción también debe servir para gestionar los documentos³¹.

No obstante, el mismo autor señala que, aunque se incorporó al australiano Chris Hurley luego de la reunión de Montreal en 1992, quien era promotor “tanto del sistema de series como de una concepción amplia de la archivística”, después, el pleno de la Comisión ad-hoc del CIA para la redacción de las normas siguió otro camino³². La norma ISAD (G), tal como ha salido redactada está más pensada para los fondos y documentos históricos. No obstante, hemos podido describir la documentación patrimonial catamarqueña en su fase administrativa, conscientes de que en el futuro conformarán el patrimonio documental de Catamarca. La descripción archivística y una guía, como instrumento de información, debe mostrar no solo la realidad archivística cultural, sino todas las fases, incluso las de gestión del documento.

Veamos área por área y nivel por nivel los desafíos y adaptaciones que ha llevado, en general, describir los fondos catamarqueños.

3. Área de mención de identidad

3.1 Código(s) de referencia

Según ISAD(G) este elemento procura “identificar unívocamente la unidad de descripción y proporcionar un nexo con la descripción que representa”³³. La regla pide que ese código se componga de tres partes: el del país, el del archivo y un código de referencia local específico. Estos tres componentes deben aparecer para que el intercambio de información a nivel internacional sea fructífero. Como bien señala Bonal Zazo, este código no es equivalente a la signatura archivística, necesaria para la ordenación a los fines de la localización de la unidad documental. La signatura puede ser parte, pero

30 Javier BARBADILLO ALONSO, *Las normas de descripción archivística. Qué son y cómo se aplican*, Gijón, Ediciones Trea, 2011, p. 17.

31 *Ibid.*, pp. 27 y 31.

32 *Ibid.*, p. 82.

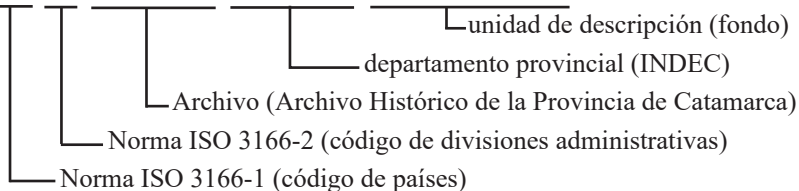
33 *ISAD(G) (traducción del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte)*, p. 20. A diferencia de otros países que procuraron seguir el consejo del CIA, adaptando la Norma ISAD (G) y elaborando la propia, el Archivo General de la Nación (Argentina) que debía ser el órgano que impulsara y llevara a cabo el proyecto, nunca lo acometió. Por eso usamos la norma general y planificamos las adaptaciones regionales. A nivel de países iberoamericanos han salido en España: NEDA (Norma Española de Descripción Archivística) -Castilla y León-; NODAC (Norma de Descripción Archivística Catalana) -Cataluña-, NOGADA (Norma Gallega de Descripción Archivística) -Galicia-. En Portugal y Brasil: ODA y NOBRADE, respectivamente. La última que sabemos que ha salido es NUDA, en Uruguay, en 2016.

nunca ser el propio código³⁴. La función primordial del mismo es “la identificación unívoca de las unidades de descripción con fines de control, citación, recuperación y ubicación de la descripción en su contexto jerárquico”³⁵. Para el armado de la estructura del código de referencia se debe partir de la identificación del país a través de la norma ISO 3166-1 (códigos de países), que recoge los códigos correspondientes a los países y zonas geopolíticas de la actualidad, establecidos a partir de los códigos normalizados de países y regiones para uso estadístico, fijados por la División de Estadística de las Naciones Unidas. Luego, para la división en provincias seguimos la Norma ISO 3166-2, cuyas subdivisiones administrativas para Argentina se toman del Instituto Argentino de Normalización (IRAM), 1987-08-31³⁶. Para el departamento se ha seguido el código numérico del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC), Ministerio de Hacienda, Presidencia de la Nación³⁷; y la codificación de localidades se tomó del mismo instituto nacional³⁸.

De esta manera, a modo de ejemplo, consignamos los códigos de referencia de algunos fondos conservados en el Archivo Histórico de la Provincia de Catamarca:

Archivo Histórico de la Provincia de Catamarca- Fondo Gobierno

AR-K-AHPCa-1004930/GOBIERNO



34 José Luis BONAL ZAZO, *La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas*, Gijón, Ediciones Trea, 2001, p. 213.

35 *Ibid.*, p. 214.

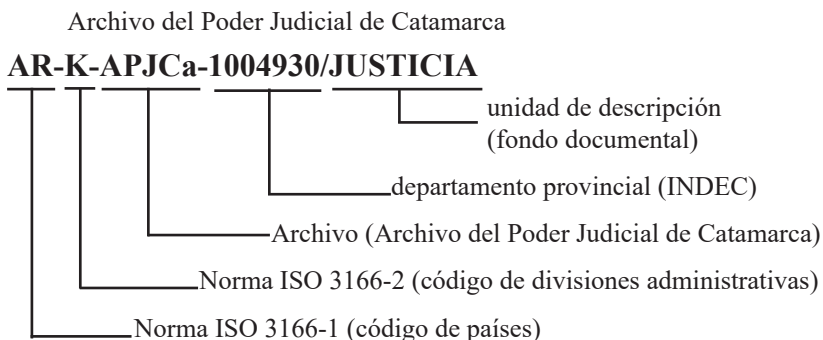
36 “ISO 3166-2 Codes for the representation of names of countries and their subdivisions”, en *ISO Standards. Online Browsing Platform* (en inglés).

37 “Código numérico de cinco posiciones para divisiones político-administrativas de la República Argentina”. Anexo II de la Resolución 55/2019, Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC), Ministerio de Hacienda, Presidencia de la Nación. RESOL-2019-55-APN-INDEC#MHA 14-03-2019.

38 “Código de localidades”. Disposición n° 519/2005 y su modificatoria Disposición n° 86/2006, Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC), Secretaría de Política Económica, Ministerio de Economía y Producción, Presidencia de la Nación. Fechas: 23-09-2005 y 21-03-2006.

Archivo Histórico de la Provincia de Catamarca- Fondo Justicia
AR-K-AHPCa-1004930/JUSTICIA

Ambos fondos documentales son abiertos, es decir el Archivo Histórico recibe periódicamente documentación del Poder Ejecutivo y del Poder Judicial de Catamarca. En general cada ministerio tiene su archivo, aunque hay algunos que tienen archivos sectoriales; mientras que el Poder Judicial tiene un archivo central. A modo de ejemplo, se indica el código de la documentación judicial contenida en el Archivo Histórico de la Provincia de Catamarca y la del Archivo del Poder Judicial de Catamarca, toda del mismo productor. La única variación en ambos códigos de referencia es la parte correspondiente al código del fondo.



La ISAD (G) prevé que el código del Archivo sea “según la norma nacional de códigos de archivos u otro identificador único de ubicación”³⁹. Son, por lo general, los archivos nacionales de cada país los que normalizan los códigos de identificación de cada archivo -al menos los de organismos nacionales y provinciales-. Como ya explicábamos, a falta de estos códigos, que nunca proveyó el Archivo General de la Nación, es que hemos seguido la segunda parte de la regla de la norma y hemos creado un identificador en base a la sigla de la denominación oficial o costumbrista. Como ya hemos apuntado, la falta de conciencia archivística en la provincia es tal, que en este punto muchos archiveros idóneos ni siquiera saben cómo se denomina el Archivo del que están a cargo o no se han preocupado de darle una denominación oficial.

39 ISAD (G) (traducción del Ministerio de Educación...), p. 20.

Para el armado de la signatura -que corresponde a la indicación del fondo- seguimos las recomendaciones de Bonal Zazo, quien, a su vez, enumera los seis grupos distintos propuestos por G. H. Williams. Para el autor español, la propuesta del estadounidense puede reducirse a dos:

- códigos significativos: los que reflejan el cuadro de clasificación y la ordenación de los documentos; y

- códigos secuenciales: los que solo procuran la identificación del documento⁴⁰.

El primer grupo ha sido el que hemos considerado más apropiado para identificar un nivel superior como es el fondo, pues los secuenciales son más apropiados para niveles inferiores (desde serie a unidad documental).

3.2 Título

El título es un elemento muy significativo en la descripción documental, tanto es así que la norma ISAD (G) lo coloca tanto para la descripción general, como para la extendida. Su importancia reside, precisamente, en que “denomina a la unidad de descripción”⁴¹, es decir la que mayor y mejor información posee, pues es el espejo del contenido del documento.

De toda la tipología de títulos señalados por Bonal Zazo, Generelo Lanaspa y Travesí de Diego en el *Manual de Descripción Multinivel*, ha sido compleja la elección de uno o varios tipos posibles⁴².

A nivel de fondo, el título no solo se conecta, sino hasta generalmente se fusiona con el ente productor. En el sondeo inicial, que se llevó a cabo en 2017, ya se avizoraba en el grupo de archiveros idóneos entrevistados, desconocimiento -asociado a causas plurales- de aspectos básicos del archivo que gestionaban: de su nombre formal o legal -algunos ni se lo habían preguntado nunca-, confusión sobre el organismo productor, y desconocimiento de las funciones y actividades del mismo. Esto último llevaba a errores y desorden en la conformación de las series documentales.

40 José Luis Bonal Zazo, *La descripción archivística... cit.*, p. 218-219; Gareth Haulfryn Williams, “The construction and allocation of reference codes: a starting point for discussion”, en *Journal of the Society of Archivists*, vol. 11, n° 3, 1990, pp. 87-88.

41 ISAD (G) (*traducción del Ministerio de Educación...*), p. 21.

42 José Luis BONAL ZAZO, Juan José GENERELO LANASPA y Carlos TRAVESÍ DE DIEGO, *Manual de descripción multinivel*, 2ª edic. revisada, Valladolid, Junta de Castilla y León, Consejería de Cultura y Turismo, 2006, p. 35.

Escasos títulos de los fondos provienen del campo *oficial*, es decir de las normativas de creación, organización o funcionamiento del órgano productor, pues son muy generales y, en muchos casos, desconocen su localización en el propio organigrama.

En la mayor parte de los casos hemos recurrido a *títulos formales*, es decir, asignados a las unidades de descripción de la misma unidad archivística o *títulos atribuidos*, o sea, cuando se lo hemos otorgado, por falta de uno oficial o formal.

3.3 *Fecha(s) y lugares*

Este elemento, por tratarse de descripciones a nivel de Fondo, no ha ofrecido mayores desafíos, pues la regla de la norma prevé que se tomen los años extremos, es decir, del documento más antiguo al más contemporáneo.

Sin embargo, el asunto no es tan fácil, pues está permitido usar al menos dos tipos de fechas, según una u otra sea más conveniente al tipo de material archivístico:

a) fechas de acumulación: son las que devienen de la formación de los documentos en el trámite de los asuntos.

b) fechas de producción: son las que vienen de la misma producción de los documentos, independientemente de su tramitación o realización de funciones. Aquí están incluidas “las fechas de las copias, ediciones o versiones, documentos anejos, u originales de documentos simples anteriores o posteriores a su incorporación al conjunto”⁴³.

En la mayoría de los casos se han preferido las fechas de acumulación, en otros -los menos- hemos consignado las de producción, pues así había sido la costumbre seguida en los instrumentos descriptivos de ese archivo, pero en otros sería imposible saber a cuál de los dos tipos se refiere, pues no hemos podido acceder al contacto directo con la documentación y, en cambio, toda la información está mediada por el archivero informante en la entrevista en profundidad realizada.

Para la normalización de la fecha se ha seguido la norma española oficial UNE-EN 28601, que es la traducción de la Norma ISO 8601 para la

43 *Ibid.*, p. 51.

indicación de datos cronológicos⁴⁴. Como se trata de la representación de este elemento, pero a nivel de fondo documental, no ha tenido mayores especificaciones, sólo la separación de los años extremos mediante una barra oblicua. Aunque en la mayoría de los casos se trata de fondos abiertos, seguimos la propuesta de normalización canadiense de indicar la última fecha conocida de la última unidad documental ingresada al archivo.

Cuando el fondo es cerrado, así se ha indicado en nota. Salvo el fondo “Cabildo de San Fernando del Valle de Catamarca”, no hemos podido detectar otros, pues con un criterio acertado desde el inicio de la reclasificación de los fondos, cuando estos fueron trasladados desde los archivos de las instituciones productoras o que los conservaban al Archivo Histórico, se siguió una clasificación funcional. De esta manera, la Sala de Representantes, considerada fondo cerrado con un criterio orgánico, en realidad su producción documental está englobada dentro del fondo “Legislatura” en una continuidad funcional.

3.4 *Nivel de descripción*

Este elemento no ha ofrecido ninguna particularidad, pues la descripción es dentro de los llamados niveles intelectuales, es decir, los que van del fondo a la serie. En este caso, siempre se ha colocado la palabra “Fondo”.

3.5 *Extensión y soporte de la unidad de descripción (cantidad, tamaño o dimensiones)*

Tampoco este elemento ha implicado mayores inconvenientes técnicos, solo el trabajo de mediciones en el relevamiento (2018-2019). La Norma ISAD (G), que sigue en esto la costumbre normativa de Estados Unidos (APPM), establece que se puede indicar la extensión de una agrupación documental con una medida lineal o cúbica o mediante el número exacto de unidades físicas (volúmenes, cajas, carpetas, legajos, entre otros).

Hasta donde nos ha sido posible hemos indicado ambos: los metros lineales de documentación que contiene el fondo documental y el número de unidades de conservación.

44 Norma UNE-EN28601. *Elementos de datos y formatos de intercambio. Intercambio de información. Representación de la fecha y de la hora*, Madrid, AENOR, 1995.

Se tuvieron algunos inconvenientes menores al momento del relevamiento de este elemento, pues no nos fue posible ingresar al depósito de todos los archivos y, en muchos casos, hemos debido confiar en las cantidades y longitudes que nos proporcionaron los archiveros, cuando tuvieron buena predisposición para ello, aspecto que no siempre ocurrió. En los que pudimos ingresar a sus depósitos medir llevó algo más de tiempo, pues las estanterías no son uniformes ni en modelos ni en número de estantes. Además, las unidades de localización son variables, desde cajas hasta “paquetes”⁴⁵ con documentos.

4. Área de contexto

La mirada contextual de la descripción es uno de los principales aciertos de las normas internacionales y de la moderna descripción archivística, que como señala Barbadillo Alonso tiene que ver “con la idea de descripción como explicación, y no solo como definición del objeto descrito”⁴⁶.

4.1 Nombre del o de los productor(es)

Para Antonia Heredia Herrera el *productor* es el “agente que produce (expide o recibe) documentos en el ejercicio de sus funciones y actividades”. La autora advierte que no debe confundirse con el *autor*, que es el “agente responsable del contenido intelectual de un documento de archivo”, pues al productor le corresponde también ser gestor documental relacionado directamente con el fondo y con todos los documentos que lo componen⁴⁷.

Este elemento del área ofreció dificultades para su correcta denominación, pues tiende a fusionarse con el elemento *título*, a nivel de fondo. De hecho, es la misma norma la que aconseja describir al productor de los documentos, cuando se describe al fondo⁴⁸. Esto no ofrece problemas cuando se acometen unidades documentales simples o compuestas -expedientes, historias clínicas, legajos de personal, etc.-, pues es imposible que haya espejamiento entre el título y el nombre del/los productor/es, pero sí puede ocurrir

45 Se le llama así en la jerga habitual a un grupo de documentos, entre 15 y 20 cm. de alto, que están envueltos en papel rústico (en Argentina se lo denomina coloquialmente como “papel madera”) de alto contenido ácido y atados con hilo sisal o de algodón.

46 Javier BARBADILLO ALONSO, *Las normas de descripción... cit.*, p. 31.

47 Antonia HEREDIA HERRERA, *Lenguaje y vocabulario archivísticos*, Sevilla, Junta de Andalucía, 2011, pp. 53, 155-156.

48 José Luis BONAL ZAZO, *La descripción archivística... cit.*, p. 219.

en un nivel intelectual alto. Por ejemplo, según la Constitución vigente de la Provincia de Catamarca, el Poder Legislativo es bicameral y cada una de las cámaras tiene su propio archivo, incluso en edificios separados. A la hora de especificar el *título* del fondo, lo más certero sería colocar “Cámara de Diputados de la Provincia de Catamarca” y “Cámara de Senadores de la Provincia de Catamarca”, pero claramente esto se identifica con el nombre del productor. El inconveniente es que, recordemos, la norma exige que no haya repetición de información entre un nivel y otro.

Afortunadamente, sendos archivos que conservan esos fondos tienen una denominación oficial “Archivo Parlamentario-Cámara de Diputados” y “Archivo Parlamentario-Cámara de Senadores”. La palabra “parlamentario” permitió subsanar esto. Entonces, el *título* del fondo en sendos casos quedó: “Parlamentario- Cámara de Diputados” y “Parlamentario- Cámara de Senadores”, mientras que el productor quedó: “Honorable Cámara de Diputados de la Provincia de Catamarca” y “Honorable Cámara de Senadores de la Provincia de Catamarca”. También podríamos habernos inclinado simplemente por colocar como productor al “Poder Legislativo de la Provincia de Catamarca”.

En otros casos ha sido relativamente más fácil, por ejemplo, identificar al fondo como “Gobierno” y al productor como “Poder Ejecutivo de la Provincia de Catamarca”.

Estos dos elementos, ubicados en áreas distintas, ofrecen dichos problemas a la descripción documental normalizada con ISAD (G). Por ello, varios tratadistas españoles, cuando se discutían sus pruebas piloto, fueron de la idea de solicitar la eliminación del elemento “nombre del o de los productor(es)” y que solo se trasladara su contenido al área de mención de identidad⁴⁹.

Para la elaboración normalizada de cada uno de los nombres de los productores, se ha seguido la norma ISAAR (CPF) del Consejo Internacional de Archivos, que fue la segunda que se aprobó luego de la ISAD (G) y tiene por objetivos el control de las formas normalizadas de nombres de entidades, personas y familias⁵⁰.

49 *Ibíd.*, p. 264; Mercedes Cuevas Sánchez y otros, “La hora de la normalización en los archivos: una alternativa desde Andalucía a la norma ISAD(G)”, en *Patrimonio Histórico: Boletín del Instituto Andaluz de Patrimonio Histórico*, n° 18, 1997, p. 136; Grupo de Trabajo de Aragón sobre la Norma ISAD G, “Conclusiones del Grupo de Trabajo de Aragón sobre la Norma ISAD G”, en *Boletín Acal*, n° 19, 1996, p. 20.

50 Consejo Internacional de Archivos, *ISAAR (CPF) Norma Internacional sobre los Registros de Autoridad Relativos a Instituciones, Personas y Familias*, Madrid, Ministerio de Cultura de España, 2004.

4.2 *Historia institucional/ reseña biográfica*

Este elemento no ha ofrecido mayores desafíos técnicos, pues el equipo que reside en Catamarca ha realizado un relevamiento de la bibliografía provincial y local existente y, de su lectura, se han podido confeccionar las diferentes historias institucionales de cada fondo. Sin embargo, la mayoría de los Archivos y fondos, fuera del Archivo Histórico Provincial o de las Cámaras de Diputados y Senadores, no han concitado la atención de los historiadores en cuanto a su historia institucional; en Catamarca, por lo general, se ha hecho poca Historia reciente. Por ese motivo, se debió entrar en la información de los documentos de su fondo para poder hacer una sucinta crónica.

4.3 *Historia archivística*

Si el elemento superior implicó una investigación en las fuentes -no obstante la bibliografía variada de corte institucional-, mucho más lo ha sido reconstruir someramente la Historia archivística de cada fondo. En este punto, claro está, ha sido valiosísima la fuente oral de empleados, ex empleados, jubilados y usuarios a través del método de la entrevista en profundidad.

Ningún archivo, aún el Histórico, ha tomado interés en realizarla. Además, en la mayoría de los casos -salvo archivos de organización ejemplar como el del Consejo Deliberante de la Municipalidad de San Fernando del Valle de Catamarca-, los agentes no han tomado la precaución de reunir, al estilo de una serie facticia, todo documento dispositivo, testimonial e informativo que hablara de la secuencia de cambios de propiedad del fondo antes de la transferencia al archivo, los sucesivos domicilios en donde se fueron custodiando los documentos, los diversos sistemas por los cuales el archivo adquirió los documentos (donación, transferencia, compra), las firmas y la organización antigua (clasificación, ordenación e instalación), los tipos de mobiliarios asociados con la conservación de los documentos, posibles catástrofes producidas (incendios, inundaciones, etc.), que hayan provocado pérdidas de documentos, entre muchos otros detalles.

Todo ello se ha reconstruido por fuentes textuales de los mismos fondos o de otros y fuentes orales.

4.4 *Fuente inmediata de adquisición o transferencia*

No hemos tenido mayores inconvenientes con este elemento, pues en la casi totalidad de los archivos relevados, la adquisición de la documentación ha sido por transferencia de los órganos productores desde sus archivos administrativos y centrales de la gestión pública o privada.

Solamente hemos encontrado algunas donaciones al Archivo Histórico, fundamentalmente de la colección llamada “Gráfica”, que se compone de fotografías. Algunas reproducciones fotográficas son de las que existen sobre Catamarca en el Archivo General de la Nación, pero otras son donaciones de particulares. Lamentablemente, a pesar de nuestras pesquisas en la documentación administrativa de la propia gestión del Archivo, nos ha sido imposible establecer las fechas en que esas donaciones de particulares ingresaron al repositorio, lo que nos hubiera ayudado, sin duda, a enriquecer su historia archivística.

5. Área de contenido y estructura

5.1 Alcance y contenido

Este ha sido, por lejos, el elemento que mayor dedicación y tiempo ha concitado en el equipo de investigación, pues el objetivo primordial del proyecto fue hacer una descripción documental profunda que, si bien solo se abocaría al fondo, sin embargo, pudiera dar noticia de otros niveles, tales como subfondos, secciones y series.

En esto, debemos decir, hemos transgredido un poco las indicaciones de la normativa general sobre las características de la descripción de este elemento en el nivel de fondo, pero creemos que redundará en un enorme beneficio para los investigadores y usuarios diversos. De todos modos, la ISAD (G) no es específica aquí sobre cómo acometer el contenido de este elemento y la profundidad que debe llevar esta descripción. No obstante, sabemos que en muchos casos los contenidos descriptivos de este elemento corresponden más al nivel de unidad de localización o de serie que a un fondo, por la profundidad de los datos que aportamos.

¿Qué dice ISAD (G) en este punto? La norma especifica en su regla que se debe “dar una visión de conjunto (por ejemplo, períodos de tiempo, ámbito geográfico) y realizar un resumen de contenido (por ejemplo, tipos documentales, materia principal, procedimientos administrativos) de la unidad de descripción, apropiados al nivel de descripción”⁵¹. Ello supone un resumen (visión de conjunto) y no el detalle pormenorizado de fechas extremas, cantidad y contenido de cada unidad de localización como hemos realizado.

Claro está que solo se ha acometido la descripción profunda de este elemento a nivel de unidad de localización o de serie en los fondos con documentación actual de valor cultural, tales como los conservados en el Archivo

51 ISAD (G) (*traducción del Ministerio de Educación...*), p. 33.

Histórico, el Obispado, la Catedral- Basílica de la Virgen del Valle, y el Registro Civil. Justamente, tienen algunos instrumentos descriptivos y se hace más sencillo el proceso de relevamiento de información. Sin embargo, en muchos que no cuentan con instrumentos de control o de información implicó un contacto directo con la documentación para poder elaborar ese resumen lo más completo y detallado posible.

5.2 Valoración, selección y eliminación

Para Bonal Zazo la información contenida en este elemento debe responder a las siguientes preguntas: “¿Quién es responsable de la selección? ¿Cuándo se ha realizado la eliminación de documentos? ¿Qué se ha seleccionado? ¿Cómo se ha hecho la selección? ¿Dónde encontrar la información que contenía la documentación eliminada?”⁵².

Lamentablemente, la información que se ha podido recoger sobre este elemento es irrelevante por lo fragmentaria y resumida. Partimos de la base de que es una Provincia con escasa legislación -leyes, resoluciones, ordenanzas, sentencias, etc.- sobre valoración y selección documental. Existe la ley n° 2725 del 30 de enero de 1974, sancionada por el gobernador Hugo Alberto Mott (1973-1976) sobre la “incineración o conservación de los expedientes judiciales y administrativos”⁵³. A pesar de las críticas que se le puedan formular, en la práctica no se cumple. En el caso del Poder Judicial es el propio juez quien, terminada la tramitación del expediente y con sentencia firme, explicitará si se debe conservar íntegramente, por su valor jurídico o histórico, o se deben conservar determinados folios, eliminándose los superfluos o la “incineración total del expediente” (art. 1). Cuando esos expedientes hayan cumplido 20 años de guarda se constituirá una comisión conformada por: un juez del fuero civil, un juez del fuero penal y estará presidida por el procurador general de la Corte, actuando como secretario ejecutivo el director del Archivo Judicial, quienes examinarán los expedientes en base a lo que aconsejaron los jueces de las causas. Por unanimidad de votos se conservarán total o parcialmente y se incinerará el resto⁵⁴.

52 José Luis Bonal Zazo, *La descripción archivística... cit.*, p. 297.

53 *Boletín Oficial*, n° 25, 26/03/1974.

54 Recordemos que es una ley de 1974, cuando todavía la protección del medioambiente no era un tema en agenda. Sin embargo, el tiempo transcurrido, no ha habido otra ley y se continúa con ese proceso de eliminación documental.

En el caso de los expedientes administrativos ocurrirá algo similar, pues serán los jefes de las oficinas quienes harán la primera clasificación; aunque los plazos de guarda dependerán del nombre de la serie documental. La comisión estará integrada por: el secretario general de la gobernación, un abogado de la Fiscalía de Estado, un funcionario de la Subcontaduría de la Provincia y el director del Archivo General Administrativo. Evaluarán los expedientes de más de 10 años, mientras que los que acuerden derechos previsionales se evaluarán recién a partir de los 35 años. Las series de licencias, permisos y justificaciones de los agentes públicos se eliminarán completamente cada dos años, sin que medie la evaluación de la comisión.

La crítica principal que se le puede hacer a esta ley, además del proceso de eliminación, es que las actuaciones de las comisiones están supeditadas a la clasificación previa que ha hecho cada juez o cada jefe de oficina, por lo que la decisión queda supeditada a la subjetividad de un solo agente.

La administración pública provincial prácticamente no realiza evaluación documental de manera oficial, por los costes y para evitar problemas futuros, como sanciones al personal. En los pocos casos que se realiza, se procede de forma arbitraria, sin ningún procedimiento racional ni metodológico. Ello lleva a que no queden constancias documentales de qué series o unidades documentales seleccionadas se eliminaron. En las entrevistas, la mayoría de los responsables de los archivos lo niegan y algunos se atreven a explicar cómo se realiza el proceso. Sin embargo, luego se desdicen y afirman lo contrario, sobre todo cuando fueron informados de que los datos aportados en la entrevista ayudarían a confeccionar una guía que se publicaría.

Haber tenido este dato seguro podría ayudar, sin lugar a dudas, a tener conocimiento sobre la verdadera producción documental de la entidad en el tiempo, a saber lo que no se ha dejado para la posteridad y a que el investigador pueda interpretar los silencios de los documentos, al decir de Gimeno Blay⁵⁵.

Algunos archiveros responsables explicaron qué series se eliminaban, pero nos quedaba claro que solo aludían a aquellas de sentido común, que no tienen ningún valor cultural ni patrimonial.

55 Francisco M. GIMENO BLAY, *Scripta manent. Materiales para una Historia de la Cultura escrita*, Valencia, Universitat de València, Seminari Internacional d' Estudis sobre la Cultura Escrita, 1998, pp. 10-11.

5.3 Nuevos ingresos

Si bien este elemento se ha consignado, no brinda mayores informaciones, ya que las transferencias no se hacen de modo regular y pautado, justamente por la carencia de instrumentos legales que ordenen los procedimientos administrativos de las entidades. Por lo general, las oficinas productoras transfieren a sus archivos los documentos en cualquier parte del año y el criterio es la falta de espacio. Muchas de ellas, incluso, transfieren la documentación de manera desordenada a los archivos, sin listas de remisión.

5.4 Sistema de organización

Debido a la ausencia de archiveros profesionales en las reparticiones públicas y privadas, el sistema de clasificación y ordenación de los documentos se realiza más de modo intuitivo y por costumbre, que por una indicación manualística.

Este elemento de la ISAD (G) busca reflejar las relaciones existentes entre los fondos y sus series, sus agentes y entre las unidades de descripción entre sí. En un fondo/sección se debe especificar la clasificación orgánica y funcional o por materia.

No obstante lo especificado, cada archivo sigue formas variadas de clasificación y ordenación. Se han especificado aquellas en las que nos fue posible comprender sus lógicas, o en las que el archivero idóneo pudo explicarlas. Pensamos que pueden serle útiles a los investigadores, no solamente para comprender la estructura del fondo a los fines de obtener mejores resultados como usuarios, sino también para poder estudiar archivísticamente las estrategias y lógicas de organización archivística en una provincia que no tuvo ni tiene escuelas de formación profesional, y profesionales en el área.

6. Área de condiciones de acceso y uso

Esta área hace referencia, como su nombre lo indica, a qué información debe encontrar el usuario relativa al acceso a los documentos y todo lo concerniente a su uso. Por lo tanto, hay que especificar básicamente tres puntos: *legal*, es decir, qué tipo de normativa regula la consulta y la reproducción; *físico*, se refiere a características físicas de los documentos, distintos al papel, que puedan requerir diversas tecnologías para recuperarlos y hacerlos legibles; e *intelectual*: registro de idiomas, escrituras e instrumentos de descripción.

La descripción de este contexto puede ayudar a que el usuario tenga una visión completa sobre qué puede encontrarse legal, física e intelectualmente a la hora de consultar el fondo de un archivo⁵⁶.

6.1 *Condiciones de acceso y condiciones de reproducción*

Estos dos elementos están relacionados, por lo que los tratamos conjuntamente. Precisamente, el vacío legal que hay en materia de patrimonio documental en la Provincia, provoca que no se hayan reglamentado las condiciones de acceso a los documentos por parte de los usuarios y, menos aún, las condiciones para reproducirlos y publicarlos. Existe un reglamento del Archivo Histórico, aprobado por decreto del gobernador en 1973, pero en la práctica no se aplica.

Los responsables de los archivos con documentación histórica ponderan -sin que podamos decir que esto se constata en todos los casos-, la escasa concurrencia de usuarios especializados a sus archivos. Ello ocurriría, no obstante, la existencia de las carreras de Profesorado y Licenciatura en Historia, y de Arqueología, entre otras, en la Universidad Nacional de Catamarca y de un Profesorado de Historia en un Instituto Superior. Por lo general, aluden a una mayoría de usuarios no especializados, que requieren información y documentación para los trámites administrativos de los ciudadanos.

Hemos podido constatar solamente una circular de la Dirección de Patrimonio Cultural de la Provincia, por la cual se debe pedir en el Archivo Histórico autorización para consultar la documentación anterior a 1950, al igual que un listado donde consta a partir de qué fecha se puede solicitar fotocopiado de la documentación⁵⁷. En los demás archivos, todos los entrevistados aseguran que para la consulta se debe pedir autorización, al igual que para la reproducción fotográfica digital de los documentos, pero preguntados sobre cuáles son los requisitos de consulta y reproducción, aluden a una especie de costumbre propia de cada entidad. No saben responder si se permiten copias, si hay alguna restricción sobre el número de ellas, si hay tarifas, y algunas condiciones para la reproducción de grandes volúmenes de documentos. Este desconocimiento en varios archivos, quizá se deba a lo que numerosos archiveros argumentan sobre la falta de usuarios especializados de los fondos que conservan, lo que no debe haberlos obligado a tomar medidas al respecto.

56 *Ibíd.*, p. 303.

57 Archivo Histórico de la Provincia de Catamarca, Fondo de la gestión interna del archivo, copia de la circular n° 1 del 04/08/2005.

6.2 Lengua/ escritura de los documentos

Para la indicación de la lengua de los documentos seguimos la codificación de la Norma ISO 639-1 e ISO639-2 y, para la escritura la ISO15924⁵⁸. Sin embargo, por tratarse de la descripción de un nivel alto como es el fondo solo hemos consignado la lengua y escritura mayoritaria de los documentos, dejando las puntuales para cuando se describan, alguna vez, los niveles inferiores. De hecho, como señala Bonal Zazo, en España la lengua de los documentos se indica en la descripción de las unidades documentales simples o compuestas, rara vez en las agrupaciones documentales superiores⁵⁹.

6.3 Características físicas y requisitos técnicos

Por tratarse de documentos textuales y gráficos (planos y fotografías en soporte papel) no hemos tenido que indicar ningún requisito tecnológico para su lectura. Nunca hemos hallado microfilms, por ejemplo, y como se trata de indicar la documentación de carácter histórico, sobre todo, no hemos consignado qué requisitos de *software* y de *hardware* deba requerirse para la consulta de documentos en soporte informático u óptico. Solamente se consigna, siempre que ha sido necesario, el estado de conservación general de los documentos del fondo, dato que los archiveros acostumbran a apuntar bajo el título de este elemento.

6.4 Instrumentos de descripción

Todos los instrumentos de control o de información⁶⁰ que poseen los archivos han sido consignados siguiendo la Norma APA (6ª edic.), aunque todos los hallados no están publicados, solo mecanografiados o manuscritos. Cabe aclarar que muy pocos archivos tienen instrumentos descriptivos y, de

58 John D. BYRUM, “ISO 639-1 e ISO 639-2: normas internacionales de códigos de lengua. ISO 15924: norma internacional de nombres de escrituras”, en *Cataloguing Workshop. 65th IFLA Council and General Conference*, Bangkok, 20-28 August, 1999. Disponible en: <<http://archive.ifla.org/IV/ifla65/papers/099-155s.htm>> [consulta: 01-11-2020]. La norma ISO para lenguas va en su sexta parte, sin embargo, con las dos primeras partes se ha resuelto adecuadamente la descripción.

59 José Luis Bonal Zazo, *La descripción archivística... cit.*, p. 324.

60 Para un estudio pormenorizado acerca de estas clasificaciones ver Julián MOYANO COLLADO, “La descripción archivística. De los instrumentos de descripción hacia la web semántica”, en *Anales de Documentación*, vol. 16, nº 2, Universidad Complutense de Madrid, 2013, p. 6. Disponible en: <<http://revistas.um.es/analesdoc/issue/view/12431>> [consulta: 01-12-2020]

estos, no de todas las series documentales. El que destaca, por su estupendo proceso de inventariado y catalogación sistemática, es el Archivo Histórico de la Provincia, impulsada por su antiguo director Gerardo Pérez Fuentes entre las décadas de 1970-1990. También el Archivo parroquial de la catedral tiene índices de sus libros sacramentales preparados por párrocos y secretarios parroquiales, algunos del siglo XIX, y el Obispado tiene un inventario en formación que lo lleva a cabo el Prof. Mario Vera.

7. Área de documentación asociada

El área procura describir qué otra documentación se relaciona con la unidad de descripción, tanto a nivel archivístico como bibliotecario. Desde la perspectiva documental, puede ser en el mismo fondo como en otros y, desde lo bibliotecológico, qué trabajos bibliográficos ha generado la información de las fuentes. Esto tiene por objetivo orientar al usuario-investigador en dónde puede consultar otras unidades de descripción. Es un área que facilita el servicio de referencia del Archivo.

Los cuatro elementos que la conforman están muy interrelacionados. Es por ello que le daremos un tratamiento global y no pormenorizado. Estos son: existencia y localización de los documentos originales; existencia y localización de copias; unidades de descripción relacionadas; nota de publicaciones.

Estos han sido los elementos que más dificultades han ofrecido, porque se requiere, además del conocimiento de las series del propio fondo, las de otros que puedan brindar mayor información a los usuarios. Es una información especializada manejada por los propios archivos que conocen desde dónde se hacen las transferencias de series documentales que llegan a su/s fondo/s, pero también, al estar en contacto con la propia administración, adquieren conocimientos de otros fondos y de otras unidades de descripción relacionadas.

Los dos primeros elementos buscan poder determinar en qué otro archivo pueden estar los originales, en el caso de que en el fondo haya solo copias de una serie documental, y el segundo elemento operará viceversa. La información para completar ambos elementos se ha tomado de las entrevistas a los archiveros a cargo de la gestión de los archivos, pues son los mejores conocedores de los cursogramas de la documentación y de la existencia de otros documentos relacionados con los que conservan en otros repositorios.

El elemento “nota de publicaciones” se ha logrado completar satisfactoriamente mediante una pesquisa en las diversas bibliotecas de la Universidad

Nacional de Catamarca, en la Biblioteca Pública Provincial “Dr. Julio Herrera”, en las bibliotecas de los propios archivos y en bibliotecas particulares, acerca de bibliografía producida a raíz de la consulta de la información de los diversos fondos documentales.

Para la normalización de la información de este último elemento seguiremos las normas APA (6ª edición)⁶¹.

8. Área Notas y Área de control de la descripción

Estas dos áreas tienen, la primera, un solo elemento y, la segunda, tres. En las notas se puede proporcionar cualquier otro tipo de información no contemplada en las demás áreas. Nos ha servido, particularmente, para citar las entrevistas realizadas a informantes clave sobre la gestión de los fondos, la fecha y la duración de las mismas en minutos. En la otra área, en el elemento *nota del archivero*, hemos colocado los nombres de los miembros del equipo que han sido los responsables de la descripción de cada fondo documental. En el segundo elemento: *reglas o convenciones* se debe consignar toda la normativa normalizadora que se ha seguido en la confección de cada descripción y, por último, la fecha final cuando ya se ha tenido la seguridad de que la descripción del fondo la consideramos completa. Esta fecha es muy importante porque la descripción no es un proceso estático, sino todo lo contrario, dinámico y en continua revisión para corregir, aumentar, actualizar, y cancelar.

9. Algunas ideas sacadas de la praxis

Según Antonia Heredia Herrera, las guías son más necesarias en los “archivos con documentación remota que en los archivos administrativos”⁶². Creemos con Javier Barbadillo Alonso que la descripción debe estar presente, de forma diferente, en todas las etapas de la vida de los documentos y no solamente en los que, luego de una selección previa, se conservan por su valor patrimonial y cultural⁶³.

Los paradigmas científicos cambian, y los núcleos de problemas y enigmas varían. Por ejemplo, hace unas décadas atrás se hablaba poco en Archivología de la gestión y descripción de documentos digitales o en Historia de

61 American Psychological Association, *Manual de Publicaciones de la American Psychological Association* (6 ed.), México, D.F., Editorial El Manual Moderno, 2010.

62 Antonia HEREDIA HERRERA, *Manual de Archivística básica... cit.*, p. 324.

63 Javier BARBADILLO ALONSO, *Las normas de descripción... cit.*, p. 17.

“historia reciente”. Sin embargo, hoy esos temas están en múltiples agendas académicas. Por esa razón, y por muchas más, la descripción debe estar presente desde el diseño de un documento electrónico hasta en un archivo administrativo, no solo para el uso de la administración interna de una entidad, sino que precisamente los documentos para hacer la historia reciente no van a estar en los archivos históricos, necesariamente.

Si bien las normas ISAD (G) y la ISAAR (CPF) fueron concebidas principalmente para documentos con valor cultural, hemos querido describir también la documentación semiactiva en los archivos administrativos, para tener un panorama, como una fotografía de lo que había en 2021, para las generaciones futuras.

Así como Antonio Larrouy publicó en 1921 la primera guía de archivos de Catamarca, podemos tener, a 100 años, otra postal de la realidad archivística catamarqueña, para servicio de variados usuarios como fue aquella.

Como explica Barbadillo Alonso que las normas son difíciles de reconciliar con los sistemas administrativos y con los retos que plantea la gestión del documento digital, por ello como son leídas en clave histórica “también son ignoradas por los proyectos de gestión documental, salvo algunas excepciones”⁶⁴.

No obstante, esta situación, tangible en el texto de las normas del CIA, creemos haber sorteado las dificultades y descrito la realidad administrativa de los fondos de la provincia de Catamarca.

10. Bibliografía

AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION, *Manual de Publicaciones de la American Psychological Association (6 ed.)*, México, D.F., Editorial El Manual Moderno, 2010.

BARBADILLO ALONSO, Javier, *Las normas de descripción archivística. Qué son y cómo se aplican*, Gijón, Ediciones Trea, 2011.

BONAL ZAZO, José Luis, *La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas*, Gijón, Ediciones Trea, 2001.

BONAL ZAZO, José Luis; GENERELO LANASPA Juan José y TRAVE-SÍ DE DIEGO, Carlos, *Manual de descripción multinivel*, 2ª edic.

64 *Ibid.*, p. 83.

revisada, Valladolid, Junta de Castilla y León, Consejería de Cultura y Turismo, 2006.

- BYRUM, John D., “ISO 639-1 e ISO 639-2: normas internacionales de códigos de lengua. ISO 15924: norma internacional de nombres de escrituras”, en *Cataloguing Workshop. 65th IFLA Council and General Conference*, Bangkok, 20-28 August, 1999. Disponible en: <<http://archive.ifla.org/IV/ifla65/papers/099-155s.htm>> [consulta: 01-11-2020]
- COMISIÓN Redactora de la Historia de las Instituciones de la Provincia, *Archivos y museos de Rosario*, Santa Fe, CRHIP, 1971.
- COOK, Michael; PROCTER, Margaret, *A Manual of Archival Description*, 2nd ed., Aldershot, Gower, 1989.
- CRUZ MUNDET, José Ramón, *Manual de Archivística*, Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1999 [1994].
- CUEVAS SÁNCHEZ, Mercedes [et. al.], “La hora de la normalización en los archivos: una alternativa desde Andalucía a la norma ISAD(G)”, en *Patrimonio Histórico: Boletín del Instituto Andaluz de Patrimonio Histórico*, nº 18, 1997, pp. 134-139.
- FERNÁNDEZ OLGUÍN, Eduardo, *Los archivos de la ciudad de Corrientes*, Buenos Aires, Universidad de Buenos Aires- Facultad de Filosofía y Letras, 1921.
- FERNÁNDEZ OLGUÍN, Eduardo, *Los archivos de San Luis, Mendoza y San Juan*, Buenos Aires, Universidad de Buenos Aires- Instituto de Investigaciones Históricas, 1926.
- FERNÁNDEZ OLGUÍN, Eduardo, *Los archivos de Salta y Jujuy*, Buenos Aires, Universidad de Buenos Aires- Instituto de Investigaciones Históricas, 1927.
- FIGUEROA, Andrés A., *Los archivos de la ciudad de Santiago del Estero*, Buenos Aires, UBA- Facultad de Filosofía y Letras, 1921.
- GARCÍA BELSUNCE, César A., “Guía de los Archivos Argentinos”, en *Boletín Interamericano de Archivos*, vol. VIII, Córdoba, Centro Interamericano de Desarrollo de Archivos, 1981, pp. 13-168.
- GIMENO BLAY, Francisco M.: *Scripta manent. Materiales para una Historia de la Cultura escrita*, Valencia, Universitat de València, Seminari Internacional d’ Estudis sobre la Cultura Escrita, 1998.

GRUPO de Investigación de Crimen y Sociedad, *Guía de archivos sobre policía, justicia y prisión*, Buenos Aires, Universidad de San Andrés, 2009-2011.

Disponible en: <<http://crimenysociedad.archivosdechile.cl/index.php/>> [consulta: 11-09-2020]

GRUPO de Trabajo de Aragón sobre la Norma ISAD G, “Conclusiones del Grupo de Trabajo de Aragón sobre la Norma ISAD G”, en *Boletín Acal*, nº 19, 1996, pp. 20-21.

Guía general de los archivos de la provincia de La Rioja, La Rioja, Talleres Gráficos Los Magnos, 1989.

HEREDIA HERRERA, Antonia, *Manual de instrumentos de descripción documental*, Sevilla, Diputación Provincial, 1982.

HEREDIA HERRERA, Antonia, *Archivística General. Teoría y Práctica*, Sevilla, Servicio de Publicaciones de la Diputación de Sevilla, 1991 [1986].

HEREDIA HERRERA, Antonia, *Lenguaje y vocabulario archivísticos*, Sevilla, Junta de Andalucía, 2011.

HEREDIA HERRERA, Antonia, *Manual de Archivística básica: gestión y sistemas*, Puebla de los Ángeles, Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, 2013.

HILDESHEIMER, Françoise, *Directrices metodológicas relativas a la preparación de guías generales de Archivos Nacionales*, PGI, 83/WS/9, París, 1983.

ISAD(G) Norma Internacional General de Descripción Archivística. Adoptada por el Comité de Normas de Descripción. Estocolmo, Suecia, 19-22 de septiembre de 1999, 2ª ed., Madrid, Subdirección de los Archivos Estatales, 2000.

ISAAR (CPF) Norma Internacional sobre los Registros de Autoridad Relativos a Instituciones, Personas y Familias, Madrid, Ministerio de Cultura de España, 2004.

ISDIAH Norma internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo, Adoptada por el Comité de Buenas Prácticas y Normas. Londres, Reino Unido, 10-11 marzo 2008, 1ª edic., versión de Blanca Desantes Fernández, Madrid, Ministerio de Cultura y Deporte, 2008.

LARROUY, Antonio, *Los archivos de Paraná y Santa Fe: informe del comisionado Antonio Larrouy*, Buenos Aires, Universidad de Buenos Aires- Facultad de Filosofía y Letras, 1908.

LARROUY, Antonio, *Los archivos de Córdoba y de Tucumán: informe del comisionado Antonio Larrouy*, Buenos Aires, Imprenta J. A. Alsina, 1909.

LARROUY, Antonio, *Los archivos de La Rioja y de Catamarca*, Buenos Aires, Facultad de Filosofía y Letras, 1921.

MEMORIA ABIERTA, *Guía de Archivos para la investigación judicial de delitos de lesa humanidad. Documento elaborado a propuesta de la Unidad Fiscal de Coordinación y Seguimiento de las Causas por Violaciones a los Derechos Humanos cometidas durante el Terrorismo de Estado*, Buenos Aires, Asociación Civil “Memoria Abierta”, 2011.

Disponible en: <<http://memoriaabierta.org.ar/wp/guia-de-archivos/>> [consulta: 11-11-2020]

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE ESPAÑA, *Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica*. Disponible en: <<http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/portada.htm>> [consulta: 11-09-2020]

MONJARDÍN, Federico F., *Los archivos históricos de Luján*, La Plata, Archivo Histórico de la Provincia de Buenos Aires, 1928.

MONTENEGRO DE ARÉVALO, Liliana, *Relevamiento de archivos municipales y comunales*, Santa Fe, Sistema Provincial de Informática, 2002.

MOYANO COLLADO, Julián, “La descripción archivística. De los instrumentos de descripción hacia la web semántica”, en *Anales de Documentación*, vol. 16, nº 2, Universidad Complutense de Madrid, 2013, p. 1-13.

Disponible en: <http://revistas.um.es/analesdoc/issue/view/12431> [consulta: 01-12-2020]

Norma UNE-EN28601. Elementos de datos y formatos de intercambio. Intercambio de información. Representación de la fecha y de la hora, Madrid, AENOR, 1995.

OLIVA MARAÑÓN, Carlos, “Fundamentos de las normas de descripción archivística y bibliotecaria”, en *Biblios. Revista electrónica de bibliotecología y ciencias de la información*, nº 53, 2013, pp. 48-67.

Disponible en: <http://biblios.pitt.edu/ojs/index.php/biblios/issue/view/55> [consulta: 01-12-2020]

PALMA, Federico, *Archivos correntinos*, Corrientes, Universidad Nacional del Nordeste, 1967.

ROMANO, Silvia (coord.), *Guía y red de archivos de Córdoba para la historia reciente*, Córdoba, Universidad Nacional de Córdoba, 2009.

RUFEIL, Rafael, *Guía de los archivos de Tucumán*, Córdoba, Facultad de Filosofía y Humanidades, 1970.

TANODI, Aurelio, *Guía de Archivos de Córdoba*, Córdoba, Universidad Nacional de Córdoba, 1968.

TANODI, Aurelio, *Guía de Archivos de Córdoba*, Córdoba, Centro Interamericano de Desarrollo de Archivos, 1978.

VÁZQUEZ, Manuel, “Guías”, en *Descripción de documentos archivísticos. Materiales de trabajo*, Lima, Instituto Riva- Agüero, 1982, pp. 67-71.

WILLIAMS, Gareth Haulfryn, “The construction and allocation of reference codes: a starting point for discussion”, en *Journal of the Society of Archivists*, vol. 11, n° 3, 1990, pp. 87-88.