



INDICE

AGRADECIMIENTOS.....	9
----------------------	---

PARTE A. INTRODUCCIÓN

TEMA I	EL ARCHIVO PRIVADO, OBJETO DE ESTUDIO	11
1.1	Archivos personales.....	16
1.2	Archivos familiares.....	17
1.3	Archivos institucionales.....	18
ANEXO 1	Ley del Sistema Nacional de Archivos, Costa Rica. Ley 7202.....	25

PARTE B. PREVISIONES PARA EL PROCESO DE ORGANIZACIÓN

TEMA II	SURGE LA NECESIDAD DEL ARCHIVO	27
2.1	Etapa diagnóstica: momento exploratorio y momento informativo en la organización del archivo privado.....	36
2.11	Recolección de datos.....	37
2.11.1	Ciclo de entrevistas exploratorias.....	39
2.11.2	Instrumentos de exploración.....	40
2.11.3	Determinación de la posible estructura del fondo sección o series documentales.....	49
2.12	Mostración informativa.....	50
2.12.1	El informe escrito.....	51
2.12.2	La entrevista de devolución.....	53
2.2	Intervalo previo.....	54
ANEXO 1	Modelo de producto acabado (para construir instrumentos de operación).....	57

TEMA III	LA DECISIÓN DE ORGANIZAR	59
3.1	La decisión personal.	60
3.2	La decisión familiar.	65
3.3	La decisión institucional.	66
3.4	La formalización de la decisión.	71
3.5	El proceso de organización integral y la operación de organización documental.....	73
TEMA IV	PLAN DE ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO PRIVADO	75
4.1	Cuestiones previas.	77
4.11	Resultados de la etapa prearchivística.	77
4.12	Encuadre del compromiso contextual.	78
4.2	Encuadre conceptual: aspectos fundamentales del plan a desarrollar.	79
4.3	Encuadre administrativo: aspectos contextuales del plan a desarrollar.	81
4.4	Encuadre operativo: momentos del análisis documental: organización, selección, descripción y comunicación a desarrollar en el plan.	82
4.5	Ajustes al plan antes de la ejecución y tareas inmediatas.	84
ANEXO 1	Plan de organización de un archivo municipal.	87
ANEXO 2	Plan de actividades para la creación de un archivo municipal familiar en un pueblo de Euskadi.	95
TEMA V	ANÁLISIS DOCUMENTAL: INSTRUMENTOS AD-HOC	99
5.1	Organización: cuadros de clasificación y ordenación de series.	101
5.2	Selección: caracterización e instrumentos.	107
5.3	Descripción: guías, inventarios, catálogos e índices.	110
5.4	Comunicación de la información.	115
ANEXO 1	Cuadro de Clasificación del Fondo Documental de la Universidad Católica de la Santísima Concepción de Santiago de Chile.	117
ANEXO 2	El proceso de evaluación documental.	121
TEMA VI	INSTRUMENTOS NORMALIZADOS: ISAD (G), ISAAR (CPF)	137
6.1	ISAD (G),	137
6.2	ISAAR (CPF).	139
ANEXO 1	CIA-ICA ISAD (G).	145

PARTE C. ESTRATEGIAS DEL PROCESO DE ORGANIZACIÓN

TEMA VII	LA DESCRIPCIÓN AL SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN	147
7.1	Descripción con ISAD (G): su aplicación en un archivo escolar.....	151
7.2	Descripción con ISAAR (CPF): su aplicación en un archivo personal.	153
7.3	Ayudas para la descripción normalizada.....	156
7.4	También informatizar.	157
7.41	El impacto de las nuevas tecnologías de la información.	159
7.42	Proceso de informatización: fases.....	161
7.43	Los documentos electrónicos.....	162
7.44	Digitalización de archivos privados: presente y futuro.	165
TEMA VIII	PUESTA EN MARCHA DE LA ORGANIZACIÓN FÍSICA Y DE LA ORGANIZACIÓN VIRTUAL	169
8.1	Las bases de datos: necesidad de su creación.....	176
8.2	Aplicaciones archivísticas de bases de datos.....	182
8.3	Hacia futuras aplicaciones de bases de datos.....	185
ANEXO 1	Proyecto de la digitalización del Archivo de la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile.	189
ANEXO 2	Análisis de posibilidades de automatización del acervo documental del Archivo Consejo Nacional de Educación, Serie Historia de las Escuelas Láinez.	199
ANEXO 3	Gestión documental aplicada a la información técnica de la industria petrolera.	215
TEMA IX	APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS	225
9.1	El entorno para la aplicación de los instrumentos normalizados: una cuestión a resolver.	228
9.11	El caso particular de EAD.....	233
9.2	Los instrumentos creados <i>ad-hoc</i> : calidad de su entorno.	234
ANEXO 1	Políticas nacionales de automatización de archivos-Colombia.....	237
ANEXO 2	Metadescripción: nuevos modelos de descripción archivística de los documentos electrónicos.	241

ANEXO 3	Formatos internacionales de intercambio de datos. EAD Descripción Archivística Codificada.....	255
TEMA X	UN ACERCAMIENTO A LA BASE DE DATOS.....	285
10.1	Cuestiones previas a la construcción.....	287
10.2	Etapas en la construcción de la base de datos	293
10.2.1	Análisis	293
10.2.2	Diseño.....	294
10.2.3	Implementación	296
10.2.4	Control	298
ANEXO 1	Direcciones de Internet que presentan información general sobre archivos a través de bases de datos.....	299

PARTE D. EL ARCHIVO ORGANIZADO, PREPARADO PARA LA MEMORIA

TEMA XI	EL ARCHIVO, UN TODO ORGANIZADO	301
11.1	El poder del documento.	303
11.2	Protección de datos personales.	308
ANEXO 1	Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Ley N° 1845.....	311
ANEXO 2	<i>Habeas data</i> - Derechos de los ciudadanos	335

BIBLIOGRAFÍA	345
---------------------------	------------