



TÍTULO

ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DEL TREN CULTURAL (NICARAGUA)

AUTORA

Aura María Olivares Rivas

Director
Tutor
Curso
ISBN

Esta edición electrónica ha sido realizada en 2012

Miguel Ayerdis

Luis Fernando Jaén García

Maestría en Gestión Documental y Administración de Archivos

978-84-7993-963-2

©

Aura María Olivares Rivas

©

Para esta edición, la Universidad Internacional de Andalucía



Reconocimiento-No comercial-Sin obras derivadas

Usted es libre de:

- Copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra.

Bajo las condiciones siguientes:

- **Reconocimiento.** Debe reconocer los créditos de la obra de la manera especificada por el autor o el licenciador (pero no de una manera que sugiera que tiene su apoyo o apoyan el uso que hace de su obra).
 - **No comercial.** No puede utilizar esta obra para fines comerciales.
 - **Sin obras derivadas.** No se puede alterar, transformar o generar una obra derivada a partir de esta obra.
-
- *Al reutilizar o distribuir la obra, tiene que dejar bien claro los términos de la licencia de esta obra.*
 - *Alguna de estas condiciones puede no aplicarse si se obtiene el permiso del titular de los derechos de autor.*
 - *Nada en esta licencia menoscaba o restringe los derechos morales del autor.*



**UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE ANDALUCÍA
SEDE IBEROAMERICANA SANTA MARIA DE LA RÁBIDA**

Título

ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DEL TREN CULTURAL

Autora

Aura Ma. Olivares Rivas

Director: Dr. Miguel Ayerdis

Tutor: Dr. Luis Fernando Jaén García

V Maestría en Gestión Documental y Administración de Archivos

Managua, septiembre 2011

ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DEL TREN CULTURAL

Aura María Olivares Rivas

**UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE ANDALUCÍA
SEDE IBEROAMERICANA SANTA MARÍA DE LA RÁBIDA**

**Managua, Nicaragua
2011**

ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DEL TREN CULTURAL

Aura María Olivares Rivas

**TESIS DE GRADO EN LA V MAESTRÍA DE GESTIÓN
DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS**

**Director
Miguel Ayerdis**

**Tutor
Luis Fernando Jaén García**

**UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE ANDALUCÍA
SEDE IBEROAMERICANA SANTA MARÍA DE LA RÁBIDA
Managua, Nicaragua
2011**

...nada es posible sin el recurso de la memoria, de la cual los archivos son el guardián.
Michel Duchein

A:

***Mis hijos: Nathalie y Karlo
Carcache: el amor de mi vida***

***Mis adorados padres:
María Isabel Rivas y Enrique Olivares
Quienes siempre han depositado su confianza en las metas de mi vida***

Mis hermanos Sonia y Luis Adolfo

AGRADECIMIENTOS

A Margarita Vannini, Directora General del IHNCA-UCA y Mnemósine nicaragüense, quien se ha dedicado a recuperar la memoria nicaragüense. Ella me introdujo en la realización del presente trabajo, y estimuló la reflexión sobre memoria, memoria histórica y memoria colectiva.

A Antonia Heredia y Remedios Rey de Las Peñas, Directoras del V Máster en Gestión Documental y Administración de Archivos. Tengo el honor de haber sido su alumna.

A todo el colectivo de académicos, administrativos y personal de apoyo de la Universidad Internacional de Andalucía, Sede Iberoamericana Santa María de La Rábida. Sin su asistencia no hubiese podido llegar a culminar la Maestría. Además de las enseñanzas, me brindaron el calor humano que tanto necesitaba al estar lejos de mi familia.

Personas cruciales en la realización de esta tarea fueron, sin duda alguna, mis amigas y colegas archiveras, Sandra Silva y Norma Fenoglio. Sin su incondicional apoyo me hubiese sido imposible culminar este trabajo.

Al Instituto de Historia de Nicaragua y Centroamérica (IHNCA). A mis colegas de Biblioteca y Archivo Histórico del IHNCA y a todas aquellas personas, quienes siempre me han tenido que escuchar cuando incansablemente me refiero al Tren Cultural.

TABLA DE CONTENIDO

Glosario de abreviaturas	9
Lista de anexos	10
Introducción	11
CAPÍTULO I: Contexto político y social en Nicaragua antes de 1979	14
1.1. Condiciones políticas y sociales	14
1.2. Estado de la educación	17
1.2.1. ¿Qué es analfabeta, analfabetismo y alfabetización?	23
1.2.2. Experimentos de alfabetización	23
1.3. La Cruzada Nacional de la Alfabetización durante la RPS	25
1.3.1. ¿Qué significa cruzada?	27
1.3.2. Alcances y consecuencias de la CNA	28
1.3.3. Organización y capacitación de los brigadistas	31
1.3.4. Reconocimiento internacional	32
CAPÍTULO II: Situación académica y jurídica archivística en Nicaragua	34
2.1. Escenario académico	34
2.2. Escenario jurídico	38
2.2.1. Genealogía jurídica de la archivística	38
2.3. El Gobierno electrónico	43
CAPÍTULO III: Teoría archivística y su aplicación	48
3.1. Los Archivos y los documentos	50
3.1.1. Los archivos públicos y los archivos privados	50
3.2. De los valores y de la diversidad de archivos	51
3.2.1. De los valores	51
3.2.2. Diversidad de archivos	53
3.2.2.1. Los archivos de gestión	53
3.2.2.2. Archivo Central	53
3.2.2.3. Archivo Intermedio	54
3.2.2.4. Archivos Históricos	54
3.3. De la organización de los documentos	55
3.3.1. Identificación	55
3.3.2. Clasificación	57
3.3.2.1. Fondo documental	60
3.3.2.2. Sub Fondo	61
3.3.2.3. Serie	61
3.3.2.4. Unidad documental	62
3.3.3. Ordenación	62

3.3.4.	Instalación	63
3.3.5.	Descripción archivística	64
3.3.6.	Valoración	65
3.3.7.	Selección y eliminación	66

CAPÍTULO IV: Proyecto Tren Cultural de la Alfabetización **68**

4.1	El IHNCA y la recuperación de la memoria histórica	68
4.1.1.	Gestión del patrimonio documental	69
4.1.2.	La memoria, la memoria histórica y la memoria colectiva	70
4.2.	El Tren Cultural y sus objetivos	72
4.3.	Creación del proyecto Tren Cultural: conceptualización, público meta, diseño, montaje, y financiamiento	73
4.3.1.	Por qué un Tren Cultural que exhibiera los documentos De la CNA? Alcances para su justificación	73
4.3.2.	Definición conceptual del Tren Cultural.	75
4.3.3.	Propuesta educativa, fuentes primarias e infraestructura	76
4.3.4.	Alcances para las fuentes primarias	78
4.3.5.	Visitantes usuario: público meta	79
4.3.6.	Primera Etapa: Plan Original	80
4.3.7.	Segunda Etapa: Elección del nombre, diseño y montaje	81
4.3.8.	Sobre los equipos e infraestructura	82
4.4.	Exposición <i>Leer es poder...</i> Fundamentación metodológica, Temática y dinámica de los vagones (salas)	83
4.5.	La tripulación: requisitos, capacitación, reglamento	85
4.6.	Fuentes de financiamiento para la construcción	86
4.7.	Contrapartes	88
4.7.1.	En la organización para el recorrido por el Tren Cultural	88
4.7.2.	Estacionamiento	88
4.7.3.	Recorrido por el interior del país	88

CAPÍTULO V: Organización de los documentos generados por el Tren Cultural **90**

5.1.	Producción de los documentos	90
5.1.1.	Organigrama	91
5.1.2.	Funciones de la tripulación	91
5.2.	Organización de los documentos del Tren Cultural	92
5.2.1.	Desarrollo metodológico científico	94
5.2.1.1.	Planteamiento del problema	94
5.2.1.2.	Construcción de un modelo teórico	95
5.2.1.3.	Deducción de consecuencias particulares	96
5.2.1.4.	Prueba de la hipótesis	96
5.3.	Esquema pre-cuadro de clasificación	97

5.4.	Cuadro de Clasificación	99
5.5.	Descripción	111
CAPÍTULO VI: Difusión de la memoria histórica		117
6.1.	Imagen corporativa del IHNCA	117
6.2.	Difusión y actividades de extensión	119
Conclusiones		120
Recomendaciones		122
Lista de referencias		
Anexos		

GLOSARIO DE SIGLAS

A continuación se definen siglas, propias de la época de los años 80's en Nicaragua, que aparecen en el desarrollo del presente trabajo, con el fin de facilitar y unificar la comprensión de la lectura.

AGN	Archivo General de la Nación
ANDEN	Asociación Nacional de Educadores de Nicaragua
ASDI	Agencia Sueca de Cooperación Internacional para el Desarrollo
ATC	Asociación de Trabajadores del Campo
CS	Comité Sandinista
CSJ	Corte Suprema de Justicia
CST	Central Sandinista de Trabajadores
CNA	Cruzada Nacional de Alfabetización
EUA	Estados Unidos de Norte América
EPA	Ejército Popular de Alfabetización
FSLN	Frente Sandinista de Liberación Nacional
GN	Guardia Nacional
IHNCA	Instituto de Historia de Nicaragua y Centroamérica
IEPALA	Instituto de Estudios Políticos para América Latina y África
ISAD-G	<i>International Standard on Archival Description General</i> Norma Internacional de Descripción Archivística
JS	Juventud Sandinista
LCD	<i>Liquid Crystal Display</i> - Pantalla de Cristal Líquido
MOA	Milicias Obreras Alfabetizadoras
NTIC	Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación
OEA	Organización de Estados Americanos
PC	<i>Personal Computer</i> - Computadora Personal
PNUD	Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo
RPS	Revolución Popular Sandinista
RAE	Real Academia Española
UCA	Universidad Centroamericana
UNAN	Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua
UNESCO	Organización para la Educación, la Ciencia y la Cultura de las Naciones Unidas
URSS	Unión de Repúblicas Socialistas Soviéticas

Lista de anexos

Anexo No. 1

Invitación a la clausura del Primer Diplomado en Gestión de Archivos. Universidad Nacional Autónoma de Managua.

Anexo No. 2

Radiografía. Recapitulación lineal de las normas y acontecimientos históricos del quehacer archivístico en Nicaragua.

Anexo No. 3

Peregrinar del Archivo General de la Nación en Nicaragua

Anexo No. 4

Políticas del Archivo General de la Nación en Nicaragua

Anexo No. 5

Corte Suprema de Justicia. Reglamento del Sistema de Archivos Judiciales de Nicaragua

Anexo No. 6

Asamblea Nacional. Reglamento del funcionamiento del Sistema del Archivo Central de la Asamblea Nacional de Nicaragua.

Anexo No. 7

Ley Creadora del Instituto de Historia. Decreto No. 396. La Gaceta No. 222. Diario Oficial. Managua. 22 de noviembre de 1988.

Anexo No. 8

Derogación de la Ley Creadora del Instituto de Historia. Decreto No. 495. La Gaceta No. 47. Diario Oficial. Managua. 27 de febrero de 1990.

Anexo No. 9

Certificado de inscripción de la marca Tren Cultural en el Registro de Propiedad Intelectual en Nicaragua.

Anexo No. 10

Funciones de la tripulación del Tren Cultural

Anexo No. 11

Estudio de público en el Instituto de Historia de Nicaragua y Centroamérica (IHNCA).

INTRODUCCIÓN

El Instituto de Historia de Nicaragua y Centroamérica (IHNCA), es un centro de investigación de la Universidad Centroamericana (UCA), cuya misión es la de preservar, enriquecer y de difundir el patrimonio documental del país. El propósito es la promoción y difusión de la memoria del país, por medio de investigaciones, intercambio académico y de exposiciones, haciendo uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

El Tren Cultural se inscribe dentro de ese esfuerzo de promoción y difusión apoyado en las tecnologías. Es una herramienta innovadora por su moderna metodología en la enseñanza de la Historia. Una de las formas para llegar al público es a través de recorridos itinerantes por el interior del país, exhibiendo documentos históricos, partiendo de una temática concreta.

El Tren cultural se inauguró en febrero del año 2006. La temática elegida fue la experiencia de la Cruzada Nacional de Alfabetización de 1980 (CNA).

Es pertinente mencionar que los archivos de la CNA custodiados por el IHNCA-UCA fueron declarados por la UNESCO en el 2007, como Patrimonio de la Humanidad. Eso significa que esta colección es de un valor cultural incalculable.

El diseño y conceptualización del Tren Cultural fue concebido como museo itinerante. Se seleccionaron documentos representativos de la CNA, y que forman parte de la colección en resguardo. El título que adoptó la exhibición *Leer es poder...*, recoge el espíritu que animaba la campaña de hace treinta años y en la actualidad.

En consecuencia, el presente trabajo aborda específicamente la organización de los documentos generados por el Tren Cultural así como los de su primera exposición itinerante *Leer es poder...* Su organización sigue la teoría archivística contemporánea, la cual estará a disposición de los usuarios que a bien tengan interés por consultarlos.

El cuerpo del trabajo está constituido en seis capítulos. Comienza con un breve contexto histórico de la situación política y social de Nicaragua anterior al triunfo de la Revolución Popular Sandinista (RPS); donde las desigualdades sociales se manifestaban por la falta de acceso a derechos básicos, como la educación. La irrupción de la RPS condujo a un nuevo escenario y/o contexto político, en el cual se buscaba restituir derechos históricos conculcados, entre ellos la educación. Es así como el Gobierno revolucionario en 1980 emprende una Cruzada Nacional de Alfabetización. Esa experiencia es sobre la que se apoya el proyecto Tren Cultural.

En el segundo capítulo se describe el escenario académico y jurídico de la archivística en Nicaragua e igualmente se brinda una mirada al Gobierno electrónico.

Estos dos primeros capítulos brindan al lector una panorámica histórica, académica y normativa que indican el estatus legal y organizativo de los documentos de archivos en Nicaragua.

El tercer capítulo contiene el marco teórico utilizado para la organización de los documentos producidos por el Tren Cultural a la luz del estudio de varios especialistas de la ciencia de la archivística.

En el cuarto capítulo se describe en que consiste el proyecto Tren Cultural. Desde su conceptualización hasta la puesta en marcha. Así mismo los documentos producidos por la primera exposición *Leer es poder...*

En el quinto capítulo se narra el proceso sobre la organización de los documentos. Se tomó como base la teoría archivística del capítulo tercero del presente trabajo.

En el sexto capítulo se habla sobre la memoria histórica y el proyecto corporativo para la difusión de los archivos a los usuarios interesados.

Finalmente se hace una conclusión de la experiencia adquirida en el presente trabajo y un apartado con sugerencias.

CAPÍTULO I: Contexto político y social en Nicaragua antes a 1979

1.1. Condiciones políticas y sociales.

Nicaragua un país que desde siglos atrás ha sido codiciado por colonizadores y alabado por viajeros, coleccionistas. Muchos de ellos sin ser poetas les ha inspirado en frases elogiando su naturaleza como un lugar paradisíaco, de variada vegetación y perfumado ambiente. Un país, aunque inmenso y bello en su territorio su desarrollo ha sido desprolijo.

Otras personalidades han resaltado su posición geográfica, como su valor estratégico en comparación con las otras Repúblicas centroamericanas. Ideal para un canal interoceánico que uniera El Pacífico con el Atlántico y economizara distancias y costos comerciales.

Entre sus momentos dramáticos en la historia del país se cuenta la guerra civil que derrocó a los Somoza. Lucha que atraería las miradas del mundo en la lucha por derrocar, a una dinastía dictatorial: "...comienza súbitamente a mostrarse como un campo de operaciones imperialistas, donde la corrupción alcanza cotas insospechadas y la represión, niveles absolutamente demenciales." (IEPALA, 1998: 5).

La victoria de la Revolución cubana a finales de la década del 50, inscrita en el marco de la guerra fría, exacerbaron la tendencia a la militarización de la Región latinoamericana. Ello significó el fortalecimiento de las dictaduras militares. Pero también implicó que los Estados Unidos, frente al temor de la penetración comunista en este hemisferio desarrollara planes para promover aperturas políticas y sociales en la Región.

Al asumir la presidencia de Estados Unidos, J. F. Kennedy, presentó como parte de su política exterior un programa destinado a los países latinoamericanos con el fin de incentivar el progreso y crecimiento económico. Ese programa se conoció como Alianza para el Progreso.

En reunión efectuada en Punta del Este, Uruguay, (05 al 17 de agosto de 1961), ante los delegados de todos los países miembros de la Organización de Estados Americanos (OEA), incluida Cuba, se aprobó la creación de dicho Programa, cuyo objetivo primordial era la de mejorar la vida de todos los habitantes del continente americano. Para lograr dicho objetivo se elaboró un plan integral donde se contemplaban medidas de carácter social, referidas a la educación, la salud, vivienda, reforma agraria e industrialización.

El Título Primero, numeral 7 del Plan establece:

Eliminar el analfabetismo en los adultos del Hemisferio y, para 1970 asegurar un mínimo de seis años en educación primaria a todo niño en edad escolar de la América Latina; modernizar y ampliar los medios para la enseñanza secundaria, vocacional, técnica y superior...”

En Nicaragua se venía gestando un modelo económico a partir del incentivo del cultivo del algodón, expansión del cultivo del café, el banano, industrialización de la carne y el azúcar. Además se incorporó al sistema productivo la mecanización del agro. También se venía dando un proceso de concentración de la tierra apta para el cultivo de agro-exportación y el desplazamiento de los campesinos del Pacífico y centro de Nicaragua hacia la frontera agrícola y las ciudades, creando cinturones de miseria.

El sector industrial poco desarrollado, se ve fortalecido en el marco del Plan de la Alianza para el Progreso, de organismos internacionales como la CEPAL, AID, por contribuir al desarrollo del país.

Un componente que ayudó al proceso incipiente de industrialización fue la creación del Mercado Común Centroamericano (MCCA). En Managua se firmó, el 13 de diciembre de 1960, el Tratado General de Integración Económica Centroamericana que coadyuvó a la promoción de inversiones dirigidas a la industria y a la minería.

Este proceso de industrialización conocido como “industrialización por sustitución de importaciones” estaba condicionado por las necesidades del mercado exterior. No era fruto de un desarrollo interno de las fuerzas productivas en función de las propias necesidades. El incipiente desarrollo dependería del financiamiento de gobiernos extranjeros, de capitales privados y préstamos de organismos internacionales, en los que se conjugaban intereses políticos y de grupos económicos.

El Instituto de Estudios Políticos para América Latina y África (IEPALA: 37-41) hace un registro de las principales inversiones extranjeras en la vida económica de Nicaragua. En la agroindustria y alimentos existían 13 compañías, 5 Bancos, 14 distribuidoras de químicos, 5 de productos forestales, 3 de explotación minera, 4 de turismo y transporte, 30 compañías de explotación de petróleo y otras instituciones de la rama de metalurgia entre otras, 18. Sumando un total de 92 empresas de capital extranjero.

Durante la presidencia de Anastasio Somoza García fundador de la dinastía, se había generado la concentración del capital en pocas manos. Él mismo al morir en 1956 amasaba una fortuna que ascendía a los 150 millones de dólares. Era dueño de un 10% de la tierra cultivable y de muchas empresas. Para 1979 el capital de la familia Somoza, ascendería a los 600 millones de dólares. (*Op. Cit.* 33). Los Somoza gobernaron Nicaragua desde el año 1937 hasta el año 1979 derrocado por medio de una sangrienta guerra civil y el posterior triunfo de la Revolución Popular Sandinista (RPS).

Tomando en cuenta las teorías del Programa de Naciones Unidas (PNUD) aplicado a la calidad de vida de los nicaragüenses, no existía un desarrollo humano real. Para alcanzar esa condición se requiere de instituciones adecuadas, de una dinámica economía vigorosa, articulada a los mercados nacional e internacional, de actores sociales con identidad propia y con capacidad de deliberación y acción del desarrollo de una cultura de participación ciudadana, las cuales no existían o apenas se esbozaban.

Esta teoría hace énfasis en que el desarrollo humano ofrece a las personas la facultad de escoger sus propias opciones. Las cuales pueden estar relacionadas con el nivel de ingreso, el acceso al crédito, la educación (alfabetización o educación primaria), el aumento en la expectativa de vida (salud y alimentación), la seguridad personal y la libertad política. También con prioridades y valores específicos que dependen de la cultura y de otros aspectos que son propios de un país o de un particular grupo social. (Cardenal: 1994).

1.2. Estado de la educación

La educación, salud, infraestructura son aspectos importantes para el desarrollo de un país.

La Declaración Universal de los Derechos Humanos, dicta en el artículo 26, numeral 1, que la educación es un derecho en toda persona y que debe ser gratuita, y en el numeral 2. expresa que la educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales; favorecerá la comprensión y la tolerancia.

Junto a la educación, también es necesaria garantizar la salud y la vivienda para el bienestar social de cualquier ser humano independiente de su raza, credo e ideología. Todo en conjunto garantizará un mejor nivel de vida para la persona, su familia, su comunidad y por ende su país.

Durante la dictadura dinástica de los Somoza, el analfabetismo en Nicaragua mantuvo un alto índice. Esta situación fue en parte las causas de la caída del régimen y el triunfo de la RPS el 19 de julio de 1979.

El intelectual José Román (1983) recoge las preocupaciones por la educación de Augusto C. Sandino, “Padre de la Revolución Popular y Antimperialista”¹ ,:

Cuando principió la lucha no sabía leer ni escribir y por eso casi siempre le puse como Secretario al General Juan Santos Morales. Durante los azares de la lucha y a pesar de su edad, solamente porque yo se lo ordené, Altamirano aprendió a leer y escribir canceando y cacarañando, pero ha progresado mucho y ahora, asómbrese, también sabe escribir a máquina, pero con un solo dedo...

Puedo asegurarle que ahora, entre los oficiales, los analfabetas se cuentan con los dedos de una mano y sobran. Desdichadamente, por falta de suficientes maestros y otros elementos, entre los soldados el progreso fue apenas perceptible...”

El Estado de la población escolar a raíz del triunfo de la RPS era la siguiente:

De acuerdo a estadísticas recogidas por Arríen y suministradas por la Dirección General de Estadísticas y Censos, la tasa de crecimiento de la población fue de 2.9% 1950-1963 y de 2.7% 1963-1973. Para una población en el año 1975 de 2.188.600, constituyendo la urbana un 46.7% y la rural un 53.3% (1975: 16).

En esa misma época casi la mitad de la población nicaragüense (48%) es menor de 15 años, cifra llamada edad mediana. Unas 650 mil personas tenían una edad inferior a los 10 años. Es por lo tanto, una población no productiva y de grandes demandas educativas. (Arríen: 1975, 16).

También se hace un análisis de Gastos – porcentaje en educación con relación al Presupuesto de ingresos y Egresos de la República ilustrando que en gastos en educación primaria los ingresos fueron del 6.40% y los egresos del 6.08%,

¹ Las comillas es porque es denominado así en el preámbulo de la Constitución Política de Nicaragua.

concluyendo de que las cifras hablan de una clara escasez de recursos económicos incidiendo “en todos los aspectos educativos: deficientes instalaciones, pobres laboratorios y bibliotecas, lentitud en aplicar los nuevos métodos de enseñanza, dificultad en mejorar los programas existentes o crear nuevos, poca facilidad para capacitar y renovar al personal docente y administrativo”. (*Op Cit.* 18).

Dentro del mismo estudio de Arrién (p. 30) informa que los maestros de educación primaria pública, en el área rural existen 1,053 normalistas, 96 con otros títulos, 779 maestros empíricos y 184 desconocidos, para un total de 2,112 maestros para el área rural. Y en su parte conclusiva final expresa:

Los datos aportados son elementales. Era lógico que al analizar la educación de una país me fijara en aspectos más importantes: política educativa...He procurado recoger los datos aducidos y las variables estudiadas porque sólo ellas nos dan una idea de cómo será lo demás. (p. 36).

En Educación y Dependencia, Rosales se afirma que en el artículo 110 de la Constitución de la República del año 1974 la gratuidad y obligatoriedad de la educación primaria y secundaria no se cumplía por falta de suficientes escuelas para atender a la población escolar, y que según las mismas estadísticas del Ministerio de Educación Pública, de 359,903 niños de 7 a 12 años 116,442 no ingresaron en las escuelas en el año 1972; y de 280,700 de 13 a 18 años sólo 61,298 se encontraban matriculados en centros de Educación Media en ese mismo año. (1977, 62).

Sigue expresando Rosales que aunque es prohibido pedir contribuciones a los estudiantes, el hecho de que no se asignan partidas suficientes para mantenimiento de los edificios escolares, mobiliario, equipo y materiales, frecuentemente se pide cuotas a los alumnos y se les hace participar en rifas, bailes, tómbolas, etc., con el objeto de obtener fondos para suplir deficiencias.

Sobre la infraestructura afirma Rosales que generalmente cuando se construyen nuevos edificios escolares, éstos quedan inconclusos, sin malla, sin mobiliario, equipo, material ni partida alguna destinada a mantenimiento, indicando falta de previsión y de planeamiento adecuado.

Otro dato que suministra Rosales en su estudio es el que artículo 112 de la Constitución decía que el Gobierno debe auspiciar campañas de educación, y que las estadísticas reflejan un alto índice de crecimiento en la tasa de población, que es de 3.5%, y que el porcentaje de analfabetos ha bajado del 49% en 1963 al 46% actualmente [1972], pero la población ha aumentando de 1,536,246 a 2,276,800, y literalmente dice:

A esto hay que agregar que el criterio que se ha seguido en los censos para decidir quién está alfabetizado no es el de haber recibido cuatro años de enseñanza como se reconoce universalmente para un alfabeto funcional, sino sólo por el hecho de que la persona diga que sabe leer y escribir.

Arrién explica en “Algunos datos para analizar la situación de la educación en Nicaragua”, publicado en el año 1975 que el Sistema de enseñanza pública en Nicaragua está integrado en las escuelas públicas, que comprenden desde las escuelas donde un solo maestro imparte la docencia a todos los grados de primaria. Que en el año 1970 en la enseñanza primaria oficial había una relación de un profesor por cada 43 estudiantes y en la enseñanza secundaria fue de 65 alumnos. Y que en los últimos años el número de estudiantes que ingresa a las escuelas oficiales es cada vez mayor, no habiéndose observado la misma tasa de crecimiento en la incorporación de nuevos profesores y en la construcción de locales.

El mismo documento brinda estadísticas, cuya fuente es el Ministerio de Educación Pública, Sección de Planeamiento Cuantitativo y Dirección de

Planificación Nacional, Sector Social, sobre la matrícula de educación primaria oficial:

Área Urbana	1965	1966	1967	1968	1969	1970	1971	1972
Matrícula Oficial	105.006	114.738	130.458	135.283	142.298	152.686	163.484	165.376
Relac. Matrícula /Maestro	35	33	32	33	35	37	37	37

Área Rural	1965	1966	1967	1968	1969	1970	1971	1972
Matrícula	72.034	72.339	77.935	81.963	83.585	86.358	91.874	97.967
Relac. Matrícula /Maestro	41	41	41	43	45	48	47	46

Fuente: Arrién, J. (1975). *Algunos datos para analizar la situación de la Educación en Nicaragua*. UCA. P. 6.

Otros análisis antes de los años 80's, sobre la situación de la enseñanza en Nicaragua, hablan que la Universidad Nacional, enfrentaba un grave problema patente en los últimos años, cuya enseñanza es deficiente cualitativamente y numéricamente reducida a una pequeña élite que había predominado a lo largo de la historia.

Fiallos en Educación y Dependencia (1977: 23) expresa que las características internas de Nicaragua y su posición en el mundo actual es: “la de un país pobre y dependiente en grado extremo, que debe luchar por obtener su verdadera independencia frente a la metrópoli que lo ha dominado por un siglo...que tiene una estructura social que pide agritos una transformación sustancial...”

Continua apuntando Fiallos (*Ob. Cit.* 24) acerca de los problemas educativos que no se ofrecían oportunidades de trabajo y remuneración proporcionales al número de años de estudios, prácticos o no, un ejemplo muy claro: “...la Normal, creada específicamente para preparar profesores para las escuelas primarias ...no suministra el número de plazas suficientes para que todos sus graduados se

ocupen aun cuando la necesidad de mayor y mejor enseñanza primaria es obvia en nuestro país.”

El IEPALA ya citado anteriormente habla de una agresión cultural que se proyectaba a través de los medios de comunicación de masas, consolidado y acrecentado a través de la escuela, universidad y centros de estudios superiores, a través de programas de estudios prefabricados que no eran alternativos ni respondían a la realidad concreta del país.

Habla de una censura férrea a todos los niveles como:

- Autoridades de aduana en combinación con la policía de Seguridad, mantenían una lista de libros cuya importación está prohibida. Lista encabezada por la premio Nobel de Literatura Ada de Vladimir Novokob.
- Condena del dueño de una librería en Managua a 60 días de cárcel y una multa de dos mil Córdobas por haber vendido un libro que figuraba en la lista.
- En 1975 la comedia de Aristófanes “Asamblea de Mujeres” sufrió la mutilación de diez páginas del texto antes de su representación.
- La Corte Suprema de Justicia prohibió tesis de los graduados en las facultades de Derecho, si tratan temas “que ofendan a las autoridades del Estado”.
- La enseñanza superior concentrada en Managua.

Es decir, un Sistema Educativo aislado de la realidad y de la necesidad de los nicaragüenses, contribuyendo únicamente a una ideología alienante. En reflexiones sobre la educación, Arrien (1995) expresa que sin una educación de calidad no habrá crecimiento, equidad ni democracia.

1.2.1. ¿Qué es analfabeta, analfabetismo y alfabetización?

La Real Academia Española (RAE) incorpora el término analfabeta en su diccionario y dice que proviene del latín y del griego. Y como concepto expresa que es aquél que no sabe leer ni escribir. Otro concepto que tiene incorporado la RAE es: ignorante, sin cultura, o profano en alguna disciplina.

Como analfabetismo siempre la RAE dice que proviene de la palabra analfabeto, y que es la falta de instrucción elemental en un país, referida especialmente al número de sus ciudadanos que no saben leer.

El pedagogo brasileño Paulo Freire en su obra *A Importância do Ato de Ler*, dice:

La alfabetización (...) y la pos-alfabetización implican esfuerzos en el sentido de una correcta comprensión qué es la palabra escrita, el lenguaje, y sus relaciones con el contexto de quien habla y de quien lee y escribe, comprensión por tanto de la relación entre 'lectura' del mundo y lectura de la palabra... (1983).

Apunta Fernández que:

Alfabetización es equivalente a conocer las letras del abecedario y saber cómo usarlas para leer y escribir. Pero, estar alfabetizado significa mucho más que eso. Incluye actitudes, creencias y expectativas respecto a la escritura y la lectura, y sobre el lugar y el valor de esas actividades en la vida de la persona. De esta manera, la alfabetización se transforma en un fenómeno complejo y de múltiples facetas. (Fernández; 2004).

1.2.2. Experimentos de alfabetización

Había tanta presencia de analfabetas por toda Nicaragua, que entre los años 1950 y 1960 se impulsaron varias tentativas de alfabetización desde instituciones o grupos sociales de iniciativa privada, fundando escuelas nocturnas de primaria

acelerada, escuelas de cultura obrera, la iglesia por su parte también impulsó Escuelas Radiofónicas.

Propietarios de fincas cafetaleras, por ejemplo, enseñaban las primeras letras y las ecuaciones básicas a los capataces quienes llevaban el control de las labores que hacían los peones, para computar las sumas de las parcelas trabajadas para los días sábados pagarles su jornada. Es decir, de alguna manera y por interés particular enseñaban algunas partes elementales y sólo a los hombres claves para llevar el control de los trabajadores.

Otros hacendados lo que acostumbraban era pedir a los Inspectores de Educación que les nombraran maestros y ellos suministraban alguna pieza y bancas para sentar a los niños a fin de tener en su propia casa la escuela de sus hijos, violando así el artículo 119 de la Constitución de la época, en la que establecía la obligatoriedad de las empresas agrícolas e industriales que funcionaban fuera del radio de las escuelas oficiales, que donde hubieran más de 30 niños de edad escolar, fundar y sufragar todos los gastos de una escuela elemental mixta, según afirma Rosales (*Ob. Cit.*, 64).

En el año 1964, bajo el Gobierno somocista, el diario La Prensa, dirigido por uno de los opositores intelectuales de la dictadura somocista, impulsó una campaña de alfabetización. Según el Padre Fernando Cardenal, el Señor Ministro de Educación “¡Fue interpelado por el Congreso, había cometido un error político!”, (1981: 30) al consentir que se permitiera leer a los nicaragüenses.

Es decir, fuera de una política educativa del Gobierno habían intenciones de sectores privados aislados y esporádicos de alfabetizar que terminaban frustradas por la falta de continuidad y sistematicidad.

Por otro lado se dice que la educación en un país capitalista tiene como función hacer reproducir nueva mano de obra adecuada para el proceso de reproducción capitalista, que los ricos sean cada vez más ricos y los pobres cada vez más pobres. Carlos Marx dice “Las ideas dominantes en una Sociedad son las ideas de la Clase Dominante” (Cardenal: 1981: 28). “Lo importante es percatarse que en esta educación el analfabetismo es un fenómeno buscado.” (p. 29). Que es el sistema que le interesaba al Gobierno anterior; ciudadanos con un nivel de escolaridad baja para tenerlos trabajando como peones para el de campo.

Además falta de acceso a salud – Nicaragua tenía sólo un hospital de referencia nacional llamado El Retiro -, déficit en viviendas, en acceso a las vías de comunicación terrestre hacia el interior del país, así como la falta de acceso a teléfonos. Éstos y otros componentes para el desarrollo vital de subsistencia de la vida material carecía Nicaragua.

Es decir, al hablar de educación no se puede hacer de manera aislada, sino dentro de un sistema, dentro de estructuras que coadyuven a tener resultados exitosos, si existiese la voluntad para ello. Imposible dejar de hablar entonces de planificación, organización, administración de profesores / estudiantes, financiamiento, salud, y vivienda.

1.3. La Cruzada Nacional de Alfabetización durante la RPS

Sabemos que la educación es uno de los aspectos más importantes en la cultura, la civilización de la humanidad y el desarrollo de los países. En los discursos de los líderes políticos del FSLN se escuchaba sobre Educación, sobre Sistemas Educativos como parte de cualquier otra actividad con las realidades y exigencias materiales que determinaban la vida de Nicaragua.

La historia también habla de varias realidades heredadas de los años de la colonia y de la dictadura. Traducida en el campo educativo a un 55% de analfabetas,

déficit de maestros, escasez de escuelas, con atrasos tecnológicos, etc., que impedían un digno desarrollo para Nicaragua.

El pensamiento del nuevo Gobierno que surgió después del triunfo RPS, el 19 de julio de 1979, basaba las decisiones en la cruda y fría realidad que se estaba heredando, la necesidad de educación y la formación de profesionales en diferentes áreas y más en aquellas del sector productivo, como eran agrónomos, ingenieros para construcción de carreteras, entre otros, por ser Nicaragua con una extensión geográfica sub poblada y que el motor de la economía era el agrario.

Es decir, una educación partiendo del conocimiento objetivo de la realidad. Como un ejemplo del divorcio de esa realidad objetiva los registros de la Universidad Nacional de Managua contemplan en las estadísticas de inscripción que de 23 mil inscritos, sólo 200 se matricularon en carrera de Ciencias Agrícolas” (Arce: 22) cuando nuestro país se asfixiaba ante la falta de profesionales de la ingeniería.

Esas necesidades fundamentales fueron tomadas en cuenta en la conformación de las políticas educativas como prioritaria por la Junta de Gobierno de Reconstrucción Nacional conformada tras el debilitamiento de las estructuras de poder de la dictadura somocista, antes de su triunfo (19 de julio/1979). Proceso político que despuntó con La Cruzada Nacional de Alfabetización, cuyo nombre completo es “Cruzada Nacional de Alfabetización Héroe y Mártires de la Liberación de Nicaragua” conocida por las siglas CNA, que permitió reducir el índice de analfabetismo superior al 50,35% al escaso 12,96%.

Debates si sería un programa y otra forma de planteamiento organizativo fue discutida en el seno de la gestación de la CNA, aunque el fin venía siendo prácticamente el mismo, reducir la alta tasa de analfabetas en Nicaragua, país con los mayores índices de América Latina. Arce indica que el primer programa elaborado y estructurado fue en 1969 y que aún antes, desde las primeras proclamas en 1962, 1965 el Frente Sandinista de Liberación Nacional (FSLN)

siempre se comprometió a realizar la alfabetización, como un deber y un deber que se debería cumplir (1981: p. 37).

1.3.1. ¿Qué significa Cruzada?

Según la Real Academia Española expresa que la palabra cruzada proviene de *cruz*, por la insignia de ella que llevaban los soldados en el pecho. Este mismo diccionario otorga varias acepciones y entre ellas: “Expedición militar contra los infieles, especialmente para recuperar los Santos Lugares, que publicaba el Papa concediendo indulgencias a quienes en ella participaran.”; y otra es: “Tropa que iba a las expediciones.”.

Dentro de la investigación sobre el origen y concepto de este término, se encontró bastantes semejanzas con lo expresado por la RAE, unos brindándole un concepto más histórico que etimológico y remontándolo a varios siglos atrás y siempre desde un punto de vista religioso. Otros más específicos manifiestan que se empleaba el término a la acción de alistarse voluntariamente como miembros de la expedición militar para la recuperación de Tierra Santa.

En un comunicado emitido por el Estado Mayor de la CNA dice que gracias a la generosidad del gobierno de México que proporcionó en carácter de préstamos de emergencia cinco helicópteros, pudieron visitar en pocos días veinticinco comarcas del interior del país, en la que sólo podían llegar gracias a ese medio de transporte y en su defecto, pangas, bestias o caminando. Y que la impresión después de llegar a todos estos lugares podrían sintetizar en que encontraron al pueblo haciendo la Cruzada: “nosotros hemos pasado meses en trabajo de escritorio, organización y planificación y la satisfacción más grande que hemos tenido es ver que en cada lugar visitado allí había un Estado Mayor, había un verdadero ejército...” (1981: p. 155).

Como podemos observar jamás se perdió de vista que las características de organización era militar. En la letra del Himno de la CNA de Carlos Mejía Godoy habla de los guerrilleros de la alfabetización.

Es así que se llegó a la conclusión que a través del tiempo se ha venido trastocando el término, haciendo a un lado lo concerniente a la iglesia y se ha utilizado en sentido figurado para designar movimientos masivos de personas que se propusieron lograr un objetivo específico de beneficio social. Sin embargo, no lo han apartado desde el punto de vista militar, porque hablan, tanto la RAE como los otros investigadores de tropa, de expedición militar.

Con esa definición el Gobierno de Nicaragua no podía perder el punto de vista militar, por lo que conformó el Ejército Popular de Alfabetización (EPA) para la zona rural y Milicias Obreras Alfabetizadoras (MOA) para la urbana, y tampoco se desliga del concepto mencionado la visión de nación – sociedad. Siempre había un objetivo en común.

El estatuto sobre derechos y garantías de los nicaragüenses, promulgado el 21 de agosto de 1979, dos días después del triunfo de la RPS declara que la CNA es de interés social señalando que: "...es responsabilidad de todos los nicaragüenses." Un deber elemental, cuando todavía sonaban, por las calles de la ciudad, algunas bombas o se daban combates esporádicos y de menor envergadura con algunos miembros de la GN que habían quedado sin control. A los 15 días del triunfo de la RPS con un déficit de 2.600 millones de dólares, estaba comenzando la campaña sobre la Cruzada Nacional de Alfabetización.

El Padre Fernando Cardenal, Coordinador de la CNA recogió palabras del conocido pedagogo Pablo Freire. a quien se le debe la aplicación de la metodología de enseñanza en la CNA "Pedagogía del Oprimido": "Este tipo de Cruzada Nacional de Alfabetización no es un hecho pedagógico con implicancias políticas, sino es un hecho político con implicancias pedagógicas". (1981: p. 27).

Porque el analfabeta no sólo carece de la lecto escritura, sino que también está marginado de otras y muchas posibilidades en la vida gracias a esa limitante.

Los aspectos metodológicos de características didácticas que se aplicó para alfabetizar fue relacionado con el contenido de la lección tomando en cuenta que el alfabetizador era adolescente y adulto. Es un método mixto, en el cual se combina el aspecto psico-social con el global, el análisis y la síntesis, desarrollo del reconocimiento auditivo y la práctica de la letra script.

Paralelamente se trabajaba en el padrón cuya meta era censar a toda la población nicaragüense mayor de 10 años para descubrir o detectar quien sabe leer y escribir y quién no, donde vive, su oficio, disponibilidad para aprender o enseñar así como la disponibilidad de locales. Los resultados eran la base para organizar la preparación de los alfabetizadores. También de ahí se extrajo que la cifra global de analfabetos era del 50.35% en la población mayor de 10 años. Reveló también que la población infantil entre 10 y 14 años tiene niveles de analfabetismo sumamente elevados, sobre todo en el sector rural, llegando a alcanzar en algunas regiones del campo tasas del 41,71 hasta el 96,32%, exceptuando Managua, que tenía una tasa del 27,24%.

El Decreto No. 210 del Gobierno de Reconstrucción Nacional en el Art. 1º declaró oficialmente que el año 1980 se llamaría “Año de la Alfabetización”² que fue el año en que se llevó a cabo la CNA. La Alfabetización en español inició oficialmente el 24 de marzo y finalizó el 23 de agosto de 1980. El 30 de septiembre de ese mismo año comenzó la alfabetización en inglés, miskito y sumo, con el objetivo de alfabetizar 16.500 nicaragüenses en la Costa Atlántica.

Se preparó entonces la CNA basándose en estudios y análisis acerca de las experiencias de alfabetización llevadas a cabo en diversos países de Latinoamérica como Brasil, Colombia, Costa Rica, Panamá, Perú, Guatemala,

² Decreto que fue emitido a los 20 días del mes de diciembre de 1979: Año de la Liberación Nacional.

Mozambique, Guinea-Bissau, Cabo Verde y de manera especial se tomó muy en cuenta la experiencia cubana que es la única en toda Hispanoamérica que logró culminar con éxito. Imprescindible consulta se le hizo a expertos en la materia como al Profesor Pablo Freire y a asesores de la UNESCO y de la OEA.

1.3.2. Alcances y consecuencias de la CNA (Cardenal: 1981, p. 31)

Alcances de la CNA:

- Acabar con la lacra social que se llama analfabetismo. No es posible que de dos nicaragüenses uno de ellos firme con su huella digital. Para ello era necesario de toda la nación organizada, pues era necesario que la sociedad nicaragüense estuviese participando a través de las organizaciones de masas.
- Proceso de concientización fundamental para que los alfabetizados comiencen a tener conciencia de su historia, de su valor como persona. Así también para prepararlos para la dura crisis económica que se esperaba, después de una guerra sangrienta que tenía al país destruido y habría que trabajar en la reconstrucción y dejar de ser un país dependiente.
- Poner las bases para dar inicio a una educación de adultos, y que se siga un proceso de primaria y secundaria especial, para después estudiar carreras técnicas y universitarias.
- Fortalecimiento de las organizaciones de masas ¿Cómo se va a participar en la CNA? Permitiendo la oportunidad de crecer y de fortalecerse como la ATC, CS, JS, ANDEN, CST, etc. En total 18 organizaciones.
- Concientización de los jóvenes. Era necesario que los jóvenes fueran al campo y convivieran cinco meses y comprendieran la miseria en que vivían los campesinos: falta de medicinas, alimentación, etc., o sea en condiciones infrahumanas.
- Unir al campo con la ciudad, al Atlántico con el Pacífico, Nicaragua aún no es una nación integrada en todo su ámbito territorial.

- Sobre aspectos de salud, cuidado del medio ambiente, medicina preventiva, etc. Las estadísticas informaban que casi 150 de cada mil niños mueren antes de cumplir el año en la zona rural. Que los brigadistas enseñaran el valor de hervir el agua que se consume podría ser una alternativa.
- Traer hacia la ciudad el patrimonio cultural del campesino: refranes, leyendas, cuentos, cantos... Tenían programado hacer 2000 grabaciones de la historia de la insurrección ya que entrevistarían y grabarían la experiencia de líderes campesinos.³

Consecuencias de la CNA:

- Participar en la CNA era consecuencia de una causa política que los hacía integrarse dentro de la causa misma, y no de una empresa o institución en particular. De esa manera se estaría honrando la memoria de los 50 mil mártires que murieron en la guerra de liberación nacional.

1.3.3. Organización y capacitación de los brigadistas

Si el censo deja ver que la mayor parte de los analfabetas está en la zona campesina, la movilización mayor era de la ciudad hacia el campo. Esto conllevaba una responsabilidad inmensa, ya que los brigadista eran mayoritariamente adolescentes y no tenían ninguna dificultad para trasladarse por cinco meses a convivir con los campesinos.

Organizados en el EPA rememorando las tradiciones de lucha del EPS y formarlos de una manera simbólica como militares que deberían obedecer a un comando, cuya disciplina era necesaria, para evitar accidentes, ayudarse en las dificultades y ser responsables de sus actos. Es así que se conformaron en una jerarquía cuya estructura era: Frentes, Brigadas, Columnas, Escuadras y Células.

³ A como efectivamente se hizo. Siete mil cassettes (cintas magnetofónicas) de archivos orales, custodia el IHNCA-UCA como testimonio oral de los campesinos entrevistados.

Un uniforme fue también esencial en la identificación y organización del EPA, compuesto de una cotona, representación de la camisa campesina de los antepasados, un pantalón y un par de botas montañeras; una escarapela, una mochila rústica, hamaca, mosquitero e impermeable. Otro grupo de personas mayores se quedaron en las ciudades para alfabetizar después de su jornada laboral, nombrándose como Milicias Obreras Alfabetizadoras (MOA).

Una mecánica multiplicadora en la capacitación fue necesaria para garantizar la capacitación de cerca de 180 mil alfabetizadores. En una primera etapa se preparó un equipo de 80 capacitadores, quienes serían los que a su vez capacitarían a los alfabetizadores. Posteriormente se multiplicó a un grupo de maestros, cerca de los 12 mil, quienes posteriormente se encargarían de capacitar a los 180 mil brigadistas. (Nicaragua Triunfa en la Alfabetización, 1981: p. 71).

1.3.4. Reconocimiento internacional

- El Sr M'Bow del Consejo Ejecutivo de la UNESO manifestó, en su 108ª reunión

...su completa solidaridad al pueblo y Gobierno de Nicaragua en su ardua tarea de reconstrucción nacional y su decisión de cooperar en los campos de la competencia de la UNESCO en ella"... "Visité Nicaragua del 16 al 19 de diciembre de 1979 y pude comprobar personalmente la importancia de las tareas que deben emprenderse...En la actualidad el índice de niños que no tienen acceso a la enseñanza primaria asciende al 35,2% el 50,2% de la población de 10 años de edad o más...(Amadou-Mantar M'Bow, 1981: p. 84).

- La UNESCO premió a Nicaragua con la medalla Nadejda K. Kroupskaia 1980 por llevar a cabo un hecho trascendental registrado en la historia de la

humanidad que movilizó a tanta gente, por tanto tiempo con el noble gesto de solidario de enseñar a leer y a escribir al que no sabe.

- Otro premio “Nassin Habif” fue otorgado a Nicaragua, según la agencia ANN (septiembre 8), por la UNESCO luego que el Ministro de Educación y el Coordinador de la Cruzada presentaron los logros, avances y experiencia de la CNA con motivo de celebrarse el “Día Internacional de la Alfabetización el 8 de septiembre”.
- Julio Cortázar, escritor argentino de renombre internacional le dedicó la frase: “El pueblo nicaragüense maestro de sí mismo”.
- Hugo Assmann, Director del Departamento Ecuménico de Investigaciones, expresó: ...nuestra convicción sincera de que el pueblo sencillo es quien sabe, mucho más que cualquier elucubrador teórico, cuál fue la significación cristiana de la CNA y cuáles son los valores profundamente cristianos.

CAPÍTULO II: Situación académica y jurídica archivística en Nicaragua

2.1. Escenario académico

Actualmente, en relación a la formación de técnicos o especialistas, como archiveros, bibliotecólogos, museólogos, es casi inexistente debido a que las universidades no ofrecen carreras de estudios medios o superiores sobre esta materia. En los *curricula* académicos nicaragüenses no se contempla la enseñanza de la ciencia archivística ni como asignatura.

En el año 1875, un 26 de febrero, se emitió un Reglamento definiendo las funciones de un archivero, las que consistían en recibir los documentos y expedientes bajo inventario, manera de conservar en buen estado los archivos, sistema de organización y clasificación de los documentos, y política de préstamo.

En Boletín No. 2 del Archivo Nacional (1983, p. 9) expresa que: “En 1959 ocupaba la dirección del Archivo la señora Clementina Arcia, ...[quien] viajó [al extranjero] a documentarse y prepararse en organización técnica, clasificación y conservación de documentos, así como en administración y lectura de documentos antiguos...”

El mismo Boletín expresa la importante visita de un colaborador norteamericano:

Por estos años visitó el Archivo Nacional de Nicaragua Alexander Mills, consultor del Archivo Nacional de Washington, enviado por la Administración de Cooperación Internacional para colaborar tres meses en nuestro Archivo General. Visitó los Archivos de los Ministerios y se organizó un curso para manejo de los archivos al personal de los distintos Ministerios del Estado. Se publicó a raíz de este curso, un folleto aclarando cuestiones fundamentales y sencillas del funcionamiento de los archivos.

El 19 de marzo de 1947 nombran⁴ a varias personas en los cargos de archiveros. Y ese mismo año de 1947, el 24 de abril⁵, o sea cuarenta y cinco días después del nombramiento de archivero se faculta a la Secretaría de Educación Pública organizar la Escuela Nacional de Archiveros, Bibliotecarios y Conservadores de Museos oficiales, y que los archivos, bibliotecas y museos de las oficinas públicas principales o sus dependencias, serán manejadas por miembros del Cuerpo antes dicho, previo nombramiento del Ejecutivo. A pesar de que primero fueron nombrados y hasta después se les brinda la capacitación, se observa la preocupación en formar al personal que trabaja con los documentos. En 1896 aparece la figura del archivero con responsabilidad penal.

En un mensaje presidencial de Anastasio Somoza G., publicado por La Gaceta No. 83, página 720 menciona la creación del Cuerpo de Archiveros, expresando: “Es de hacer sentir el provecho que habrán de dar al Estado, en sus diferentes actividades, estos organismos científicos, ya que los archivos del gobierno son la base técnica de la labor presente y futura del Estado Moderno....”

Pasaron los años junto a los muchos acontecimientos naturales, políticos, sociales que han flagelado los archivos. En 1980 la Universidad Centroamericana fundó la Escuela de Bibliotecología, clausurando en el año 1997. Egresaron profesionales que ahora están al frente de bibliotecas y archivos. Antes y después de estas fechas, diversas instituciones han organizado cursos irregulares. (Campbell: 2006)

En este 2011, el Departamento de Historia de la Facultad de Humanidades y Ciencias Jurídicas de la UNAN – Managua ofreció un Primer Diplomado en Gestión de la Información, y aunque la demanda no es abrumadora, la necesidad de sensibilizar a la sociedad sobre esta ciencia es imperante tomando en cuenta que los archivos están en manos empíricas. Ver anexo No. 1

⁴ *La Gaceta*, Diario Oficial No. 61, año LI, acuerdo 282, pág. 524 y 525.

⁵ *La Gaceta*, Diario Oficial No. 83, año LI, pág. 727, Decreto No. 9

Es necesario que el personal dedicado a la organización de los archivos sean profesionales para que apliquen conocimientos científicos a la gestión de documentos y a la administración de los archivos. De manera que no se divorcie de los avances que día a día va teniendo la ciencia Archivística. A la vez que sean partícipes en generar nuevos conocimientos e ir eliminando la apatía y la cultura de que los archivos son documentos viejos, sino que se vaya valorando la importancia de la información que contienen para su vida, para su familia, para su país y la memoria de la humanidad.

Es eminente también enfocarle al profesional de la archivística la ética en la gestión de la información, tomando como punto de partida la cultura existente en nuestro país. El gobernante y su gabinete de Gobierno se llevan consigo información valiosa al final de su período, ya sea para eliminarla como prueba fehaciente de su quehacer en su función pública, o para formar sus propias fundaciones y manejar a su conveniencia los valiosos datos que contienen los documentos producidos en sus gestiones y que además se deben a los ciudadanos por los tributos, por su voto en las elecciones y demás deberes y derechos que la Constitución de la República y otras Leyes indican. Ejemplo de ello la Fundación Violeta Barrios de Chamorro⁶ y la Fundación Nueva Era. Ésta última recién ha inaugurado su Biblioteca.⁷

Según hemos dicho, que a través de la historia los archivos en Nicaragua han sido flagelados por numerosos y variados fenómenos naturales. Hoy en día se le ha de sumar la triste realidad que sufren los archivos por las manos de los mismos que producen los documentos. Una justa razón más por la que es necesaria una profesionalización para las personas que tienen en sus manos la responsabilidad de generar, custodiar y organizar los documentos.

⁶ Ver Fundación Violeta Barrios de Chamorro en: <http://www.violetachamorro.org.ni/>

⁷ Ver Fundación Nueva Era, Biblioteca General Enrique Bolaños en: <http://bibliotecageneral.enriquebolanos.org/>

Una ética profesional como disciplina que desde la libertad y el ejercicio de la razón, la conciencia y la responsabilidad como elementos básicos traducidos a conductas obligatorias para los sujetos, para reducir los porcentajes de corrupción, deslealtades. Formar profesionales tenaces, conscientes de su quehacer en la sociedad. Para tener una identidad y una calidad fuerte e incuestionable que vaya dignificando a los documentos y a los Archivos y por ende con una actitud de servicio eficaz hacia el usuario.

La peste de la corrupción se ha venido institucionalizando gracias a muchos factores de los sistemas de gobierno, uno de ellos es la falta de las políticas académicas y ausencia de la carrera archivística. Es necesario ejercer un oficio de manera profesional cuidando los documentos y la información, respetando los derechos de acceso a la información y los derechos de privacidad, describir los documentos de acuerdo a las Normas consensuadas por los científicos del campo de los archivos, al igual que respetar los principios elementales de los archivos y su integridad física.

En el sentido el Dr. Jaén (2006: 122) expresa que debe existir un comportamiento ético en el archivero ya que maneja información en su poder que si se llegan a revelar datos conllevaría a consecuencias considerables. Se deberá ser sigiloso con el secreto profesional sobre la información confidencial que las autoridades han depositado en él.

La ética no es accesoria al oficio de archivero. En nuestro país, cada vez se hace urgente plantear un camino instrumental a partir de un mínimo de ética, por una parte, la otra es la imperiosa necesidad de contar con archiveros especialistas capaces de afrontar con garantías la pluralidad de archivos, fondos y soportes. La profesionalización es irreversible.

2.2. Escenario jurídico

2.2.1. Genealogía jurídica de la archivística

Es preciso saber la génesis de los archivos a la luz de las normas jurídicas. ¿Por dónde se puede comenzar a localizar la información que interesa? Se ha revisado el conjunto de normas que han ido surgiendo a través del tiempo y publicadas en La Gaceta, diario oficial.

Se encuentra que un 14 de noviembre del año 1863, hace 148 años el Presidente de la República de ese entonces, Dr. Tomás Martínez, creó la Oficina de Archivo General de Gobierno por Decreto Presidencial, para depositar Títulos de Tierras que mandó a organizar la Ley Agraria de 1862. Entiéndase únicamente documentos notariales. Situado en el Palacio Nacional y con dependencia del Ministerio de Hacienda.

Veinte años después en 1883⁸, el presidente Adán Cárdenas, crea una nueva oficina: el Archivo General de la República, anexa a la Biblioteca Nacional y dependiente del Ministerio de Instrucción Pública que sirvió de acopiadora de los documentos notariales antes aludidos, más los documentos producidos por los Poderes del Estado. Esta normativa dice que es una oficina de registro, indica un horario especial para el archivero y que dentro de sus funciones está el formar catálogo por orden de años y de materia y que se lo podría presentar a cualquier individuo que se lo solicitare.

Trece años después, en julio de 1896⁹ el presidente José Santos Zelaya crea el Archivo General de la República, institución que además de custodiar aquéllos documentos se encargaría de difundirlos, en esta norma asumen que los archivos están bastantes descuidados, ya que expresa: "...en el deseo de regularizar el

⁸ *Gaceta*, 28 de abril de 1883, año XXI

⁹ *Gaceta Oficial*, No. 36 del 19 de julio de 1896, año I, página 1.

servicio de los archivos públicos hasta hoy bastantes descuidados por la falta de centralización...” Sigue expresando el Decreto: “El edificio [del Archivo] que contenga por lo menos tres separaciones cómodas, decentes y seguras... en la primera se pondrá la oficina pública del archivo, donde podrá concurrir toda clase de personas...” Este mismo decreto menciona sobre las faltas que llegare a tener el archivero en el artículo No. 6:

El archivero que falte a las disposiciones anteriores, incurrirá en una multa de 50 pesos la primera vez y si reincidiese, será destituido, sin perjuicio de la responsabilidad criminal que se le exija por la pérdida de cualquier documento archivado... por el delito de destrucción de documentos públicos.

Cuatro meses después del terremoto de 1931 ocasión en la que se perdieron valiosos documentos, como paliativo de esta dura situación en los documentos de archivo, en el Considerando de un Decreto Ley¹⁰ emitido el 17 de julio de ese año, el Presidente mandata que se deben recuperar los archivos judiciales:

...que los archivos de los juzgados de la capital de la República, y de muchas otras oficinas públicas, así como los Protocolos de algunos Notarios y los documentos existentes en las oficinas de Abogados, perecieron del terremoto e incendio ocurrido en dicha ciudad el 31 de marzo del corriente año, que es de urgente necesidad proveer en lo posible a su reposición, para atenuar la grave perturbación que su desaparecimiento ocasiona a los derechos civiles de las personas, y a la sociedad, en lo que concierne a la represión de los delitos...

¹⁰ *La Gaceta* No. 148, Año XXXV, viernes 17 de julio de 1931

Veintiocho años después, en el año 1959, el presidente Luis A. Somoza D., promulga la Ley¹¹ que Regula el Funcionamiento del Archivo General de la Nación y dependiente del Ministerio de Gobernación, para todo lo relativo a su vigilancia, funcionamiento, necesidades y efectos coercitivos y para cuanto de manera especial disponga la Ley. Establece el régimen legal de la obtención y custodia de fondos documentales, dirigida por una Junta Directiva y como tarea indica la creación de índices y catálogos tanto de los fondos institucionales controlados por el Estado, así como los fondos en poder de organismos independientes. Indica publicar una revista trimestral en la que se publiquen las Actas de la Junta Directiva, los inventarios y estudios sobre la geografía e historia de Nicaragua y Centro América y sus hombres, siempre que éstos y los hechos históricos hayan acaecido por lo menos 50 años antes de su publicación.

Veinte años después en 1979 con la Junta de Gobierno de Reconstrucción Nacional, cuando Nicaragua recién estaba saliendo de la lucha sangrienta tras derrocar a la dictadura somocista, se creó la Ley de Protección al Patrimonio Artístico, Cultural e Histórico de la Nación, la cual fue derogada dos años después en 1982 por la Ley de Protección al Patrimonio Cultural de la Nación¹². El objetivo es que el Patrimonio Cultural debe ser protegido por el Estado por medio de Leyes para su conservación y evitar su fuga al extranjero.

Seis años después, en 1988 en el gobierno de Daniel Ortega S., con el propósito de que los documentos no se encontraran centralizados en el Archivo Nacional se creó un Plan de Archivos Municipales. Con dependencia administrativa de los Gobiernos municipales pero con asesoría técnica del Archivo General de la Nación (Silva: 2010: 35).

¹¹ Decreto No. 401, *La Gaceta Diario Oficial de Nicaragua*. Managua, D.N., No.232 del miércoles 14 de octubre de 1959.

¹² *La Gaceta* No. 282 del 2 de diciembre de 1982. Decreto 11.42

Con Orden Administrativa 01-98 separa la estructura orgánica – administrativa de la Biblioteca Nacional Rubén Darío, pasando a tener, este último, autonomía administrativa. Lo anterior gracias a una asesoría del Archivo General de la Nación de Argentina y que también dio como resultado que el 27 de julio del 2001, con el gobierno de Arnoldo Alemán Lacayo, se emitieran tres decretos:

- El Decreto No. 71-2001¹³ crea el Archivo General de la Nación, mismo Decreto que deroga el Decreto del 7 de julio de 1896 que el Presidente Zelaya había creado al Archivo General de la República. Igualmente deroga, sesenta y tres años después, al Decreto No. 401 del 26 de febrero de 1959 que reglamentaba al Archivo General de la República.
- El Decreto No. 72-2001¹⁴ mandata el Rescate del Patrimonio Documental de la Nación anterior al año 1979.¹⁵
- El Decreto No. 73-2001 crea los Archivos Centrales en los Ministerios y entes del Estado. Asimismo, indica que estas instituciones aplicarán en armonía con el Archivo General de la Nación una metodología archivística.

Se observan intenciones en recuperar, custodiar los archivos y difundirlos. También preocupación por mejorar la infraestructura de los almacenes que albergaban los documentos. No obstante, esa voluntad no fue ni firme ni perdurable para la vida de los documentos. Debido a la ausencia de seguimiento al avance que se estaba logrando. La Escuela Nacional de Archiveros, Bibliotecarios y Conservadores de Museos desapareció. Las normativas actuales no contemplan sanciones que ayuden a conservar los documentos en las instituciones que las produjeron.

¹³ *La Gaceta*, Diario Oficial No. 184 del 28 de septiembre de 2001.

¹⁴ *Idem*

¹⁵ Ésta fecha marcó un hito en la historia ya que fue el triunfo de la Revolución Popular Sandinista después del derrocamiento de la dictadura somocista, una de las más sangrientas de América Latina.

A lo anterior hay que agregarle lo que ha sido repetido por historiadores nacionales y consultores internacionales que el Archivo General de la Nación ha cambiado de domicilio muchas veces, grave situación para la vida de los documentos. A la fecha parecen haber encontrado una morada más duradera, se encuentran en el Palacio Nacional de la Cultura, bajo la dirección del Instituto Nicaragüense de Cultura.

Se puede observar una radiografía de las normas jurídicas en el anexo No. 2. En el anexo No. 3, se puede apreciar el vaivén y peregrinar del Archivo General de la Nación. Ambos datos informan del sufrimiento de los documentos ante la inestabilidad de una residencia para el Archivo y los documentos.

La norma más reciente es en el año 2007 que tiene rango de Ley es la del acceso a la información pública¹⁶ en Nicaragua, cuyo derecho surgió dentro del marco de modernización del sector público y mejoramiento de la gobernanza, en aras de encontrar condiciones adecuadas para ir construyendo un espacio en el que la ciudadanía sea partícipe de la gestión estatal. ¿Y qué mejor que hacer transparente la gestión pública y que los ciudadanos hagan uso del derecho de mecanismos de acceso a la información? Uno de los elementos claves fue entonces la aprobación de esa Ley de Acceso a la Información Pública. Así la ciudadanía por derecho debe participar en la fiscalización del quehacer del aparato estatal para conocer su eficiencia y efectividad, y gracias a la información que contienen los archivos gozar de los diferentes servicios.

El objetivo de esta Ley, según el artículo No.1

Normar, garantizar y promover el ejercicio del derecho de acceso a la información pública existente en los documentos, archivos y bases de datos de las entidades o instituciones públicas, las sociedades mixtas y las

¹⁶ Ley No. 621, *La Gaceta*, Diario Oficial No. 118 del 22 de junio de 2007. Reglamentada el 9 de enero de 2008 con el Decreto No. 81-2007.

subvencionadas por el Estado, así como las entidades privadas que administren, manejen o reciban recursos públicos, beneficios fiscales y otros beneficios, concesiones o ventajas.

Estudiando a Ramón Albrech Figueras se encuentran consejos para un marco legal en materia archivística. Enuncia lo expresado por el Consejo Internacional de Archivos, mediante el Comité de Derecho Archivístico, quienes dictan los principios directores esenciales que debería tener en cuenta una ley sobre los archivos históricos y los documentos administrativos:

Definición de los conceptos archivísticos fundamentales, alcance de la Ley, inalienabilidad e imprescriptibilidad de los documentos gubernamentales, los documentos del sector privado, responsabilidad y estructura del establecimiento de los archivos, coordinación de la actividad archivística, vinculación jerárquica del responsable de los archivos, órganos consultivos, normativas de gestión de documentos, transferencia, clasificación, descripción, evaluación y eliminación de los documentos, acceso a la información y régimen de sanciones. (2003: p. 41).

Aunque la tendencia internacional es la normalización de los procesos archivísticos, es oportuno adecuar estas sugerencias básicas generales de acuerdo a las características propias de producción de documentos de cada país y las expectativas de la sociedad.

En ese mismo sentido, al haber analizado la Ley de Acceso a la Información Pública y conociendo la deficiente legislación archivística en Nicaragua, se puede apreciar en primer lugar, que el derecho al acceso es un derecho en expansión que viene a contribuir entre otras cosas, a la transparencia de las actuaciones del Poder Ejecutivo.

Se puede apreciar, sin embargo, que manera vertiginosa se cuenta con una Ley de acceso a la información con muchas bondades que llena de esperanzas a la sociedad, pero para localizar el camino es casi inexistente en los Archivos en Nicaragua. El Archivo General de la Nación no tiene los recursos ni la fuerza coercitiva para hacer cumplir lo normado en el Decreto 73-2001. Hace falta mucha sensibilización en las estructuras del Poder Ejecutivo para organizar los documentos de archivo y ponerlos al servicio de la sociedad.

Es decir, Nicaragua cuenta con una Ley de Acceso a la Información Pública que brinda derechos de conocer la información sobre sus ciudadanos, no obstante, esta ley no aborda la organización de archivos. ¿Cómo se puede tener acceso a la información si los documentos no están organizados en los respectivos archivos?

2.3. El Gobierno electrónico

En materia de comunicación Nicaragua no se queda atrás en estos inicios de la segunda década del siglo XXI. En las oficinas del Poder Ejecutivo se habla de eGobierno.

Al aludir este término no se puede dejar de mencionar a la sociedad de la información, y hay quienes dicen que ya está en detrimento y que ahora se usa más modernamente sociedad del conocimiento y que a la vez todo está enmarcado dentro de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación (NTIC).

El juego de palabras obedece más a términos políticos que a términos técnicos, ya que se presenta como una aspiración estratégica para superar el “estancamiento social”. De lo que sí se está seguro es que en definitiva lo que prevalece claramente es la producción de información y la facilidad de acceder a ella por parte del ciudadano. En este sentido Oller encontró que:

La expresión *e-Government* incluye una multitud de medidas, pero su importancia reside en que su fin es la aproximación de la Administración a los ciudadanos y una mayor transparencia, así como la provisión de servicios públicos de calidad y un aumento claro de la eficiencia de la Administración... (2000: 76).

En Nicaragua el e-Gobierno es un proyecto que surge con la finalidad de conceptualizar un sistema cuyo objetivo original era realizar progresivamente los trámites del Estado en un portal Internet para el acceso en línea. La visión se enfoca a los nicaragüenses que tendrán la oportunidad de usar los teléfonos, las computadoras personales y la Internet para garantizar el acceso a la información del Gobierno y a sus servicios. La adopción planificada del gobierno electrónico mejorará la habilidad del sector público para proporcionar servicios efectivos y eficientes a la ciudadanía en general, obviamente apoyados por las NTIC.

Un proyecto de consultoría sobre el e-Gobierno expresa que pretende brindar a Nicaragua una oportunidad de avanzar en el siglo XXI, mejorando tanto la calidad de los servicios como la relación entre los nicaragüenses y el Gobierno. Para promover el apoderamiento del ciudadano, mejorar la entrega de servicios, fortalecer la responsabilidad y rendición de cuentas, incrementar la transparencia o mejorar la eficiencia de Gobierno. (Rodríguez, Valle; 2004).

La institución pionera en estos servicios es la Dirección General de Ingresos, que ha puesto a disposición del ciudadano ciertas condiciones *on line* para declarar y pagar sus impuestos. También pone a su disposición una ventanilla Electrónica Tributaria que facilita el cumplimiento de obligaciones tributarias.

Las NTIC y la globalización también han llegado a Nicaragua y con ello la producción de documentos en soporte digital cuyas características de

conservación son etéreas, razón por la cual es una eminente amenaza en la perdurabilidad de los documentos, enmarcados, dentro del escuálido sistema legislativo en materia de archivos, falta de profesionalización en la ciencia archivística y muchas más carencias de preservación, conservación y falta de ética en todo este conglomerado.

Luis Martínez¹⁷ destaca que el derecho a la información es un derecho constitucional y dice que difícilmente se pueden encontrar instituciones que afecten de manera tan directa a un número tan considerable de derechos constitucionales. La gestión de los archivos atañe a la eficacia de las Administraciones públicas, al derecho de los ciudadanos a acceder a la información que les interesa. La Constitución de Nicaragua recoge ese derecho en el Título IV que evoca los derechos, deberes y garantías del pueblo nicaragüense, capítulo I, de los Derechos Individuales.

Aunque el Decreto creador del Archivo General de la Nación en el Capítulo II, artículo No. 5., indica la conformación del Sistema Nacional de Archivos esto en la *praxis* no se lleva a cabo. A diferencia en Costa Rica existe una Ley de Archivo y un Sistema Nacional de Archivos. Responsabilidad a cargo del Archivo General de la Nación (AGN). País que en su más reciente congreso de archiveros muestran el avance que tienen en materia archivística. El AGN de Costa Rica practica auditorías en los archivos de los diferentes Entes públicos para auscultar si se está cumpliendo a cabalidad lo normado.

El Dr. Luis Fernando Jaén, hizo un estudio para un Sistema Nacional de Información Archivística como modelo de unificación de archivos. En la introducción de su estudio refiere el trascendental paso que ha dado la archivística desde su concepto:

¹⁷ *El Sistema Español de Archivos en la Constitución. Confrontación entre teoría y realidad.* Actas VII Congreso ANABAD, Toledo, Boletín de ANABAD, XIX, 3-4, 1999, PP.166-192

Tras haber superado la tradicional concepción historicista, como laboratorio de historiadores, los archivos adquieren una dimensión más amplia y sistemática. Es decir un paso hacia la modernidad y hacia la integración de los archivos,... por medio de un modelo teórico, conceptual y metodológico... que pretende ampliar la concepción y planteamiento de lo que actualmente se conoce como Sistema Nacional de Archivos, desde una óptica más vasta e integral, acorde a los postulados de la Teoría General de Sistemas, la Sociedad de la Información, la planificación estratégica y los lineamientos teóricos de la archivística y disciplinas afines”.

CAPITULO III: Teoría archivística y su aplicación

La sociedad que actualmente estamos protagonizando exige transparencia en todas las gestiones que se llevan a cabo. La UNESCO desde hace años enuncia democratizar la información.

La gestión de la información inmersa en la ciencia archivística en los últimos tiempos ha tenido dos perspectivas: la innovadora gestión de documentos que se encarga del control, uso y mantenimiento de los documentos y, por el otro lado, los autores que se rigen bajo los preceptos que marca la archivística tradicional y que se caracteriza por el principio de la administración de archivos. Se tiene la certeza que ambas perspectivas necesitan de los archivos como base fundamental, y de su ciencia para su organización y puesta a la orden de la sociedad y de las generaciones venideras.

En este trabajo acogemos la figura la de la Archivística Integrada que contempla el tratamiento de los documentos desde la etapa de gestión hasta su disposición final (archivo histórico). Y también la gestión de los documentos, por considerarla más completa, en el sentido que abarca desde las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, que aunque carece de soporte físico, no se pierde el valor informativo que tienen los documentos, pasando por la organización de los mismos, administración y difusión.

Los estudiosos de la materia también han venido perfeccionando que al hablar de los Archivos ya no debe pensarse sólo en los archivos históricos, ahora también debemos hablar de los administrativos o de gestión y de los intermedios, igual sea en soporte papel o digital.. Es decir a como se expresó anteriormente de Archivística Integrada. :

Los Archivos, porque solo eran históricos, tenían su sitio al lado de la investigación y de la cultura, pero ahora que la gestión de los documentos y de los Archivos no puede concebirse sino en relación con la gestión administrativa, quizá las competencias sobre documentos y Archivos...

tendrían que estar situadas en áreas como Administración Pública, Gobernación, es decir, con competencias transversales. (Heredia 2007:18)

Heredia se refiere a una teoría archivística en base a la existencia de una legislatura en un país ordenado a través de las normas archivísticas, pues también manifiesta las bondades de un Sistema que aunque su desarrollo es desigual va a impedir el aislamiento y favorecerá la interrelación.

Para el caso particular de Nicaragua esto es muy difícil al no contar con una Ley de Archivos. Sí cuenta con un Decreto creador del Archivo General de la Nación (AGN) No. 71-2001, referido anteriormente¹⁸, así como con otras normas que sirven de asidero jurídico en el quehacer archivístico y que a continuación se detallan comenzando con la Constitución de la República de Nicaragua:

- La Carta Magna, en el artículo No. 7, se refiere a los órganos que conforman al Gobierno, regulados por la Ley 290 sobre la Organización, competencia y procedimientos del Poder Ejecutivo. Se le suma también que en la Constitución de la República contiene un Título Especial (VIII) sobre la organización del Estado que abarca de los artículos 129 hasta el 174.
- Se encuentra también en el artículo 26 de la Constitución de la República el derecho constitucional que tienen los nicaragüenses en conocer toda la información que sobre ella hayan registrado las autoridades estatales. Observándose su efecto, por ejemplo en el ámbito jurídico ya que un documento que se genera en el ejercicio de las funciones del cargo, es parte del archivo y que como tal tiene valor de prueba y testimonio.
- Ley 621 de Acceso a la Información Pública, aprobada el 16 de mayo de 2007

¹⁸ *La Gaceta*, Diario Oficial No. 184 del 28 de septiembre de 2001

- El Decreto Creador del AGN, mencionado anteriormente. Institución que ha dictado políticas archivísticas, pero que lamentablemente no son acatadas por las instituciones del Gobierno. Ver Anexo. No. 4.

3.1. Los Archivos y los documentos

3.1.1. Los archivos públicos y los archivos privados

Se ha manifestado en el capítulo anterior, que Nicaragua carece de una Ley de Archivos, que entre otros necesarios beneficios brinde conceptos archivísticos como base primordial para un orden en la materia.

Entonces como recurso primario se expone la diferencia entre archivos públicos y privados tomando como teoría lo expresado por Antonia Heredia, quien recoge el concepto sobre archivo público que ofrece Olga Gallego en el Manual de Archivos Familiares definiendo que son públicos: “aquellos cuya propiedad y gestión pertenecen a un servicio y establecimiento público, cuyos documentos provienen y emanan del ejercicio de una función pública de la Administración territorial o de la institucional”. (2007: 58)

Una mirada a la Constitución de Nicaragua en el artículo 26 numeral 4. Dice que toda persona tiene derecho a: “Conocer toda información que sobre ella hayan registrado las autoridades estatales, así como el derecho de saber por qué y con qué finalidad tiene esa información.”

La Ley de Acceso a la Información Pública¹⁹ en Nicaragua, ofrece en el Capítulo I: Objeto de Definiciones Básicas, en el artículo No. 1, primer párrafo expresando:

La presente Ley tiene por objeto normar, garantizar y promover el ejercicio del derecho de acceso a la información pública existente en los documentos, archivos y bases de datos de las entidades o instituciones

¹⁹Nicaragua, *La Gaceta*, Diario Oficial No. 118 del 22 de junio del 2007

públicas, las sociedades mixtas y las subvencionadas por el Estado, así como las entidades privadas que administren, manejen o reciban recursos públicos, beneficios fiscales u otros beneficios, concesiones o ventajas.

Aunque hace hincapié sobre el ejercicio del derecho de acceso a la información, éste artículo nos ayuda a vincular lo que le corresponde a la información pública. La misma Ley en el numeral 10 del capítulo No. 3, lo vigoriza diciendo: "...los Archivos Públicos, por ser de uso público, no son susceptibles de enajenación..." como sabemos todos los bienes del Estado, por principio no pueden ser embargados, he aquí que los archivos públicos como patrimonio del Estado gozan del mismo derecho.

En ausencia de una definición jurídica en Nicaragua, se sigue retomando lo atinado por Heredia sobre los archivos privados: "... serán, por el contrario, los que emanan de individuo y personas jurídicas privadas (personas, familias, asociaciones, partidos políticos, fundaciones, empresas, iglesias, etcétera)." (2007: 58). Acertando las fronteras de lo correspondiente a los archivos privados y a los públicos.

El artículo 126 de la Constitución de la República de Nicaragua expresa en el penúltimo párrafo que la Ley fija los casos y procedimientos para el examen de **documentos privados**²⁰, libros contables y sus anexos, cuando sea indispensable para esclarecer asuntos sometidos al conocimiento de los Tribunales de Justicia o por motivos fiscales.

3.2. De los valores y de la diversidad de archivos

3.2.1. De los valores

El valor que revisten los documentos son testimonio y prueba de una gestión que se llevó a cabo y por las cuales hay que rendir cuentas, independiente de que sean públicos o privados. También son poseedores de valor fiscal y son

²⁰ La negrilla es responsabilidad de la autora del presente trabajo.

susceptibles de auditorías, por el valor económico - contable que contienen. Es decir están sujetos a un control.

Heredia se refiere también al valor primario que es aquel que va unido a la finalidad inmediata por la cual el documento se ha producido. Apunta que el valor secundario es aquel que obedece a otras motivaciones que no son la propia finalidad del documento. Además expresa que no hay coincidencia plena en la enumeración y denominación de unos y de otros. (*Ob. Cit.* 105).

Explica también que será a partir de las normas dictadas en cada país de donde surja la construcción de los calendarios de conservación, mismas que regirán estos aspectos y serán esos calendarios los encargados ya sea de la conservación o de la eliminación de los documentos.

El AGN de Nicaragua, a la luz de su Decreto Ejecutivo que lo crea, en el artículo 8, inciso 4 y 7 lo faculta para dictar sus políticas archivísticas como órgano rector de la materia. Ver anexo 4.

La Corte Suprema de Justicia (CSJ) se encuentra en proceso de elaboración de un Reglamento del Sistema de Archivos Judiciales. Propuesta en la que incorpora en el artículo 19 de su norma, un calendario de conservación. Ver anexo No. 5.

La Asamblea Nacional de Nicaragua, recién acaba de aprobar su reglamento en el que incorpora su propio calendario de conservación. Ver anexo No. 6.

El Banco Central de Nicaragua, explica Miriam Torres, Responsable del Archivo que también tiene su reglamento el que norma el calendario para los documentos administrativos y los contables. Éstos últimos deberán ser digitalizados previo a su depuración.

Como se puede observar, las instituciones no se rigen por las Normas que dicta el Archivo General de la Nación.

3.2.2. Diversidad de archivos

3.2.2.1. Archivos de Gestión

Los archivos de gestión son llamados también archivos de oficina dependiendo del autor que se cite. Éstos son producidos dentro del marco de las facultades que el gestor administrativo tiene en virtud de su cargo. Son auxilio a la gestión administrativa y están en manos de sus productores por el valor primario que trae consigo desde el inicio de su gestación. Heredia aclara que el plazo mínimo para la permanencia de los documentos en los Archivos de oficina es la finalización de la tramitación administrativa. (2007: 61).

3.2.2.2. Archivo Central

En esta edad los archivos ya no los poseen los productores directos, sino que pasan a ocupar un lugar destinado exclusivamente para la función que ejercerán desde el punto de vista de su contenido documental que tienen consigo, que igualmente tienen vigencia administrativa, pero la frecuencia de consulta por el productor es menor en comparación con la primera edad. En esta etapa los expedientes están completos, a diferencia que en el de los archivos administrativos, pues aún están los gestores produciendo en tanto continúen con sus tareas administrativas asignadas.

Es importante aclarar, que de ninguna manera los documentos instalados en el archivo central se desvinculan de la custodia y responsabilidad de la institución que los ha producido, únicamente obedecen a un traslado ideal dentro de la misma productora, jamás es un traspaso.

Antonia Heredia (2007: 62) dice que en esta etapa es donde se debe de iniciar y agilizar el proceso de valoración, para evitar almacenamientos inútiles. Decisión muy importante ya que se maximizará tiempo, lugar, espacio, y muchos recursos más.

3.2.2.3. Archivo Intermedio

El Archivo Intermedio es la residencia para los documentos que todavía tienen valores administrativos pero que son utilizados con poca frecuencia por la Administración y aún no ha llegado para ellos el momento de entrar en el Archivo Histórico (Heredia, 2007: 63). Sigue apuntando que como “consecuencia, en un Archivo intermedio todavía hay que valorar y sobre todo seleccionar y eliminar. Su papel es el de aligerar el volumen documental de las Administraciones [oficinas] utilizando locales alejados y menos costosos.”

Sigue definiendo Heredia que es la “antesala del histórico” y que de ahí la importancia de su buen funcionamiento, y que el proceso de valoración se da en esta etapa.

3.2.2.4. Archivos Históricos

Parafraseando a Heredia, el Archivo Histórico es aquel cuyo contenido documental es de conservación permanente, de ayuda a la investigación y a la cultura. En esta edad ya no cabe la valoración y eliminación que sufren los archivos administrativos pasando a archivos centrales, posteriormente a intermedios y finalmente a los archivos históricos, que por su función, contenido y valor son parte ya del patrimonio documental que conservan los Archivos, custodian y sirven a los usuarios internos y externos de la institución, nacionales e internacionales, en fin a toda la sociedad en su conjunto.

En Nicaragua sobre información de carácter reservado se encuentra regulado en la Ley de Acceso a la Información Pública, en el artículo 14 que literalmente expresa: “Los Documentos Conservados en los archivos nacionales y declarados dentro de la categoría de carácter reservados, no serán accesibles, sino al cabo de veinticinco años contando desde la última fecha de actuación, pudiendo

prestarse para investigaciones científicas-culturales, siempre que no se irrespeten otros derechos consignados en la Constitución Política.”.

3.3. De la organización de los documentos

Organización según Pedro López Gómez, es “La operación intelectual y mecánica por la que las diferentes agrupaciones documentales se relacionan de forma jerárquica con criterios orgánicos o funcionales para revelar su contenido e información”.

Definición de la que se desenlazan varias fases, agrupadas en dos actividades: la primera es la intelectual, la fase que conlleva más tiempo, dedicación y responsabilidad. Esta fase permite aplicar el tratamiento profesional archivístico, ya que se aplica el procedimiento, la metodología de la organización de los documentos producidos.

3.3.1. Identificación

La identificación de los documentos es el proceso documental previo a todas las tareas que conlleva la organización de los documentos. La identificación que es reconocer los documentos y a sus agrupaciones por las funciones que testimonian, es necesaria y previa a la hora de clasificar, describir y valorar, según Heredia. (2007: 55).

Dice Ramírez (2005: 277) que una vez que los documentos son producidos por las oficinas administrativas, son transferidos a la primera fase del ciclo vital, en donde la primera actividad a realizar será la denominada identificación. Sigue expresando que este término comenzó a gestarse a comienzos de la década de los noventa y que fue el Grupo Iberoamericano de Gestión de Documentos Administrativos, ante el Consejo Internacional de Archivos con el afán de comenzar a unificar la terminología archivística.

Aporta y resume Ramírez (*Ob. Cit. 277*)²¹ que la identificación se fundamenta en el análisis de los elementos orgánicos, es decir la oficina que lo produce, en la caracterización documental y en la descripción informativa.

Asimismo, Ramírez recoge lineamientos (*Ob. Cit :279*)²² como metodología para llevar a cabo el proceso de identificación:

- Conocer la oficina productora, ya que constituye la unidad administrativa que centraliza toda la gestión que dará lugar a un tipo documental en particular.
- Localizar el destinatario en virtud de que la finalidad última que persiguen las oficinas es garantizar y justificar la gestión administrativa, dando como resultado la generación de un documento.
- Asegurar el cumplimiento de la legislación, puesto que a través de ella, la administración realiza las operaciones que dan como resultado la generación de los diferentes tipos documentales.
- Dar seguimiento al trámite, por ser el proceso que ocasiona la generación del tipo documental.
- Conocer los documentos básicos que componen el expediente, ya que durante todo proceso van generándose una serie de documentos, cuya unión dará lugar a un expediente.
- Fijar la forma de ordenación requerida por las series documentales. Esta podrá ser cronológica, alfabética, geográfica, numérica o alfanumérica.
- Localizar otros datos que proporciona el documento (personas, lugares, fechas y asuntos).

²¹ Retomado de Archivos Administrativos iberoamericanos. Modelo y perspectivas de una tradición archivística. (1996). Colombia: Archivo General de la Nación; España: Ministerio de Educación y Cultura. P. 132.

²² Del Grupo de archiveros municipales de Madrid. Identificación y valoración de fondos documentales municipales: la experiencia del grupo de trabajo de archiveros municipales de Madrid. En Actas de las primeras jornadas sobre metodología para la identificación y valoración de fondos documentales de las administraciones públicas. (1992). Madrid: Ministerio de Cultura. Dirección de los archivos estatales. P. 493.

- Conocer la vigencia administrativa, ya que constituye un dato fundamental para elaborar los calendarios de transferencias. Para ello es necesario estudiar los plazos marcados en la ley para cada actuación administrativa.
- Llevar a cabo el expurgo de las series documentales que son irrelevantes por carecer de elementos informativos para la historia institucional.

Cabe indicar que el término expurgo expresado por Ramírez, está en desuso. Hoy en día lo correcto es valoración, selección y eliminación.

3.3.2. Clasificación

La clasificación ha estado bastante apegada a la estructura orgánica de las instituciones productoras de los documentos, sin embargo, por el vaivén de las instituciones, ya sea por cambio de su razón social, o por cambios de funcionarios que bautizan las oficinas con otros nombres, aunque hagan las mismas funciones. La ciencia archivística nos brinda la oportunidad de trabajar la clasificación de los documentos en orgánico, pero también en orgánico funcional, evitando de esta manera la multiplicación de los cuadros de clasificación de los fondos.

El Cuadro de Clasificación es de mucha ayuda para el tratamiento documental y Duplá lo define como:

...un conjunto de operaciones y tareas que se aplican a los documentos en cada una de sus fases o edades consideradas en el ciclo vital y que tiene como objetivos organizarlos, conservarlos y hacerlos accesibles, manejables y útiles en sus diversos fines...(1997: p. 77).

El profesor Luis Bonal, en su obra *La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas* apunta cuatro criterios para la delimitación de un fondo, a saber:

- a. Identidad jurídica y legal. El organismo productor del fondo debe tener nombre y existencia jurídica, propios, establecidos por ley, decreto, ordenanza, etcétera. Preciso y fechado siempre que sea posible.
- b. Atribuciones oficiales, precisas, definidas por un texto legal o reglamentario.
- c. Posición jerárquica definida.
- d. Autonomía de decisión. El productor debe poder tratar los asuntos de competencia sin que para decidirlos tenga que someterse a una unidad superior.

Cruz Mundet (2006: 80) dice que tanto la clasificación como la ordenación son herramientas fundamentales para la explotación de la información al servicio de la gestión y de la toma de decisiones.

Dice específicamente que clasificar: “consiste en agrupar jerárquicamente los documentos estableciendo agregados o clases, desde los más específicos a los más amplios, en diversos niveles...”

Clasificación:

...es un modelador de información que sirve para normalizar la denominación de las series y, por ende de los expedientes, de modo que diferentes individuos y en distintos momentos y circunstancias denominarán de la misma manera a los distintos expedientes pertenecientes a una misma serie.”

Cuadro de clasificación: “Constituye una herramienta de búsqueda de la información inigualable, por cuanto permite acceder a la misma con lógica, coherencia y exclusividad.”

Pedro López (86) dice que:

la clasificación consiste en la operación de describir y delimitar categorías y clases, entendiendo por clase la serie, grupo, colección, agregado o conjunto de entidades que poseen por lo menos una característica común, es decir, la interpretación o aplicación del organigrama, formando grupos o clases de documentos de acuerdo a la génesis o filiación respecto a la institución productora y sus dependencias o el proceso de identificación o establecimiento de series, pero formando parte de una estructura general.

Schellenberg retomado por Pedro López (88) en lo referente a los fondos documentos textuales reduce a tres clasificaciones:

- 1) Orgánico: en este sistema el cuadro de clasificación se funda en las estructuras y jerarquías administrativas de la institución o en las actividades y vida. Los documentos se organizarán de acuerdo con el mismo orden en que se dividen y subdividen las diversas dependencias del organismo de procedencia, llegando hasta su grado inferior, siguiendo el orden jerárquico de las subdivisiones del organismo. No obstante, tiene como inconveniente cuando las instituciones con el tiempo modifican su organigrama.
- 2) Funcional: Se basa en las funciones desempeñadas por cada uno de los sectores de la institución, es decir, en el tipo de acción desarrollada en vista a la realización de servicios. Aunque no es perfecto como sistema de clasificación, presenta menos riesgos de confusión, interferencias y ambigüedad, asegurando, además, mejor el respeto de los fondos en su continuidad que el sistema basado en las estructuras administrativas.
- 3) Sistemático y de materias: está muy relacionado con el sistema funcional. Los asuntos o materias están determinadas en parte por las funciones. Es

el más anti-archivístico, pues se deriva de la biblioteconomía que es analítica por antonomasia inconveniente para los archivos.

3.3.2.1.El fondo documental

El fondo tiene una vinculación directa con los documentos de archivo. Es cuanto está constituido por todos los que lo integran, pero no con todos los documentos de un Archivo. Heredia (2007:107) apunta que el contenido documental se identifica con fondos, uno o varios, con fracciones de estos y, en su caso, con colecciones. En los Archivos hay fondos, colecciones y hasta agrupaciones de fondos.

Heredia hace énfasis que el *Fondo* es un término común que conviene también a las Biblioteca, de aquí la necesidad de un determinativo: *fondo documental* o *fondo de archivo* y que otros han optado por *fondo archivístico*.

También hace hincapié en que al “fondo le afecta un productor, aunque existan sujetos productores y tengamos que aludir a ellos al referirnos a la estructura orgánica y al definir a las series.”. (*Ob. Cit.* 108).

El fondo siempre será una unidad distinguible de otros fondos, va unida a una totalidad de los documentos producidos y reunidos por el productor, sea este una familia, una persona natural o jurídica.

Heredia (*Ob. Cit.* 109) al estudiar las agrupaciones documentales dice que “Fondo documental es el conjunto de series generadas, incorporadas y acumuladas en el ejercicio de competencias y funciones de su productor”.

3.3.2.2. Subfondo

Consiste en un conjunto de documentos relacionados entre sí que corresponde a las subdivisiones administrativas de la institución y organismo que la origina, y cuando esto no es posible, con agrupaciones geográficas, cronológicas, funcionales o similares de los propios documentos. Cuando el productor posee una estructura jerárquica compleja, cada sub fondo tiene a su vez tantos subfondos subordinados como sean necesarios para reflejar los niveles de la estructura jerárquica de la unidad administrativa primaria subordinada.²³

3.3.2.3. Serie

Antonia Heredia (2007: 113) enuncia que es la unidad fundamental de la que están constituidos los fondos. Las series se agrupan dentro del fondo, en torno a las categorías jerárquicas que testimonian la estructura de la Institución. Categorías establecidas, preferentemente por funciones desempeñadas por las unidades administrativas.

Pedro López, define a la serie como “Conjunto de documentos que tienen el mismo origen orgánico, responden a la misma función administrativa, están sujetos al mismo trámite o uso administrativo y tienen características similares en cuanto al contenido y, a menudo, en cuanto al aspecto externo”.

Heredia (2007:114) agrega varias palabras que ayudan a aclarar mejor el término de serie “...una sucesión ordenada de los mismos...”, y las características para reconocer a las series son las siguientes:

²³ Diccionario Archivístico <http://diccionarioarchivisticocr.blogspot.com/2010/11/subfondo.html> [consultado el 19 septiembre de 2011: 13:27 horas]

- El productor heredado del fondo al que pertenece y el o los sujetos productores que desempeñan la actividad.
- La actividad administrativa de la que es testimonio.
- Las reglas o el procedimiento que regulan la actividad.
- La sucesión de las unidades documentales.
- La similitud de la tipología documental de las unidades documentales que la integran.

Las series están formadas por documentos y/o unidades documentales, simples o compuestas, abiertas o cerradas.

3.3.2.4. Unidad documental

El Diccionario de Terminología Archivística expresa que: “Es la producida por un organismo en el desarrollo de una competencia concreta, regulada por una norma de procedimiento y cuyo formato, contenido informativo y soporte son homogéneos.”

3.3.3. Ordenación

Es una tarea material consistente en relacionar unos elementos con otros de acuerdo con un criterio establecido de antemano, bien sea la fecha, las letras del alfabeto, los números... Cruz Mundet (*Ob. Cit.* 80) dice que la ordenación se aplica sobre diversos elementos o en diferentes niveles: los documentos, los expedientes, las series, etc.

Pedro López (92) refiere varios métodos de ordenación, a saber:

- 1) Método alfabético: es aquel en que se toma como elemento ordenador de los documentos una palabra o frase, que se colocará correlativamente según el lugar que le corresponda conforme a las letras del alfabeto.

Puede desarrollarse este método con nombres de personas físicas o jurídicas (apellidos de personas, nombres de instituciones, sociedades, etc.), formando el método alfabético-onomástico, bien con nombres de localidades (estados, regiones, provincias, municipios, ciudades, calles, etc.) constituyendo el método alfabético-geográfico, o por orden alfabético de asuntos, materias o categorías, dando lugar al alfabético de conceptos o asuntos, asistemático.

La ordenación alfabética de materias, asistemática, sin conexión lógica entre las materias, simplemente unas detrás de otras, según el orden alfabético, es el tipo de ordenación más usada, pudiendo ser de tipo diccionario (cada referencia en su letra o enciclopédica (cuando se prevén unos asuntos principales y sus respectivos desarrollos lógicos).

- 2) Cronológico: este método toma como elemento ordenador la fecha de los documentos, que se ordenan por siglos, dentro de ellos por años, dentro de éstos por meses, días, etc., descendiendo, si es preciso, a horas, etc.
- 3) Numérico: este método establece el emplazamiento de las unidades asignando a cada una un número de la serie correlativa

3.3.4. Instalación

Es la ubicación física de los documentos en las estanterías mediante unidades de instalación. Para Pedro López (94) constituye la etapa final de la organización de la instalación de los documentos en el depósito del Archivo, en los correspondientes estantes, armarios, etc. Es un trabajo importante ya que de la buena instalación dependerá la buena conservación y el buen servicio a los usuarios.

La instalación física de los documentos va de acuerdo a las políticas básicas de la institución y dependiendo del lugar donde se encuentre (cercanas a la costa, a un volcán, a un río, en sótanos). Se toman en cuenta las características del clima de los depósitos. También la instalación particularmente debe permitir el acceso a ellos rápido y fácil con el ánimo de evitar maltratos o deterioros por mala instalación.

En referencia a la infraestructura, el Dr. Jaén (2006: 23) expresa: “Es función básica para que los archivos funciones como corresponde, contar con las instalaciones físicas que garanticen, en primer lugar, un ambiente ergonómico para los archivistas y clientes. En segundo lugar, para la conservación y seguridad de la información”.

3.3.5. Descripción archivística

Es la representación de la información que contiene el documento. La descripción tiene una estrecha dependencia con la clasificación según apunta Carmen Cayetano en Heredia (2007: 56).

Cruz Mundet (*Ob. Cit.* 81) dice que los procedimientos de descripción resultan útiles al sistema archivístico en general y a cada unidad administrativa en particular, además añade que en un sistema de gestión de documentos bien estructurado, el archivo deberá establecer un plan de descripción adaptado a las características de los documentos y a las necesidades de los usuarios, basado en un formato común de descripción en el que se contemplen todos los campos o elementos necesarios, siguiendo la norma archivística para la descripción más conocida por su acrónimo inglés ISAD-G – *International Standard on Archival Description General*

La Norma Internacional de descripción archivística (ISAD-G), es el instrumento de ayuda en proceso de la descripción de los documentos de archivo. Gestada en el año 1988 en Canadá como resultado del interés del cuerpo de especialistas del campo de la descripción, con el fin de facilitar y agilizar la actividad así como de normar el proceso. En 1990 en Alemania se redactaron los principios para difundir el trabajo que se venía generando sobre el tema.

En el año 1992 en Madrid tuvo lugar la primera versión de la ISAD-G y presentada en el lugar donde se había originado (Canadá), en este mismo año, para contar con una norma totalmente debatida, estudiada y consensuada en el año 1993, publicada en Suecia con el compromiso de revisarla en un lustro para enriquecerla con las sugerencias que aportaran los científicos archiveros con la práctica.

3.3.6. Valoración

Antonia Heredia (1999) define la valoración como: “el proceso de análisis y selección cuyo objetivo es establecer los plazos de transferencia, conservación y acceso a las series documentales.”

Carol Coutoure (1998: 165) la define como:

...el acto de juzgar los valores que presentan los documentos de archivo – primarios y secundarios - y de decidir los periodos de tiempo durante los que estos valores se aplican a los documentos bajo un contexto que toma en cuenta una relación esencial que existe entre el organismo o la persona interesada y los documentos de archivo que son generados en el marco de sus actividades.

Ramírez (2005: 355) sobre valoración concluye que es un tratamiento documental que consiste en el estudio de los documentos en todas las etapas de su ciclo de

vida, con la finalidad de asignarles valores que permiten establecer factores tales como: el período de vigencia administrativa, el control para determinar la temporalidad de retención de los documentos en cada fase y, en consecuencia, su transferencia a las siguientes etapas.

Apunta también Ramírez sobre la macro-valoración y la micro-valoración. La primera está dada por el estudio orgánico de la institución y la producción de los documentos que en ella se genera, lo que permite establecer sus series documentales, es decir, se estudia a la organización en un contexto general para luego realizar la llamada micro-valoración, entendida esta última como el proceso tradicional que se hace del estudio de las series tomando en cuenta aspectos tales como la edad, periodo de tiempo, autenticidad, integridad, legalidad y magnitud.²⁴

3.3.7 Selección y eliminación

La selección es un proceso archivístico que consiste en identificar, analizar y evaluar todas las series documentales que genera y recibe una entidad para determinar sus períodos de retención, en base a los cuales se formulará el Programa de Control de Documentos.

Pérez (1995) brinda criterios para la selección:

- El origen y la procedencia. Este elemento se refiere a la situación y las condiciones que originaron la creación del documento, a la importancia de la institución productora, así como a las funciones que ésta desempeña.
- El tiempo y el lugar de formación del documento. En todos los países existen épocas de gran trascendencia política, económica, social o cultural, razón por la que es necesaria la conservación de los documentos con base en un análisis histórico de carácter retrospectivo.

²⁴ Merizanda Ma. Del Caren Ramírez Aceves, lo retoma de: José Bernal Rivas Fernández (2000). La valoración: fundamento teórico de la archivística. En: Seminario sobre valoración de documentos de archivo. Sao Paulo, Brasil. Tomado de: <http://ns.fcs.ucr.ac.cr/historia/teo-arch.htm>. Consultado el 2 de marzo de 2004.

- El contenido. Los documentos que deben conservarse son los que reflejan las actividades sustantivas de la institución.
- El criterio del autor del documento.
- Las particularidades externas. Sobre todo, se refiere a las características diplomáticas y paleográficas que pudiera tener el documento.
- La autenticidad. Para ello se debe determinar la validez jurídica del documento.
- El estado físico. Se deberá observar el grado de deterioro que sufre el documento y su posibilidad o no de ser restaurado.
- La duplicidad. Existencia de copias para facilitar estas tareas y no el original.

Eliminación

Ramón Alberch (1999: 25) define la eliminación como: "...el acto por el cual los documentos determinados son destruidos, bien en su totalidad, bien conservando alguna porción elegida por muestreo, de modo que sólo pasen al archivo histórico los seleccionados para su conservación perpetua..."

CAPÍTULO IV: Proyecto Tren Cultural de la Alfabetización de 1980

4.1. El IHNCA y la recuperación de la memoria

El IHNCA es un centro de investigación de la Universidad Centroamericana (UCA), uno de los centros de investigación histórica más importante de Nicaragua y uno de los mejores de la Región centroamericana.

Se formó como resultado de la unión de dos instituciones: el Instituto de Historia de Nicaragua (IHN) y la Biblioteca del Instituto Centroamericano (BIHCA). El primero, fundado en 1987 fue adscrito por decreto presidencial a la UCA en 1990. La Biblioteca del IHCA remonta sus antecedentes al año 1934, fecha en que los jesuitas inician la compilación de un fondo documental en el antiguo Colegio Centroamérica en la ciudad de Granada. Ver Anexos No. 7 y No. 8..

El IHNCA ubicado en el *campus* de la UCA, desempeña un importante papel en el desarrollo y promoción de la investigación histórica, el rescate, organización y conservación de una colección bibliográfica y documental; y en la amplia difusión de la información por medio de las NTIC's.

Por el excelente resguardo, organización de documentos y puestos al acceso de los usuarios el IHNCA ha ganado premios y reconocimientos a nivel mundial. En el 2009 se ganó el Premio Príncipe Claus por su dedicación al rescate de la memoria e historia. En el 2007 la Colección de archivos de la CNA logró el ingreso al Registro Internacional de la UNESCO como Patrimonio de la Humanidad. En el 2005 quedó dentro de las tres instituciones finalistas del premio Jikji que se entrega a instituciones y personas que se han destacado en la preservación y difusión del patrimonio documental de su país y Región.

Por su manejo integral de reconocimiento nacional e internacional recibe a estudiosos de diferentes países y universidades del mundo. Cuenta con el único

laboratorio en el país, especializado en restauración de documentos en papel, gracias a un Convenio con el Instituto de Conservación y Restauración de Bienes Culturales de Valencia, a través del cual se han recibido a expertos para capacitar al personal del IHNCA y otras instituciones del país del país han sido invitadas a beneficiarse con esta especialización.

En consecuencia, el IHNCA ha venido supliendo muchos vacíos de naturaleza estatal, en la gestión documental y administración de archivos en Nicaragua.

4.1.2. Gestión del patrimonio documental

Consciente que no hay archivos históricos, sin que haya archivos administrativos, el IHNCA lleva a cabo una tenaz gestión documental integrada ya sea como fondos o colecciones. Con eficacia y rentabilidad aplicada a los archivos, interviniendo con políticas de procedimiento en la organización y conservación de los documentos, así como poniendo en práctica los elementos de la ética: conciencia y responsabilidad.

Coutoure retomado por Ramírez (2005: 38) enuncia una archivística integrada, que abarca el tratamiento documental desde que se gestan los documentos en las oficinas administrativas, hasta que son depositados para su conservación permanente en los archivos históricos.

La UNESCO definió en los años ochenta, la gestión de documentos como: "...el dominio de la gestión administrativa general con vistas a asegurar la economía y la eficacia de las operaciones desde la creación, mantenimiento y utilización, hasta la afectación final de los documentos..." (*Ob. Cit.: 39-40*). Aunque no se está de acuerdo con esa definición, pero únicamente cuando indica sobre la *creación*, ya que en la actualidad se sabe que si son documentos de archivos no son creados, sino producidos; se retoma lo que le subsigue a la definición.

Por su parte Guy Dubosq, citado también por Ramírez, expresa que gestión de documentos es “una política de intervención sobre la organización misma de los documentos desde su nacimiento en las oficinas”.

4.1.3. La memoria, la memoria histórica y la memoria colectiva

Sobre memoria la Real Academia Española ofrece catorce definiciones dependiendo del contexto. Se ha escogido: “Exposición de hechos, datos o motivos referente a determinado asunto”.

La rememoración no se trata de un acto ocioso de recordar, sino que se trae el pasado al presente de manera estratégica, con la voluntad de intervenir sobre el presente para general un mejor futuro.

Las políticas de memoria quieren intervenir sobre el presente, con una voluntad transformadora y positiva para bien de la humanidad. Tomando de lo bueno lo mejor y descartando acontecimientos de sufrimiento para la humanidad. Resaltando aquéllos que enorgullecen para ejemplo de las generaciones venideras.

Todorov (2000: 42-43), quien se inclina por la memoria ejemplar, recomienda utilizar la lección del pasado para actuar en el presente.

Sobre la referencia del pasado no se tiene otro recurso que la memoria misma. A la memoria se vincula una ambición, una pretensión, la de ser fiel al pasado. (Ricœur, 2004:40).

Ricœur retoma a Bergson en *Matière et Mémoire* (2004: 45) al definir el binomio: memoria – hábito y memoria recuerdo.

Memoria – hábito se despliega cuando se recita una lección aprendida, porque forma parte del presente, al igual que caminar o escribir, es algo vivido, actuado, más que representado.

Memoria – recuerdo es una memorización, es un acontecimiento esencial de la vida, lleva una fecha y por consiguiente no puede repetirse. El recuerdo espontáneo es al instante perfecto; el tiempo no podrá añadir nada a su imagen sin desnaturalizarla, conservará para la memoria su lugar y su fecha. El recuerdo es una representación y nada más. A la memoria que repite se opone la memoria que imagina.

Ante la amenaza de que la memoria quede diluida se cuenta con el recurso de los archivos, para evitar una parálisis e ignorar hechos. Pudiéndose aquí involucrar a la memoria individual y a la memoria colectiva, asociándolos con archivos privados (memoria privada) y archivos públicos (memoria colectiva).

Todorov (2000: 58) invita a conservar viva la memoria del pasado (memoria histórica). “Lejos de ser prisioneros del pasado, poniéndolo al presente como la memoria – y el olvido – se han de poner al servicio de la justicia.” Es decir, los archivos como medio de prueba y testimonio del pasado.

Duchein (1998: 137-155) habla de Archivos Nacionales y de memoria nacional y específicamente de la memoria escrita. Explica que el Consejo Internacional de Archivos (CIA), organismo de la UNESCO trabaja en archivos internacionales desde hace aproximadamente cuarenta años. La finalidad es lograr una mayor apertura, uniformidad y armonía en los métodos de administración de archivos, no obstante hay regímenes que niegan el acceso a su memoria.

Duchein estimula dirigir esfuerzos hacia la democratización de las sociedades porque cuando una sociedad es democrática, sus archivos lo son también automáticamente.

Umberto Eco (1998_184) dice:

... que la memoria triunfa siempre, porque es muy difícil olvidar. Que existe una mecánica individual que impide olvidar, esta imposibilidad de hacer un arte del olvido personal, no existe tratándose de colectividades. Quizás esto se deba a que la memoria colectiva ha sido delegada en especialistas, en los historiadores, en los archiveros, en los periodistas que pueden elegir entre el silencio, la reticencia, la censura. Por consiguiente no es la razón la que hace que las colectividades olviden. Se debería hablar a este respecto de un olvido metafórico, puesto que no se trata de la supresión de algo que ellas ya sabían, sino de una ausencia de saber. Lo que sucedió realmente y que se conserva en los archivos...

4.2. El Tren Cultural y sus objetivos

El Tren Cultural es un proyecto educativo y cultural del IHNCA, conceptualizado y construido como un museo interactivo e itinerante, compuesto de tres vagones, dotados de quipos modernos y con tecnología. Logísticamente equipado para recorrer el país.

Los objetivos consisten en:

Recuperar la memoria histórica de la Cruzada Nacional de la Alfabetización, destacando los valores que motivaron a la juventud de la época a participar con espíritu desinteresado y generoso.

Destacar la importancia de la educación como base y motor primordial de desarrollo de nuestro país y sus ciudadanos para salir de la pobreza y marginación.

Motivar a las nuevas generaciones a participar de forma organizada en la solución de los problemas actuales de su comunidad.

4.3. Creación del proyecto Tren Cultural: conceptualización, público meta, diseño, montaje y financiamiento

4.3.1. ¿Por qué un Tren Cultural que exhibiera los documentos de la Cruzada Nacional de Alfabetización? Alcances para su justificación

Una de las mejores soluciones que Nicaragua obtuvo con el triunfo de la Revolución Popular Sandinista, después de haber sufrido el flagelo de hiperestructuras económicas y sociales que generaron analfabetismo principalmente en la zona rural, fue llevar a cabo la Cruzada Nacional de Alfabetización en 1980 (CNA).

En los años 80's se creó el museo dedicado a la CNA, espacio en el que se encontraban valiosos documentos como diarios de campo de los brigadistas; documentos que recogieron la memoria de cada uno de ellos en su quehacer como maestros. Cartillas, cartas de los alfabetizandos y de los alfabetizadores a sus familiares y muchos objetos que brigadistas y familiares habían depositado.

Lamentablemente en los años 90's, el Museo de la Alfabetización desapareció. Muchos años después albañiles que removían la plataforma del terreno para la construcción de oficinas administrativas, en el mismo lugar donde fue el Museo, encontraron echa pedazos placa en mármol que identificaba al museo.

En los libros de textos oficiales del Ministerio de Educación sobre Historia de Nicaragua no figuraba la historia de la CNA.

Sin un museo que albergue valiosas huellas y sin una enseñanza en sentido formal de esa historia en las aulas de clases, probablemente se estaba empezando a invisibilizar la historia de la CNA.

Una de las misiones del IHNCA es la enseñanza de la Historia de Nicaragua a través de diferentes medios, formatos y soportes, enriqueciéndolos con recursos de la ciencia y la tecnología, que coadyuvan a una enseñanza constructivista. El Tren Cultural se inscribe en esa misión.

Se tiene la certeza de la necesidad de un verdadero aprendizaje de la Historia para que los jóvenes proporcionen herramientas intelectuales para analizar, comprender y explicar la realidad social de la que forman parte los procesos históricos y los cambios sociales volviéndolos protagonistas y no simples espectadores.

En el año 2005 se cumplirían 25 años de la CNA y a la Dirección General del IHNCA le inquietaba el silencio oficial sobre la Historia de la CNA. Y sin un museo y sin que fuese recogido en los textos de Historia, las nuevas generaciones desconocería la historia de esos miles de jóvenes que en el año 1980 se internaron en las montañas de Nicaragua a enseñar a leer y a escribir.

Celebrar el XXV Aniversario de la CNA con la creación de un proyecto innovador era una ocasión oportuna para que de forma integral y con un trabajo multidisciplinar se hiciese un esfuerzo que respondiera a la necesidad de recordar esa hazaña y hacer una cívica y digna conmemoración con el propósito de reaparecer y unir memorias quizás ya fragmentadas.

4.3.2. Definición conceptual del Tren Cultural

Este es el punto inicial para definir la naturaleza del Tren Cultural, teniendo en cuenta que el IHNCA siempre se ha encaminado a la interactividad en sus exposiciones como estrategia, como metodología de presentación, teniendo condiciones limitadas en su infraestructura y en la estructura administrativa. Aunque con el gran potencial que se encuentra dentro del *campus* universitario de la UCA.

Una encuesta que el IHNCA practicó a profesores de Historia dio como resultado que sus producciones como libros de textos, revistas, conferencias, talleres, presentaciones de libros y muchas más actividades, como la creación de espacios de reflexión estaban siendo beneficiados solamente los capitalinos y en algunos casos esporádicos algunos leoneses, masayenses y granadinos; departamentos más cercanos a la capital.

Con esos parámetros de espacios restringidos pero bien definidos como antecedentes, sentó las bases para formular la construcción de un proyecto que saliera del recinto universitario de la UCA y que fuese capaz de llegar a zonas marginadas de cultura, educación y actividades académicas. Cabe señalar, que esos indicadores definían el alcance del proyecto, no obstante, carecían de un referente para asociarlo como experiencia en la iniciativa.

Es así que como primera decisión el IHNCA convocó a los miembros del Programa Memoria del Mundo de la UNESCO, para que juntos consensuaran ideas para sacar del estancamiento y quizás hasta cierto punto del olvido a la CNA. Se aprovechó la coyuntura del XXV Aniversario. Se dieron cita técnicos y profesionales de muchas disciplinas como: cineastas, historiadores, periodistas, investigadores, sociólogos, educadores, comunicadores.

La mayoría de los convocados fueron brigadistas de la CNA; eso permitiría que las tareas que se propusieran llevaran impregnada la experiencia, variedad de criterios de éxito y la diversidad de opciones. El entusiasmo se percibía en los encuentros de estos ex alfabetizadores que deseaban revivir ese gesto solidario entre los nicaragüenses.

Desde el punto de vista administrativo, se conformó un Consejo Consultivo que asesorara el proceso de gestión del Tren Cultural, y que acompañara durante el trabajo a un Comité Organizador. El Consejo Consultivo se conformó por personas que tenían interés en recordar y enseñar a las nuevas generaciones la gesta de la CNA.

En aras de una buena organización y de apresurar las tareas, el Comité Organizador se dividió en sub-comités: de Finanzas, para la búsqueda del financiamiento, de Montaje para la definición y creación del museo; y de producción que se encargaría de la parte técnica del proyecto.

4.3.3. Propuesta educativa, fuentes primarias e infraestructura

El Tren Cultural tenía como fin ser un medio pedagógico, histórico y cultural al servicio de la comunidad marginada de oportunidades y de espacios culturales, desde un punto de vista académico de educación no formal que como se sabe es extra escolar, pero estructurado para enseñar.

Se pensó en un concepto de museo quizás como lo concibió Lugli en sus elementos constitutivos y en su contenido, que se expondría lo recolectado pero proyectado en forma de situaciones existentes (Fernández, 2001: 7-18)

En la parte de los objetivos del proyecto original del Tren Cultural se lee: “Todas las sociedades guardan en su memoria colectiva episodios vergonzosos de su

historia. Pero también, de la misma manera, la memoria colectiva guarda y preserva episodios llenos de ternura, épicos, dramáticos, pero también festivos”. (2005:2)

La idea inicial fue la de desplazarse por todo el país como: “...un recuerdo vivo...con la historia de esta gesta y la importancia de la educación para nuevas generaciones...como un recuerdo valiente y un mensaje de solidaridad al futuro”, sigue diciendo en su texto el proyecto (2005: 3). Es decir, deseaban viajar por todo el territorio nacional con algo que llevara en sí muchos recuerdos para motivar y reencontrar a alfabetizados y alfabetizadores y remover la historia colectiva.

Se cimentaba entonces el camino para un museo moderno, innovador donde convergiera la recolección de documentos sobre la CNA aún en manos de los alfabetizadores que hayan sobrevivido del extinto Museo de la Alfabetización, más su difusión y preservación. A como hizo hincapié el ICOM en las sesiones en Grenoble recopilado por Boylan en Fernández (2001: 326), que los museos están al servicio de la humanidad y de una sociedad en continuo cambio y que perpetúa valores, cuyo rol educativo estaría presente pero sin alejarse del entretenimiento y del desarrollo del conocimiento de la comunidad, así como de la recuperación de la memoria colectiva ya que estaría en relación directa con la comunidad.

Las ideas del Comité Organizador comenzaron a encontrarse con los primeros obstáculos: las fuentes primarias para documentarse, los equipos para concretar la concepción del proyecto y obviamente los recursos financieros para sufragar los gastos.

En síntesis, la idea venía concibiéndose con la característica de itinerante y con la cualidad de rescatar la memoria colectiva a nivel comunitario.

4.3.4. Alcances para las fuentes primarias de información

Dentro de las acciones que se fueron llevando a cabo para derribar las barreras, en primer lugar el IHNCA emitió una convocatoria a nivel nacional invitando a las personas que tuviese en sus archivos personales documentos alusivos a la CNA, a fin de enriquecer las pocas fuentes documentales con que contaba el Archivo Histórico sobre esa temática.

El principio de confianza y de buena fe que el IHNCA se ha ganado ante la sociedad nicaragüense y a nivel internacional fue comprobado también en esta ocasión. Su Archivo Histórico comenzó a recibir valiosos documentos que enriquecieron el acervo de la colección de documentos de la CNA. Oportunidad del Comité Organizador para documentarse y pensar en el guión, público meta, recursos técnicos que se necesitarían, y muchos detalles más.

Ya con las fuentes primarias y principales fueron alimentando la conceptualización del proyecto. Como punto de partida encontraron que la mayoría de los que dejaron sus casas y se desplazaron a alfabetizar fueron niños y adolescentes que iban llenos de alegría y esperanza de “convertir la oscurana en claridad”.²⁵

El subcomité de Producción al documentarse con los Diarios de Campos que escribieron los brigadistas de la CNA se encontraron también, que esta juventud tuvo miedo y tristezas. Enemigos de la CNA comenzaron a esgrimir amenazas y a emplear campañas de desprestigio que atemorizaban a los padres de familia y a sus hijos para que no fueran a alfabetizar. Asimismo, en las investigaciones descubrieron que las negativas propagandas llegaron a oídos de los campesinos que se beneficiarían con la CNA atinando en amedrentarlos y crear una atmósfera

²⁵ Mejía Godoy, L. E. (1980) *Josefana*. Parte de la letra de la canción contenida en la colección de canciones surgidas en la época en que se llevó a cabo la CNA y que fueron recopiladas en disco de acetato de 33 RPM y que también lleva por título *Convirtiendo la oscurana en claridad*.

de desconfianza para recibir a los futuros maestros en el seno de sus hogares campesinos.

Las fuentes primarias también revelaron que la alegría y la ilusión de saber leer y escribir era más fuerte que las opositoras campañas. Percibieron que era la misma sociedad volcada hacia ella misma a entregar lo que cada parte sabía. Niños y jóvenes con conocimientos académicos por una parte. Por la otra, adultos campesinos con experiencia en trabajar la tierra, ordeñar la vaca, echar tortilla, bañarse al aire libre en el río, todo y esas inagotables imaginaciones que en situaciones como éstas pueden surgir. Es decir fue un intercambio de conocimientos.

4.3.5. Visitante usuario: Público meta

El concepto antiguo sobre quiénes son los visitantes y la costumbre en Nicaragua, además de que existen muy pocos museos, es que gran parte de ellos son turistas casuales locales, a veces extranjeros. Correspondía definir entonces el perfil del público potencial, el público real y el público meta que visitaría al Tren Cultural.

El Comité Organizador encontró el perfil del público meta, el guión para interactuar, comunicarse y la metodología con que enseñarían la Historia de la CNA. Éstos deberían ser jóvenes al igual que lo fueron los alfabetizadores quienes eran estudiantes de la secundaria.

Definieron entonces que el público meta serían jóvenes de cuarto y quinto año de secundaria.

Floreció así el concepto que el guión debía ser con el léxico juvenil de 1980. Se tomó en cuenta el desgano de la juventud de los años 2005 en aprender historia. Debería ser atractivo, lúdico, dinámico. Que transmitiera la algarabía de los

jóvenes brigadistas, los miedos, tristezas. Rememorar los testimonios de esa gran epopeya de manera académica, dinámica y lúdica no era tarea fácil.

4.3.6. Primera etapa: Plan original.

Con el concepto ya previsto y la idea concretada se convocó a estudiantes de arquitectura, sociología y comunicadores sociales que también brindaran su apoyo desde dos perspectivas: la primera que como jóvenes se apropiaran de la historia de la CNA. Por otro que al documentarse contribuyeran con el diseño y construcción.

Igualmente el IHNCA no esperó mucho tiempo, la convocatoria fue acogida por cuatro chicos que brindaron su aporte en el diseño, en el logotipo y en la extracción de información de los documentos depositados y consultados. Guiados por un Director Artístico, cuya experiencia era rica en rodaje de películas, vídeos y documentales y por otra persona clave en proceso de construcción y montaje, que era el Productor. Este último visualizó el proyecto de manera práctica comparándolo con los circos ambulantes.

Los circos ambulantes es lo único itinerante que se conoce en Nicaragua como herramienta de entretenimiento social, ya que incide directamente en la comunidad y tiene la peculiaridad de ser móvil. Bajo carpas multicolores danzan varias artes, diversas técnicas circenses desde el punto de vista popular que llegan a diversos espacios comunitarios, instalándose en parques, plazas y sedes municipales.

Oportunidad para llegar a espacios públicos y marginados de cultura, ya que es atractivo y exitoso. Permite integración entre la comunidad. Por ese empoderamiento comunitario fue asociado el Tren Cultural y por las características de su desplazamiento, arribo a la municipalidad, el uso del bien inmueble

comunitario, como es la plataforma arquitectónica donde se instalaría, uso de la energía eléctrica y otros recursos idénticos a los circos ambulantes.

En el *consensus* entre el Comité Organizador las ideas iban desatándose y como la CNA fue una fiesta académica nacional, el proyecto incluía presentaciones de bailes folclóricos, música con temas alusivos a la CNA, declamaciones, más una obra de teatro *Perdí a mi mujer por no saber leer*.

Es así que lo concibieron con tres componentes. El primero fue con características de móvil.

El segundo componente sería una tarima de espectáculo cultural educativo en la que se ofrecería a los concurrentes música, poesía, texto y canto.

El tercer componente era la incorporación de toldos que servirían como puesto de información para la compra de artículos y recuerdos como también un área de encuentro para los alfabetizadores y alfabetizados.

Previéndose una inauguración para el 23 de agosto de 2005, con un instrumento con ideas únicas a nivel de lo que se conoce en Latinoamérica y sin recursos financieros, se tornó muy ambicioso.

Analizar los cálculos específicos, identificando las rutas críticas, la necesidad de la holgura en ellas y aclarar la rutas no críticas para el proyecto era la nueva meta del Comité Organizador para tomar una decisión final.

4.3.7. Segunda Etapa: Elección del nombre, diseño y montaje

Un valioso alto para penetrar en la conceptualización y en la infraestructura a fin de hacer un equilibrio en el gran desafío que se estaban proponiendo con el Tren Cultural, era justo y necesario. Se decidieron por eliminar varios componentes del proyecto original: la obra de teatro, cuyo guión quedó elaborado; los bailes

folclóricos; las presentaciones musicales, poesía, canto, así como el anexo para el reencuentro de los brigadistas con sus alfabetizados.

En conclusión decidieron crear un museo itinerante compuesto por tres vagones (salas), debidamente iluminados, climatizados, alfombrados y con el uso de la multimedia.

A como explica Barré en Hernández que este recurso intentaría combinar varios elementos de la exposición que tienen relación especial con la percepción de los sentidos. Con ello se crea una dinámica invitando al visitante necesariamente a participar pero de forma libre. El escenario es un decorado, lleno de luces y sensaciones, capaz de crear ese ambiente lúdico (2003: 276). Salen en Hernández dice que las características de ese espacio es únicamente un medio y no un fin (2003: 277).

Convencidos en la importancia de la difusión de la CNA en su acepción más vasta y la utilización de la mass media, como comunicación escrita, hablada, cantada, recitada, visual, auditiva o figurativa, era sin duda la base del punto de soporte.

En *consensus* decidieron como nombre Tren Cultural. El concepto se forjó pensado en la arista de la difusión de la historia, cultura y memoria; y un medio de comunicación que tenía que llegar a una gran mayoría de jóvenes marginados de oportunidades, así como por las características de su transportación.

4.3.8. Sobre los equipos y la infraestructura

La decisión de un proyecto innovador, académico y lúdico, exigía para el Comité Organizador hacer uso de las NTIC's cuyo fin serviría para estimular a los jóvenes y demostrarle que estos equipos sirven también para la enseñanza de la Historia.

- Recursos electrónicos e informáticos carentes en el mercado local nicaragüense. Entre ellos la generosidad técnica de las MacMini de calidad y diseños muy cuidados. Funcionan en los ordenadores fabricados por la misma compañía.
- Tres furgones que originalmente eran contenedores de carne, adquiridos de segunda mano y prácticamente fuera de uso por el mal estado de conservación en que estaban, pero a la falta de recursos financieros habían que transformarlos en vagones del Tren Cultural, como dignas salas de museos.
- Un sistema de tarima que uniría diestramente a los tres furgones e instalados en aspa.
- Una cubierta externa compuesta por un sistema de toldo de material que resistiera la intemperie (sol, viento, lluvia).
- Para su movilización hacia el interior del país se rentarían los cabezales / camiones que halarían a los tres furgones.

4.4. *Exposición Leer es poder...* Fundamentación metodológica, temática y dinámica en los vagones (salas)

El vaivén político y los intereses de una gran minoría han dejado resultados negativos en la enseñanza de la Historia en Nicaragua, tanto a nivel de bachillerato como en las universidades.

La creación de un instrumento del mundo objetivo dotado de pocas palabras, pero sí de grandes imágenes, combinando la técnica del audio, vídeo y fotografía. Con esa propuesta saldrían del esquematismo de las grandes lecturas. El público

meta relacionaría los actos del contenido de imágenes sin texto, con testimonios audiovisuales y más que ello complementándolo con información multimedia.

Para Porta, Martín y Casado (Olivares: 2008) multimedia es el: "...uso de diferentes media (texto, imagen, animación, vídeo y sonido) en la presentación de la información. Las auto evaluaciones se sitúan dentro de unos esquemas pedagógicos de inspiración cognitiva y participan en grado variable de contenido textual y contenido multimedia."

El Tren Cultural y su primera exposición *Leer es poder...* se beneficiarían de las bondades aportadas por la multimedia respecto a la oportunidad que le brinda al usuario, como bien lo dicen Porta, Marín y Casado (Olivares: 2008) de decidir y seleccionar la información a la que accede. Siguen diciendo los citados, que la interactividad propia de la multimedia posibilita tanto procedimientos de trabajo basados en la simulación y la experimentación, como el acceso personalizado a los contenidos. Convirtiéndose entonces, en un valor añadido indudable al planteamiento pedagógico.

Datos tomados muy en cuenta en los forros externos e internos de cada vagón (sala), conformados de la manera siguiente:

La estructura del Tren alegórico conformado por tres vagones creativamente adaptados para ese fin, en cuyo interior cada uno alberga tres acondicionadas salas con lo último de las NTIC`s, en las que se despliegan los contenidos de la exposición *Leer es poder...* alusiva a la CNA.

En su conjunto las tres salas engloban un único concepto temático, no obstante, cada una de ellas representa su propia particularidad, la cual está relacionada con etapas históricas y vivenciales de los actores de la alfabetización.

Al salir, un cuaderno de Registro de Visitantes espera para que de manera voluntaria ellos escriban qué les pareció su visita al Tren Cultural.

El léxico del guión a como se menciona anteriormente es el propio de los jóvenes alfabetizadores de 1980, que con mucha dedicación fue recogido por la autora del guión del Tren Cultural. Los visitantes son conducidos por jóvenes recién graduados de la UCA en Ciencias de la Comunicación, para que halla una mejor identificación de joven a joven entre todo el conglomerado de participantes.

4.5. La tripulación: requisitos, capacitación, reglamento

El Comité Organizador decidió que las Guías que acompañarían a los participantes del recorrido de la exposición *Leer es poder...* a través del Tren Cultural fueran del género femenino. Egresadas de la carrera de Ciencias de la Comunicación, Sociología o ciencias afines. Jóvenes para que hubiese identificación entre el diálogo de los brigadistas, los visitantes y las Guías.

Las personas contratadas para formar parte de la tripulación del Tren Cultural atravesaron un proceso de formación y preparación que implicaba: talleres de capacitación a través de lecturas y estudio de los materiales. Asistencia a las exposiciones de fotografías y documentales alusivos a la historia del gobierno de los Somoza, la RPS y la CNA.

Se les indujo con charlas académicas de exbrigadistas, quienes contaron sus experiencias, miedos, temores, tristezas, alegrías y todo lo que les sucedió en los cinco meses que dejaron sus hogares.

Igualmente recibieron cátedras de docentes doctores en Historia sobre la más reciente Historia de Nicaragua que abarcara la estructura económica, social y política del sistema gobernante que produjo el analfabetismo. Y también por un

miembro de la Junta de Gobierno de Reconstrucción Nacional, que gobernó Nicaragua después del triunfo de la Revolución, comandante guerrillera Dora María Téllez.

Un Reglamento para la tripulación era necesario, para ayudarse a organizar administrativamente. El comportamiento basado en las normas urbanísticas. Respetar los lugares donde el Coordinador General había escogido para su descanso, alimentación y demás condiciones que se habían adquirido.

Asimismo, el proyecto les garantizaba una póliza de accidentes que supliera eventualidades, más aún cuando se va a viajar por el interior del país y no se regresará a su hogar hasta haber concluido el recorrido por las diferentes estaciones programadas.

4.6. Fuentes de financiamiento para la construcción

El Comité de Finanzas paralelamente auscultaba en los organismos e instituciones nacionales e internacionales las fuentes de financiamiento. Dos organismos despuntaron y vigorizó a los organizadores, quienes se dedicaban con mucho entusiasmo al proyecto para tratar de desfragmentar las memorias sobre la CNA.

La cooperación ASDI del reino y gobierno de Suecia fue el pionero. Se asoció rápidamente ya que su objetivo consiste en apoyar proyectos culturales como estrategia de la política global de Suecia de combatir la pobreza. La Sra. Eva Zetterberg, Embajadora de ese país en Nicaragua, en ocasión de la firma del acuerdo de apoyo al proyecto en el texto de sus palabras expresó que hay diversas razones del porqué Suecia quiere apoyar la realización del proyecto.

La CNA es un hecho histórico vivo no solo en Nicaragua sino en el mundo, lo que le valió recibir el premio internacional de la UNESCO. El proyecto

entonces trata de rescatar la memoria histórica de un pueblo que sirva de ejemplo para el futuro...es una exposición móvil que estará accesible en diferentes departamentos.... a través del Tren se da voz a los pobres para que sus derechos humanos sean respetados, para que la gente involucrada hable por sí misma, no a través de otros. Aquí coinciden nuestros intereses con el Tren Cultural de la CNA! (Zetterberg 2005: 2)

Se unió la Representación Permanente de la UNESCO en Nicaragua, quien avaló el proyecto y en su carta para autorizar el uso del logo en la visibilidad del proyecto expresa el Dr. Juan Bautista Arrén:

Después de analizar detenidamente el proyecto ...comprobamos que en forma muy creativa, atractiva y efectiva se constituye en un proceso educativo y cultural de enorme impacto en la población, sobre todo joven, del país, a la par de que rescata la memoria histórica de un hecho extraordinario y abre enormes posibilidades para convertirlo en plataforma que activa nuevos procesos sociales en grupos de población importantes para nuestro desarrollo humano, social y económico. (2005)

A ellos se unieron Intermón-Oxfam, Ibis-Dinamarca, Fundación Heinrich Böll, Embajada Real de los Países Bajos, Intervida, Alcaldía de Managua. Este último brindó un aporte diferenciado. A través de su Dirección de Patrimonio Histórico Municipal un basurero lo convirtió en un digno estacionamiento permanente del Tren Cultural en Managua, teniendo a sus pies la Laguna de Tiscapa. Esta estacionamiento además contaba con suministro energético, áreas sanitarias, parqueo, seguridad, vigilancia y limpieza.

4.7. Contrapartes

El Tren Cultural se construyó y se acondicionó de una manera espectacular. Se gestionó financiamiento para su construcción pero también para su desplazamiento. No obstante, no podría avanzar de estación en estación sólo, importantes contrapartes eran necesarias.

4.7.1. En la organización para el recorrido por el Tren Cultural

El Ministerio de Educación es el ente gubernamental ante quien se presentó el proyecto y se solicitó autorización para que los estudiantes de 4to. Y 5to. Año de secundaria de manera organizada visitara el Tren Cultural.

La organización de las visitas se hacía mes antes del estacionamiento del Tren Cultural en el departamento. De manera que una vez instalado, se inauguraba y se procedía inmediatamente a recibir a las visitas. Eso era posible sólo con la organización anticipada, para maximizar la estadía en cada localidad. Tomando en cuenta que tenía capacidad limitada de atención.

4.7.2. Estacionamiento

Era necesario contar con una plataforma arquitectónica de 100 metros cuadrados, en un terreno sólido y plano, una altura libre y mínima de seis metros. Este espacio debería estar lo más céntrico de la ciudad para que los visitantes se desplazaran lo menos posible.

Garantizar un bajante de energía eléctrica con un transformador de energía mínima de 75 Kw, línea de alimentación primaria de 220 voltios. Igualmente se requería de seguridad y vigilancia para el Tren Cultural y toda su utilería.

Este espacio sólo podría ser propiedad de los municipios a visitar, por ello se abocaban con los Gobiernos municipales, para obtener el permiso de estacionamiento y estadía, así como el apoyo en los requisitos para su instalación.

4.7.3. Recorrido por el interior del país

El Tren Cultural viajó por Nicaragua estacionándose en las principales cabeceras departamentales. Fue inaugurado en febrero de 2006 y desde entonces atendió a más de 60 mil visitantes en 9 departamentos del norte y centro, oriente y occidente del país.

En *Un expreso a la conciencia ciudadana* (Olivares: 2006: 2) indica que el 13 de febrero del 2006 se inauguró en su Estación Managua, atendió cuarenta y cinco días y a más de once mil visitas. El 2 de mayo de ese mismo año inauguró Estación en Estelí y atendió a casi cuatro mil visitas. El tres de julio en Jinotega atendió a dos mil cuarenta y tres visitantes.

CAPÍTULO V: Organización de los documentos generados por el Tren Cultural

5.1. De la producción de los documentos

5.1.1. Organigrama del Tren Cultural

El archivo del Tren Cultural está conformado por documentos cuya data e información son desde que se hicieron las primeras y elementales reuniones por la Dirección General del IHNCA, en aras de promover y organizar el proyecto. Pasando por la conceptualización, inscripción del nombre como marca en el Registro de la Propiedad Intelectual de Nicaragua. Ver Anexo No. 9

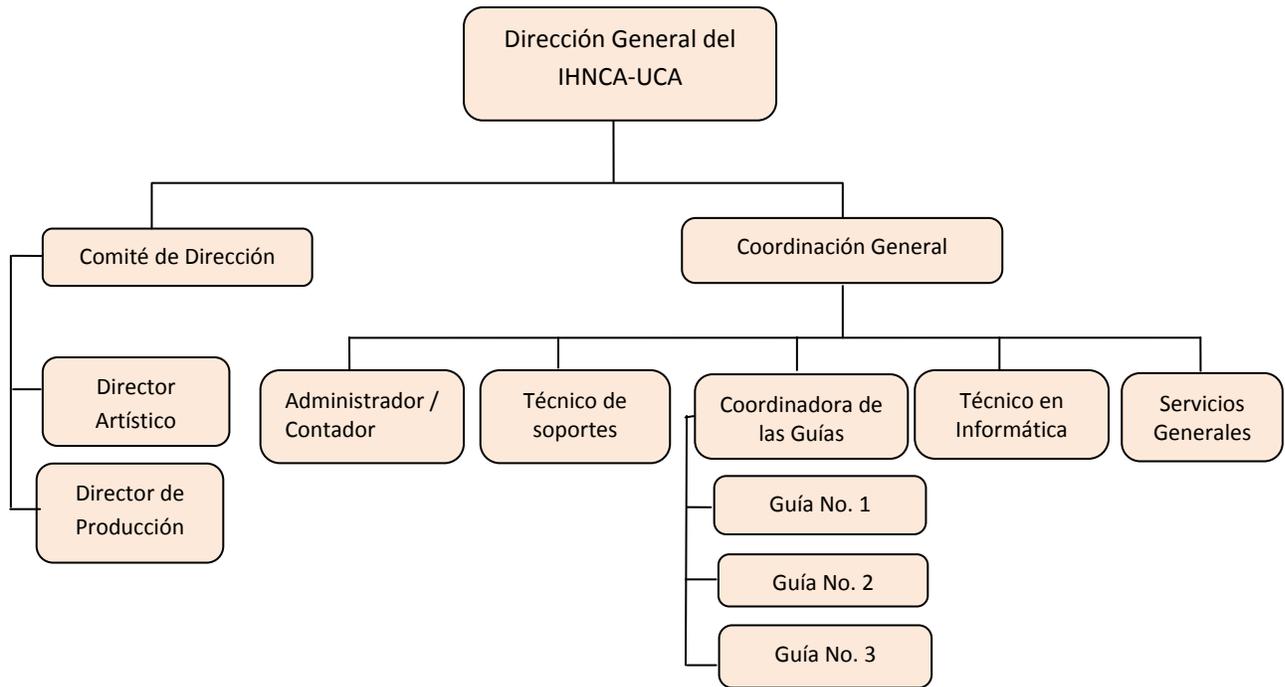
Inauguración de la primera exposición *Leer y es poder...*, su desplazamiento al interior del país y su estacionamiento en nueve cabeceras departamentales y la atención a más de sesenta mil visitas.

La natural producción de documentos fue generada a través de todas las diligencias que se llevaron a cabo en todo el desarrollo del proyecto, relaciones con diferentes instancias de Gobierno y de organismos no gubernamentales nacionales e internacionales.

La organización administrativa inicialmente fue constituida por un Comité de Dirección, que posteriormente se conformó como Comité Organizador. Contando con las siguientes subdivisiones: Comité de Finanzas, Comité de Montaje y en un Comité de Producción.

La construcción del cuadro de clasificación tomó como base el organigrama y las funciones del Tren Cultural.

Organigrama



5.1.2. Funciones de la Tripulación

Se ha considerado pertinente detallar tanto la organización administrativa del Tren Cultural, así como las funciones de la tripulación²⁶ que manejaba el proyecto, para ilustrar la producción de los documentos y justificar la organización de los archivos.

Las principales funciones se pueden resumir en:

- Directora General: Explora las fuentes de financiamiento y representa al Tren Cultural internacionalmente
- Director Artístico: Asesora en la instalación del Tren Cultural y representa al proyecto internacionalmente

²⁶ El museo Tren Cultural fue concebido desde la óptica de un tren. El término tripulación es una referencia alegórica asociándola con la vida ferroviaria.

- Coordinación General: representar al Tren Cultural a nivel nacional. Hacer todas las diligencias para el desplazamiento, estacionamiento y desinstalación del Tren en los departamentos a visitar. Hacer las programaciones de las visitas en coordinación con los colegios. Hacer informes del desarrollo del proyecto.
- Administrador Contador: administrar el financiamiento del Tren y registrar todos los gastos del Tren Cultural. Hacer informes financieros.
- Técnico en soportes: garantizar la instalación y desinstalación física del Tren Cultural, suministro de energía eléctrica.
- Coordinadora de guías: responsable de los recorridos de las visitas dentro del Tren Cultural y garantizar el rol de la limpieza de los vagones. Emisión de informes.
- Técnico en Informática: garantiza el buen funcionamiento de todo el equipo electrónico e informático de cada una de las salas del Tren Cultural.
- Servicios Generales: ayuda a ubicar los vehículos de los visitantes y garantiza la limpieza externa del Tren Cultural.
- Guías: Hacer el recorrido de las visitas. Llevar un Diario de Campo. Practicar encuesta a las visitas. Hacer informes.

Las funciones detalladas se pueden ver en el anexo No. 10.

5.2. Organización de los documentos del Tren Cultural

El nacimiento del proyecto Tren Cultural, que inicialmente era un sueño, después una aventura y finalmente se convirtió en el testimonio indiscutible de la recuperación de la memoria histórica de la CNA, generó documentos de archivo valiosos para ser consultados desde varios tópicos de investigación.

La riqueza de información que contienen sus documentos es única, dado que el Tren Cultural es igualmente único en Nicaragua, en Centroamérica y no es atrevido decir que a nivel de Latinoamérica también.

El Tren fue un proyecto educativo pionero en su metodología de enseñanza, baluarte de la difusión y acceso a la información e instrumento que evitó la supresión de la memoria de esta importante parte de la historia de Nicaragua y ejemplo para el mundo como fue la CNA. Paradigma e inspiración para futuros proyectos pues sus documentos producidos a como lo expresa Antonia Heredia que de manera natural e inevitablemente como testimonio y prueba de gestión. Y en este caso desde su conceptualización como museo itinerante e interactivo. Contienen un *corpus* de experiencias dignas de ser estudiadas, mismas que se han organizado como fuente primaria para la investigación.

En la tarea de organizar los documentos producidos por el Tren Cultural se hizo necesario el uso de la teoría y metodología de la ciencia de la Archivística. Siendo preciso definir que es archivo para evidenciar la necesidad de su organización y los principios que inspiran a la misma.

Muchos análisis aportan al concepto de los documentos de archivos y de Archivos, pues como toda ciencia se ha ido enriqueciendo con el paso del tiempo aplicando la teoría y la práctica. En el presente trabajo se toma la definición que otorga Antonia Heredia para esos términos: “Archivo: la institución que conserva, trata y sirve los documentos de archivo que guarda;” el término archivo, lo define como: “contenido documental del Archivo, identificado con todos los documentos conservados en él, ya sea solo un fondo, y en su caso una fracción de fondo, o varios, y, en su caso, alguna o varias colecciones;” (2007: 30).

Se ha tomado a los potenciales usuarios se exploró el método de clasificación más claro y sencillo para que la organización de los documentos fuese menos compleja y facilitar el acceso.

Es así que guiados por Bunge y retomados por Núñez (1999: 35-36) fue viable la organización siguiendo las fases del desarrollo del método científico de cinco fases sucesivas, cuyos elementos del proceso constituyen los procedimientos basados en la teoría archivística, sus principios como preponderantes insumos con la finalidad de obtener un producto bien acabado.

Las fases sucesivas del método científico son:

1. Planteamiento del problema: reconocimiento de los hechos y reducción del problema a su núcleo significativo.
2. Construcción de un modelo teórico: adelantamiento de hipótesis y su traducción matemática en el caso de que ello sea posible.
3. Deducción de consecuencias particulares.
4. Prueba de hipótesis.
5. Introducción de las conclusiones en la teoría con el consiguiente reajuste del modelo y la aportación de sugerencias para el trabajo ulterior

5.2.1. Desarrollo metodológico científico

5.2.1.1. Planteamiento del problema:

Tras la constatación de la existencia del conjunto de documentos producidos por el proyecto interactivo e itinerante del IHNCA, denominado Tren Cultural de la Alfabetización que surgió de la colección de documentos de la CNA que en el año 2007 fueron incorporados al Registro Internacional como Patrimonio de la Humanidad de la UNESCO, cuentan con un inmenso atractivo para los

investigadores nacionales e internacionales. Sin embargo, estos no podían ser consultados ya que carecían de tratamiento archivístico en su organización.

Ahora que han sido trasladados de las oficinas hacia el Depósito de Archivo Histórico la tarea consistió en su organización para que puedan ser estudiados por los potenciales usuarios. Constituidos como Fondo ya que todos los documentos proceden un mismo productor.

5.2.1.2. Construcción de un modelo teórico:

Se partió de la teoría que existen diferentes modelos a seguir en la construcción del cuadro de clasificación como proceso intelectual en la organización para llegar a la ordenación como tarea mecánica.

Inicialmente se tomaron en cuenta los indispensables principios archivísticos para constituir el marco principal de su organización, ya que los documentos fueron producidos por uno de los muchos proyectos que lleva a cabo el IHNCA. Es así que se inició en el proceso organizativo respetando el principio de procedencia, fijando que la identidad productora es el Tren Cultural, legítimamente responsable de su producción, independientemente que el IHNCA lleve a cabo otros proyectos educativos. Como tarea inicial se hizo una recuperación de los documentos que estaban distribuidos en diferentes oficinas que se habían involucrado en la producción de los mismos, agrupándolos bajo el principio de procedencia. Finalmente se hizo una transferencia normal.

Asimismo, se tomó en cuenta la estructura orgánica y el principio de organicidad, ya que una de las herramientas auxiliares en su organización fue el organigrama del Tren Cultural, documento que ayudó en la estructura, funciones y actividades de la entidad productora en sus relaciones internas y externas.

El Tren Cultural produjo sus documentos en soporte papel. Los documentos de archivo conservan su característica de ser únicos, por la función de su contexto de producción, por lo que se respetó también el principio de unicidad.

Todos los documentos distribuidos en las diferentes oficinas fueron recuperados en su totalidad, basados en el principio de indivisibilidad o integridad archivística, evitando su desnaturalización, dispersión a fin de poseer al Fondo sin fragmentaciones.

Aplicando los preceptos teóricos y metodológicos que establece la archivística para las diferentes estructuras de los cuadros de clasificación, se escogió el modelo orgánico funcional por las bondades que esta sistema otorga ofrece en el proceso final que permite una localización del documento eficaz, que por la naturaleza de los documentos producidos el usuario tendrá una mejor visión de la información que contiene el Fondo.

5.2.1.3. Deducción de consecuencias particulares

Se ha expresado que el IHNCA ha promovido y organizado varios proyectos, así como ha gestionado la obtención de varios fondos tanto particulares y en menor cantidad algunas fracciones de fondos que han sido salvados de numerosos peligros explicados al inicio del presente trabajo. Sin embargo, la organización y ordenación del conjunto de Fondos no es mimética. El Fondo del Tren Cultural tiene su particular organización dada la naturaleza de su producción.

5.2.1.4. Prueba de la hipótesis

Se tiene la certeza que la organización que se le otorga al Fondo del Tren Cultural es la que utilizarían otros colegas archiveros. Certeza originada en que se ha respetado la teoría y la metodología en el tratamiento de la organización. Como es

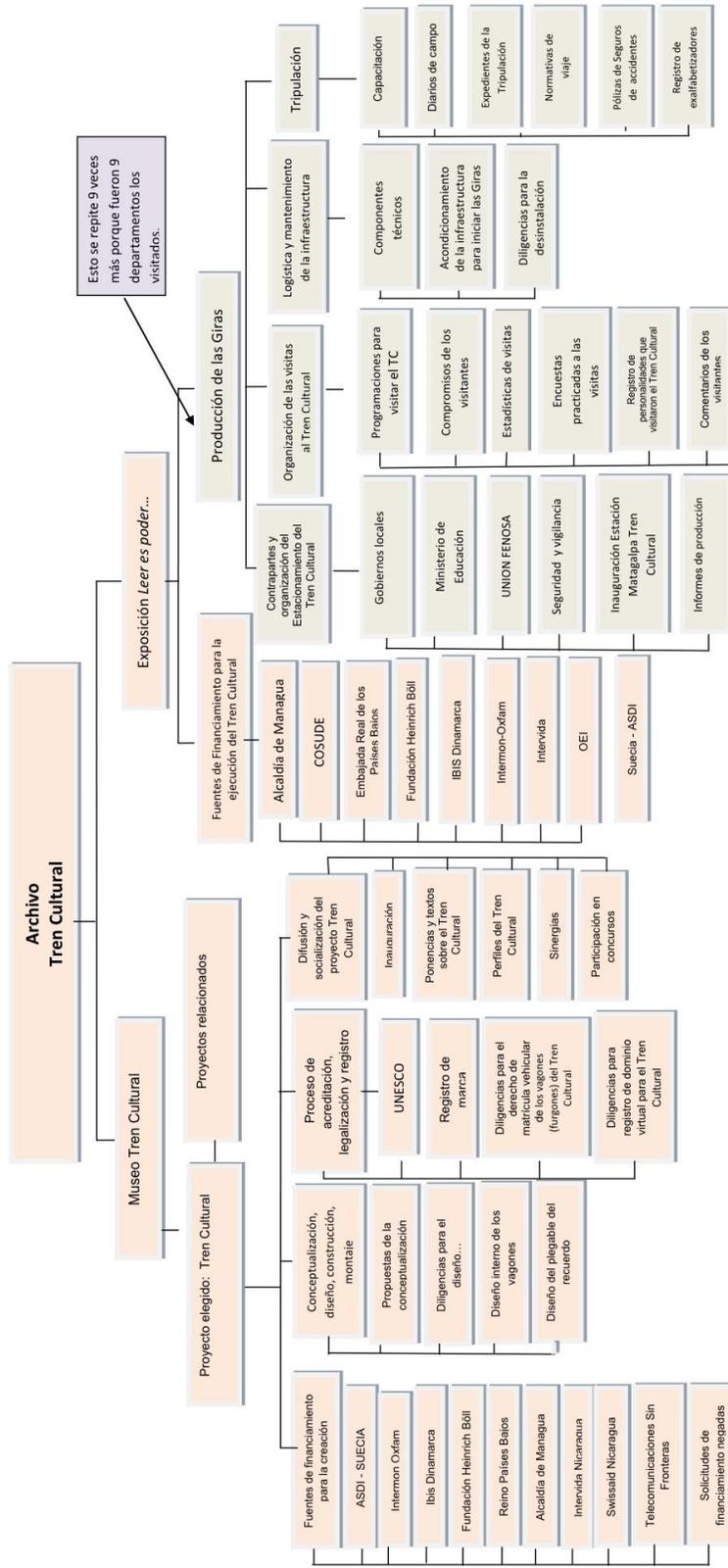
la recuperación de los documentos distribuidos en las diferentes oficinas que los produjeron, identificación de los documentos, elaboración de un cuadro de clasificación hipotético basado en una estructura orgánica, que al auscultar más sobre la función del Tren Cultural se precisó en la conveniencia del orgánico – funcional. Se ordenó en base al último cuadro propuesto y se instaló. Dentro de todo el proceso intelectual y mecánico se respetaron varios principios que se detallaron en el proceso número uno del método de organización aplicado. Para la descripción del Fondo se utilizó la norma internacional ISAD-G.

5.3. Esquema pre-cuadro de clasificación

En la etapa de identificación de los documentos y pensando en el cuadro de clasificación previo, se observó la necesidad de la construcción de un esquema. Éste esquema serviría de guía ilustrativa para captar mejor la idea del cómo estaba constituido el funcionamiento del Tren Cultural.

Utilizar únicamente el organigrama para conocer las rutas de la producción no era suficiente, pues había otra lógica del desarrollo del proyecto que impulsaba a organizar los documentos de acuerdo al desplazamiento que el Tren iba realizando a través de las estaciones. Esquema que coadyuvó también en la identificación de sub divisiones y de las series documentales.

ESQUEMA DE PRE CUADRO DE CLASIFICACIÓN



5.4. Cuadro de clasificación

El cuadro de clasificación como representación archivística de los documentos se elaboró a partir del sistema orgánico-funcional con características de fondo cerrado o completo. La persona jurídica que produjo los documentos clausuró su funcionamiento, lo que indica que no habrá creación ni crecimiento en las series documentales.

En su construcción fue preciso crear un modelo hipotético que respondía a una clasificación orgánica. No obstante, durante el proceso de exploración e investigación de la organización interna del productor no convenía definirlo como tal, por las características de producción de los documentos. Decidiéndose por el orgánico funcional.

Las pautas para la decisión en la organización de los documentos bajo un cuadro de clasificación orgánico-funcional, permite maximizar un ordenamiento desde la estructura orgánica, con el reconocimiento del productor, del contexto y función de la actividad del museo itinerante e interactivo que viajó por nueve cabeceras departamentales del país.

El cuadro de clasificación le permitirá al usuario tener una idea de qué documentos existen en el fondo Tren Cultural y cómo está organizado. Igualmente será una herramienta auxiliar para el profesional que organiza los documentos y que le es de mucha ayuda para el tratamiento documental. Es la instrumentación de un conjunto de operaciones para organizar los documentos, conservarlos y hacerlos accesibles.

Consta el archivo del Tren Cultural de dos fondos:

Al conocer el conjunto de los documentos producidos por el Tren Cultural, se identificó que los gestores administrativos al decidir construir el Tren Cultural como museo itinerante e interactivo, trabajaron también la exposición Leer es poder... que llevaría el museo como medio de difusión de los documentos de la Cruzada Nacional de la Alfabetización.

Tanto la formación del museo como el diseño y montaje de la exposición fueron generando documentos específicos de sus funciones, que fue necesario organizarlos en fondos separados, aunque se fueron produciendo paralelamente.

- 1) Fondo: Museo Tren Cultural que a su vez consta de dos sub fondos.
 - a. Sub fondo: Proyectos relacionados
 - b. Sub fondo: Proyecto elegido
- 2) Fondo: Exposición Leer es poder... que a su vez consta de dos sub fondos.
 - a. Sub fondo: Fuentes de financiamiento
 - b. Sub fondo: Producción de las giras

Ambos fondos contienen series documentales que recogen testimonios de lo que la juventud actual quiere hacer para mejorar las condiciones de la vida actual en Nicaragua.

Políticas de gobierno bien pueden ser extraídas en las reflexiones que dejaron los 60 mil visitantes después de hacer el recorrido por la exposición *Leer es Poder....*

Esta memoria que recogen los documentos pueden ser parte de la solución a los muchos problemas que atraviesa actualmente el país. Atribuyendo en este sentido lo que el Consejo Internacional de Archivos expresó sobre la información archivística en su doble función: la información debe ser producida, organizada,

conservada, utilizada. La segunda dirigida a la investigación, ya sea relativa a la historia del contexto social que la ha producido y conservado. (Belloto, 2005: 21-22).

Dentro del proceso de organización de los documentos también se tomó en cuenta lo expresado por Bonal Zazo (2001:187)

1. Identidad jurídica y legal. El proyecto Tren Cultural, registró su marca en el Registro de la Propiedad Intelectual de acuerdo a la Ley 380 marcas y otros signos distintivos, bajo el número 0702789 LM, folio 107, Tomo 252 Inscripciones, fecha de resolución 2 de noviembre de 2007, Titular: Universidad Centroamericana (UCA), publicaciones en La Gaceta, D.O.: 39 del 23/02/2007, protege y distingue: Educación, formación y esparcimiento. Ver anexo No. 9.
2. Atribuciones oficiales, precisas, definidas en el texto del proyecto Tren Cultural de la Alfabetización de 1980, con el tema: Leer es poder.
3. Posición jerárquica: es un proyecto del IHNCA, conformado de acuerdo a organigrama. Ver página 90.
4. Autonomía de decisión: las características de las funciones, su desarrollo y demás tareas del Tren Cultural eran propias de acuerdo a la naturaleza misma de su conceptualización y objetivos. A pesar de que para su apertura al público necesitó de financiamiento de organismos internacionales apoyados con personal del IHNCA-UCA tuvo autonomía en su desarrollo.

En la ordenación de las series documentales se utilizó la unidad de orden cronológica y geográfica, por las características del funcionamiento del productor, ya que recorrió varios departamentos del país en diferentes años y los usuarios también demandan la información por épocas y por lugares.

El proceso de organización fue acotado como proyecto de una institución existente como es el IHNCA. Este proyecto tenía su objetivo definido y sus metas hasta el cierre definitivo. Asimismo, el proceso de identificación de los documentos y de la información misma, el nacimiento del proyecto y su cierre.

Queda activo el IHNCA que es la institución que creó al proyecto Tren Cultural. Actualmente lo custodia como parte del patrimonio documental que atesora.

Así, la estructura del cuadro de clasificación para los documentos producidos por el Tren Cultural y por la exposición Leer es poder... queda integrada atendiendo los niveles jerárquicos, las funciones y la forma natural en que se fueron produciendo.

1	0	0				Fondo: Museo Tren Cultural
				1		Actas, Acuerdos y Ayudas Memorias
				2		Búsqueda de financiamiento
				3		Diligencias para estacionar el Tren Cultural en San José, Costa Rica
				4		Diligencias para estacionar el Tren Cultural en la Universidad de Ingeniería
				5		Políticas de precios de taquilla
				6		Evaluación metodológica del Tren Cultural
				7		UNESCO
1	1	0				Sub Fondo: Proyectos relacionados
				1		El Tren Cultural del 25 Aniversario de la Cruzada Nacional de la Alfabetización
				2		Tren Ciudadano
				3		Tren Gobernabilidad
1	2	0				Sub Fondo: Proyecto elegido
				1		Tren Cultural de la Alfabetización

				1		Conceptualización del proyecto Tren Cultural
					1	Diligencias para el diseño, construcción y Montaje
					2	Diseños del plegable de recuerdo
					3	Diseños de visibilidad
					4	Escaletas de testimonios Tren Cultural
					5	Escaletas para documentales sobre el Tren Cultural
					6	Fotografías del diseño, construcción y montaje
					7	Guiones de los vagones (salas), alfabetizadores y Guías del Tren Cultural.
					8	INCINE 2005
					9	Registros de actores que participaron en el Guión
					10	Registros de propuestas de nombres para la primera exposición del Tren Cultural
				2		Fuentes de financiamiento para la creación del proyecto
					1	COSUDE
					2	Embajada de Canadá
					3	Embajada de Costa Rica
					4	Embajada de Guatemala
					5	Embajada de Suecia
					6	Embajada Real de Dinamarca
					7	Embajada Real de los Países Bajos
					8	ESSO Standard Oil
					9	Fundación Heinrich Böll
					10	Fundación W. K. Kellogg
					11	IBIS - Dinamarca
					12	INTERMON OXFAM
					13	INTERVIDA
					14	Invitaciones a participar en el proyecto Tren Cultural
					15	Noruega
					16	PNUD
					17	Save The Children
					18	Swissaid
					19	Telecomunicaciones Sin Fronteras
					20	UNION EUROPEA
					21	USAID

				3		Proceso de acreditación, legalización y registro en propiedad intelectual
					1	Escrituras de compra - venta de vagones (furgones)
					2	Expediente Colección de Archivos de la CNA en el Registro Internacional de Memoria del Mundo de la UNESCO
					3	Licencias para uso de imágenes
					4	Licencias de circulación de los vagones
					5	Registro de Marca Tren Cultural
				4		Difusión y socialización del Tren Cultural de la Alfabetización
					1	Aplicaciones a concursos
					2	Bitácoras
					3	Comentarios de visitantes
					4	Ensayos de estudiantes
					5	Perfiles del Tren Cultural
					6	Ponencias y textos
					7	Sinergias
2	0	0				Fondo: Exposición Leer es poder...
				210		Sub fondo: Fuentes de financiamiento
					2101.1	Alcaldía de Managua
					2101.2	Embajada Real de los Países Bajos
					2101.3	Fundación Heinrich Böll
					2101.4	IBIS-Dinamarca
					2101.5	Intermon-Oxfam
					2101.6	Intervida
					2101.7	OEI
					2101.8	Suecia – ASDI
				220		Sub fondo: Producción de las giras
					2201	Managua
						Contrapartes y organización del estacionamiento del Tren Cultural
					22011	
					22011.1	Delegación Departamental de Educación
					22011.2	Diligencias para el estacionamiento
					22011.3	Gobiernos locales
					22011.4	Inauguración
					22011.5	Unión Fenosa

					22012	Organización de las visitas
					22012.1	Encuestas aplicadas y análisis
					22012.2	Estadísticas de visitas
					22012.3	Programaciones
					22012.4	Registro de Compromisos
					22012.5	Registro de Reflexiones
					22013	Logística y mantenimiento del Tren Cultural
					22013.1	Acondicionamiento de la infraestructura
					22013.2	Diligencias para la instalación y desinstalación
					22013.3	Inventarios de los recursos técnicos
					22013.4	Pólizas de seguros de la infraestructura
					22014	Tripulación
					22014.1	Capacitación
					21014.2	Diarios de Campo de las Guías
					21014.3	Expedientes de la tripulación
					21014.4	Normativas de viaje
					21014.5	Pólizas de seguro de accidentes
					21014.6	Registros de ex alfabetizadores
				2202		ESTELI
					22021	Contrapartes y organización del estacionamiento del Tren Cultural
					22021.1	Delegación Departamental de Educación
					22021.2	Diligencias para el estacionamiento
					22021.3	Gobiernos locales
					22021.4	Inauguración
					22021.5	Unión Fenosa
					22022	Organización de las visitas
					22022.1	Encuestas aplicadas y análisis
					22022.2	Estadísticas de visitas
					22022.3	Programaciones
					22022.4	Registro de Compromisos
					22022.5	Registro de Reflexiones

					22023	Logística y mantenimiento del Tren Cultural
					22023.1	Acondicionamiento de la infraestructura
					22023.2	Diligencias para la instalación y desinstalación
					22023.3	Inventarios de los recursos técnicos
					22023.4	Pólizas de seguros de la infraestructura
					22024	Tripulación
					22024.1	Capacitación
					22024.2	Diarios de Campo de las Guías
					22024.3	Evaluación de la ejecución del proyecto
					22024.4	Expedientes de la tripulación
					22024.5	Normativas de viaje
					22024.6	Pólizas de seguro de accidentes
					22024.7	Registros de ex alfabetizadores
				2203		JINOTEGA
					22031	Contrapartes y organización del estacionamiento del Tren Cultural
					22031.1	Delegación Departamental de Educación
					22031.2	Diligencias para el estacionamiento
					22031.3	Gobiernos locales
					22031.4	Inauguración
					22031.5	Unión Fenosa
					22032	Organización de las visitas
					22032.1	Encuestas aplicadas y análisis
					22032.2	Estadísticas de visitas
					22032.3	Programaciones
					22032.4	Registro de Compromisos
					22032.5	Registro de Reflexiones
					22033	Logística y mantenimiento del Tren Cultural
					22033.1	Acondicionamiento de la infraestructura
					22033.2	Diligencias para la instalación y desinstalación
					22033.3	Inventarios de los recursos técnicos
					22033.4	Pólizas de seguros de la infraestructura

					22034	Tripulación
					22034.1	Capacitación
					22034.2	Diarios de Campo de las Guías
					22034.3	Expedientes de la tripulación
					22034.4	Normativas de viaje
					22034.5	Pólizas de seguro de accidentes
					22034.6	Registros de ex alfabetizadores
				2204		LEÓN
					22041.	Contrapartes y organización del estacionamiento del Tren Cultural
					22041.1	Delegación Departamental de Educación
					22041.2	Diligencias para el estacionamiento
					22041.3	Gobiernos locales
					22041.4	Inauguración
					22041.5	Unión Fenosa
					22042	Organización de las visitas
					22042.1	Encuestas aplicadas y análisis
					22042.2	Estadísticas de visitas
					22042.3	Programaciones
					22042.4	Registro de Compromisos
					22042.5	Registro de Reflexiones
					22043	Logística y mantenimiento del Tren Cultural
					22043.1	Acondicionamiento de la infraestructura
					22043.2	Diligencias para la instalación y desinstalación
					22043.3	Inventarios de los recursos técnicos
					22043.4	Pólizas de seguros de la infraestructura
					22044	Tripulación
					22044.1	Capacitación
					22044.2	Diarios de Campo de las Guías
					22044.3	Expedientes de la tripulación
					22044.4	Normativas de viaje
					22044.5	Pólizas de seguro de accidentes
					22044.6	Registros de ex alfabetizadores

				2205		CHINANDEGA
					22051.	Contrapartes y organización del Estacionamiento del Tren Cultural
					22051.1	Delegación Departamental de Educación
					22051.2	Diligencias para el estacionamiento
					22051.3	Gobiernos locales
					22051.4	Inauguración
					22051.5	Unión Fenosa
					22052	Organización de las visitas
					22052.1	Encuestas aplicadas y análisis
					22052.2	Estadísticas de visitas
					22052.3	Programaciones
					22052.4	Registro de Compromisos
					22052.5	Registro de Reflexiones
					22053	Logística y mantenimiento del Tren Cultural
					22053.1	Acondicionamiento de la infraestructura
					22053.2	Diligencias para la instalación y desinstalación
					22053.3	Inventarios de los recursos técnicos
					22053.4	Pólizas de seguros de la infraestructura
					22054	Tripulación
					22054.1	Capacitación
					22054.2	Diarios de Campo de las Guías
					22054.3	Expedientes de la tripulación
					22054.4	Normativas de viaje
					22054.5	Pólizas de seguro de accidentes
					22054.6	Registros de ex alfabetizadores
				2206		MASAYA
					22061	Contrapartes y organización del estacionamiento del Tren Cultural
					22061.1	Delegación Departamental de Educación
					22061.2	Diligencias para el estacionamiento
					22061.3	Gobiernos locales
					22061.4	Inauguración
					22061.5	Unión Fenosa

				22062	Organización de las visitas
				22062.1	Encuestas aplicadas y análisis
				22062.2	Estadísticas de visitas
				22062.3	Programaciones
				22062.4	Registro de Compromisos
				22062.5	Registro de Reflexiones
				22063	Logística y mantenimiento del Tren Cultural
				22063.1	Acondicionamiento de la infraestructura
				22063.2	Diligencias para la instalación y desinstalación
				22063.3	Inventarios de los recursos técnicos
				22063.4	Pólizas de seguros de la infraestructura
				22064	Tripulación
				22064.1	Capacitación
				22064.2	Diarios de Campo de las Guías
				22064.3	Expedientes de la tripulación
				22065.4	Normativas de viaje
				22066.5	Pólizas de seguro de accidentes
				22067.6	Registros de ex alfabetizadores
			2207		GRANADA
				22071.	Contrapartes y organización del estacionamiento del Tren Cultural
				22071.1	Delegación Departamental de Educación
				22071.2	Diligencias para el estacionamiento
				22071.3	Gobiernos locales
				22071.4	Inauguración
				22071.5	Unión Fenosa
				22072	Organización de las visitas
				22072.1	Encuestas aplicadas y análisis
				22072.2	Estadísticas de visitas
				22072.3	Programaciones
				22072.4	Registro de Compromisos
				22072.5	Registro de Reflexiones
				22073	Logística y mantenimiento del Tren Cultural
				22073.1	Acondicionamiento de la infraestructura

					22073.2	Diligencias para la instalación y desinstalación
					22073.3	Inventarios de los recursos técnicos
					22073.4	Pólizas de seguros de la infraestructura
					22074	Tripulación
					22074.1	Capacitación
					22074.2	Diarios de Campo de las Guías
					22074.3	Expedientes de la tripulación
					22074.4	Normativas de viaje
					22074.5	Pólizas de seguro de accidentes
					22074.6	Registros de ex alfabetizadores
				2208		MATAGALPA
					22081.	Contrapartes y organización del estacionamiento del Tren Cultural
					22081.1	Delegación Departamental de Educación
					22081.2	Diligencias para el estacionamiento
					22081.3	Gobiernos locales
					22081.4	Inauguración
					22081.5	Unión Fenosa
					22082	Organización de las visitas
					22082.1	Encuestas aplicadas y análisis
					22082.2	Estadísticas de visitas
					22082.3	Programaciones
					22082.4	Registro de Compromisos
					22082.5	Registro de Reflexiones
					22083	Logística y mantenimiento del Tren Cultural
					22083.1	Acondicionamiento de la infraestructura
					22083.2	Diligencias para la instalación y desinstalación
					22083.3	Inventarios de los recursos técnicos
					22083.4	Pólizas de seguros de la infraestructura
					22084	Tripulación
					22084.1	Capacitación
					22084.2	Diarios de Campo de las Guías
					22084.3	Expedientes de la tripulación
					22084.4	Normativas de viaje

					22084.5	Pólizas de seguro de accidentes
					22084.6	Registros de ex alfabetizadores
				2209		JINOTEPE
					22091	Contrapartes y organización del estacionamiento del Tren Cultural
					22091.1	Delegación Departamental de Educación
					22091.2	Diligencias para el estacionamiento
					22091.3	Gobiernos locales
					22091.4	Inauguración
					22091.5	Unión Fenosa
					22092	Organización de las visitas
					22092.1	Encuestas aplicadas y análisis
					22092.2	Estadísticas de visitas
					22092.3	Programaciones
					22092.4	Registro de Compromisos
					22092.5	Registro de Reflexiones
					22093	Logística y mantenimiento del Tren Cultural
					22093.1	Acondicionamiento de la infraestructura
					22093.2	Diligencias para la instalación y desinstalación
					22093.3	Inventarios de los recursos técnicos
					22093.4	Pólizas de seguros de la infraestructura
					22094	Tripulación
					22094.1	Capacitación
					22094.2	Diarios de Campo de las Guías
					22094.3	Expedientes de la tripulación
					22094.4	Normativas de viaje
					22094.5	Pólizas de seguro de accidentes
					22094.6	Registros de ex alfabetizadores

5.5. La Descripción

La aplicación de la norma ISAD-G a los documentos de archivo del Tren Cultural ha sido a nivel de Fondo. La descripción se hizo utilizando veintiún elementos

disponibles en las diferentes áreas que indica la Norma. Con resultados satisfactorios ya que permitió conocer de manera clara el contexto en el cual fueron surgiendo los documentos producidos por el Tren Cultural.

Beneficios en la aplicación de la norma:

1. Informar de manera más amplia y convincente a los usuarios sobre el contenido de los documentos que lo conforman.
2. Ya que prácticamente brinda seguridad en la información que se extrae del contenido de los archivos plasmado en cada elemento.
3. Ahorro de tiempo al evitar estar adivinando o preguntándose que información sería la más importante obtener de los documentos y que sea del interés de todos los usuarios potenciales.
4. Simplifica el trabajo descriptivo.
5. Normaliza o uniforma la terminología empleada para uso interno del proceso y para el externo del Archivo.
6. Está en armonía con la organización y ordenación de los documentos de archivo.

FONDO: TREN CULTURAL

1. Área de identificación		
1.1.Código de Referencia NI-001-UCA-IHNCA-AH-TC	1.2. Título Tren Cultural	1.3.Fecha 2005-2010
1.4. Nivel de descripción: Fondo	1.5.Volumen 4 metros lineales	1.6.Soporte Papel
2. Área de contexto		

<p>2.1. Nombre del productor:</p> <p>Tren Cultural del Instituto de Historia de Nicaragua y Centroamérica de la Universidad Centroamericana.</p>
<p>2.2. Historia constitucional. Reseña biográfica.</p> <p>El Instituto de Historia de Nicaragua y Centroamérica fue creado el 20 de octubre de 1988 por Decreto Ley No. 396 publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 222 del 22 de noviembre de 1988, como una entidad estatal, con personería jurídica, patrimonio propio, adscrito al Ministerio de la Presidencia.</p> <p>El 20 de junio de 1990, por medio del Decreto Presidencial 22-90, publicado en La Gaceta Diario Oficial No. 188, el Instituto de Historia de Nicaragua y Centroamérica fue adscrito a la Universidad Centroamericana (UCA).</p> <p>Como parte de la misión El <i>Tren Cultural</i> es una herramienta innovadora por su moderna metodología que hace uso de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación (NTIC).</p> <p>Su primera exposición <i>Leer es poder...</i> destacó los valores que motivaron a la joven generación nicaragüense de 1980. Rescatando y difundiendo la memoria colectiva de lo que fue la Cruzada Nacional de la Alfabetización (CNA), a lo largo de sus cinco años de recorrido por nueve cabeceras departamentales, del Pacífico y centro del país.</p> <p>El Tren Cultural fue una inspiración de un grupo multidisciplinario de profesionales e investigadores, que unieron sus esfuerzos para conmemorar en el año 2005 el 25 Aniversario de la Cruzada Nacional de la Alfabetización (CNA). Al rescatar la memoria histórica desde el punto de vista académico a través del Tren Cultural se contribuyó a promover valores olvidados.</p> <p>En consecuencia este proyecto es atípico en Nicaragua. El vocabulario que en él se utiliza es el propio de un tren y su tripulación.</p>
<p>2.3. Forma de ingreso</p> <p>Por transferencia regular.</p>
<p>3. Área de contenido y estructura</p>
<p>3.1. Alcance y contenido</p> <p>El fondo contiene los documentos generados por el museo itinerante e interactivo Tren Cultural, desde el momento de su conceptualización. Así como los producidos durante el diseño, montaje y ejecución de su primera, y hasta la fecha única exposición <i>Leer es poder...</i> conmemorativa a la Cruzada Nacional de Alfabetización que se llevó a cabo en Nicaragua en el año 1980.</p> <p>Los documentos fueron organizados en un Fondo cuyo cuadro de clasificación está dividido en dos sub divisiones. Se detallan series documentales que ayudan a conocer esta herramienta educativa e innovadora en la enseñanza de la historia.</p> <p>A través de este fondo se puede llegar a reconstruir de forma pormenorizada la historia del Tren</p>

Cultural. Asimismo, se puede estudiar la trascendencia de los objetivos propuestos y alcanzados.

Su abundante información detalla la forma en que fue administrado, y la complejidad de su desplazamiento, instalación, así como la organización de su funcionamiento, las diligencias con los diferentes gobiernos locales de los territorios visitados y las bitácoras de su recorrido.

3.2. Valoración, selección y eliminación

De conservación permanente

3.3. Nuevos ingresos

Es un fondo cerrado, ya que su productor fue a través de un proyecto que clausuró.

3.4. Organización

El archivo tiene dos fondos:

1. Fondo: Museo Tren Cultural, 2005 -2006 y consta de 2 metros lineales
2. Fondo: Exposición Leer es poder... 2006 – 2010 y consta de 2 metros lineales

1. El Fondo Tren Cultural consta de dos sub fondos

1. Sub fondo: Proyectos relacionados
2. Sub fondo: Proyecto elegido
 - 2.1. Fuentes de financiamiento
 - 2.2. Conceptualización, diseño y montaje
 - 2.3. Proceso de acreditación, legalización y registro
 - 2.4. Difusión y socialización del proyecto

2. El Fondo Exposición *Leer es poder...* Consta de dos sub fondos

1. Sub fondo: Fuentes de financiamiento
 - 1.1. Alcaldía de Managua
 - 1.2. COSUDE
 - 1.3. Embajada Real de los Países Bajos
 - 1.4. Fundación Heinrich Böll
 - 1.5. IBIS-Dinamarca
 - 1.6. Intermón-Oxfam
 - 1.7. Intervida
 - 1.8. OEI
 - 1.9. Suecia-ASDI
2. Sub fondo: Producción de las giras
 1. Managua
 - 1.1. Contrapartes y organización del estacionamiento
 - 1.2. Organización de las visitas
 - 1.3. Logística y mantenimiento del Tren Cultural
 - 1.4. Tripulación
 2. Estelí
 - 2.1. Contrapartes y organización del estacionamiento
 - 2.2. Organización de las visitas
 - 2.3. Logística y mantenimiento del Tren Cultural
 - 2.4. Tripulación

3. Jinotega
 - 3.1. Contrapartes y organización del estacionamiento
 - 3.2. Organización de las visitas
 - 3.3. Logística y mantenimiento del Tren Cultural
 - 3.4. Tripulación

4. León
 - 4.1. Contrapartes y organización del estacionamiento
 - 4.2. Organización de las visitas
 - 4.3. Logística y mantenimiento del Tren Cultural
 - 4.4. Tripulación

5. Chinandega
 - 5.1. Contrapartes y organización del estacionamiento
 - 5.2. Organización de las visitas
 - 5.3. Logística y mantenimiento del Tren Cultural
 - 5.4. Tripulación

6. Masaya
 - 6.1. Contrapartes y organización del estacionamiento
 - 6.2. Organización de las visitas
 - 6.3. Logística y mantenimiento del Tren Cultural
 - 6.4. Tripulación

7. Granada
 - 7.1. Contrapartes y organización del estacionamiento
 - 7.2. Organización de las visitas
 - 7.3. Logística y mantenimiento del Tren Cultural
 - 7.4. Tripulación

8. Matagalpa
 - 8.1. Contrapartes y organización del estacionamiento
 - 8.2. Organización de las visitas
 - 8.3. Logística y mantenimiento del Tren Cultural
 - 8.4. Tripulación

9. Jinotepe
 - 9.1. Contrapartes y organización del estacionamiento
 - 9.2. Organización de las visitas
 - 9.3. Logística y mantenimiento del Tren Cultural
 - 9.4. Tripulación

4. Área de condiciones, acceso y uso

4.1. Condiciones de acceso

Libre consulta por su carácter histórico de acuerdo a las políticas que rigen los documentos del Archivo Histórico del Instituto de Historia de Nicaragua y Centroamérica (IHNCA-UCA).

4.2. Condiciones de reproducción

- 4.2.1. Ley 312. Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos. Artículo No.2, numeral 5 y artículo 19

4.2.2. Políticas de reproducción para archivos históricos del Instituto de Historia de Nicaragua y Centroamérica (IHNCA-UCA).
4.3. Lengua/ escritura de la documentación Español: manuscritos e impresos.
4.4. Instrumentos de descripción No existe
5. Notas 5.1. Por el valor de la información que contienen las series documentales, Se ha recomendado digitalizarlas, para mejor atención a los usuarios, así como para el manejo y conservación de los documentos originales. 5.2. El nombre del productor no ha sido normalizado con la Norma ISAAR – CPF 5.3. Código de referencia hace uso de los algoritmos de la cartografía de cedulación del CSEN
6. Área de control de la descripción
6.1. Nota del archivero Aura María Olivares Rivas
6.2. Reglas o normas 6.2.1. ISAD-G 6.2.2. Ley No. 396. Gaceta, Diario Oficial No. 222 del 22 de noviembre de 1988. Decreto Presidencial 22-90. Gaceta, Diario Oficial No. 188. 6.2.3. Norma ISO 3166 6.2.4. Norma ISO 8601 6.2.5. Cartografía de Cedulación
6.3. Fecha 2011-09-09

Es así que se formó el Fondo del Tren Cultural. Como un todo orgánico del proyecto que llevó su mismo nombre. Es un fondo cerrado, al no existir su productor no habrá crecimiento en sus series.

CAPÍTULO VI: Difusión y actividades de extensión

6.1. Imagen corporativa del IHNCA

El Instituto de Historia de Nicaragua y Centroamérica (IHNCA) se encuentra en el *campus* de la Universidad Centroamericana, misma que se encuentra en lo que será el Centro de Managua²⁷. Es un edificio construido en el año 1996 y su estructura arquitectónica es el modelo de una casa colonial. Obedece a su función inicial de ser un Centro de Investigación Histórica y preservación documental.

El IHNCA ubicado dentro del circuito académico, se destaca por su infraestructura. En la parte externa frontal, el edificio cuenta con un espacio inaugurado en el año 2010 y denominado Paseo de la Memoria, para exposiciones documentales y presentaciones culturales al aire libre.

Volviendo al edificio colonial posee tres plantas en las que se distribuye las áreas de investigación, auditorios, mediateca, y el área de depósitos documentales y taller de restauración.

Dispone de servicios que permiten y garantizan suministro de información a usuarios internos y externos, a través de su Sala de Servicios de información atendida por dos profesionales afines a las ciencias empresariales.

Recibe a intelectuales de diversas universidades del mundo, quienes investigan temas sobre Nicaragua y otros países del istmo centroamericano cuyo tópicos es la historia, ámbito social, antropológico y político.

Los servicios que brinda son:

- Consulta directa sobre los documentos, principalmente en soporte papel. Son préstamos que no salen de la Sala de Servicios de Información.

²⁷ Managua, Capital de Nicaragua, carece de un centro urbano, desde el terremoto de 1972. Hoy en día se habla de donde fue el centro de Managua y donde será.

- Reprografía de documentos:
 - En soporte papel y se entrega al usuario en fotocopia o imagen digitalizada y suministrada en DVD o CD
 - Migración de información de un formato a otro. De cintas magnéticas analógicas a digital.

Ambos servicios se hacen directamente por personal capacitado y en los medios apropiados que ayuden a preservar el soporte, para una mejor calidad de vida de la información y del documento.

- Visitas guiadas a su mayoría a estudiantes de primer ingreso de la Universidad Centroamericana dentro de la asignatura de Historia, a estudiantes de la licenciatura en Historia de la Universidad Nacional Autónoma de Managua (UNAN) y a miembros del cuerpo diplomático, organismos internacionales. El fin es sensibilizarlos de las tareas de conservación, organización y difusión que lleva a cabo el IHNCA.
- Promueve y organiza exposiciones documentales permanentes, itinerantes, coyunturales a nivel nacional e internacional, cuyo propósito es exhibir los documentos que los usuarios no consultan.
- Edita libros que traen consigo un profundo trabajo investigativo, sobre varios tópicos de la Historia de Nicaragua, cuya fuente principal son los fondos y colecciones documentales que custodia.
- Lleva a cabo proyectos de reflexión y sensibilización ciudadana, congresos, presentaciones de libros y talleres; y participa en congresos nacionales e internacionales.

En el área de organización de los archivos cuenta con dos profesionales.

- En la organización de los documentos fotográficos cuenta con una especialista en fotografía documental.

- En la organización de los otros documentos de archivos una persona que tiene formación en Ciencias de la Educación, Derecho y cursos sobre archivística.
- Circunstancialmente se apoyan con otra profesional del Derecho para labores de ordenación de documentos.

6.2. Difusión y actividades de extensión

Se difundirá el cuadro de clasificación del Fondo Tren Cultural a través de la página web del IHNCA www.ihnca.edu.ni.

Con este recurso de aprovechamiento masivo, circulará la existencia del Fondo Tren Cultural y su organización. Este medio permite al usuario un horario flexible ya que puede ser consultado en horario extraordinario, en días inhábiles y desde su oficina u hogar, dependiendo de los recursos del usuario.

Conclusiones

En este apartado de manera global se recogen las principales conclusiones, como resultado del análisis de los estudios de las diferentes fuentes consultadas y de los datos obtenidos en las etapas de organización de un fondo.

Las conclusiones se han agrupado en dos partes. En primer lugar se exponen las que se corresponden específicamente con la producción de los documentos, organización y su difusión. En segundo lugar se expresan conclusiones de manera general.

Sobre la organización del Fondo Tren Cultural

- El patrimonio documental del Archivo Histórico del IHNCA posee muchos fondos y colecciones que han ingresado en calidad de donaciones y depósitos. El instrumento de descripción es el inventario y han sido indexados en base datos.

El Fondo Tren Cultural, está organizado aplicando el principio de procedencia y orden originario. Y ha sido descrito utilizando las siguientes normas archivísticas internacionales:

- Norma ISAD-G para la descripción del Fondo.
- Norma ISO 3166 para codificar el nombre de país, área dependiente y la subdivisión dentro del depósito del Archivo Histórico del IHNCA.
- Norma ISO 8601 para la aplicación de la fecha.
- La elaboración del cuadro de clasificación del fondo Tren Cultural permitió organizarlos desde un sistema orgánico funcional. Con lo cual se dispone de una herramienta útil para el control intelectual de los documentos.
- La infraestructura del IHNCA presta las condiciones de preservación de los documentos. Asimismo, cuenta con una persona responsable de controlar la

temperatura, iluminación y ventilación del Depósito de Archivo Histórico. Y cumple con las normas recomendadas para un país con clima tropical.

- Se cuenta con dos herramientas valiosas: el Cuadro de Clasificación y la descripción del Fondo Tren Cultural. Ambas servirán para mejorar la atención a los usuarios.
- El IHNCA atiende a usuarios internos y externos a través de una Sala de Servicios de Información. Los temas que demandan son diferentes tópicos sobre la historia de Nicaragua. Este fondo Tren Cultural aunque es de reciente producción, serán servidos como documentos históricos por: la relevancia de información que contienen sobre la difusión de la memoria histórica de un hecho tan relevante como fue la Cruzada Nacional de Alfabetización. Asimismo, porque es un fondo cerrado.

Generalidades sobre la situación archivística en Nicaragua

- En esta investigación se comprobó la necesidad de una Ley de Archivos que regule la materia a nivel de Estado y sus entes descentralizados y autónomos.
- Instituciones preocupadas en normar sus tareas archivísticas han avanzado en este aspecto. Caso concreto en la Corte Suprema de Justicia, en el Banco Central de Nicaragua y en la Asamblea Nacional. En estas instituciones que ha comprobado el avance, ya que al frente de los archivos se encuentran personas que se han especializado en la ciencia archivística. Sin embargo, no son homogéneas entre sí.

Recomendaciones

- Apoyados por las dos herramientas producidas en la presente tarea: Cuadro de Clasificación y descripción del Fondo Tren Cultural, a la luz de la norma ISAD-G, se recomienda describir los sub fondos, las series y las sub series, para brindarle al usuario mayores elementos que ayuden a enriquecer sus investigaciones.
- Dado el esfuerzo presupuestario y de personal para llevar a cabo tareas necesarias que ayuden a generar la difusión del fondo Tren Cultural, se detecta la necesidad de crear proyectos que lleven recomendaciones, directrices o pautas que ayuden al profesional a planificar correctamente estos proyectos, con el objetivo de:
 - Lograr la máxima visibilidad de la información. En este caso se recomienda la digitalización de las series y divisiones de series, porque son las que permitirán el intercambio de información que se pretende difundir, y es una manera de contribuir a la preservación del documento original.

Con la digitalización se estará mejorando la atención al usuario al facilitar nuevas formas de acceso y uso de la información.

Al digitalizar las series completas es como un valor agregado al documento original, ya que las reproducciones exactas de los originales en un soporte de fácil manejo brindará mayor durabilidad al soporte original. Caso contrario sucedería si se digitaliza por selección de documentos de acuerdo a lo que demande el usuario, ya que la frecuencia de manipulación de los originales aumentará.

- Contratar recurso humano con conocimientos en la ciencia de la archivística, y organizar el patrimonio documental de manera

profesional aplicando las normas internacionales para la organización de archivos.

- Es necesario trabajar:
 - En un *marketing* que ayude a trabajar por una identidad, de manera planificada y con los objetivos que se pretenden alcanzar. Con motivación del personal, comunicación y políticas de calidad.
 - Se elaboró estudio de público que visita el IHNCA. Estudio que evidencia al sector que también se quiere llegar y que aún no ha sido posible capturar su atención. Ver anexo No. 11.
- Se visualiza la necesidad de una tienda, que además de incluir los libros de texto que producen su cuerpo de investigadores, comercialice productos comunes como las reproducción de fotografías antiguas, llaveros, gomas con referentes históricos, éstos y cualquiera que el *marketing* ayude a identificar. De manera que sirva de publicidad para información de aquellos que aún no conocen al IHNCA, al igual que lo han hecho otros grandes Archivos europeos como en París, Amsterdam, entre otros.

Lista de referencias

- Albrech, R., y Cruz M., J.R. (1999). *¡Archívese!* Madrid: Alianza.
- Alberch, R., Boix, L., Navarro, N., y Vela S. (2001). *Archivos y Cultura: Manual de Dinamización*. España: Ediciones Trea, S.L.
- _____. (2003). *Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento*. Barcelona: UOC.
- Alonso F., L. (2001). *Museología y museografía*. Ediciones del Serval: España
- Arce, B. (1979). Conferencia: *En Nicaragua triunfa en la alfabetización*. Documentos y testimonios de la Cruzada Nacional de Alfabetización. Ministerio de Educación. Departamento Ecuménico de Investigaciones, San José, Costa Rica: 1981.
- Arrién, J.B. (1975). *Algunos datos para analizar la situación de la educación en Nicaragua*. Mangua, D.N.: Universidad Centroamericana.
- _____. (1981). Bases y orientaciones para el Diagnóstico-Pronóstico de la Educación en el contexto de la Revolución Popular Sandinista. Managua: Ministerio de Educación.
- _____. (1995). *Reflexiones sobre la Educación*. Nicaragua: INIEP.
- Asamblea Nacional de Nicaragua (2011). *Reglamento del funcionamiento del Sistema del Archivo Central de la Asamblea Nacional de Nicaragua*. Nicaragua: Autor.
- Barret-Ducrock, F. (dir.). *¿Por qué recordar?* Argentina: Ediciones Granica, S.A.
- Díaz, B., y Fabra, M. (eds.). *El documento electrónico. Aspectos Jurídicos, tecnológicos y archivísticos*. (num. 16) España: Universitat Jaume-I
- Bonal, J.K., (2001). La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas. España: Ediciones Trea, S.L.
- Campbell J., J. (2006). *Enseñanza Bibliotecológica*. BiblioNica.
<http://www.biblionica.org/ensayos/>
- Cardenal, F. (1994). La renovación necesaria: el desarrollo humano. Envío, 153, pp.13-18.

Casco, A. (ed.) (2008). *Constitución Política de Nicaragua*. (3ra. Edición). Nicaragua: Editorial Hispamer.

Certificado de la UNESCO, declarando los Archivos de la Cruzada Nacional de Alfabetización: Memoria de la Humanidad. 2007.

Consejo Internacional de Archivos. (2002). *Normas Internacionales de descripción archivística*. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Corte Suprema de Justicia. (2011). *Reglamento del Sistema de Archivos Judiciales de Nicaragua* (en borrador). Nicaragua: Autor

Cortés, V. (1987). *Sistema Nacional de Archivos y Gestión de Documentos*. París: UNESCO

Cruz M., J. R. (2001). *Manual de Archivística*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

_____. (2006). *La gestión de documentos en las organizaciones*. Madrid: Ediciones Pirámide.

Diccionario Archivístico en:

<http://diccionarioarchivisticocr.blogspot.com/2010/11/subfond.html> [consultado e 1 de septiembre de 2011]

Filliland A., y McKemmish S. (eds.) (2006). *Nuevos métodos de investigación en archivística*. (Tendencia 5). Cartagena: Compobell, S.L.

Gallego, O., y López, P. (1989). *Introducción a la archivística*.

Heredia H., A., (1999). *La identificación y valoración documentales en la gestión administrativa de las instituciones públicas*. Boletín de la Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas. Madrid: ANABAD.

_____. (2004). *Los niveles de descripción: un debate necesario en la antesala de las Normas nacionales*. Boletín de ANABAD.

_____. (2007). *¿Qué es un archivo?* España: Ediciones Treas, S.L.

_____. (2008). *La representación de los custodios de la memoria: la ISIAH*. Actas VIII Congreso de ANABAD, Madrid. 13 (CD).

Instituto de Desarrollo Económico. (1964). *Alianza para el progreso*. Documentos oficiales emanados de la reunión extraordinaria del Consejo Interamericano Económico y Social al Nivel Ministerial. Celebrada en Punta del Este. Uruguay del 5 al 17 de agosto de 1961.

Instituto de Estudios Políticos para América Latina y África. (1978). *Nicaragua. El Pueblo frente a la dinastía*. América Latina V. Madrid: Copy Spres.

Instituto de Historia de Nicaragua. (1994). *Memoria 1992-1993*. Nicaragua. Universidad Centroamericana.

_____. (1996). *Memoria de actividades 1994 – 1995*. Nicaragua. Universidad Centroamericana.

_____. (2005). *El Tren Cultural del 25 Aniversario de la Cruzada Nacional de Alfabetización. El proyecto*. Nicaragua: Autor.

International Federation of Library Associations and INstitutions (2002). La Haya, Holanda: Autor

Jaén G., L.F. (2006). *El Sistema Nacional de Información Archivística como modelo de unificación de archivos*. San José, Costa Rica: UCR.

_____. *Los retos del Archivista en el nuevo milenio*. Disponible en: http://www.archivonacional.go.cr/pdf/retos_archivistas_nuevo_milenio.pdf [consultado el 2 de septiembre de 2011].

Martínez G., L. (1999). El Sistema Español de Archivos en la Constitución. Confrontación entre teoría y realidad. *Actas VII Congreso ANABAD*, Toledo, Boletín, Boletín de ANABAD, XLXIX, 3-4, pp. 166-192.

Mendoza, A.L. (2002). *Legislación Archivística: lo que el archivero debe conocer*. Lima: Biblioteca Nacional del Perú.

Ministerio de Educación. (1981). *Nicaragua triunfa en la alfabetización. Documentos y testimonios de la Cruzada Nacional de Alfabetización*. San José, Costa Rica: Departamento Ecuménico de Investigaciones.

Morales, J. (2001). *Guía práctica para la interpretación del patrimonio. El arte de acercar el legado natural y cultural al público visitante*. Junta de Andalucía: Consejería de Cultural.

Nacif Mina, J. (1996). *Entre historiadores y archivistas: el dilema de la valoración documental*. Boletín Archivo General de la Nación. México: Vo. IV No. 6. pp. 168.173.

- Nicaragua. (2008). Constitución Política de Nicaragua. Edición Actualizada. Hispamer. Managua.
- Núñez F., E. (1999). Organización y Gestión de Archivos. Ediciones, TREA, S.L. España.
- Obando B., M., Fiallos O., M., Arríen, J.B., ... (1977) *Educación y Dependencia: el caso de Nicaragua*. Nicaragua: Ediciones El Pez y la Serpiente.
- Olivares R., A. Ma. (2006). Un expreso a la conciencia ciudadana. Asociación para el Fomento de Estudios Históricos en Centroamérica. Volumen num. 23. Recuperado el 24 de mayo de 2010 de [http://afehc-historia-centroamericana.org/index.php?action=fi_aff&id=1176]
- Pérez, E. (s.f.). *Estudios de visitantes en museos: metodología y aplicaciones*. Madrid: Ediciones Trea, S.L.
- Porta, L., Marín A., y Casado, C., (s.f.). Uso didáctico del video en la web: potencialidades y requerimientos tecnológicos. Recuperado el 28 de agosto de 2011, de <http://spdece07.ehu.es/actas/Porta.pdf>.
- Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo. (2005). Nicaragua: INPASA.
- Ramírez A., M. (2005). *Formulación de un modelo de gestión integral para la documentación de archivo del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México*. Tesis Doctoral, Universidad Carlos III de Madrid.
- Research Libraries Group. (2004). *Directrices de buenas prácticas en descripción archivística codificada*. Madrid: Fundación Maphre Tavera.
- Ricceur, P. (2000). La memoria, la historia, el olvido. México: Éditions du Seuil.
- Román, J. (1983). Maldito País. El Pez y la Serpiente: Managua.
- Sánchez, A. (2000). *Manual de planificación y prevención de desastres en archivos y bibliotecas*. Madrid: Fundación Histórica Tavera.
- Serra, J. (2008). *Los documentos electrónicos. Qué son y cómo se tratan*. España: Ediciones Trea, S.L.
- Silva, S. (2011). *El derecho ciudadano a la información y el acceso a los Archivos en Nicaragua*. Tesis de Maestría. Universidad Internacional de Andalucía. La Rábida.

Todorov, T. (2000). *Los abusos de la memoria*. España: Ediciones Paidós Ibérica, S.A.

_____. (s.f.). La memoria amenazada. *Biblioteca Virtual de Ciencias Sociales*. Recuperado s.f. www.cholonautas.edu.pe

Universidad Centroamericana. (2009). *Guía para elaborar citas y lista de referencias*. Managua.

Villanueva, G. (2004). *Teoría y prácticas archivística II*. México: UNAM (Cuadernos de Archivo Histórico).

Leyes:

Ley que regula el funcionamiento del Archivo General de la Nación. Decreto No. 401. La Gaceta No. 232, Diario Oficial. Managua. 14 de octubre de 1959.

Ley Creadora del Instituto de Historia. Decreto No. 396. La Gaceta No. 222. Diario Oficial. Managua. 22 de noviembre de 1988.

Derogación de la Ley Creadora del Instituto de Historia. Decreto No. 495. La Gaceta No. 47. Diario Oficial. Managua. 27 de febrero de 1990.

Creador del Archivo General de la Nación. Decreto No. 71-2001. La Gaceta No. 184. Diario Oficial. Managua. 28 de septiembre de 2001.

Creación de la política de servicios del Archivo General de la Nación. Orden Administrativa No. 02-2004. La Gaceta No. 121. Diario Oficial. Managua. 22 de junio de 2004.

Publicación de la marca Tren Cultural. La Gaceta No. 39. Diario Oficial. Managua. 23 de febrero de 2007.

Anexos

Anexo No. 1

**Invitación a la clausura del Primer Diplomado en Gestión de Archivos.
Universidad Nacional Autónoma de Managua.**



**El Departamento de Historia de la Facultad de Humanidades y Ciencias
Jurídicas de la UNAN-Managua**



**Tiene el honor de invitar a Usted al Acto de Clausura
del**

“Primer Diplomado en Gestión de Archivos”

Fecha: Sábado 3 de septiembre, 2011. Hora: 10:00 a.m.

Local: Auditorio Hispamer (UNAN-Managua)

Programa:

1. Himno Nacional.
2. Palabras por parte de la Coordinación del Diplomado. Lic. Thelma López Briceño.
3. Palabras /Msc. Ligia Madrigal Mendieta, Directora Departamento de Historia.
4. Entrega de Diplomas y Reconocimientos.
5. Clausura /Decano Facultad de Humanidades y Ciencias Jurídicas.

¡¡¡A la libertad por la Universidad!!!

Anexo No. 2 Radiografía

Recapitulación lineal de las normas y acontecimientos históricos del quehacer archivístico en Nicaragua

Fecha	Frecuencia	Objetivo	Estrategia / Acontecimiento	Normado por	Presidente	
1863		Crea la Oficina de Archivo Genreal de Gobierno	Recopilación y resguardo de documentos notariales, para uso de los funcionarios de Gobierno.	Decreto Presidencial	Tomás Martínez	
1883	20 años después	Crea el Archivo General de la República	Sirvió de acopiadora de los documentos notariales más los documentos producidos por los poderes del Estado	Decreto Presidencial	Adán Cárdenas	
1896	13 años después	Crea el Archivo General de la República	Además de custodiar aquéllos documentos se encargaría de difundirlos	Decreto Presidencial	José Santos Zelaya	
1931	25 años después		Documentos desvastados:		Decreto Presidencial	José María Moncada
			1. Por una intervención norteamericana			
			2. Por un terremoto un martes Santo, 31 de marzo a las 10 y 30 minutos de la mañana.			
3. Voraz incendio						
1931	4 meses después		Como paliativo a lo anterior, se mandata a "...atenuar la grave perturbación que su desaparecimiento ocasiona a los derechos civiles de las personas."	Decreto Presidencial		
1959	28 años después	Regular el funcionamiento del Archivo General de la Nación	Establece el régimen legal de la obtención y custodia de fondos documentales, dirigida por una Junta Directiva. Crear índices y catálogos de los fondos institucionales controlados por el Estado, y de los fondos en poder de organismos independientes. Publicar una revista trimestral en la que se divulguen las Actas de la J.D., los inventarios y estudios sobre la geografía e historia de Nicaragua y de Centro América y sus hombres, siempre que éstos y los hechos históricos hayan acaecido por lo menos 50 años antes de su publicación.	Decreto 401, Gaceta No. 232 del 14 de octubre de 1959	Luis A. Somoza D.	
1979	20 años después	Patrimonio Artístico, Cultural e Histórico de la Nación.	Evitar la fuga al extranjero de patrimonio cultural e histórico.	Ley 101 Gaceta No. 137, del 26 de septiembre de 1979	Junta de Gobierno de Reconstrucción Nacional	

1982	2 años después	Ley de Protección al patrimonio Cultural de la Nación.	Deroga la anterior	Decreto No. 1142. Gaceta No. 282 del 2 de diciembre de 1982	
1988	6 años después	Creación del Instituto Nicaragüense de Cultura	Recopilar, resguardar, organizar, procesar, conservar y preservar documentos y objetos históricos, en especial los que expresen la ineludible lucha del pueblo por lograr su liberación nacional y social.	Gaceta No. 222 del 22 de noviembre de 1988	Daniel Ortega Saavedra
1999	11 años después	Declaratoria Patrimonio Artístico y Cultural de la Nación Archivo Fílmico de la Cinemateca Nacional	Declárese Patrimonio Artístico y Cultural de la Nación, el "Archivo Fílmico de la Cinemateca Nacional	Decreto No. 20-99. Gaceta No. 47 del 9 de marzo de 1999	Daniel Ortega Saavedra
27 de julio de 2001	13 años después	<p>Creador del Archivo General de la Nación, como sucesor legal del Archivo General de la República y fiscalizador de la función archivística en todo el país. Diseñar un Sistema Nacional de Archivos.</p>	<p>Decreto que deroga el Decreto del 7 de julio de 1896 que había creado al Archivo General de la República??? Igualmente deroga al Decreto No. 401 del 26 de febrero de 1959 que reglamentaba al Archivo General de la República (63 años después?)</p>	<p>Decreto 71-2001 Gaceta, No. 184 del 28 de septiembre de 2001</p>	Arnoldo Alemán Lacayo
		<p>Para el Rescate del Patrimonio Documental de la Nación anterior al año 1979</p>	<p>Que acontecimientos naturales e históricos han ocasionado pérdidas irreparables de fuentes documentales originales, por lo que es de urgente necesidad adoptar medidas para el rescate de los fondos documentales de Nicaragua hasta el año 1979, y que se encuentran ubicados en dependencias de organismos públicos con el objeto de conservarlos en el interés público tanto por las necesidades de información para la gestión diaria de gobierno y de la justificación de los derechos constitucionales de las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, como para la investigación científica y cultural.</p>	<p>Decreto 72-2001, Gaceta No. 184 del 28 de septiembre de 2001</p>	
		<p>Creación de los Archivos Administrativos Centrales y creación de Archivos Centrales</p>	<p>Que han de conservar documentos semiactivos durante 3 años en los Ministerios y Entes del Estado. Indica también que estas instituciones aplicarán en armonía con el Archivo General de la Nación una metodología Archivística</p>	<p>Decreto 73-2001, Gaceta No. 184 del 28 de septiembre de 2001</p>	

2004		Creación de la Política de Servicios del Archivo General de la Nación	Disposiciones para el mejor uso del material documental y funcionamiento del Archivo General de la Nación	Orden Administrativa No. 02-2004, Gaceta No. 121 del 22 de junio de 2004	Napoleón Chow Hurtado
2007		Ley de acceso a la información pública	Tiene por objeto normar, garantizar y promover el ejercicio del derecho de acceso a la información pública existente en los documentos, archivos y bases de datos de las entidades o instituciones públicas, las sociedades mixtas y las subvencionadas por el Estado, así como las entidades privadas que administren, manejen o reciban recursos públicos, beneficios fiscales u otros beneficios, concesiones o ventajas.	Ley 261 Gaceta No. 118 del 22 de junio de 2007	Daniel Ortega Saavedra

Anexo No. 3
Peregrinar del Archivo General de la Nación - Nicaragua

No.	AÑO	MES	LUGAR/DIRECCIÓN	UNIDAD RECTORA
1	1863	FEBRERO	Archivo General de Gobierno (Ley 14.02.1863) Casa de Gobierno	Ministerio de Hacienda
2	1883		Casa de Gobierno	Ministerio de Instrucción Pública (Biblioteca Nacional)
3	1896 – 1931	JULIO	Archivo General de la República (Gaceta Oficial No. 36; 19.07.1896). Palacio de Gobierno	Actualmente llamado como Palacio Nacional de la Cultura, destruido por el Terremoto e incendio de 1931. Independiente de Biblioteca Nacional.
4	1931 - 1959		Palacio Nacional	
5	1959 - 1977	OCTUBRE	1977 – Colonia Dambach, (En las proximidades del lago de Managua)* Unificaron Museo+Biblioteca+Archivo. Nombrado por Somoza Centro Cultural Nacional	
6	1982 - 1988	En un mismo mes	1)De la Colonia Dambach al Colegio Centroamérica. 2) Del Colegio Centroamérica a los sótanos de la Casa de Gobierno. 3) De los sótanos de la Casa de Gobierno al Barrio San Pedro, detrás del elegante edificio del Seguro Social, central Managua. 4) Antiguo BCN y actualmente Asamblea Nacional Es una casa particular ubicada del cine Cabrera 1c. al lago.	Ministerio de Cultura.-
7	1988 - 1997		Centro Comunitario “Roberto Huembes” en el local del museo de las Fuerzas Armadas.	Instituto Historia de Nicaragua

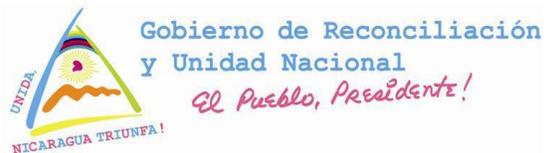
8	1997			
9	1990 - 2011		Se trasladó al Palacio Nacional de la Cultura	Instituto Nicaragüense de la Cultura.-

Fuentes:

- 1) Entrevista al señor Luis Latino Carballo, ex director del Archivo Nacional de la Nación.
 - 2) Ministerio de Cultura. (1983). *BOLETIN INFORMATIVO DEL ARCHIVO NACIONAL* No. 2
- Formada por varios edificios cedidos después por el terremoto de 1972. Prevalece la madera que es un riesgo por el ataque de plagas. La humedad del lago también es otro enemigo de los documentos. Otro problema es que esta edificación tiene en su infraestructura grandes partes acristaladas, sin protección a las radiaciones ultravioletas. No tiene climatización (Serrano 1981).

ANEXO No. 4

Políticas Archivísticas del Archivo General de la Nación de Nicaragua



I. POLÍTICAS ARCHIVISTICAS

La Dirección del Archivo General de la Nación, de conformidad al Decreto Ejecutivo 71-2001, Art. 8 inciso 4 y 7 con facultades para elaborar y proponer las Políticas Archivísticas del Archivo General como órgano rector de esta materia, establece los lineamientos a seguir de acuerdo a disposiciones orientadas en dicho decreto.

Estas normativas deberán ser de obligatorio conocimiento y cumplimiento principalmente por aquellos Ministerios, Instituciones, Entes Descentralizados y Organismos enumerados en la Ley No.612, Ley de Reforma y Adición a la Ley No.290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo para lo cual se orientan los siguientes lineamientos que deberán constituir el marco propicio para los planes, programas y proyectos de sus archivos.

Estos lineamientos son:

- Institucionalizar la regulación del ciclo vital del documento desde la etapa administrativa, intermedia hasta la histórica promoviendo la organización de los Archivos estatales para salvaguardar el patrimonio documental de la nación.
- Fortalecer la interrelación entre el Archivo de la Nación como rector y los Archivos del Poder Ejecutivo y demás poderes del Estado como parte de un Sistema Nacional.
- Homogenizar la práctica archivística a través de las normativas para la transferencia, organización, conservación, y difusión de archivos conforme a las normas internacionales, tomando en cuenta los avances tecnológicos y su aplicación este campo.
- Coordinar la metodología a seguir para la implementación y desarrollo de las funciones de los Archivos Centrales en su labor decisoria, probatoria e informativa a las propias entidades de la Administración Pública, como a los otros órganos del Estado y a los ciudadanos en general.
- Fomentar la investigación documental promoviendo el uso y consulta de los fondos documentales accesibles al ciudadano, a través de los instrumentos descriptivos elaborados y transferidos para tal fin.

Establecer vínculos de cooperación con otros organismos y archivos internacionales para el desarrollo y modernización de los Archivos Nacionales

II. POLITICA DE TRANSFERENCIA DOCUMENTAL

2.1 Objetivo:

Coordinar sistemáticamente el traslado de las fuentes documentales de valor histórico, contenidos en los archivos administrativos a los fondos del Archivo General de la Nación, para su adecuado resguardo, conservación y posterior difusión a los ciudadanos.

2.2 Transferencia Documental:

Definición:

Es la operación por la cual la documentación que no se necesita en una oficina o archivo se envía a otro archivo, para que en el cumpla los cometidos que han sido asignados a su función, de proporcionar testimonios e información. La transferencia va ligada en todo momento a un expurgo.

2.3 Normativa General

Para el desarrollo de la política de transferencia documental deberá sujetarse al cumplimiento de las siguientes normativas:

2.3.1 El ciclo vital de los documentos de archivo, corresponderá a las etapas: administrativa, intermedia e histórica, para efecto de las transferencias correspondientes dentro del proceso de organización de los archivos en las instituciones del Estado.

2.3.2 La etapa administrativa de los archivos se compone de los archivos de gestión o de oficina, y los archivos centrales de cada institución ministerial o entes descentralizados, para la tramitación de los documentos en la etapa correspondiente al nivel de permanencia en los archivos de gestión será de 5 años, y de 10 a 20 en los archivos centrales o administrativos.

2.3.3 Los archivos de todos los órganos del Poder Ejecutivo que concluyan su vigencia administrativa o sean declarados de carácter histórico, deberán pasar a disposición del Archivo General de la Nación para su custodia, guarda permanente y la investigación cultural.

2.3.4 Los Archivos nacionales o fondos documentales transferidos bajo el control e inventario del Archivo General de la Nación, serán resguardados en un depósito intermedio tanto dentro de la misma institución estatal o en los depósitos del AGN para tal fin, donde se hará el proceso de expurgo de acuerdo a la valoración y selección documental establecida para tal fin.

III. POLITICA DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL

3.1 Objetivo

Organizar los archivos administrativos e históricos como el elemento fundamental para toda institución de carácter público o privado.

3.2 Organización Documental:

Proceso que mediante las etapas de clasificación y ordenación, aplica las conclusiones en la fase de identificación a la estructura de un fondo.

3.3 Normativa General:

3.3.1 Todos los Fondos que ingresen a una unidad de archivos deben seguir el proceso de Registro, Inventario, Catálogo y disposición.

3.3.2 En la organización de los archivos administrativos e históricos se deben analizar la organización, funciones y actividades de la institución productora, identificando las series documentales para la Clasificación. Se deberá conocer organigramas estructurales y funcionales de la institución.

3.3.3 Al organizar un archivo administrativo o histórico se debe respetar como fundamento, el principio de procedencia o al respecto al origen y al orden natural.

3.3.4 Se deberá partir del principio de procedencia para realizar un cuadro de clasificación de fondos documentales.

3.3.5 En la fase de clasificación no deben agruparse los documentos por materias, ni motivaciones onomásticas, que integren distintas series documentales, esto solo en la materialidad de los documentos con índices y ficheros.

3.3.6 Deberá realizarse una clasificación consistente antes de la ordenación.

3.3.7 La clasificación de los documentos puede ser funcional, orgánica y por materias pero éste último solo puede aplicarse en los archivos particulares o colecciones documentales, sin alterar el orden de procedencia.

3.3.8 La ordenación ha de realizarse sobre la documentación de una serie, es decir independiente, el cual puede ser cronológico, alfabético o topográfico.

3.3.9 La clasificación ha de aplicarse a la totalidad de un fondo o a las secciones de los fondos.

3.3.10 Se debe realizar una buena y adecuada ordenación para que se pueda hacer una descripción exacta, suficiente y oportuna.

3.3.11 Se deberá definir el límite donde se inicia y finaliza cada unidad documental, para poder realizar la labor descriptiva

3.3.12 La descripción de los fondos documentales de los Archivos Nacionales incluyendo el AGN, deberán utilizar las normas de descripción internacional: ISAD (G) y la ISAAR, para la descripción automatizada.

IV. POLITICA DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

4.1 Objetivos

Establecer medidas tendientes a la aplicación de normativas que sirvan de orientaciones a los planes de prevención y conservación de materiales de Archivos.

4.2 Conservación Documental

La Conservación de documentos es el proceso de concentración e implementación de medidas de prevención y conservación de los distintos soportes documentales y de la tecnología en el manejo de estos.

Con este término se designan el conjunto de medidas necesarias para mantener la integridad de los documentos y su contenido informativo. Abarca el acondicionamiento de locales de trabajo y de almacenamiento, la previsión de personal y la adopción de políticas, técnicas y métodos destinados a salvaguardar el contenido de los archivos.

4.3 Normativa General

Para prolongar la vida útil de los materiales de archivos, se debe tener en cuenta lo siguiente:

a) En el edificio

- Temperatura ambiental y húmeda relativa
- Locales ventilados
- Evitar presencia de polvo y agente contaminadores
- iluminación difusa
- detección de incendios y control a lo inmediato
- reducción al mínimo de peligros de incendios, inundaciones, terremotos y tormentas.

b) Elementos de almacenamiento:

Deben ser apropiados, químicamente inertes e incombustibles.

c) Contenedores:

El empleo de cajas y carpetas para folios y expedientes sueltos y de cajas para volúmenes proporcionará una buena protección contra incendios, inundaciones, luz, insectos, contaminación y alternancia de condiciones ambientales de los archivos.

d) Limpieza asidua:

Aplicar procedimientos sencillos de conservación pasiva para prolongar la vida útil de los documentos, como aspiradoras y elementos líquidos que no emitan vapores.

e) Manipulación:

Es necesario establecer criterios o lineamientos para la manipulación correcta de los documentos por los empleados y usuarios.

f) Control de insectos:

1) Tratamiento de los archivos: En presencia de hongos o insectos en los archivos, se debe limpiar y desinfectar las zonas afectadas, así como erradicar el origen.

2) Tratamiento de los documentos afectados: En la actualidad se considera poco efectiva la fumigación con productos químicos biocidas, además del riesgo que ello significa para el personal y los documentos. No obstante existen alternativas para eliminar insectos, larvas y huevos, y evitar la proliferación de hongos o insectos.

3) Tratamiento sistemático de nueva adquisiciones: cuando existe un problema endémico, es conveniente eliminarlo antes que los documentos se almacenen. Medida que resultará ineficaz si los locales en los que se serán conservados ya están contaminados o cuando poseen condiciones que fomenten la contaminación.

g) Mobiliarios:

Los muebles utilizados deben de ser de aluminio o chapa galvanizada, con tratamiento antioxidante y pintada al fuego.

La estantería debe de estar separada de los muros. Los archivadores elevados del piso sobre patas o ruedas para facilitar la circulación de aire.

Todos los documentos de formato y características especiales como planos, mapas y fotografías, deberán instalarse en muebles adecuados: planeras horizontales, ficheros etc.

V. POLITICA DE DIFUSIÓN

5.1 Objetivos:

Desarrollar las funciones de promover, servir y publicar el Patrimonio documental de los fondos y colecciones del Archivo, que conservan un valor científico y cultural para la investigación histórica, independiente de soporte textual, gráfico, impreso o audiovisual, relacionada con la vida y el desarrollo de la realidad nacional.

5.2 Difusión documental:

Es el proceso de disponer la información debidamente organizada, procesada y controlada para el servicio de atención, publicación e investigación histórica, y exposiciones documentales.

5.3 Normativa General:

5.3.1 Atención y servicios a usuarios: para el servicio de atención a usuarios se establecen las siguientes categorías: usuarios internos y usuarios externos.

5.3.2 La categoría de usuarios internos se refiere a empleados y funcionarios de las Instituciones Públicas, cuyos servicios es a nivel de archivos administrativos e históricos.

5.3.3 La categoría de usuarios externos se refiere a usuarios de otras instituciones y de personal identificado, entre estos estudiantes de últimos años universitarios, profesores e investigadores nacionales o extranjeros. El nivel de servicios es a nivel de archivos administrativos e históricos.

5.3.4 Para el acceso a los documentos que sirvan a la investigación como fuente de consulta, se deberá proporcionar los instrumentos descriptivos actualizados tales como: Guías, Inventarios y Catálogos, asimismo como los auxiliares que son: Índices y Registros.

5.3.5 El carácter reservado de un documento administrativo estará establecido en Acuerdo o resolución administrativa de cada institución pública, y en caso de documentos históricos para la consulta dependerá de lo que señale las normas de conservación del Archivo o por disposición debidamente reglamentada por el AGN, para los Archivos Nacionales.

5.3.6 El Servicio a los usuarios va dirigido a facilitar los documentos y bibliografías especializada, así como servicio de reproducciones a través de medio fotográfico o digital, con los créditos correspondientes establecidos en una carta compromiso. Otros servicios incluyen transcripciones, certificados y constancia de documentos existentes en los fondos del AGN.

5.3.7 El personal del AGN y de los archivos públicos deberán observar las normas éticas en la atención al usuario, garantizando espíritu de servicio, amabilidad, confiabilidad, respeto y orden, y sin implicación bajo ningún carácter familiar o ideológico o de amiguismo durante el servicio.

5.3.8 Las publicaciones y ediciones del Archivo de la Nación se basará en el trabajo de análisis, valoraciones, transcripciones, crítica e investigación históricos de otros Archivos Estatales.

5.3.9 Se publicará un órgano oficial denominado Boletín del Archivo General de la Nación, periódicamente bajo la dirección de un Comité Editorial que hará la selección del material a incluirse en cada edición.

5.3.10 Se integrarán en las publicaciones los proyectos de guías, inventarios, catálogos. Así como los trabajos de investigación monográfica de usuarios que utilizen los Fondos del AGN, y de otros Archivos Nacionales.

5.3.11 El AGN podrá poner a disposición documentos para la edición de fuentes en libros, y sellos postales a los editores bajo la normativa señalada en el punto 5.3.6

5.3.12 Las exposiciones documentales se harán de forma temporal con temas alusivos a conmemoraciones históricas nacionales y de aniversarios de creación del AGN. Podrá hacerse también en conjunto con otras instituciones culturales.

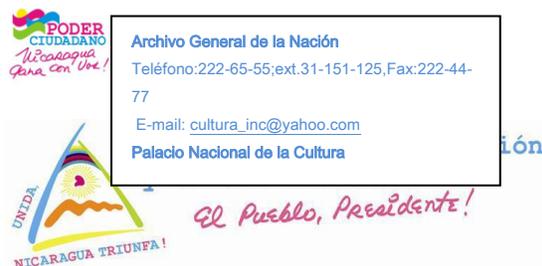
5.3.13 El material seleccionado para las exposiciones documentales deberán ser copias o reproducciones tomadas de los originales, los que siempre estarán resguardados en los fondos del AGN, asimismo de temas relacionados al campo de la archivística.

5.3.14 El AGN procurará mantener una exposición documental permanente, encaminada a la promoción del interés por la historia, y dirigida al nivel académico superior, para las universidades públicas y privadas.

5.3.15 Se mantendrá un nivel informativo en la sala de atención y consulta, con el fin de informar tanto al público en general, como al personal del AGN de noticias relevantes relacionados a nuestro país y el desarrollo del trabajo interno.

Dirección del Archivo General de la Nación

Managua, Nicaragua, Enero de 2008.



Anexo No. 5
REGLAMENTO DEL SISTEMA DE
ARCHIVOS JUDICIALES DE NICARAGUA

TITULO PRELIMINAR

CONFORMACIÓN DEL SISTEMA DE ARCHIVOS JUDICIALES

Único.

Se aprueba la conformación del Sistema de Archivos Judiciales, como un órgano auxiliar de la administración de justicia. Los archivos que conforman el Sistema de Archivos Judiciales dependerán orgánica y administrativamente de la autoridad judicial a la cual pertenecen, y estarán bajo la dirección técnica y normativa de la División General de Gestión de Despachos Judiciales (DGGDJ) de la Corte Suprema de Justicia de Nicaragua, la cual estará encargada de formular las políticas en materia archivística del Poder Judicial y regir todo lo relacionado a la administración de los archivos judiciales. Teniendo además la responsabilidad del cumplimiento del presente reglamento.

El Sistema de Archivos Judiciales estará conformado por:

Las Oficinas de Archivo en Trámite de los Tribunales de Apelaciones de todo el país

Las Oficinas de Archivo de Trámite de los complejos judiciales en cada circunscripción del país.

Las Oficinas de Archivo Central de cada jurisdicción judicial del país.

Los archivos de los juzgados únicos de todo el país

El Archivo Histórico Judicial, de acuerdo a lo estipulado en Acuerdo No. 33 de la Corte Suprema de Justicia²⁸ forma parte del Centro de Documentación e Información Judicial (CEDIJ) a quien corresponderá la normatividad de sus funciones específicas, así como su organización y gestión

²⁸ Normativa para el funcionamiento del Centro de Documentación e Información Judicial de la Corte Suprema de Justicia (2003)

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo.

El objetivo del presente Reglamento es regular el funcionamiento del Sistema de Archivos del Poder Judicial de Nicaragua, entendido como tal la suma de las oficinas de archivos de todos sus órganos jurisdiccionales, los cuales se encuentran regidos por unas mismas normas, disposiciones, y reglamento; a fin de garantizar su tratamiento y el flujo de los documentos de unos a otros durante sus etapas de vida.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente reglamento establece las pautas y principios que regulan la función archivística del Sistema de Archivos del Poder Judicial de Nicaragua, es aplicable a todos los archivos judiciales, así como a los órganos auxiliares de la administración de justicia relacionados con ellos en cuanto a lo que en materia de protección de su patrimonio documental se refiere.

Artículo 19. Calendario de Conservación.

El Calendario de Conservación establece criterios generales para la valoración de los expedientes, teniendo como base el ciclo de vida de los documentos y el funcionamiento de la Corte Suprema de Justicia.

Estos criterios permitirán determinar si un documento está en su fase activa, semiactiva o inactiva, una vez determinado lo anterior, se asigna un período de guarda de los documentos en los diferentes archivos del Sistema de Archivos Judiciales, en atención a la etapa de su ciclo vital en que se encuentren.

**CALENDARIO DE CONSERVACIÓN EN BASE AL
CICLO VITAL DE LOS DOCUMENTOS**

FASE	FUNCIÓN	ACTUACIÓN DE CONSERVACIÓN	RESGUARDO
ACTIVA	Expedientes en trámite. Vigencia administrativa y consulta frecuente.	1 a 3 años	Oficina de Archivo en Trámite (OAT)
SEMI ACTIVA	Consulta esporádica. Evaluación para su selección y valoración.	30 años	Oficina de Archivo Central (OAC)
INACTIVA	Valor histórico, científico y cultural. De conservación permanente.	A partir de 30 años	Archivo Histórico Judicial

NOTA: para el presente trabajo de *Organización de Documentos de Memoria Histórica: el Tren Cultural de la Alfabetización de 1980* se tomaron sólo tres artículos: 1, 2 y 19.

Anexo No. 6

**Reglamento de funcionamiento del Sistema de Archivo Central
de la Asamblea Nacional de Nicaragua**

DIVISION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ARCHIVO CENTRAL

Managua, Junio 2011
**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL
SISTEMA DE ARCHIVO CENTRAL**
(Resolución Administrativa N° 06-06-2011)

Campo de Aplicación.

Artículo 6.- El presente Reglamento de Funcionamiento del Sistema de Archivo Central es de orden interno, de interés y aplicación de todas y cada una de las unidades administrativas de la Asamblea Nacional, quienes tienen la obligación de implementar, ejecutar y dar seguimiento a las orientaciones emanadas de la División de Archivo Central.

Divulgación

Artículo 37.- El presente Reglamento de Funcionamiento del Sistema de Archivo Central será puesto en conocimiento de la Asamblea Nacional para su debido cumplimiento e implementación. La División de Archivo Central dará a conocer el contenido de este Reglamento por medio impreso y a través de capacitaciones.

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	2
REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL	3
CAPITULO I. Disposiciones Generales, Definición y Atribuciones	4
CAPITULO II. Marco Jurídico y Ámbito de Aplicación	7
CAPITULO III. Fondo Documental	7
CAPITULO IV. De los Archivos de Gestión	8
CAPITULO V. Transferencia Documental	9
CAPITULO VI. Conservación de los Documentos	10
CAPITULO VII. Conformación del Comité Evaluador	11
CAPITULO VIII. Valoración y Selección Documental	12
CAPITULO IX. Acceso, Préstamo y Consulta de Documentos	13
CAPITULO X. Reproducción de Documentos	14
CAPITULO XI. Prohibiciones y Sanciones	14
CAPITULO XII. Disposiciones Finales	15
GLOSARIO DE TERMINOS	16
RESOLUCION J.D. N° 07 – 2011	24
RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 06-06-2011	26

CAPITULO VI CONSERVACION DE LOS DOCUMENTOS

Artículo 16.- Toda la información producida y plasmada en los diferentes soportes, como producto de la gestión realizada por las unidades administrativas, en el marco de la competencia de sus funciones, son propiedad de la Asamblea Nacional. Los servidores públicos están obligados a la conservación y preservación de los archivos.

Artículo 17.- Los servidores públicos que generen, utilicen o administren documentos de carácter oficial en el desempeño de sus funciones, quedan sujetos a los siguientes lineamientos:

- a) Bajo ningún concepto los documentos se considerarán propiedad de quien los produjo.
- b) Deberán registrarse los documentos en los archivos de gestión.
- c) Una vez dado de baja el documento en el archivo de gestión, éste deberá inventariarse e integrarse en el Archivo Central.

Artículo 18.- El buen estado y conservación de los documentos será responsabilidad de quien los produce o los tenga bajo su custodia, se evitarán todos aquellos actos que propicien su daño o destrucción, para lo cual se deberá establecer lugar y condición idónea de salvaguarda, a efecto de evitar su deterioro.

Artículo 19.- La documentación transferida al Archivo Central será conservada hasta la prescripción del valor, de acuerdo a la siguiente tabla.

Tabla de Retención Documental

Tipo de Documento	Plazo de Conservación	Observaciones
Documento con valor histórico	Indefinido	Originales o copias
Expedientes laborales de los servidores públicos	50 años	Originales o copias
Documentos con valor administrativo	10 años	Originales o copias
Documento con valor fiscal o contable	10 años	Originales o copias

Artículo 20.- Cuando se fusione o reestructure una unidad administrativa, el Responsable procederá a hacer entrega de sus archivos de gestión inventariados al nuevo Responsable, enviando una copia del inventario a la División de Archivo Central.

Nota de la autora de la tesis: se ha tomado únicamente parte del reglamento asociado con la finalidad de la información.

LEY CREADORA DEL INSTITUTO DE HISTORIA DE NICARAGUA

Decreto No. 396 de 20 de Octubre de 1988

Publicado en La Gaceta No. 222 de 22 de Noviembre de 1988

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA

En uso de las facultades que le confiere el inciso 4 del Arto. 150 de la Constitución Política.

Decreta:

La siguiente:

Ley Creadora del Instituto de Historia de Nicaragua

Arto. 1.- Se crea el Instituto de Historia de Nicaragua que en el texto de la presente Ley se denominará simplemente. El Instituto entidad estatal con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones, adscrita al Ministerio de la Presidencia.

Arto. 2.- El domicilio Legal del Instituto será la ciudad de Managua, pero podrá establecer oficinas en cualquier lugar de la República.

Arto. 3.- La representación Legal del Instituto estará a cargo de un Director General que contará con la colaboración de un Sub-Director, ambos serán nombrados por el Presidente de la República.

Arto. 4.- El Instituto tendrá las direcciones, departamentos y oficinas que considere necesarias para el desarrollo de sus funciones.

Arto. 5.- En el cumplimiento de sus objetivos, el Instituto tiene las siguientes atribuciones:

a) Realizar investigaciones sobre la historia de Nicaragua.

b) Recopilar, resguardar, organizar, procesar, conservar y preservar documentos y

objetos históricos, en especial los que expresen la ineludible lucha del pueblo por lograr su liberación nacional y social.

c) Resguardar, organizar, conservar y dirigir los museos históricos del país.

d) Conservar y preservar las tumbas de las figuras históricas del país y los monumentos que conmemoran los principales hechos patrióticos.

e) Contribuir a la elaboración de los programas de estudio y libros de textos sobre Historia de Nicaragua, así como también con los programas de divulgación de figuras y hechos históricos.

f) Velar, de manera general, por el Patrimonio Histórico de la nación, en coordinación con las instituciones que corresponda, por el Patrimonio que no está bajo su directa responsabilidad, a través de convenios interinstitucionales.

g) Desarrollar lazos de colaboración con instituciones y organismos nacionales e internacionales que ayuden al cumplimiento de las funciones del Instituto.

Arto. 6.- El Patrimonio del Instituto estará integrado por:

a) Los recursos- financieros que el Estado le asigne.

b) Los bienes, derechos y obligaciones que se encuentran bajo la administración del Archivo Nacional, Museos y Galerías.

c) Los demás bienes y recursos que adquiera o reciba por donación a cualquier título.

Arto. 7.- El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación por cualquier medio de comunicación colectiva sin perjuicio de su posterior publicación en "La Gaceta", Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, a los veinte días del mes de Octubre de mil novecientos ochenta y ocho. "Por una Paz Digna, ¡Patria Libre o Morir!". **Daniel Ortega Saavedra**, Presidente de la República.

Fuente:

[http://legislacion.asamblea.gob.ni/Normaweb.nsf/%28\\$All%29/1F05C8716D3B74A8062570A10057BA7C?OpenDocument](http://legislacion.asamblea.gob.ni/Normaweb.nsf/%28$All%29/1F05C8716D3B74A8062570A10057BA7C?OpenDocument)

Anexo No. 8

DEROGACIÓN DE LA LEY CREADORA DEL INSTITUTO DE HISTORIA DE NICARAGUA

Decreto No. 495 de 22 de febrero de 1990

Publicado en La Gaceta No. 41 de 27 de febrero de 1990

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA

En uso de las facultades que le confiere el inciso 4) del Artículo 150 y Artículo 151 de la Constitución Política.

DECRETA:

Artículo 1.- Se deroga el Decreto No. 396 del 20 de Octubre de 1988, Ley Creadora de Instituto de Historia de Nicaragua publicado en La Gaceta No. 222 del 22 de Noviembre del mismo año.

Artículo 2.- Los bienes, derechos y acciones del Instituto de Historia de Nicaragua se donan a la Universidad Centroamericana para que disponga de los mismos de acuerdo al inciso ch) del Artículo 6 de sus Estatutos.

Artículo 3.- El presente Decreto entra en vigencia a partir de su divulgación por cualquier medio de comunicación colectiva, sin perjuicio de su posterior publicación en "La Gaceta", Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, a los veintidós días del mes de Febrero de mil novecientos noventa. "Año de la Paz y de la Reconstrucción".- **Daniel Ortega Saavedra**, Presidente .

Fuente:

[http://legislacion.asamblea.gob.ni/Normaweb.nsf/%28\\$All%29/C7050327ADEF73E9062570A10057B641?OpenDocument](http://legislacion.asamblea.gob.ni/Normaweb.nsf/%28$All%29/C7050327ADEF73E9062570A10057B641?OpenDocument)

Anexo No. 9

Organización de los archivos del Tren Cultural

Registro de Marca Tren Cultural


MINISTERIO DE FOMENTO, INDUSTRIA Y COMERCIO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL
RPI
CERTIFICA

07.11.00006.171

QUE EL REGISTRO DE MARCA DE SERVICIOS :

tren Cultural

SE ENCUENTRA INSCRITA CONFORME LA LEY 380 MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS:

Número : 0702789 LM
Folio : 107
Tomo : 252 Inscripciones
Fecha de Resolución : 2 de Noviembre, 2007
Fecha de Vencimiento : 1 de Noviembre, 2017
Titular : UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA (UCA)
Domicilio : Avenida Universitaria, Ciudad de Managua, República de Nicaragua
Número y Fecha de la Solicitud de Registro : 2006-03816 del 30 de Octubre, 2006
Publicaciones, La Gaceta, D.O. : 39 del 23/02/2007.
Clasificación de Viena : 260709, 261325 y 270502
Protege y Distingue :
EDUCACION, FORMACION Y ESPARCIMIENTO.
Clase : 41 Internacional
Dado en la Ciudad de Managua, a los dos días del mes Noviembre del año Dos Mil Siete .

T.S. 
MARIO RUIZ CASTILLO
SUBDIRECTOR


SECRETARIO



REPUBLICA DE NICARAGUA

AMERICA CENTRAL

COPIA



Anexo No. 10

Funciones de la tripulación del Tren Cultural

Director General del Proyecto Tren Cultural

Responsabilidades:

- Organizar los contactos nacionales e internacionales de promoción del Tren Cultural.
- Preparar las presentaciones de la Directora General del Instituto de Historia de Nicaragua y Centroamérica (IHNCA-UCA) y porta voz del Proyecto Tren Cultural ante el cuerpo diplomático en Nicaragua y en el exterior.
- Garantizar una fluida coordinación con la Coordinadora General, el personal técnico – administrativo y principalmente con el personal de producción del proyecto.
- Responde directamente a la Directora General del IHNCA, y recibe orientaciones directamente de ella como también rinde informes a ella con la regularidad que ella determina.
- Determina y aprueba la instalación de la infraestructura del Tren Cultural y el sistema de multimedia del mismo.

Tareas:

- Acompañar a la Directora General de IHNCA ante los organismos nacionales e internacionales para obtener apoyo financiero y de patrocinio, asimismo en la divulgación y promoción del mismo proyecto.
- Aprueba bajo los parámetros establecidos, la instalación del Tren Cultural: multimedia, infraestructura y plataforma arquitectónica donde estará estacionado el Tren Cultural.
- Apoyar a la Coordinadora General en la producción del Tren Cultural, inauguración y otras actividades que de carácter promocional, visibilidad del proyecto se lleven a cabo, para obtener el éxito del mismo.
- Solicita información a la Coordinadora General por todo el desarrollo del proyecto.

Resultados esperados:

- Funcionamiento del Tren Cultural.
- Promoción y Divulgación del Tren Cultural, tanto nacional como internacionalmente.

Productor

Responsabilidades:

- Ser miembro del Comité de Dirección del Tren Cultural
- Organizar la construcción y producción del Tren Cultural. Tanto físicamente como el contenido del museo, del espectáculo y la programación de la noche de cine.
- Garantizar una fluida coordinación con el Director General del proyecto, y con el Comité de Dirección.
- Informar la determinación de criterios de su trabajo
- Presentar presupuesto y rendir cuentas sobre los gastos necesarios en la labor de la construcción y producción del Tren Cultural al Director del Proyecto.
- Recibe orientaciones directamente del Director del Proyecto.

Tareas:

- Presentar su método de trabajo
- Presentar un cronograma de trabajo
- Elaborar y presentar un presupuesto general del Tren Cultural.
- Hacer propuestas y presentar diseños de la construcción física del Tren Cultural.
- Hacer propuestas y presentar guión y diseños del concepto, contenido y exposición del museo, incluido el funcionamiento y organización de las visitas en una forma ordenada.
- Hacer propuestas y presentar guión y diseños del concepto y contenido del espectáculo cultural sobre la tarima.
- Hacer propuestas y presentar guión y diseños del concepto y contenido de las noches de cine.
- Hacer propuestas y perfiles del personal necesario para contratar la construcción, producción y ejecución de la gira del Tren Cultural.
- Hacer propuesta para las necesidades logísticas, tanto generales como en cada cabecera para la gira en su aspecto integral.
- Hacer presupuestos para los trabajos antes mencionados.

Coordinadora General

Objetivo:

El Instituto de Historia ha creado un medio de comunicación y difusión de su quehacer en el campo de la enseñanza de la Historia denominado Tren Cultural, que es un museo itinerante que recorrerá en el año 2009, tres (3) cabeceras departamentales que son: Granada, Matagalpa y Carazo, de acuerdo a calendario previsto.

El Tren Cultural está dedicado a la Cruzada Nacional de Alfabetización, proponiéndose los siguientes objetivos:

- Recuperar la memoria histórica de la Cruzada Nacional de Alfabetización, destacando los valores que motivaron a la juventud de la época a participar con espíritu desinteresado y generoso.
- Destacar la importancia de la educación como base y motor primordial del desarrollo de nuestro país y sus ciudadanos para salir de la pobreza y marginación.
- Motivar a las nuevas generaciones a participar de forma organizada en la solución de los problemas actuales de su comunidad.

Gracias a un diseño moderno y diferentes metodologías, en 45 minutos los visitantes recorren las tres salas del museo y desarrollan diversas actividades. Los visitantes se organizan en grupo de 14 personas y son guiados por una joven previamente capacitada para ejercer la función de Guía. Las tres salas están equipadas con equipo informático, de audio y vídeo.

En consecuencia requiere contratar a una Coordinadora General para que coordine y administre todas las tareas pertinentes a la gira del Tren Cultural para este año 2009

Resultados esperados:

Hacer todas las coordinaciones necesarias que conlleva la labor de pre-producción y producción del Tren Cultural en cada una de las ciudades arriba indicadas, para lo cual tendrá que abocarse con los miembros del Consejo de Dirección del Tren, quienes le dictarán las líneas y políticas a tomarse en cuenta durante el desplazamiento y funcionamiento del Tren Cultural.

Igualmente deberá abocarse con los representantes de las Alcaldías en cada municipio, Delegaciones Departamentales y Municipales de Educación, Mesa Educativa, y cualquier instancia que así lo demande, para garantizar la llegada del Tren Cultural a las ciudades, el desarrollo de las mismas y el traslado hacia otra ciudad, de acuerdo al calendario previsto.

Representar al Tren Cultural ante la Organización de Estados Iberoamericanos OEI, para coadyuvar en conjunto todas las tareas financieras que demande esta organización que está financiando la mayor parte de la marcha del Tren Cultural de la Alfabetización 2009.

Elaborar informe a la Dirección del Proyecto Tren Cultural y a la OEI, en el formato que se indique.

Compromisos del proyecto Tren Cultural de la Alfabetización:

- Garantizar hospedaje, alimentación, incluyendo refrigerios, transporte, alistado de ropa, cuando el Tren Cultural esté viajando por las cabeceras departamentales, excepto cuando se estacione en Managua. Sin embargo, si en caso de fuerza mayor el Tren Cultural se estacionara en Managua y le tocara trabajar de forma extraordinaria, el proyecto asumirá alimentación y transporte. El Tren Cultural como proyecto social contrata modestos servicios, pero que garanticen su seguridad en la estadía, higiene en la alimentación y en el alistado de ropa.
- Otorgar uniforme que consiste en: un (1) par de zapatos, dos (2) pantalones jeans, cuatro (4) camisetas.
- El uniforme otorgado para ejercer sus funciones pasa a ser propiedad de ella una vez finalizado su contrato.
- Garantiza un seguro por accidentes personal.

Compromiso

- Adaptarse al horario y condiciones del proyecto Tren Cultural.
- Respetar el reglamento, adjunto.
- Practicar en todo momento, con los visitantes y entre el mismo personal del Tren Cultural, las normas de urbanidad. Igualmente en los lugares donde se hospeden, ingieran sus alimentos y demás lugares en los que estén representando al Tren Cultural.
- Participar en las labores de preservación y conservación de las salas del museo Tren Cultural, así como del sistema de tarima y sistema de toldo.

Administradora / Contadora

Objetivo:

El Instituto de Historia ha creado un medio de comunicación y difusión de su quehacer en el campo de la enseñanza de la Historia denominado Tren Cultural, que es un museo itinerante que recorrerá en el año 2009, tres (3) cabeceras departamentales a saber: Granada, Matagalpa y Carazo, de acuerdo a calendario previsto.

El Tren Cultural está dedicado a la Cruzada Nacional de Alfabetización, proponiéndose los siguientes objetivos de recuperar la memoria histórica de la Cruzada Nacional de Alfabetización, destacar la importancia de la educación como base y motor primordial del desarrollo de nuestro país y sus ciudadanos para salir de la pobreza y marginación y motivar a las nuevas generaciones a participar de forma organizada en la solución de los problemas actuales de su comunidad.

En el marco de la ejecución del este proyecto, se detallan los siguientes Términos de Referencia para la contratación de los servicios profesionales externos de un/a Administrador/a-Contador/a (*outsorce*), de acuerdo al Rubro I. Honorarios del presupuesto aprobado para dicho Proyecto.

Resultados esperados:

Se ha logrado la efectiva y eficiente ejecución financiera del proyecto, respetando las normativas de las dos instituciones involucradas (la OEI y el IHNCA-UCA)

Tareas a realizar:

- Darle seguimiento a la ejecución financiera del presupuesto aprobado para el proyecto, cuidando que las acciones se correspondan con los rubros y montos aprobados.
- Elaborar todos los formatos pertinentes para las distintas actividades del tren, cuidando que su aplicación se corresponda a la normativa que para tal fin la OEI ha diseñado.
- Seguir las normas y procedimiento expuestos en el Manual Operativo del Proyecto "Tren Cultural de la Alfabetización", con el fin de asegurar la buena ejecución financiera y seguimiento administrativo contable del mismo.
- Rendir cuentas de las acciones financieras del Tren de acuerdo a los plazos y normativa de la OEI
- Elaborar el informe contable financiero final del proyecto.
- La contratada deberá mantener estrecha relación con los enlaces financieros administrativos de la OEI.

Compromisos del proyecto Tren Cultural de la Alfabetización:

- Garantizar las condiciones y materiales de trabajo necesarios para el desarrollo de las actividades de la persona contratada.

- Garantiza un seguro por accidentes personal.

Compromiso del/a profesional:

- Adaptarse al horario y condiciones del proyecto Tren Cultural.
- Respetar todas las normativas del Manual Operativo del Proyecto “Tren Cultural”.

Técnico de Soportes

Objetivo:

El Instituto de Historia ha creado un medio de comunicación y difusión de su quehacer en el campo de la enseñanza de la Historia denominado Tren Cultural, que es un museo itinerante que recorrerá en el año 2009, tres (3) cabeceras departamentales que son: Granada, Matagalpa y Carazo, de acuerdo a calendario previsto.

El Tren Cultural está dedicado a la Cruzada Nacional de Alfabetización, proponiéndose los siguientes objetivos:

- Recuperar la memoria histórica de la Cruzada Nacional de Alfabetización, destacando los valores que motivaron a la juventud de la época a participar con espíritu desinteresado y generoso.
- Destacar la importancia de la educación como base y motor primordial del desarrollo de nuestro país y sus ciudadanos para salir de la pobreza y marginación.
- Motivar a las nuevas generaciones a participar de forma organizada en la solución de los problemas actuales de su comunidad.

Gracias a un diseño moderno y diferentes metodologías, en 45 minutos los visitantes recorren las tres salas del museo y desarrollan diversas actividades. Los visitantes se organizan en grupo de 14 personas y son guiados por una joven previamente capacitada para ejercer la función de Guía. Las tres salas están equipadas con equipo informático, de audio y vídeo.

Es así que el Tren Cultural está compuesto de un sistema de toldo, un sistema de tarima, tres furgones y barandas. Para su instalación requiere de una plataforma arquitectónica de 100 metros lineales, en terreno compacto, una altura libre de 6.5 metros, un bajante de energía eléctrica de 220 KVA, desplazarse entre una cabecera y otra, en caravana, denominada "Caravana Cultural", para ello necesita resguardo policial para ingresar a las vías internas de las ciudades, definir previamente una ruta de tránsito.

En consecuencia requiere contratar a un Técnico en Soportes para que asegure y garantice la instalación técnica del Tren Cultural para este año 2009.

Resultados esperados:

1. Realización de visitas de producción:

Es la inspección de zonas como parte del establecimiento apropiado a las características del proyecto. Esta es una etapa inicial y trascendental porque hace referencia puntual a la observación y elección del terreno, la comunidad y los recursos establecidos en un punto. La ejecución de esta etapa permite un ahorro en el proceso funcional del proyecto

y se lleva a cabo al menos un mes antes que se estacione el Tren Cultural. El objetivo es garantizar en tiempo y forma el éxito del estacionamiento y su estadía.

2. Gestiones ante las Alcaldías departamentales:

Este proceso implica la obtención de los permisos de estadía del proyecto en la zona de selección.

3. Gestiones ante UNION FENOSA:

Es la presentación (ante un funcionario de esa institución), de los requerimientos ya establecidos en las bases energéticas del proyecto. Esto precisamente en calidad de asegurar un servicio que cumpla con todos los parámetros requeridos al consumo energético del proyecto y en exclusión de todo riesgo dentro de nuestro alcance. Se desarrollará, de ser posible, con el acompañamiento de un técnico del área eléctrica del de la Alcaldía Departamental.

4. Supervisión y solución infraestructural:

Es la garantía de poder identificar y encontrar la respuesta a cualquier problema infraestructural del proyecto. Que pueden ser causado por los viajes en las diversas cabeceras departamental a visitar.

5. Dirección de las rutas de caravana:

Establecer la ruta pertinente para llegar al lugar de destino, para lo cual deberá coordinarse con la Policía Departamental y la Alcaldía Municipal. Supervisar y hacerse responsable del traslado de la Caravana Cultural.

6. Desinstalación e instalación eléctrica:

Es el responsable de la acometida eléctrica y sistema de aterrizaje, que demanda el Tren Cultural.

Compromisos del proyecto Tren Cultural de la Alfabetización.

- Garantizar hospedaje, alimentación y transporte, en las cabeceras departamentales a visitar, cuando se hagan las Visitas de Producción.
- Se exceptúa este compromiso cuando:
 - El Tren Cultural se estacione en Managua
 - Se esté trasladando la Caravana Cultural de una ciudad a otra
 - Durante aquellas supervisiones que para garantizar sus responsabilidades tenga que llevar a cabo.
- El Tren Cultural como proyecto social contratará modestos servicios, pero que garanticen su seguridad en la estadía e higiene en la alimentación.

Compromisos del Técnico en Soportes:

Todo aquel personal que él llegare a necesitar para llevar a cabo sus tareas, no tendrán ningún vínculo laboral ni económico con el proyecto Tren Cultural de la Alfabetización.

Técnica en Informática

Objetivo:

El Instituto de Historia ha creado un medio de comunicación y difusión de su quehacer en el campo de la enseñanza de la Historia denominado Tren Cultural, que es un museo itinerante que recorrerá en el año 2009, tres (3) cabeceras departamentales que son: Granada, Matagalpa y Carazo, de acuerdo a calendario previsto.

El Tren Cultural está dedicado a la Cruzada Nacional de Alfabetización, proponiéndose los siguientes objetivos:

- Recuperar la memoria histórica de la Cruzada Nacional de Alfabetización, destacando los valores que motivaron a la juventud de la época a participar con espíritu desinteresado y generoso.
- Destacar la importancia de la educación como base y motor primordial del desarrollo de nuestro país y sus ciudadanos para salir de la pobreza y marginación.
- Motivar a las nuevas generaciones a participar de forma organizada en la solución de los problemas actuales de su comunidad.

Gracias a un diseño moderno y diferentes metodologías, en 45 minutos los visitantes recorren las tres salas del museo y desarrollan diversas actividades. Los visitantes se organizan en grupo de 14 personas y son guiados por una joven previamente capacitada para ejercer la función de Guía. Las tres salas están equipadas con equipo informático, de audio y vídeo.

En consecuencia ha decidido contratar a una Técnica en Informática.

Resultados esperados:

Garantizar la captura de las fotografías de la sala No. 3 del Tren Cultural, así como la captura de los compromisos de los asistentes y garantizar el mantenimiento preventivo de las computadoras y conexiones de red.

Resultados específicos:

- Captura de fotografías de la Sala No. 3
 - Fotografiar a los visitantes y capturar sus reflexiones
 - Imprimir las fotografías y reflexiones en el documento pre-diseñado.
 - Garantizar la pronta entrega a las visitas del material
- Mantenimiento preventivo del Hardware de las PC's
 - Limpieza de motor, CPU, teclado, ratón, impresora
 - Sistema multimedia
- Mantenimiento del Software de las PC's
 - EOS Revel XT

- Adobe Ilustrador
 - Indiside
 - Photo Shopt
 - Antivirus
 - Windows
 - Microsoft Office
 - Navegador de Internet y correo electrónico
- Mantenimiento de redes
 - Supervisa el buen funcionamiento de las tarjetas de red, conectores Hub y cableado
 - Supervisa el buen funcionamiento de los protocolos utilizados para la comunicación en la Red.

Tareas a realizar:

- Informe diario del comportamiento y desarrollo de las actividades, en el formato correspondiente.
- Ejercer sus funciones durante toda la gira del Tren Cultural por las ciudades arriba descritas, pues su presencia es vital para el buen funcionamiento de la exposición. Cualquier situación de inasistencia por circunstancias excepcionales será planteada a la Coordinadora General. Si la ausencia, por las razones que fuere, son mayor a tres días, la Coordinadora General lo elevará a la Dirección del Proyecto para su posible sustitución. El propósito es que por ningún motivo el Tren Cultural deje de atender a sus visitas. El encargado de servicios generales le servirá de apoyo en la captura de fotografías de la Sala No. 3, ya que el tiene un conocimiento básico para esta tarea.
- Tener presente en cualquier circunstancia los conocimientos adquiridos en el período de capacitación, principalmente que el contenido y metodología del Tren Cultural es eminentemente pedagógico, académico, histórico y cultural.
- Responder ante la Coordinadora de las Guías y ante la Coordinadora General, y en su defecto al Director Artístico Jan Kees de Rooy y/o Margarita Vannini, Directora General del IHNCA-UCA.
- Colaborar en el proceso de archivo y construcción de la memoria del Primer Tren Cultural (archivo y clasificación de imágenes, vídeo, recopilación de testimonios, publicaciones, etc.).
- Participar en la compra de uniformes y utensilios necesarios para sus labores de Guías.
- Mostrar disposición para realizar algunas tareas administrativas o de logística, apoyando al equipo de producción en lo que se considere necesario como:
 - Ayudar en la construcción de la programación de los colegios.
 - Acompañar, cuando se le solicite, a la Coordinadora General y/o a la Coordinadora de las Guías en las presentaciones del proyecto en los Colegios, Alcaldías, Mesa Educativa y otras organizaciones que lo requieran.

Compromisos del proyecto Tren Cultural de la Alfabetización:

- Garantizar hospedaje, alimentación, incluyendo refrigerios, transporte, alistado de ropa, cuando el Tren Cultural esté viajando por las cabeceras departamentales, excepto cuando se estacione en Managua. Sin embargo, si en caso de fuerza mayor el Tren Cultural se estacionara en Managua y le tocara trabajar de forma extraordinaria, el proyecto asumirá alimentación y transporte. El Tren Cultural como proyecto social contrata modestos servicios, pero que garanticen su seguridad en la estadía, higiene en la alimentación y en el alistado de ropa.
- Otorgar uniforme que consiste en: un (1) par de zapatos, dos (2) pantalones jeans, cuatro (4) camisetas.
- El uniforme otorgado para ejercer sus funciones pasa a ser propiedad de ella una vez finalizado su contrato.
- Garantiza un seguro por accidentes personal.

Compromiso:

- Adaptarse al horario y condiciones del proyecto Tren Cultural.
- Respetar el reglamento, adjunto.
- Practicar en todo momento, con los visitantes y entre el mismo personal del Tren Cultural, las normas de urbanidad. Igualmente en los lugares donde se hospeden, ingieran sus alimentos y demás lugares en los que estén representando al Tren Cultural.
- Participar en las labores de preservación y conservación de las salas del museo Tren Cultural, así como del sistema de tarima y sistema de toldo.

Coordinadora de las Guías

Objetivo:

El Instituto de Historia ha creado un medio de comunicación y difusión de su quehacer en el campo de la enseñanza de la Historia denominado Tren Cultural, que es un museo itinerante que recorrerá en el año 2009, tres (3) cabeceras departamentales que son: Granada, Matagalpa y Carazo, de acuerdo a calendario previsto.

El Tren Cultural está dedicado a la Cruzada Nacional de Alfabetización, proponiéndose los siguientes objetivos:

- Recuperar la memoria histórica de la Cruzada Nacional de Alfabetización, destacando los valores que motivaron a la juventud de la época a participar con espíritu desinteresado y generoso.
- Destacar la importancia de la educación como base y motor primordial del desarrollo de nuestro país y sus ciudadanos para salir de la pobreza y marginación.
- Motivar a las nuevas generaciones a participar de forma organizada en la solución de los problemas actuales de su comunidad.

Gracias a un diseño moderno y diferentes metodologías, en 45 minutos los visitantes recorren las tres salas del museo y desarrollan diversas actividades. Los visitantes se organizan en grupo de 14 personas y son guiados por una joven previamente capacitada para ejercer la función de Guía. Las tres salas están equipadas con equipo informático, de audio y vídeo.

En consecuencia ha decidido contratar a una Coordinadora General.

Resultados esperados:

Atender a todos los visitantes del Tren Cultural, previamente coordinados con las Alcaldías de cada ciudad a visitar, Delegaciones Departamentales y Municipales y demás organismos de la sociedad civil, con quienes se articulan acciones para el éxito en sus visitas.

Tareas a realizar:

- Informe diario de las visitas, en el formato correspondiente.
- Ejercer sus funciones durante toda la gira del Tren Cultural por las ciudades arriba descritas, pues su presencia es vital para el buen funcionamiento de la exposición. Cualquier situación de inasistencia por circunstancias excepcionales será planteada a la Coordinadora General. Si la ausencia, por las razones que fuere, son mayor a tres días, la Coordinadora General asumirá tareas de la Coordinadora de las Guías, de manera que esta última asuma en un 100% la función de Guía del Tren Cultural. El propósito es que por ningún motivo el Tren Cultural deje de atender a sus visitas.

- Conocer de igual manera y forma el guión y el recorrido del visitante en las diferentes secciones del museo, estudiado y practicado en el período de capacitación. Podrá rotarse de lugar en caso necesario.
- Tener presente en cualquier circunstancia los conocimientos adquiridos en el período de capacitación, principalmente que el contenido y metodología del Tren Cultural es eminentemente pedagógico, académico, histórico y cultural.
- Responder ante la Coordinadora General, y en su defecto al Director Artístico Jan Kees de Rooy y/o Margarita Vannini, Directora General del IHNCA-UCA.
- Colaborar en el proceso de archivo y construcción de la memoria del Tren Cultural (archivo y clasificación de imágenes, vídeo, recopilación de testimonios, publicaciones, etc.).
- Participar en la compra de uniformes y utensilios necesarios para sus labores de Guías.
- Mostrar disposición para realizar algunas tareas administrativas o de logística, apoyando al equipo de producción en lo que se considere necesario como:
 - Ayudar en la construcción de la programación de los colegios.
 - Acompañar, cuando se le solicite, a la Coordinadora General en las presentaciones del proyecto en los Colegios, Alcaldías, Mesa Educativa y otros organizaciones que lo requieran.

Compromisos del proyecto Tren Cultural de la Alfabetización

- Garantizar hospedaje, alimentación, incluyendo refrigerios, transporte, alistado de ropa, cuando el Tren Cultural esté viajando por las cabeceras departamentales, excepto cuando se estacione en Managua. Sin embargo, si en caso de fuerza mayor el Tren Cultural se estacionara en Managua y le tocara trabajar de forma extraordinaria, el proyecto asumirá alimentación y transporte. El Tren Cultural como proyecto social contrata modestos servicios, pero que garanticen su seguridad en la estadía, higiene en la alimentación y en el alistado de ropa.
- Otorgar uniforme que consiste en: un (1) par de zapatos, dos (2) pantalones jeans, cuatro (4) camisetas.
- El uniforme otorgado para ejercer sus funciones pasa a ser propiedad de ella una vez finalizado su contrato.
- Garantiza un seguro por accidentes personal.

Compromiso de la Guía:

- Adaptarse al horario y condiciones del proyecto Tren Cultural.
- Respetar el reglamento, adjunto.
- Practicar en todo momento, con los visitantes y entre el mismo personal del Tren Cultural, las normas de urbanidad. Igualmente en los lugares donde se hospeden, ingieran sus alimentos y demás lugares en los que estén representando al Tren Cultural.
- Participar en las labores de preservación y conservación de las salas del museo Tren Cultural, así como del sistema de tarima y sistema de toldo.

Servicios Generales

Objetivo:

El Instituto de Historia ha creado un medio de comunicación y difusión de su quehacer en el campo de la enseñanza de la Historia denominado Tren Cultural, que es un museo itinerante que recorrerá en el año 2009, tres (3) cabeceras departamentales que son: Granada, Matagalpa y Carazo, de acuerdo a calendario previsto.

El Tren Cultural está dedicado a la Cruzada Nacional de Alfabetización, proponiéndose los siguientes objetivos:

- Recuperar la memoria histórica de la Cruzada Nacional de Alfabetización, destacando los valores que motivaron a la juventud de la época a participar con espíritu desinteresado y generoso.
- Destacar la importancia de la educación como base y motor primordial del desarrollo de nuestro país y sus ciudadanos para salir de la pobreza y marginación.
- Motivar a las nuevas generaciones a participar de forma organizada en la solución de los problemas actuales de su comunidad.

Gracias a un diseño moderno y diferentes metodologías, en 45 minutos los visitantes recorren las tres salas del museo y desarrollan diversas actividades. Los visitantes se organizan en grupo de 14 personas y son guiados por una joven previamente capacitada para ejercer la función de Guía. Las tres salas están equipadas con equipo informático, de audio y vídeo.

En consecuencia ha decidido contratar a un encargado de Servicios Generales .

Resultados esperados:

Atender a todos los visitantes del Tren Cultural, previamente coordinados con las Alcaldías de cada ciudad a visitar, Delegaciones Departamentales y Municipales y demás organismos de la sociedad civil, con quienes se articulan acciones para el éxito en sus visitas.

Mantener limpio (barrido y aspirado) las salas del Tren Cultural, tarima y todo el perímetro del mismo.

Dar las orientaciones básicas a los estudiantes que visitan el Tren Cultural, de acuerdo a la capacitación que se le otorgó.

Tareas a realizar:

- Ejercer sus funciones durante toda la gira del Tren Cultural por las ciudades arriba descritas, pues su presencia es vital para el buen funcionamiento de la exposición.
- Tener presente en cualquier circunstancia los conocimientos adquiridos en el período de capacitación, principalmente que el contenido y metodología del Tren Cultural es eminentemente pedagógico, académico, histórico y cultural.
- Responder ante la Coordinadora General, y en su defecto al Director Artístico Jan Kees de Rooy y/o Margarita Vannini, Directora General del IHNCA-UCA.
- Participar en la compra de uniformes y utensilios necesarios para sus labores de Guías.
- Mostrar disposición para realizar algunas tareas administrativas o de logística, apoyando al equipo de producción del Tren Cultural.
- Informe diario del comportamiento y desarrollo de las actividades, en el formato correspondiente.

Compromisos del proyecto Tren Cultural de la Alfabetización:

- Garantizar hospedaje, alimentación, incluyendo refrigerios, transporte, alistado de ropa, cuando el Tren Cultural esté viajando por las cabeceras departamentales, excepto cuando se estacione en Managua. Sin embargo, si en caso de fuerza mayor el Tren Cultural se estacionara en Managua y le tocara trabajar de forma extraordinaria, el proyecto asumirá alimentación y transporte. El Tren Cultural como proyecto social contrata modestos servicios, pero que garanticen su seguridad en la estadía, higiene en la alimentación y en el alistado de ropa.
- Otorgar uniforme que consiste en: un (1) par de zapatos, dos (2) pantalones jeans, cuatro (4) camisetas.
- El uniforme otorgado para ejercer sus funciones pasa a ser propiedad de ella una vez finalizado su contrato.
- Garantiza un seguro por accidentes personal.

Compromiso de la Guía:

- Adaptarse al horario y condiciones del proyecto Tren Cultural.
- Respetar el reglamento, adjunto.
- Practicar en todo momento, con los visitantes y entre el mismo personal del Tren Cultural, las normas de urbanidad. Igualmente en los lugares donde se hospeden, ingieran sus alimentos y demás lugares en los que estén representando al Tren Cultural.
- Participar en las labores de preservación y conservación de las salas del museo Tren Cultural, así como del sistema de tarima y sistema de toldo.

GUIA

Objetivo:

El Instituto de Historia ha creado un medio de comunicación y difusión de su quehacer en el campo de la enseñanza de la Historia denominado Tren Cultural, que es un museo itinerante que recorrerá en el año 2009, tres (3) cabeceras departamentales que son: Granada, Matagalpa y Carazo, de acuerdo a calendario previsto.

El Tren Cultural está dedicado a la Cruzada Nacional de Alfabetización, proponiéndose los siguientes objetivos:

- Recuperar la memoria histórica de la Cruzada Nacional de Alfabetización, destacando los valores que motivaron a la juventud de la época a participar con espíritu desinteresado y generoso.
- Destacar la importancia de la educación como base y motor primordial del desarrollo de nuestro país y sus ciudadanos para salir de la pobreza y marginación.
- Motivar a las nuevas generaciones a participar de forma organizada en la solución de los problemas actuales de su comunidad.

Gracias a un diseño moderno y diferentes metodologías, en 45 minutos los visitantes recorren las tres salas del museo y desarrollan diversas actividades. Los visitantes se organizan en grupo de 14 personas y son guiados por una joven previamente capacitada para ejercer la función de Guía.

Resultados esperados:

Atender a todos los visitantes del Tren Cultural, previamente coordinados con las Alcaldías de cada ciudad a visitar, Delegaciones Departamentales y Municipales y demás organismos de la sociedad civil, con quienes se articulan acciones para el éxito en sus visitas.

Tareas a realizar:

- Informe diario de las visitas, en el formato correspondiente.
- Ejercer sus funciones durante toda la gira del Tren Cultural por las ciudades arriba descritas, pues su presencia es vital para el buen funcionamiento de la exposición. Cualquier situación de inasistencia por circunstancias excepcionales será planteada a la Coordinadora General. Si la ausencia, por las razones que fuere, son mayor a tres días, la Coordinadora General asumirá tareas de la Coordinadora de las Guías, de manera que esta última asuma en un 100% la función de Guía del Tren Cultural. El propósito es que por ningún motivo el Tren Cultural deje de atender a sus visitas.
- Conocer de igual manera y forma el guión y el recorrido del visitante en las diferentes secciones del museo, estudiado y practicado en el período de capacitación. Podrá rotarse de lugar en caso necesario.

- Tener presente en cualquier circunstancia los conocimientos adquiridos en el período de capacitación, principalmente que el contenido y metodología del Tren Cultural es eminentemente pedagógico, académico, histórico y cultural.
- Responder ante la Coordinadora de las Guías y ante la Coordinadora General, y en su defecto al Director Artístico Jan Kees de Rooy y/o Margarita Vannini, Directora General del IHNCA-UCA.
- Colaborar en el proceso de archivo y construcción de la memoria del Primer Tren Cultural (archivo y clasificación de imágenes, vídeo, recopilación de testimonios, publicaciones, etc.).
- Participar en la compra de uniformes y utensilios necesarios para sus labores de Guías.
- Mostrar disposición para realizar algunas tareas administrativas o de logística, apoyando al equipo de producción en lo que se considere necesario como:
 - Ayudar en la construcción de la programación de los colegios.
 - Acompañar, cuando se le solicite, a la Coordinadora General y/o a la Coordinadora de las Guías en las presentaciones del proyecto en los Colegios, Alcaldías, Mesa Educativa y otras organizaciones que lo requieran.

Compromisos del proyecto Tren Cultural de la Alfabetización:

- Garantizar hospedaje, alimentación, incluyendo refrigerios, transporte, alistado de ropa, cuando el Tren Cultural esté viajando por las cabeceras departamentales, excepto cuando se estacione en Managua. Sin embargo, si en caso de fuerza mayor el Tren Cultural se estacionara en Managua y le tocara trabajar de forma extraordinaria, el proyecto asumirá alimentación y transporte. El Tren Cultural como proyecto social contrata modestos servicios, pero que garanticen su seguridad en la estadía, higiene en la alimentación y en el alistado de ropa.
- Otorgar uniforme que consiste en: un (1) par de zapatos, dos (2) pantalones jeans, cuatro (4) camisetas.
- El uniforme otorgado para ejercer sus funciones pasa a ser propiedad de ella una vez finalizado su contrato.
- Garantiza un seguro por accidentes personal.

Compromiso de la Guía:

- Adaptarse al horario y condiciones del proyecto Tren Cultural.
- Respetar el reglamento, adjunto.
- Practicar en todo momento, con los visitantes y entre el mismo personal del Tren Cultural, las normas de urbanidad. Igualmente en los lugares donde se hospeden, ingieran sus alimentos y demás lugares en los que estén representando al Tren Cultural.
- Participar en las labores de preservación y conservación de las salas del museo Tren Cultural, así como del sistema de tarima y sistema de toldo.

Anexo No. 11
Estudio de público
Coefficiente de Comunicación Necesario
Mapa de Públicos

Instituto de Historia de Nicaragua y Centroamérica
Universidad Centroamericana

No.	Repertorio de Públicos	Variables de configuración						Cn	No.
		Captación de Patrimonio	Difusión del Patrimonio	Transmisión de Valores	Dimensión Estratégica	Financiamiento	Transmisión directa de imagen		
		1	2	3	4	5	6		
1	Estudiantes universitarios	3	5	5	4	1	5	23/30= 0.76	1
2	Estudiantes de secundaria	3	5	5	4	1	5	23/30= 0.76	2
3	Estudiantes de primaria	0	5	5	0	0	5	15/30= 0.50	3
4	Académicos	3	5	5	4	1	5	23/30= 0.76	4
5	Intelectuales	5	5	5	4	1	5	25/30= 0.83	5
6	Culturales	5	5	5	4	1	5	25/30= 0.83	6
7	Bibliotecólogos	5	5	5	4	1	5	25/30= 0.83	7
8	Cuerpo Diplomático	3	4	5	4	5	5	26/30= 0.86	8
9	"Amigos"	5	5	5	4	5	5	29/30= 0.96	9
10	ONG's	5	4	4	3	5	5	26/30= 0.86	10
11	Periodistas	5	5	5	5	3	5	28/30= 0.93	11
12	Fotógrafos	5	5	5	5	3	5	28/30= 0.93	12
13	Partidos Políticos	1	1	1	1	3	5	12/30= 0.40	13
14	Poderes del Estado	1	1	1	1	0	5	9/30= 0.30	14
15	Sistema Financiero	1	1	1	1	0	5	9/30= 0.30	15
		50	61	62	48	30	75		

Fuente: Elaboración propia.