

**2013**

**Aida Luz Mendoza Navarro**

## **[DIAGNÓSTICO RADI]**

Pretende actualizar la información obtenida en el Diagnóstico 2007 así como emitir las conclusiones y recomendaciones, como una contribución al desarrollo de las actividades de la RADI

## Contenido

I. ALCANCES Y LINEAMIENTOS DE LA RADi .....	3
1.1 Alcances del diagnóstico .....	3
1.2 Principios y objetivos RADi .....	3
1.3 Marco teórico .....	8
1.3 Línea de base .....	20
II. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LOS ARCHIVOS INTEGRANTES DE LA RADi .....	25
2.1 Objetivos del diagnóstico .....	25
2.2. Limitaciones .....	26
2.3 Información General .....	27
2.4 Organización Estructural de los Archivos de la Institución .....	30
2.5 Recursos Humanos, Infraestructura y Tecnología .....	38
2.6 Actividades de Divulgación y Consulta .....	45
2. 7 Revisión de línea de base .....	48
III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	55

## **I. ALCANCES Y LINEAMIENTOS DE LA RADI**

### **1.1 Alcances del diagnóstico**

La Red de Archivos Diplomáticos Iberoamericanos (RADI) comprende a los archivos de las cancillerías de los países miembros: Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, El Salvador, España, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, República Dominicana, Uruguay y Venezuela. Esta organización de carácter internacional fue creada para mantener la vinculación y convergencia de los países que la comprende.

La RADI al estar constituida por los archivos de las cancillerías anunciadas líneas arriba, resulta ser un elemento fundamental para mantener un intercambio de información y experiencias debido a que sus representantes son los encargados de la atención de los archivos, cuyo conocimiento de la información que se maneja en relación a la naturaleza de las funciones – las relaciones internacionales–, los convierte en los principales actores respecto de los documentos e información que contienen, para el servicio de una gran diversidad de usuarios.

Los tipos documentales que custodian los archivos diplomáticos hace que los trabajos conjuntos a realizar para su administración sean aprovechables por todo el colectivo integrado en la RADI de donde se desprende la necesidad de la aplicación del presente Diagnóstico para actualizar la información del aplicado en el año 2007 y a partir de ello, definir las estrategias y mecanismos a seguir para continuar el desarrollo de los archivos diplomáticos.

Las actividades que realiza la RADI no solo se circunscriben al intercambio de información y experiencias en el tratamiento de los archivos diplomáticos, además promueve la cooperación entre los países miembros; realiza capacitación a través de sus reuniones periódicas y como parte de la cooperación técnica internacional, y brinda apoyo en la atención y tratamiento de los archivos de acuerdo con la aplicación de los procesos o funciones técnico-archivísticos.

### **1.2 Principios y objetivos RADI**

#### Principios

La RADI definió sus principios hace algunos unos años durante la II Cumbre Iberoamericana, que tuvo lugar en Madrid en 1992, “...cuando los Jefes de Estado y de Gobierno reconocieron la importancia de los archivos y bibliotecas para la educación, la

ciencia y la cultura. En la VI Cumbre de Santiago de Chile de 1996, el país anfitrión, en conjunto con México y Uruguay, presentaron un proyecto para crear la RADi donde se señaló que los archivos diplomáticos constituyen un acervo documental de enorme valor para la historia de las relaciones internacionales y fuente de primer orden para el conocimiento de las políticas exteriores.” Finalmente “El Proyecto RADi fue aprobado en la VIII Cumbre Iberoamericana de jefes de Estado y de Gobierno en Oporto, Portugal, realizada los días 17 y 18 de octubre de 1998.”<sup>1</sup>

Se advierte que la “RADi surgió de la necesidad de una cooperación más amplia entre los archivos diplomáticos, como ámbito para profundizar e impulsar —con base en el conocimiento histórico de los vínculos políticos, económicos y culturales— la concertación política entre la comunidad iberoamericana de naciones, con la convicción de que el ejercicio de la memoria histórica de las relaciones internacionales de Iberoamérica permitirá conocer mejor un pasado compartido, así como las aspiraciones de los países involucrados.”<sup>2</sup>

La importancia de los archivos en general es destacada por diversos especialistas, sin embargo no siempre han gozado de protección de las autoridades de las organizaciones, principalmente de las públicas, donde podemos constatar, por lo general, una serie de carencias, postergaciones y falta de los elementos básicos para su conservación y custodia. En algunos casos y en especial, donde la cooperación técnica internacional ha venido apoyando su atención, los cambios son sustanciales a lo que se ha sumado el apoyo de las autoridades con poder de decisión. En esa dirección, archivos como los de las cancillerías, por los valiosos documentos que conservan, no solo merecen especiales cuidados sino que ameritan hacer todos los esfuerzos para mejorar sus instalaciones, tratamiento archivístico, facilidades para la atención de sus usuarios, inmediatez del servicio para la toma de decisiones, etc. En ese sentido la red de archivos diplomáticos cumple un importante rol en la mejora de los archivos de las señaladas organizaciones. Si tenemos en consideración que el acervo documental de las cancillerías no solo tiene un uso interno sino también externo, debido a las relaciones internacionales y a las legaciones de cada país que actúan en cada uno de los países donde existen, llegamos al convencimiento de los valiosos que son los documentos para las transacciones internas y externas. Estos archivos que se han ido formando a lo largo del tiempo demandan

---

<sup>1</sup> DOCUMENTO DE FORMULACIÓN DE RADi, <http://archivosiberoamericanos.org/nosotros/documento-de-formulacion-radi/> [Consulta: 11.08.2013]

<sup>2</sup> DE VEGA, Mercedes, “*Diagnóstico de la situación actual de los archivos diplomáticos iberoamericanos: bases para un programa de cooperación*” Ponencia presentada por la autora en la mesa ad hoc de la RADi, el 24 de julio de 2008, en el XVI Congreso Internacional de Archivos, Kuala Lumpur, Malasia. Se hicieron correcciones mínimas formales; el contenido y la estructura de la presentación se mantienen igual.

recursos materiales e intelectuales para su puesta en valor y para cumplir con el servicio que sus usuarios demandan.

A decir de Norma Canto, "La diplomática se ha practicado desde tiempos remotos aún cuando ésta no se encontraba regulada formalmente. La distancia entre las distintas poblaciones hizo necesario que se estableciera un mecanismo ágil y oportuno para negociar asuntos de interés común, resolver conflictos y armonizar sus relaciones, por lo que se enviaron representantes recíprocamente para tal fin. Las agrupaciones no constituían Estados en el sentido jurídico que actualmente conocemos, era el *ius gentium*<sup>3</sup> de la época el que regulaba las relaciones de los grupos sociales." <sup>4</sup> Por tanto, la importancia de los archivos diplomáticos se pone de relieve desde los inicios de su formación. Es natural que en las relaciones humanas y en su dimensión en la comunicación entre países cobre especial valor.

La historia de todos los tiempos refleja los hechos a través de los documentos que en esos momentos se generaron, en algunos casos registran situaciones de conflicto y sus soluciones las que quedaron testimoniadas en los documentos de los organismos que manejaban las relaciones entre los países, todo ese acervo documental forma parte de los archivos diplomáticos.

Las cancillerías para la ejecución de sus funciones, además, cuentan con representaciones en las diversas partes del mundo donde han sido acreditadas, esas funciones que desarrollan en sus modalidades de representación de los Estados, quedan evidenciadas en los archivos, esto se destaca desde sus orígenes, Luis Albertini refiere: "Vattel, Klüber, Martens y Wheaton y casi todos los tratadistas del derecho de gentes están acordes en considerar á los secretarios de legación o de embajada como personas oficiales, disfrutando a título de tales de los privilegios y de las inmunidades del cuerpo diplomático...Vatell los considera, en cierto modo, como ministros públicos...[son sus funciones] Redactar las notas, cartas, memoriales y los demás documentos de la legación, en sus relaciones oficiales con su gobierno, con el gobierno del cual está acreditada la misión o bien con personas particulares; cuidar del archivo que generalmente está á su

---

<sup>3</sup> "Derecho de Gentes." Explicación: En Roma se daba el nombre de Derecho de Gentes a las normas que regulaban las relaciones jurídicas en las cuales los extranjeros podían ser parte, por oposición al *Ius Civile* (Derecho Civil), que era el Derecho para, solamente, los ciudadanos romanos. En la actualidad, la locución *Ius Gentium* o Derecho de Gentes se emplea, mas no del todo correctamente, como sinónimo de Derecho Internacional Público. <http://www.significadolegal.com/2011/12/ius-gentium.html> [Consulta: 20.08.2013] (Fuente: RODRÍGUEZ, Agustín W., GALETTA DE RODRÍGUEZ, Beatriz, Diccionario Latín Jurídico, Locuciones latinas de aplicación jurídica actual, Ed. García Alonso, 1º Ed., Buenos Aires, 2008, p. 129).

<sup>4</sup> CANTO VERA, Norma Alicia, *La función Diplomática*, (2006), Universidad Autónoma de Baja California, México, p. 42

cargo, y confiado á su responsabilidad; autorizar y legalizar documentos”<sup>5</sup> Estas son las funciones que desempeñan los agentes diplomáticos. Más adelante nuestro autor señala que estas funciones requieren un especial talento y variados conocimientos, de los funcionarios que las desempeñan, asociados á una discreta reserva y circunspección.<sup>6</sup> En cuanto a los documentos que se producen en el ejercicio de su representación diplomática, deben conservarse en las mejores condiciones en un archivo, en el que el agente diplomático asume la responsabilidad no solo de su custodia, sino de darle el tratamiento técnico que requiere. Debemos destacar la exigencia de ‘cuidar el archivo’ en el mismo sentido de las otras tareas que le corresponden, para lo cual el funcionario debe de contar con ‘especial talento, discreta reserva y circunspección’, sin duda tres elementos que todo diplomático debe poseer y que no son ajenos a los archiveros por la información contenida en los documentos que custodian.

### Objetivos

“El principal objetivo de la Red es promover la cooperación en materia de organización, administración, conservación y utilización de los sistemas de archivos de las cancillerías iberoamericanas, con el propósito de modernizar la administración de los acervos documentales bajo su custodia, y mejorar las prácticas de gestión de documentos en beneficio de los países, las propias cancillerías y los usuarios nacionales y extranjeros.”<sup>7</sup>

Podemos disgregar el objetivo que la RADI se propone en dos direcciones:

- a) Promover la cooperación entre sus miembros para la aplicación de los procesos técnico-archivísticos de los archivos de las cancillerías de los países miembros: lo que supone no solo capacitar al personal que labora en ellos, sino lograr que los archivos logren niveles técnicos de calidad, lo que redundará en un mejor servicio. La eficiente aplicación de los procesos archivísticos dará como resultado,

---

<sup>5</sup> ALBERTINI, Luis Eugenio, 1866, *Derecho Diplomático en sus aplicaciones especiales a las repúblicas sudamericanas*, Librería de Rosa y Bouret, París, p. 60

<sup>6</sup> *Ibíd*em, p. 60

<sup>7</sup> RED DE ARCHIVOS DIPLOMÁTICOS IBERIAMERICANOS, <http://archivosiberoamericanos.org/nosotros/> [Consulta: 11.08.2013]

igualmente, un óptimo servicio de los documentos en favor de los usuarios internos y externos.

El servicio de los archivos diplomáticos queda reflejado en la siguiente referencia a los archivos franceses: “Lógicamente, la piedra de toque del nuevo centro no estará en sus excelencias edilicias, sino en su capacidad para conservar y poner al servicio de los investigadores y de toda la ciudadanía el riquísimo (¿hace falta decirlo?) patrimonio documental generado por Francia en cuatro siglos de política exterior. En ese sentido, más allá de unas cifras básicas que ciertamente causan muy buena impresión -80 kilómetros de archivo, 160 puestos en la sala de lectura, una biblioteca prevista para 2010 con 430.000 volúmenes, etc.-, me parece muy destacable que uno de los objetivos del centro sea servir como “espacio pedagógico y de descubrimiento, con salas de exposición y talleres dirigidos al público joven”. Acercar a todos los ciudadanos, y especialmente a los más jóvenes, al interés por la historia -y en este caso por la de la política exterior- y hacer accesibles y atractivas sus fuentes debería ser una de las funciones básicas de cualquier archivo diplomático.”<sup>8</sup>

Subrayamos el valor agregado que se sugiere convirtiendo al archivo en una fuente de información para contribuir, pedagógicamente, al conocimiento de la historia, con exposiciones de los documentos de los momentos más trascendentes de la historia francesa para los jóvenes a fin de que revaloren sus orígenes e identidad; además de talleres con el mismo propósito. En algunos archivos diplomáticos es común presentar exposiciones de sus documentos de manera periódica lo que hace posible, no solo su conocimiento sino poner de relieve el significado del archivo diplomático.

- b) Modernizar la administración de los acervos documentales: lo que exige ir actualizando el trabajo archivístico de acuerdo con las nuevas tendencias

---

<sup>8</sup> SANZ DÍAZ, Carlos, *La “grandeur” de los archivos diplomáticos franceses* [http://www.madrimasd.org/blogs/Historia\\_RRII/2009/09/04/124289](http://www.madrimasd.org/blogs/Historia_RRII/2009/09/04/124289) [Consulta: 12.08.2013]

nacionales e internacionales aplicadas a los archivos y documentos, sin que eso signifique apartarse de su esencia por las características peculiares de los tipos documentales que se producen en las cancillerías, así como en lo que se refiere a su acceso, debido a que en ellos, en muchos casos, se encuentra información vital para el país en sus relaciones internacionales, que exige determinadas consideraciones para su servicio, de conformidad con la legislación que rige en cada país.

### 1.3 Marco teórico

#### 1.3.1 Antecedentes

Las cancillerías son los organismos ejecutores de la política exterior de los países, para Eduardo Jara: “La política exterior de un país está constituida por los medios a través de los cuales se intenta obtener la comprensión de la comunidad internacional respecto de los objetivos de política interna de su gobierno.”<sup>9</sup>

Según Calduch: “La política exterior debe comprender la política gubernamental en las relaciones con otros países, pero debe incluir también cuantos órganos estatales y/o sociales, distintos del Gobierno, desempeñan un protagonismo significativo en las relaciones que vinculan al Estado con otros miembros estatales de la sociedad internacional.”<sup>10</sup>

Calduch conceptúa sobre la política exterior diciendo: “consideraremos la política exterior como aquella parte de la política general formada por el conjunto de decisiones y actuaciones mediante las cuales se definen los objetivos y se utilizan los medios de un Estado para generar, modificar o suspender sus relaciones con otros actores de la sociedad internacional.”<sup>11</sup>

Tanto la política interna que se conoce internacionalmente a través de la política exterior como lo expresa Jara, como el conjunto de decisiones y actuaciones que menciona Calduch se testimonian en los documentos de los archivos diplomáticos.

En ese contexto se producen una serie de documentos que se van conservando en los archivos, primero de trámite o gestión, luego en un archivo central y finalmente en un

<sup>9</sup> JARA RONCATI, Eduardo, *La función diplomática*, RIL Editores, Chile, 1999, p. 21

<sup>10</sup> CALDUCH, R., 1993, *La política exterior de los Estados*, Dinámica de la Sociedad Internacional.- Edit. CEURA. Madrid, p.1, <http://pendientedemigracion.ucm.es/info/sdrelint/lib2cap1.pdf> [Consulta: 12.08.2013]

<sup>11</sup> *Ibídem*, p. 3



archivo histórico. Debemos precisar que por lo general en los archivos diplomáticos se cumple todo el ciclo vital de los documentos dentro del mismo organismo Relaciones Exteriores.

Por tanto, la producción documental en razón de las funciones diplomáticas y administrativas demanda la formación del archivo diplomático, al respecto Jara Roncati afirma: “El procesamiento y almacenamiento de la información se están viendo revolucionados estos últimos años con el desarrollo de la informática. Hasta ahora la fragilidad y vulnerabilidad de la mente humana, así como la rotación del personal diplomático entre el ministerio y el exterior, hacía perderse mucha valiosa información. El computador en cambio, permite registrar electrónicamente una gran cantidad y diversidad de datos, lo que, además, están disponibles cuando se necesitan y tal como fueron enviados, sin alteraciones ni errores.”<sup>12</sup>

Jara desde el punto de vista jurídico, asume el gran desarrollo de la tecnología informática para contar con la inmediatez de la información, lo que desde su punto de vista (no archivístico) permite impedir la pérdida de valiosa información. En efecto, las bondades de la informática permite la recuperación inmediata de los documentos, sin embargo debemos anotar que no siempre esta valiosa herramienta nos ofrece las seguridades para la conservación de los documentos producidos en el ejercicio diplomático, teniendo en cuenta que gran parte de ellos son valiosos para la posteridad, esto es para el largo plazo, por lo que nos podemos agenciar de la tecnología para su recuperación y transmisión a las distintas representaciones diplomáticas en el exterior, pero, cuidando la autenticidad de los documentos que se transmiten y su conservación a largo plazo. Se viene avanzando mucho en estos tomas, no obstante esa gestión do mejor tomar las medidas de prevención sin dejar de apoyar la gestión documental mediante la aplicación de los recursos informáticos.

Hemos dejado establecido que los archivos diplomáticos se van formando en el curso del ejercicio de las funciones y actividades propias de las cancillerías y sus legaciones, por tanto los documentos son también manifestación de hechos que registran la historia de los países, cuya información para los usuarios demanda su puesta al servicio en tanto la legislación sobre la materia lo permita. Son cada día más las voces que se van sumando a una apertura de los archivos en general, entre los que se pueden considerar también los de las cancillerías cuidando la clasificación que algunas series documentales ameritan. Sobre este tema en el diario Xinjing de Beijing, el comentarista especial Shen Jiru señala que la apertura de archivos diplomáticos de China refleja la confianza en sí mismo de un gran país y, a su juicio, también tiene un significado insoslayable dentro del país:

---

<sup>12</sup> Op. Cit., JARA, p. 209

“La apertura de archivos diplomáticos de la División de Archivos del Ministerio de Relaciones Exteriores de China ayudará a los ciudadanos del país a conocer de manera más detallada y más precisa la historia diplomática del país, y ayudará al público a confirmar y corregir algunas leyendas populares. Y constituye una ayuda directa para los eruditos y expertos en la investigación de la historia diplomática y también para los escritores de biografías y escritores de hechos, de modo que sus obras sean indudablemente más detalladas y más exactas, satisfaciendo mejor el deseo de la gente de buscar conocimientos.”<sup>13</sup>

Todo archivo sirve información, ninguno se excluye, excepto cuando la legislación fundamenta jurídicamente la necesidad de su clasificación por razones de seguridad nacional, para el caso que nos ocupa: los documentos de los archivos diplomáticos.

La misma nota de prensa señala: “En cuanto a los derechos de los ciudadanos, estos tienen el derecho a conocer el real transcurso histórico de la diplomacia de su propio país. En la teoría, aunque la diplomacia de un país la realizan, en apariencia, los dirigentes y el personal diplomático pero, en realidad, las actividades diplomáticas se desarrollan de acuerdo con el deseo de los ciudadanos y con la autorización de ellos. A los otorgadores de poderes no se debe privarles del derecho de conocer las actividades diplomáticas de los apoderados e incluso "historias secretas" siempre que no produzca influencia negativa para los intereses nacionales. Inclusive, los otorgadores de poderes deben tomar la iniciativa de conocerlas para supervisar a los apoderados. El no perjudicar los intereses del país significa en realidad que el ejercicio del derecho de un ciudadano de conocer los hechos no debe perjudicar los intereses de otros ciudadanos, es decir, que los intereses del país y el derecho a conocer los hechos no chocan, por naturaleza. Por lo tanto, la apertura de aquellos archivos diplomáticos que no produzcan influencia negativa sobre los intereses nacionales es una manifestación de respeto al deseo y derecho de los ciudadanos de conocer los hechos.”<sup>14</sup>

Evidentemente, el conocimiento de la información que contienen los archivos es uno de los derechos fundamentales de todo ciudadano siempre que la norma jurídica lo permita.

Además se agrega: “Por otro lado, los asuntos exteriores e interiores son inseparables. La política exterior y las "historias secretas" suelen demostrar de manera refracta la verdad de la política interior. A través de las actividades diplomáticas, los ciudadanos suelen

---

<sup>13</sup> Apertura de archivos diplomáticos es también manifestación de respeto al derecho de conocer hechos, [http://spanish.peopledaily.com.cn/spanish/200401/29/sp20040129\\_72040.html](http://spanish.peopledaily.com.cn/spanish/200401/29/sp20040129_72040.html) [Consulta: 12-08-2013]

<sup>14</sup> *Ibídem*

conocer más, desde otro flanco, a los ex dirigentes y encontrar la relación entre la diplomacia de aquel entonces y la política interior de aquel entonces y de ahora, de manera que adquieran una clara visión más completa y más profunda sobre la política interior. Si reconocen que los ciudadanos tienen el derecho de conocer profundamente a los dirigentes, el gobierno tendrá la obligación de ayudar a los ciudadanos a observar la política interior desde múltiples ángulos.

La apertura de archivos diplomáticos del Ministerio de Relaciones Exteriores de China demuestra que el derecho de los ciudadanos de conocer los hechos ha logrado ser respetado en un nuevo terreno, progreso "superficial" en apariencia pero "esencial" en realidad."<sup>15</sup>

En efecto, el derecho 'a saber' asociado con la transparencia y acceso a la información es de la mayor importancia para los ciudadanos, en tanto la información en poder del Estado es pública, en consecuencia tenemos derecho a conocerla. Estamos en el convencimiento que la transparencia actúa contra el secretismo y la corrupción, lo que favorece y refuerza la democracia, pero este derecho no es absoluto. Las legislaciones sobre el tema incluyen excepciones respecto de la información que afecta la seguridad nacional entre otros derechos especificados por las leyes de la materia.

En cuanto a las características especiales de los documentos diplomáticos es necesario puntualizar que éstos en estricto difieren de los tipos documentales sustantivos de la gestión pública, al respecto Albertini sostiene: "Los documentos diplomáticos poseen especiales características, desde antaño se expresan en un lenguaje pulcro...Estos, escritos aun cuando en lo sustancial, son dirigidos al mismo objeto, en lo formal son de naturaleza diversa y pueden ser: memorandum, notas, cartas ultimátum, etc., etc. Pero todo ellos están sujetos á las reglas del estilo diplomático, que tiene un carácter particular de precisión, de lógica, de sencillez, de dignidad y de mesurada energía"<sup>16</sup>

La especificidad de cada documento diplomático queda explicada por Albertini al referirse al memorandum: "Es un escrito diplomático firmado por lo común, en el que una nación, por el órgano de su ministro de relaciones exteriores o por el de su agente público, da a conocer a otra cuáles son sus pretensiones respecto de una materia en desacuerdo. Se denomina contra-memorandum la respuesta que suele darse a esta clase de escrito.

El memorandum no debe ser confundido con otro documento conocido bajo el nombre de manifiesto. Se diferencia de él porque es menos categórico en sus términos, porque más

---

<sup>15</sup> *Ibidem*

<sup>16</sup> Op. Cit. ALBERTINI, p. 121

bien se contrae á la exposición de hechos que a la invocación de principios, y finalmente porque solo va dirigido á la potencia con la que se tiene desavenencia.”<sup>17</sup>

Estos tipos documentales tan usados a nivel de las cancillerías se comprenden a cabalidad cuando se menciona la correspondencia en términos de las comunicaciones propias del servicio que desde antiguo se ha destacado, especialmente en lo que concierne a su conservación. Siguiendo con el mismo autor anotemos lo siguiente: “La correspondencia particular y oficial de los ministros públicos goza del privilegio de la más sagrada inviolabilidad. Aunque este principio del sigilo de las cartas constituye una de las garantías individuales consignadas en el día en todas las Constituciones de los pueblos mas adelantados, militan razones especiales y de mas peso aun para que sea respetada la correspondencia de los representantes de las naciones en el extranjero, desde el momento en que es el único medio que tienen de comunicar con sus gobiernos y de recibir de ellos instrucciones secretas, que si llegasen á ser inoportunamente divulgadas, comprometerian tal vez, el éxito de negociaciones pendientes ó cuando menos podrian alterar las recíprocas relaciones de buena inteligencia.”<sup>18</sup>

Por tanto, la correspondencia del servicio diplomático cobra un especial valor dentro del conjunto del acervo documentario de los archivos diplomáticos, sin dejar de expresar la importancia de tantos otros documentos tipo, propios de la función diplomática. Asimismo en lo que se refiere a la transparencia o rendición de cuentas, actualmente de especial atención en todos los países democráticos, y concretamente para la lucha contra la corrupción, Alfonso Quiroz, cuando se refiere a las confiscaciones ilegales de las propiedades de extranjeros durante las guerras de la independencia señala que agriaron las relaciones con las potencias extranjeras, lo que se refleja en los documentos de archivo: “La correspondencia diplomática con las autoridades peruanas estuvo repleta de pedidos y solicitudes referidas a reclamos de particulares y compañías, así como negociaciones frustradas de tratados bilaterales de amistad y comercio que buscaban crear regulaciones contra los abusos y el trato desfavorable dado a los súbditos extranjeros en el Perú.”<sup>19</sup>

Asimismo se pronuncia Jara: “La correspondencia es, entonces, la forma más frecuente a través de la cual se desarrolla la actividad diplomática. Resulta obvia la importancia que ésta reviste, desde el momento en que a través de ella se desarrollan las relaciones y las negociaciones entre los países y se informa a su propio país de cuanto ocurra en aquel donde la Misión está acreditada. A través de esta correspondencia puede un país recibir

---

<sup>17</sup> Op. Cit. ALBERTINI, 124

<sup>18</sup> Op. Cit. ALBERTINI, p. 187

<sup>19</sup> QUIROZ, Alfonso, *Historia de la Corrupción en el Perú*, 2013, Instituto de Estudios Peruano, Lima, p. 123

parte importante de la información que le permita elaborar su política exterior. En consecuencia, su preparación debe ser objeto de un especial cuidado para que se ajuste estrictamente a las normas nacionales e internacionales sobre la materia y permita cumplir plenamente con el objetivo previsto, cuidando tanto los aspectos de fondo como los formales.”<sup>20</sup>

Como podemos apreciar la importancia de la correspondencia, es puesta de relieve desde el punto de vista del Derecho, en tanto Jara es un especialista en Derecho Diplomático, él sostiene: “La correspondencia que una Misión expida o reciba debe ser cuidadosamente registrada, de manera tal de poder contar en todo momento con un medio de control permanente de la misma y ubicarla rápidamente...Igual cosa ocurre con las notas oficiales y oficiosas que sean recibidas, debiendo en tal caso precisarse claramente, paso a paso, la circulación interna del documento hasta ser destinada, después que su contenido sea procesado en las secciones respectivas, al archivo.”<sup>21</sup> Con lo que queda demostrada una vez más la importancia de la correspondencia diplomática desde otro ámbito del saber humano, el Derecho.

Uno de los procesos o funciones archivísticas de primer orden y en el que los archiveros ponen especial atención es la clasificación de documentos, esta tarea es impostergable en todo archivo que se precie de serlo, y no solo lo reconocen quienes tienen la responsabilidad de su aplicación, igualmente lo hacen los especialistas del Derecho, al respecto. Refiere Hubert Wieland que la mayoría de autores amparados en el pensamiento de Emile Littré coinciden en que el término ‘diplomacia’ proviene de la palabra *diploun*, cuyo significado es doblar<sup>22</sup> Agrega Wieland que los pasaportes se imprimían sobre placas dobles de metal, dobladas y cocidas de manera especial y se las llamaba diplomas, pero más adelante el término se extendió a otros documentos oficiales, como los que concedían privilegios, otros para acuerdos con comunidades o extranjeros y así sucesivamente, como estos documentos abundaron “se necesitó funcionarios para clasificarlos, descifrarlos y preservarlos, de donde nació la profesión de archivista, y con ello la paleografía o arte de leer la escritura y signos de libros y documentos antiguos”. Señala que hasta entrado el S XVII, las dos profesiones se denominaban res diplomática, lo que significa el quehacer vinculado a los archivos y diplomas. ‘No es exagerado decir, - escribe Nicholson- que fue en la Cancillería Papal y otras, bajo la dirección y autoridad de sucesivos archiveros mayores, que se establecieron primero los usos de la diplomacia como una ciencia basada en el precedente y en la experiencia.’ Y es por eso que el

---

<sup>20</sup> Op. Cit. JARA, p. 168

<sup>21</sup> Op. Cit. JARA, p. 187

<sup>22</sup> WIELAND, Hubert, *Manual del Diplomático*, Lima: Fondo Editorial de la Fundación Académica Diplomática del Perú, 1999, p. 19

término diplomacia se asoció por muchos años a la preservación de los archivos, el análisis de viejos tratados y el estudio de las negociaciones internacionales.”<sup>23</sup>

Para Fabián Novak: “La diplomacia como función central de los organismos de Relaciones Exteriores de los diversos países, en sus actividades produce una variedad de documentos públicos. La delicada misión de establecer, dirigir y perfeccionar las relaciones entre Estados, tendiendo como base el Derecho Internacional da lugar a ponerlas por escrito necesariamente de donde se van formando los archivos diplomáticos.”<sup>24</sup>

Esos escritos que hacen la historia se conservan en los archivos, por lo que reconociendo la necesidad de custodiarlos para los diversos fines del servicio desde siglos atrás la creación de los archivos oficiales se fue dando progresivamente a través de las leyes. Wieland señala que existe certeza que siglos antes Venecia (Siglo XII) organizó por decretos su archivo y servicios diplomáticos.<sup>25</sup>

Reconocida la importancia de los archivos diplomáticos, la RADi se integra con los representantes de los archivos diplomáticos de: Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, El Salvador, España, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, República Dominicana, Uruguay y Venezuela.

Nace como “un programa de cooperación de la Cumbre Iberoamericana que busca contribuir al intercambio de información y promueve la cooperación entre los archivos históricos diplomáticos de los ministerios de relaciones exteriores de los países miembros de la Cumbre.”<sup>26</sup>

En el año 2007 se decide realizar un Diagnóstico Base de los archivos integrantes de la RADi, para lo cual se aplicó un cuestionario con dos secciones: una de 46 preguntas puntuales, y otra en que se solicitó información general.

El cuestionario fue enviado a los representantes de los 21 países que pertenecen a la RADi, pero solo fue respondido por 14 de los representantes: Argentina, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, El Salvador, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Perú,

---

<sup>23</sup> *Ibíd*em, p. 26-27

<sup>24</sup> NOVAK, Fabián; PARDO, Fernando, *Derecho Diplomático, Comentarios a la Convención sobre Relaciones Diplomáticas*, 2003, Fondo Editorial de la Pontificia Universidad Católica del Perú, p. 21

<sup>25</sup> *Ibíd*em, Wieland, p. 31

<sup>26</sup> Op. Cit. DOCUMENTO DE FORMULACIÓN

Uruguay, Venezuela. No respondieron: Bolivia, Ecuador, España, Guatemala, Paraguay, Portugal y República Dominicana.

### 1.3.2 Programas colectivos

Si bien los ministerios de relaciones exteriores o cancillerías tienen su propia estructura, existe similitud en su diseño por las funciones que realizan, lo que incrementa las posibilidades de cooperación en torno a los documentos que custodian debido a las coincidencias de tipos documentales propios de la gestión diplomática. Al respecto Eduardo Jara, manifiesta: “Los países tienen la más completa libertad para estructurar sus Ministerios de Relaciones Exteriores, pero en general todos poseen una organización relativamente similar, destinada a atender los diferentes asuntos entregados a su consideración. Por lo general, hay dos tipos de estructura que prevalecen, por temas o por áreas geográficas. La primera alternativa tiene una mayor especialización, mientras que la segunda entrega a los encargados del área o del país respectivo el conocimiento de la totalidad de las materias de carácter diplomático en esa área o país. Respecto de la política multilateral, la división se hace atendiendo a cada organización internacional en particular.”<sup>27</sup>

Teniendo en consideración la omisión de respuesta por parte de algunos países, la RADI trabaja en su integración promoviendo actividades específicas para estimular a sus miembros, así lo refiere la doctora Mercedes de la Vega en su informe sobre la situación de los archivos diplomáticos que comprende la red, quien señala algunas líneas de acción<sup>28</sup>, a saber:

Líneas de acción	Comentario
a) Establecer un propósito para las reuniones anuales, con el fin de orientarlas a temas sustantivos e impulsar que tengan resultados concretos y cuantificables, como son las publicaciones, documentos de difusión y análisis, etc.	Este lineamiento le permite a la RADI desarrollar archivísticamente el colectivo que la forma, encaminando su accionar de manera homogénea en la atención de sus archivos y mejorar el nivel archivístico de sus miembros; lo que redundará en beneficio de los archivos diplomáticos. Más aun, los resultados de las acciones realizadas

<sup>27</sup> Op. Cit. JARA, p. 21

<sup>28</sup> Op. Cit., DE LA VEGA, p. 16

Líneas de acción	Comentario
	<p>debidamente trabajadas para su publicación pueden ser muy bien aprovechadas para contribuir en el desarrollo progresivo de los archivos diplomáticos de aquellos países que no integran la RADI, por la similitud de los documentos que se producen en el ejercicio diplomático de los países.</p>
<p>b) Mejorar la comunicación con los responsables de cooperación de cada país para fortalecer nuestra presencia, y promover que se hagan las aportaciones económicas que permitan convertir este foro en un auténtico programa de cooperación.</p>	<p>Naturalmente, el aporte económico es fundamental para seguir desarrollando los compromisos asumidos por la RADI, y para lograr las posibles ayudas que se decida para aquellos archivos diplomáticos que requieran apoyo técnico-archivístico o capacitación.</p>
<p>c) Evaluar las condiciones y necesidades de cada uno de los archivos con la finalidad de definir proyectos y estrategias específicas de mejoramiento. Este diagnóstico general se elaboró a partir de un cuestionario que puede ser la base de la evaluación de los archivos.</p>	<p>El diagnóstico realizado en el año 2007 mostró un panorama que posibilitó la toma de decisiones para las ayudas específicas que algunos archivos diplomáticos necesitaban. En ese marco es posible, priorizar las ayudas, lo que se podrá apreciar en las mejoras de los archivos correspondientes.</p>
<p>d) Utilizar mecanismos de difusión que</p>	<p>La difusión de las actividades de los</p>



Líneas de acción	Comentario
aumenten nuestro impacto dentro de las cancillerías, en la sociedad y la academia.	archivos diplomáticos fortalece significativamente su situación en el contexto de la propia organización, de la comunidad local y posiblemente de los visitantes de otros países que accedan a la información. Además se pone de relieve la importancia de los documentos, a la vez que se manifiesta objetivamente el servicio a los usuarios internos y externos, en tanto se cumple con el acceso a la información para los múltiples usos de los interesados.

La RADI cuenta con proyectos de cooperación de la Red con la finalidad de "...dar financiamiento con recursos del fondo común de la RADI, a aquellos proyectos encaminados a la organización de fondos documentales; rescate, conservación y restauración de documentos; creación de instrumentos de consulta; mejora de servicios y recuperación de la información; capacitación del personal que labora en los archivos de las Cancillerías y la adquisición de bienes materiales."<sup>29</sup>

En ese sentido se ha atendido "... tres convocatorias y se ha dado financiamiento a cuatro proyectos referentes a la descripción, organización, conservación y digitalización de fondos documentales; así como la creación de instrumentos de consulta para los usuarios de los archivos diplomáticos. Tres proyectos más se encuentran en proceso de financiamiento y para 2012 se espera dar financiamiento a más proyectos."<sup>30</sup>

Las indicadas ayudas logran un desarrollo progresivo de los archivos diplomáticos en cuanto a la atención de sus necesidades más apremiantes, como son las de aplicación de los procesos archivísticos en determinadas series documentales que son identificadas por los respectivos responsables de los archivos.

<sup>29</sup> RADI, Financiamiento de proyectos de Cooperación, <http://archivosiberoamericanos.org/proyectos/> [12.08.2013]

<sup>30</sup> Ibídem

### 1.3.3 Beneficios a los archivos integrantes de la RADI

- A) Convocatoria para participar en el proceso de selección para el financiamiento de proyectos de cooperación de la Red.

Con el fin de contribuir al desarrollo de los archivos diplomáticos iberoamericanos, la RADI publica de forma anual en su portal electrónico la convocatoria para el financiamiento de proyectos encaminados a la organización de fondos documentales; rescate, conservación y restauración de documentos; creación de instrumentos archivísticos; mejora de servicios y recuperación de la información; capacitación del personal que labora en los archivos de las Cancillerías y la adquisición de bienes materiales.<sup>31</sup>

La Convocatoria 2012 para el financiamiento de proyectos de la red establece que el contenido de los proyectos debe circunscribirse a temas y acciones que contribuyan directamente al desarrollo de los archivos,<sup>32</sup> a saber:

- a) Organización de fondos documentales
- b) Rescate, conservación y restauración de documentos
- c) Creación de instrumentos archivísticos (inventarios, catálogos, cuadros de clasificación, catálogos de disposición documental y criterios de valoración, entre otros)
- d) Elaboración de guías, catálogos y otros instrumentos de consulta que contribuyan a ampliar su difusión.
- e) Mejorar los servicios de préstamo y localización de expedientes en beneficio de los países, las cancillerías y los usuarios nacionales y extranjeros.
- f) Capacitar al personal responsable de los archivos.

---

<sup>31</sup> PROYECTOS DE COOPERACIÓN, <http://archivosiberoamericanos.org/category/proyectos-de-cooperacion/>  
[Consulta: 13.08.2013]

<sup>32</sup> Convocatoria RADI 2012

g) Adquisición de bienes materiales.

h) Otros que estén sustentados debidamente.

Como podemos apreciar los ejes de acción son: aplicación de los procesos o funciones archivísticas; capacitación del personal; y mejora del servicio de los documentos a usuarios internos y externos.

B) Publicación de obras teóricas y prácticas pensadas desde y para la realidad de los archivos en Latinoamérica.

Con esto la RADI busca solventar la producción escasa de teorías archivísticas propias de la región, que respondan a la realidad de los archivos iberoamericanos, en especial los diplomáticos, cuya custodia, organización y difusión está a cargo de los ministerios de relaciones exteriores, y que constituyen un acervo documental de enorme valor para el conocimiento de las políticas exteriores, la historia de las relaciones internacionales y la toma de decisiones.

C) Formación y capacitación de archivistas especializados en documentos diplomáticos.

Para 2012 la Secretaría Ejecutiva de la Red, se ha propuesto crear un espacio para la capacitación en línea, que beneficiará a los archivos miembros de la red y al personal que labora en ellos

D) Reuniones anuales de la RADI.

Estas reuniones tienen el propósito de informar sobre el curso del programa, evaluar condiciones y necesidades específicas de cada uno de los archivos miembros, acordar mecanismos que propicien el desarrollo de proyectos de cooperación entre los archivos participantes e informar sobre la situación financiera del fondo común del programa.

Durante estas reuniones se programa la participación de especialistas que comparten sus conocimientos con los representantes de los archivos miembros de la Red en mesas de trabajo y conferencias, además se acuerdan visitas a diferentes archivos del país anfitrión.

### 1.3 Línea de base

#### 1.3.1 Principales conclusiones

El diagnóstico aplicado en el año 2007 (población: 19 archivos) fue presentado por la Secretaría Ejecutiva de la RADi en el Congreso Internacional de Archivos de Koala Lumpur. Presentamos de manera resumida los resultados a los que se llegó<sup>33</sup>:

DIAGNÓSTICO BASE DE 2007 (RESUMEN DE RESULTADOS)	
Áreas de análisis	Conclusiones
<i>I. Ciclo vital del documento</i>	80% tiene un archivo histórico; 50%, no cuenta con un archivo de trámite [archivo de gestión]; un tercio de los archivos históricos no están organizados en fondos; más de la tercera parte no tiene procedimientos estandarizados de valoración documental; casi el 50% no hace transferencias secundarias periódicas y una cuarta parte no cuenta con un archivo de concentración [archivo central]; casi 60%

<sup>33</sup> Op. Cit. De la Vega.

DIAGNÓSTICO BASE DE 2007 (RESUMEN DE RESULTADOS)	
Áreas de análisis	Conclusiones
	<p>de los archivos tiene un cuadro de clasificación archivística, menos de 50% cuenta con un catálogo de disposición documental; más de un tercio no hace transferencias primarias periódicas; un tercio ha formado fondos especiales (mapotecas, fototecas, etc.) ; una tercera parte tiene un área de restauración. Sólo cuatro archivos dan seguimiento al ciclo vital del documento.</p>
<p><i>II. Situación normativa</i></p>	<p>Casi 90% mantiene relación con instancias archivísticas nacionales. En más de 25% de los archivos no existe una ley de archivos. Falta de presupuesto propio. Tendencia a sujetar las actividades de los archivos a leyes de transparencia y acceso a la información pública, sin que sea posible determinar su capacidad real para hacerlas cumplir. Es un paso importante por el</p>

DIAGNÓSTICO BASE DE 2007 (RESUMEN DE RESULTADOS)	
Áreas de análisis	Conclusiones
	reconocimiento de los archivos, sin embargo la puesta en práctica y la observancia de la normatividad depende de los recursos presupuestales.
<i>III. Personal y capacitación</i>	La parte más débil de los archivos iberoamericanos es el personal que labora en ellos. Falta, en términos cuantitativos, pero también de capacitación, es área de riesgo para el desempeño eficaz y eficiente de las labores de los archivos históricos. Las personas encargadas de la ejecución de las funciones deben tener el conocimiento y las habilidades para llevarlas a cabo.
<i>IV. Infraestructura</i>	Uno de los 19 archivos no cuenta con edificio propio. Pero vale la pena señalar que las condiciones de los otros no son óptimas, por la cantidad de documentos y el tipo de archivos que se administra. Más de la mitad no cuenta con sistema de

DIAGNÓSTICO BASE DE 2007 (RESUMEN DE RESULTADOS)	
Áreas de análisis	Conclusiones
	control de humedad y temperatura y una cuarta parte carece de sistemas contra incendios y vigilancia. El mobiliario de archivo es insuficiente o inadecuado en 25% de los casos.
<i>V. Tecnología</i>	<p>El 100% declararon contar con una computadora, por lo menos, y 4 de los 19 no están en condiciones de participar en proyectos de digitalización por falta de equipo, y dos no pueden mantener comunicación fluida por falta de conexión a internet.</p> <p>Falta de recursos humanos preparados para digitalizar documentos, usar recursos de internet y otros elementos tecnológicos. Casi una tercera parte del personal de archivo no tienen conocimientos básicos en procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos, etc. —; poco más de un</p>

DIAGNÓSTICO BASE DE 2007 (RESUMEN DE RESULTADOS)	
Áreas de análisis	Conclusiones
	<p>tercio no sabe usar Internet —incluso herramientas básicas, como el correo electrónico o los buscadores de información—; sólo 44% puede participar en programas de digitalización de documentos; 68% no sabe usar paquetería especializada en archivística o bases de datos para su aplicación.</p> <p>4 archivos tienen alguna estrategia de respaldo de documentos electrónicos y un tercio no cuenta con portal de internet.</p>
<i>VI. Atención a usuarios</i>	<p>Algunos tienen serios problemas en la manera en que proporcionan el servicio: sin condiciones y reglas para la consulta disponibles por algún medio (digital, impreso o telefónico) en 4 archivos diagnosticados; sólo 4 tienen instrumentos de consulta suficientes (índices, inventarios generales, catálogos y guías de fondos específicos), mientras que 3 no cuentan</p>



DIAGNÓSTICO BASE DE 2007 (RESUMEN DE RESULTADOS)	
Áreas de análisis	Conclusiones
	con instrumento de consulta. En 3 tres casos sólo se cuenta con un inventario general.
<i>VII. Difusión y visibilidad</i>	7 archivos no tienen un portal en Internet. El resto, en su mayoría, tiene micro sitios alojados en sus cancillerías. Sólo 42% edita publicaciones de carácter histórico. Alrededor del 80% tiene en el olvido la edición de textos en materia archivística.

## II. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LOS ARCHIVOS INTEGRANTES DE LA RADII

### 2.1 Objetivos del diagnóstico

La Red de Archivos Diplomáticos Iberoamericanos (RADI) realizó un Diagnóstico Básico sobre la situación de cada uno de los archivos de las Cancillerías de los países miembros, aplicado en el año 2007.

Habiendo transcurrido varios años desde el levantamiento de información en la que no participaron todos los países desde el momento que algunos no respondieron al cuestionario aplicado, es importante conocer la situación de aquellos que no resolvieron

el cuestionario, y además, como es natural por el tiempo transcurrido respecto de aquellos que sí respondieron, planteamos los siguientes objetivos del Diagnóstico 2013:

- a) Verificar los posibles cambios que se hayan producido o corroborar la situación anterior, por lo tanto, es conveniente revisar la información anterior y actualizar los datos y/o incorporar otros, que se considere relevantes para tomar conocimiento de la problemática integral de los archivos de la RADI.
- b) Medir los resultados de la información obtenida y analizar los resultados para optimizar el funcionamiento del colectivo RADI proveyéndolo información actualizada que permita proyectar sus actividades conjuntas en apoyo de los archivos de los países miembros.
- c) La información vigente respecto de cada uno de los Archivos integrantes de la RADI hará posible planificar y proyectar sus acciones futuras que signifiquen un apoyo concreto y adecuado a las necesidades de sus miembros.

## **2.2. Limitaciones**

La convocatoria por parte de la Secretaría Ejecutiva para el presente Diagnóstico Situacional, uno de cuyos propósitos es actualizar la información respecto del Diagnóstico realizado en el año 2007 a 19 de los 21 países que integran la RADI, lamentablemente no tuvo la respuesta que se esperaba, la cual debería ser del 100% de los países miembros, no obstante solo respondieron 11 países sobre los cuales se ha capturado la información cuyos resultados presentamos.

El plazo para la recepción de fichas desarrolladas fue al 6 de Setiembre, sin embargo, de acuerdo con la indicación de la Secretaría Ejecutiva se esperó hasta fines de Setiembre, extendiendo el plazo de entrega de las fichas en exceso ampliamente con la finalidad de esperar que los países faltantes alcancen la información requerida, aun así no llegaron las respuestas de los archivos de las cancillerías cuya ficha se solicitó. Esta limitación en

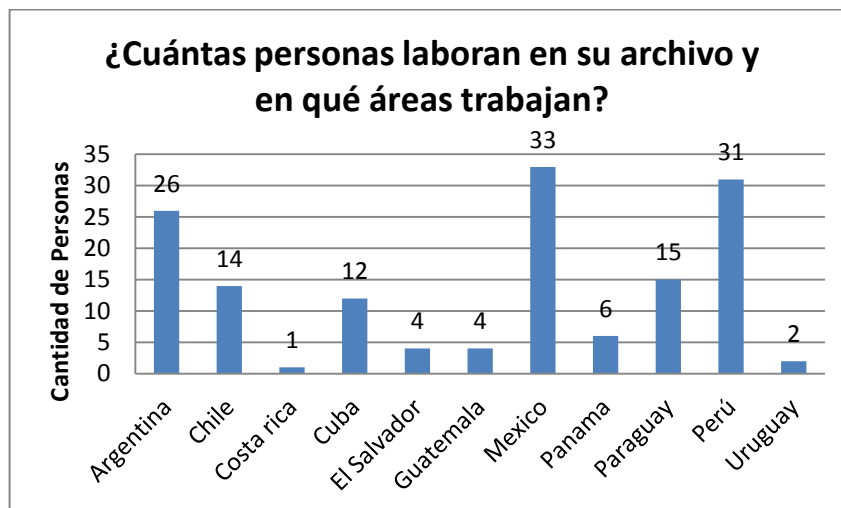
cuanto a la información a procesar de manera integral, estimamos, no modifica ni invalida en absoluto los resultados del procesamiento de información realizado.

### 2.3 Información General

País	Nombre del Ministerio o Secretaría	Nombre oficial del Archivo Diplomático a su cargo:	Nombre del responsable
Argentina	Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de la República Argentina	Archivo General de la Cancillería Argentina	María Julia Scarensi
Chile	Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile	Archivo General Histórico	Gloria Duhart Mendiboure
Costa Rica	Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto	Archivo Central	Carlos Eduardo Monge Trejos
Cuba	Ministerio de Relaciones Exteriores de Cuba	Centro de Gestión documental del MINREX	Sergio González González
El Salvador	Ministerio de Relaciones Exteriores	Archivo Central y Fondo Histórico del Ministerio de Relaciones Exteriores	Hernán Vásquez Sánchez
Guatemala	Ministerio de Relaciones Exteriores de Guatemala Secretaría de	Departamento de Archivo y Centro de Documentación	Pablo Ricardo Poroj Orellana
México	Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos	Dirección General del Acervo Histórico Diplomático	Mercedes de Vega
Panamá	Ministerio de Relaciones Exteriores de Panamá	Departamento Central de Control de Documentos, Archivo y Biblioteca	Mireyda C. Jaramillo
Paraguay	Ministerio de Relaciones Exteriores	Archivo Histórico José Falcón	Alcides Albariño Barrios
Perú	Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú	Unidad de Archivo Central y de Gestión – Archivo “Raúl Porras Barrenechea”	Yolanda Gabriela Bisso Drago

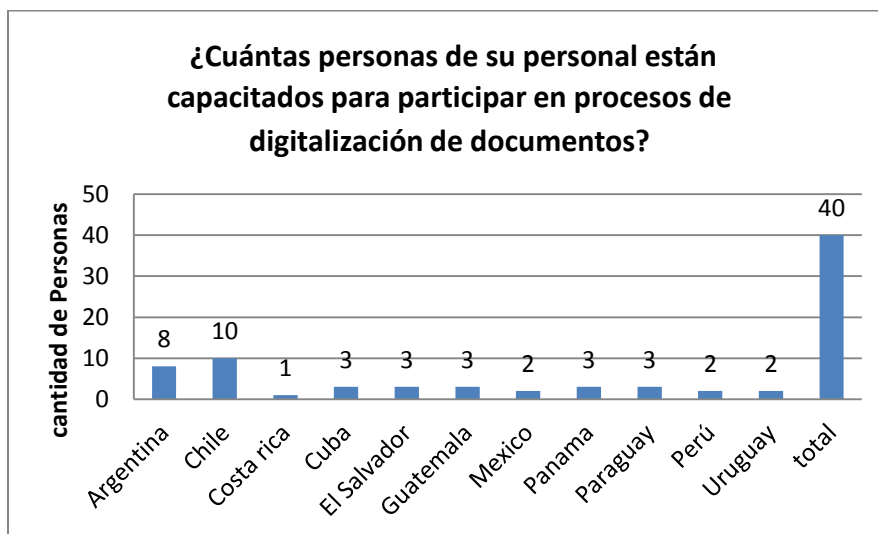
País	Nombre del Ministerio o Secretaría	Nombre oficial del Archivo Diplomático a su cargo:	Nombre del responsable
Uruguay	Ministerio de Relaciones Exteriores	Archivo Histórico – Diplomático	Álvaro Corbacho Casas

Cuadro N° 1



El número de personal es muy importante para el cumplimiento de metas y objetivos en toda organización pública o privada. En los archivos, por lo general, el personal de archivos siempre es insuficiente, tal como apreciamos en el cuadro respecto de varios países, los que tendrán que insistir y convencer a los funcionarios con poder de decisión para mejorar esta situación tanto en número cuanto en lo que se refiere a la calidad profesional de los archiveros o archivistas. Pero también observamos casos como el de Argentina, México y Perú que cuentan con un buen número de personal dedicado a las labores archivísticas y otras tareas que complementan la atención de los documentos de las cancillerías.

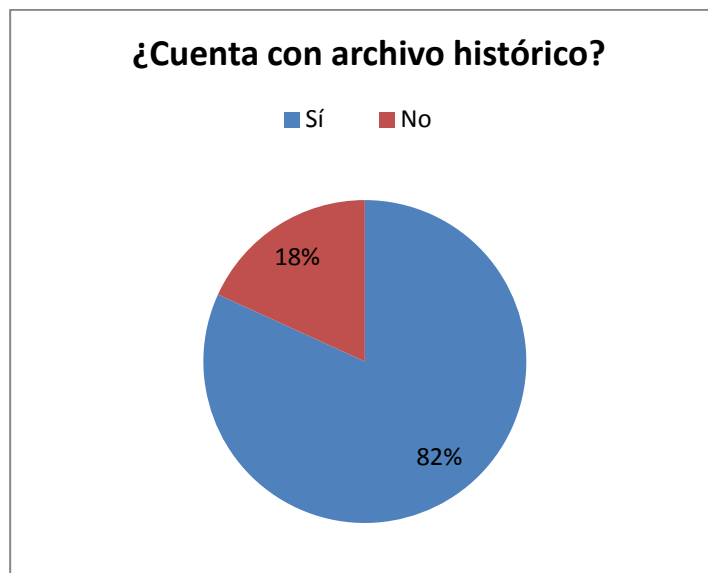
Cuadro N° 2



La digitalización de documentos se ha convertido en una actividad recurrente en la mayoría de los archivos y más aún en aquellos como las cancillerías donde por la naturaleza de sus funciones, el mayor porcentaje, podríamos afirmar, son documentos valiosos y consecuentemente de valor permanente. Por tanto la digitalización de preservación es de aplicación en estos archivos con la finalidad de proteger los documentos en soporte de papel que por su valor histórico o permanente no deberían ser servidos en originales. Es en este caso en el que la digitalización se ha convertido en una herramienta de apoyo importante para los archivos, es por ello que se debe prever la capacitación del personal que sea necesario para la aplicación del proceso de digitalización. Destacan en número de personal para esta tarea Argentina y Chile, mientras que los demás países se encuentran en un promedio más o menos homogéneo entre 2 y 3 personas dedicadas a la digitalización de documentos de archivo.

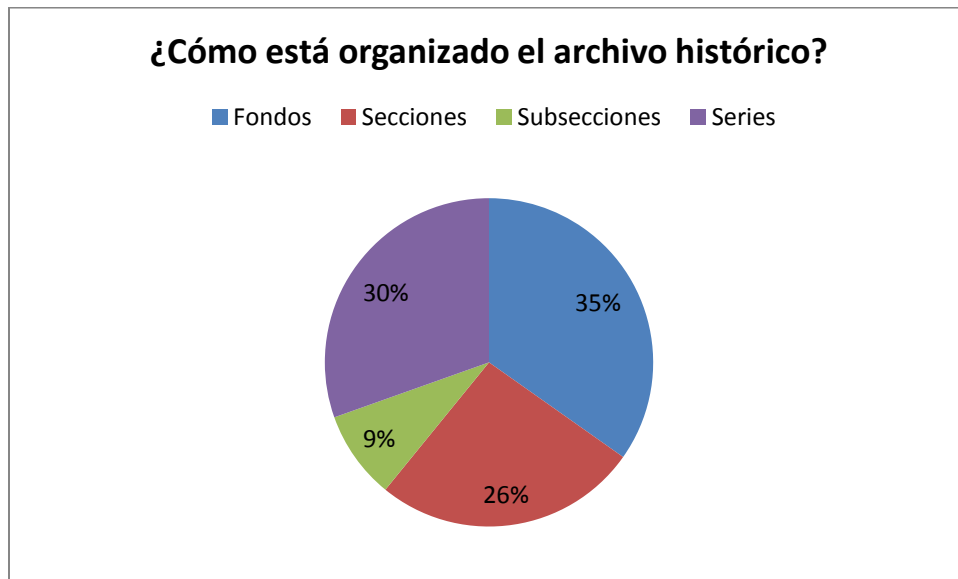
## 2.4 Organización Estructural de los Archivos de la Institución

Cuadro N° 3



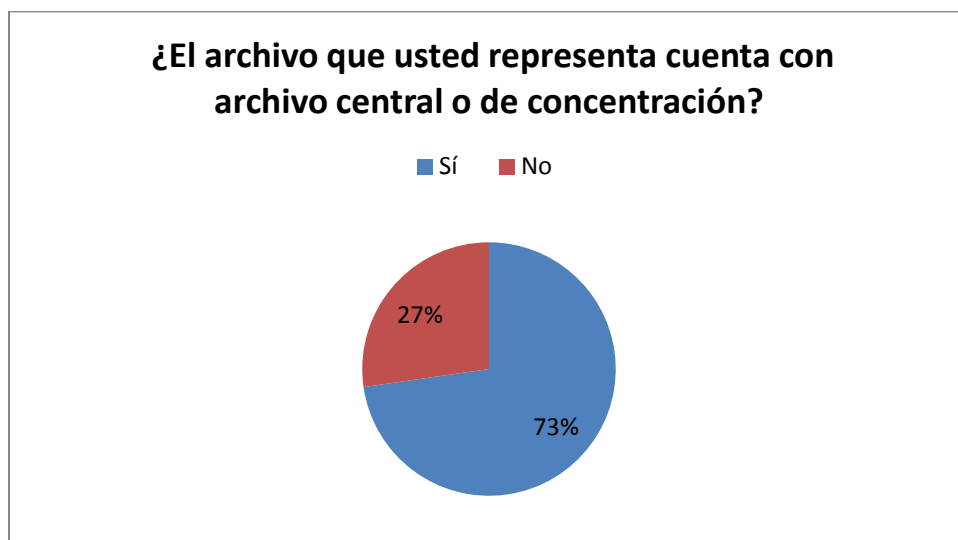
El alto porcentaje de la respuesta nos demuestra la importancia del archivo histórico para las cancillerías, sin embargo debemos anotar que lo óptimo debería ser un resultado al 100%. Los archivos que respondieron no contar con un archivo histórico, entendemos, transferirán sus documentos a los archivos nacionales correspondientes, cosa que no la podemos afirmar en tanto no comprende este aspecto la pregunta, sin embargo en nuestra opinión, los tipos documentales que se manejan en las cancillerías exigen una custodia permanente en estas debido a que el servicio por lo general es continuo o permanente. Según la data de los documentos aquellos que han superado un determinado número de años o marcados por las leyes respectivas, podrían constituir archivo histórico sin necesidad de su creación física, en tanto se tendría que acudir a la normativa general que pudiera señalar en qué momento un documento se considera histórico.

Cuadro N° 4



Respecto de los niveles de organización del archivo en: fondos, secciones, subsecciones y series las respuestas fueron variadas donde el mayor porcentaje sostiene contar con fondos, siguiendo el nivel de series y en menor porcentaje se constituyen secciones y subsecciones. En este rubro notamos, desde nuestro particular punto de vista, algunas confusiones en la identificación de lo que es propiamente un fondo y sección lo cual se podría clarificar entre los miembros de la RADI, a través de las reuniones a las que son convocados con cierta periodicidad.

Cuadro N° 5



El mayor porcentaje de archivos señala contar con un archivo central (denominado de concentración en México) lo que constituye una necesidad en tanto se cumple el ciclo vital de los documentos. Un 27 % señala que no tiene un archivo central, de donde deducimos que los documentos son transferidos desde los archivos de trámite o gestión al Archivo Histórico, ergo en este se cumple el tránsito marcado por el ciclo vital: etapa administrativa (aunque quizá no en todos los casos, dependiendo de la data de los documentos al momento de llegar al archivo histórico) para luego llegar propiamente a su momento histórico.

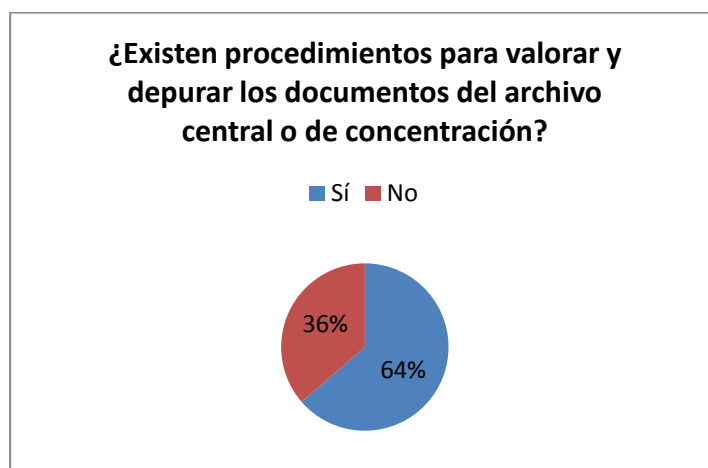
**Cuadro N° 6**



Como podemos apreciar los porcentajes de transferencias, cuya respuesta obedece a un sí ó no, al archivo histórico se encuentran a la par. Entendemos que aquellos que no tienen archivo histórico mantienen los documentos en el central, y aquellos que cuentan con archivo histórico y no archivo central, realizan la transferencia directamente desde las diferentes dependencias de la cancillería al archivo histórico. Sin embargo debemos anotar que el ciclo vital de los documentos, de alguna manera, exige la conformación de los archivos en sus tres etapas de vida, por lo que la misma naturaleza de los archivos lleva a su establecimiento de manera natural.

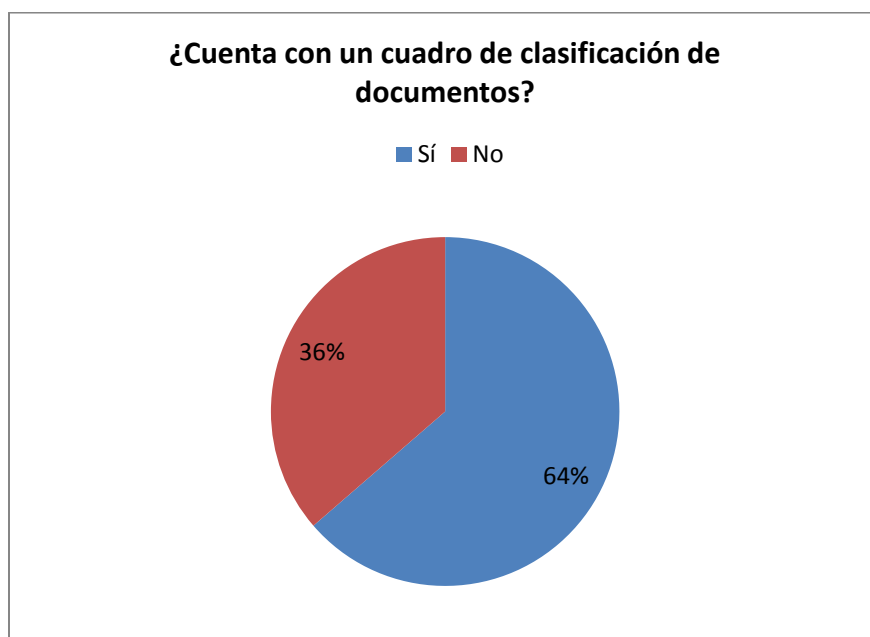


Cuadro N° 7



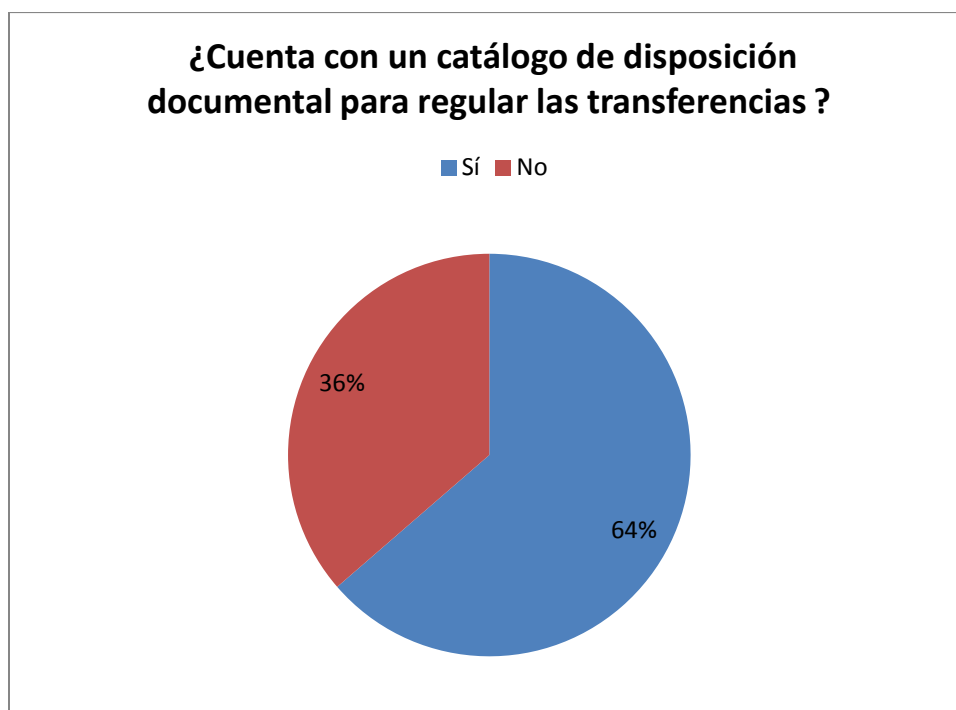
El resultado de esta interrogante se ubica en un porcentaje óptimo en tanto comprobamos que la mayoría de archivos tiene aprobados los procedimientos para la aplicación de la valoración documental, lo que nos lleva a deducir que existe una clara noción de conservar los documentos verdaderamente valiosos; el menor porcentaje en cambio nos señala que en los archivos donde no se cuenta con procedimientos establecidos es necesario tomar decisiones en ese aspecto con la finalidad de proveer de mejores condiciones de conservación para los documentos de valor secundario o permanente. Aunque el proceso de valoración documental implica una gran responsabilidad y experiencia archivística hay que aplicarlo de todas maneras porque los documentos innecesarios obstaculizan la conservación de los verdaderamente valiosos.

Cuadro N° 8



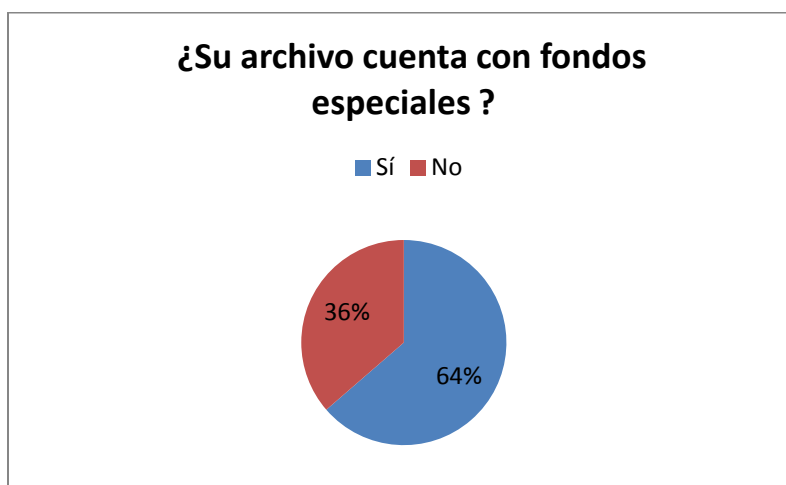
Notamos que en este tema hay una gran variedad de criterios para la clasificación de los documentos, si bien el 64% cuentan con el Cuadro, la diversidad de sistemas de clasificación exige una atención especial. Encontramos cuadros de clasificación: cronológico-geográfico; orgánico-funcional; alfa-numérico con aplicación de las normas de Descripción ISAD-G; clasificación: tablas de retención; y funcional, entre otras. Este panorama nos demuestra que urge atender la aplicación del proceso archivístico de organización documental desde sus aspectos teórico y práctico. Como podemos constatar, en algunos casos, la denominación o sistema de clasificación no coincide con los criterios técnico-archivísticos para esa tarea fundamental en todo archivo. Debemos destacar la clasificación funcional como la más apropiada en relación a la evolución de este proceso técnico en las últimas décadas, lo que a la vez permite la aplicación de la micro y micro valoración, así como el tratamiento de los documentos en sistemas electrónicos de archivo.

Cuadro N° 9



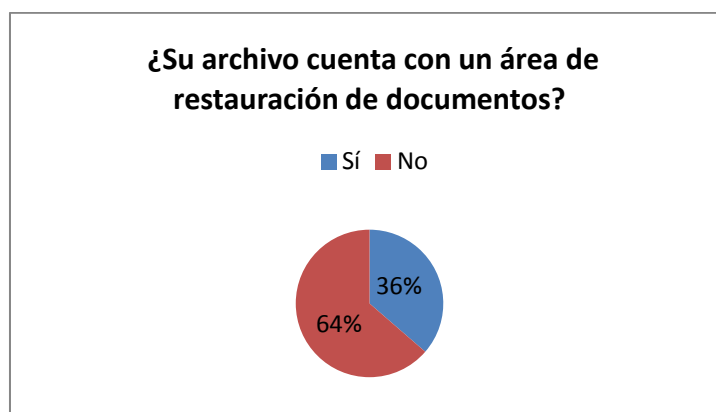
El presente resultado, graficado en el orden de 36% y 64% como vienen actuando los archivos en la elaboración de las Tablas de retención o de disposición de documentos, que coincide exactamente con el cuadro N°8 sobre normativa para la valoración de documentos. Esto nos demuestra que aquellos archivos que aplican la valoración mediante un procedimiento establecido, lo hacen de manera integral porque comprende la preparación de las tablas de retención de documentos, por lo que podemos señalar que el proceso archivístico es aplicado en toda su secuencia procedimental.

Cuadro N° 10



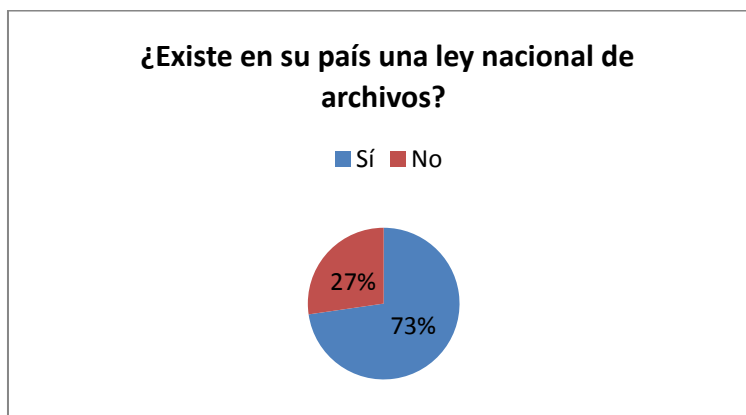
En cuanto a fondos especiales la mayoría de archivos custodian mapas y planos o cuentan con una Biblioteca. Tal como aparece en el cuadro en menor proporción están los archivos que no custodian otro tipo de documentos distintos a los textuales en papel.

Cuadro N° 11



Vemos que el mayor porcentaje ha logrado constituir un área de restauración de documentos, lo que es un gran logro debido a que las cancillerías, por lo general, conservan, en gran proporción, documentos de valor histórico y de gran trascendencia para el país. La tipología documental diversa pero a la vez específica de la gestión diplomática y el grado de importancia de los documentos de estos archivos para los países, demanda especial atención en cuanto a la conservación integral de sus documentos. Siendo la instalación de un taller de restauración oneroso para cualquier país se trata de un avance importante, más aun cuando su atención requiere de personal exclusivamente capacitado para la delicada labor de restauración.

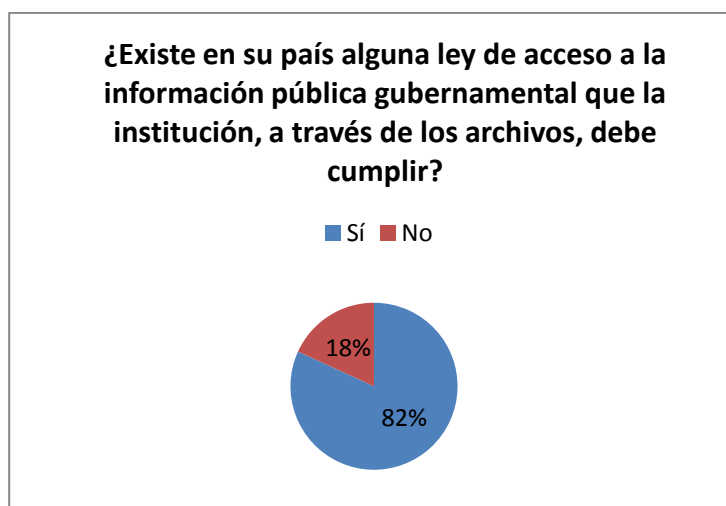
Cuadro N° 12



El mayor porcentaje señala tener una ley de archivos, en realidad son escasos los países en el mundo que carezcan de una ley de archivos, de otro lado las leyes de sistemas nacionales de archivos en Iberoamérica son más numerosas que en otras latitudes. En los últimos años de la década del 80 y en la década del 90 principalmente, se inicia la aprobación de leyes de SNA. Más recientes son las leyes de algunos países que finalmente han logrado la aprobación de sus leyes respectivas tales como: Uruguay y México.

Las leyes de SNA integran a todos los archivos de un país y sitúan a los archivos en el contexto administrativo de la gestión de los Estados, además forman parte del ordenamiento legal de todo país sumándose, en lo que a los archivos corresponde a las primeras leyes de protección del patrimonio documental que datan de varias décadas atrás.

Cuadro N° 13

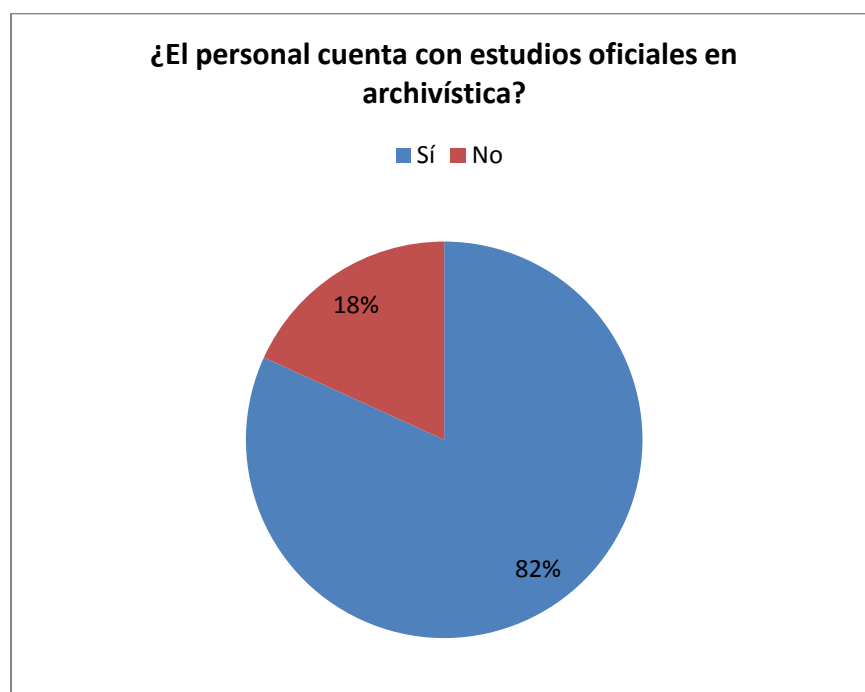


Un porcentaje bastante significativo (82%) indica la existencia de normas sobre acceso a la información pública. Sucesivamente se han venido aprobando normas sobre este tema en Latinoamérica, países como México, Ecuador y Perú fueron de los primeros en su expedición, a los que se han ido sumando otros países de esta parte del Continente, lo que nos sitúa dentro de la modernidad de los Estados respecto de la apertura de información hacia los ciudadanos, quienes exigen con mayor énfasis una gestión pública transparente y una debida rendición de cuentas como parte de su derecho a la fiscalización ciudadana. En este sentido, los archivos constituyen un valioso apoyo para cumplir a cabalidad con las exigencias de las leyes sobre la materia.

## 2.5 Recursos Humanos, Infraestructura y Tecnología

### A. CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL

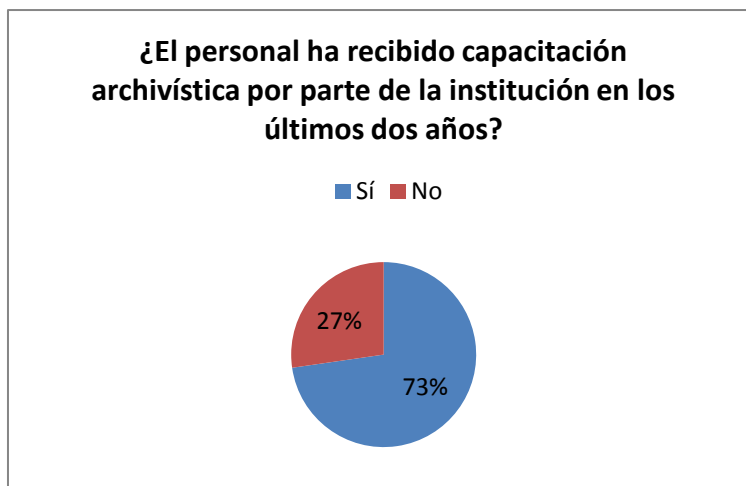
Cuadro N° 14



El alto porcentaje de personal que cuenta con estudios oficiales de archivística, nos indica que el trabajo archivístico está garantizado, en tanto se trata de personal capacitado en las tareas propias de los archivos, lo que posibilita la aplicación de los procesos, técnicas, criterios y métodos de archivo sin tropiezo. Esta situación redundará en el desarrollo de los archivos porque garantiza un tratamiento acorde con las necesidades del archivo y sus documentos. En cuanto a los archivos que no cuentan con personal preparado en

Archivística, será pertinente orientar las ayudas en ese sentido con la finalidad de lograr, progresivamente, un avance homogéneo entre los archivos de la RADl.

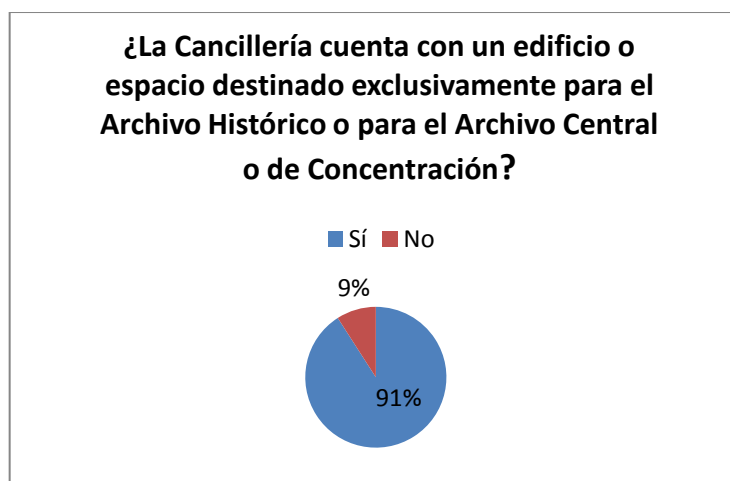
**Cuadro N° 15**



En este cuadro podemos apreciar que en un considerable porcentaje el personal ha recibido capacitación en los dos últimos años, la cifra mayor porcentual, nos indica que existe preocupación por parte de los funcionarios que deciden o priorizan la capacitación del personal, mientras que aquellos que no han recibido capacitación, en un porcentaje reducido, deberán crear las condiciones para que se atienda de manera progresiva y óptima este rubro por ser vital para el normal funcionamiento del archivo.

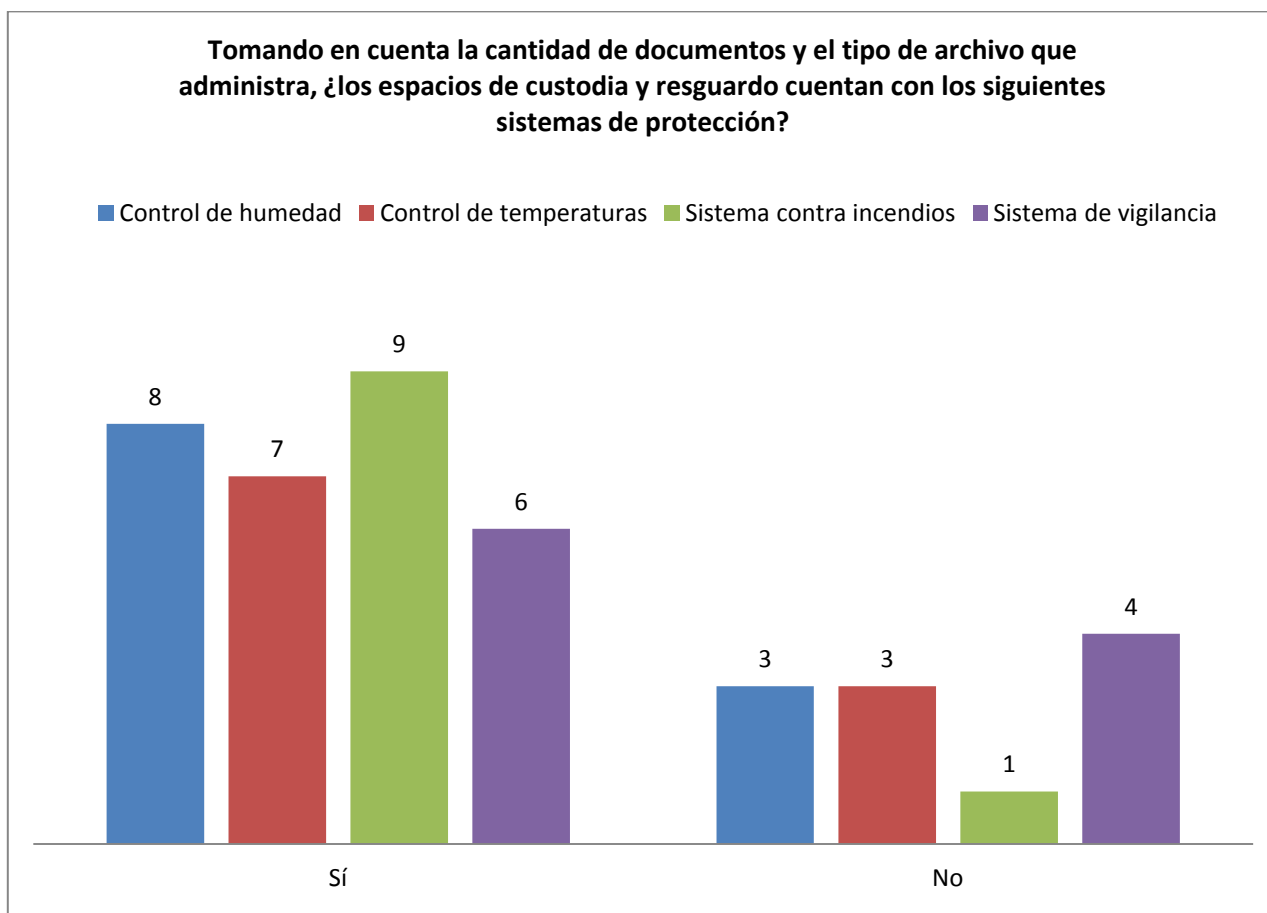
## **B. EDIFICIO E INFRAESTRUCTURA**

**Cuadro N°16**



El alto porcentaje de países que se han preocupado por dotar de las condiciones físicas adecuadas para la custodia de los documentos es muy significativo, frente a un escaso porcentaje que no cuenta con un edificio o espacio para el archivo. Por lo que como hemos señalado líneas arriba es necesario llegar ante las autoridades con poder de decisión para lograr mejores condiciones físicas para los archivos.

**Cuadro N° 17**

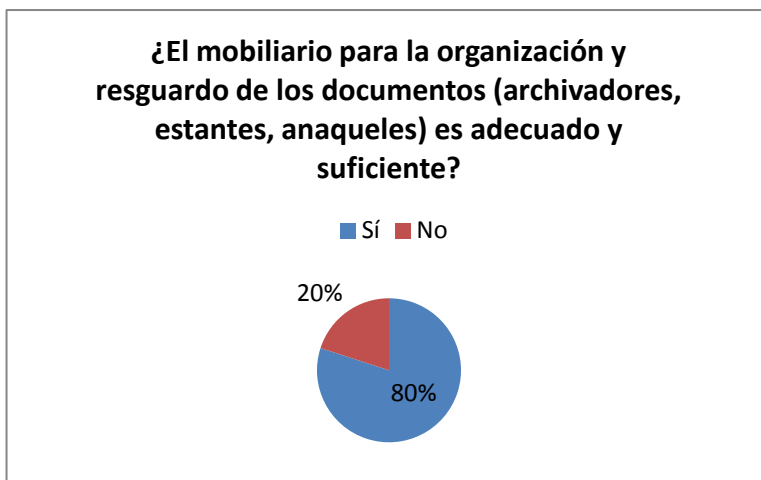


En lo que corresponde a las medidas de preservación de documentos, constatamos que el mayor porcentaje se encuentra en la protección contra incendios y el control de humedad; de otro lado tanto el control de temperatura como el sistema de vigilancia se encuentran en menor proporción. Los archivos que no han implementado medidas contra los riesgos materia de la interrogante, que son los menos, deberán procurar agenciarse de estos sistemas de protección en el corto plazo con la finalidad de garantizar, de alguna manera, la conservación y custodia de sus documento. En líneas generales podemos



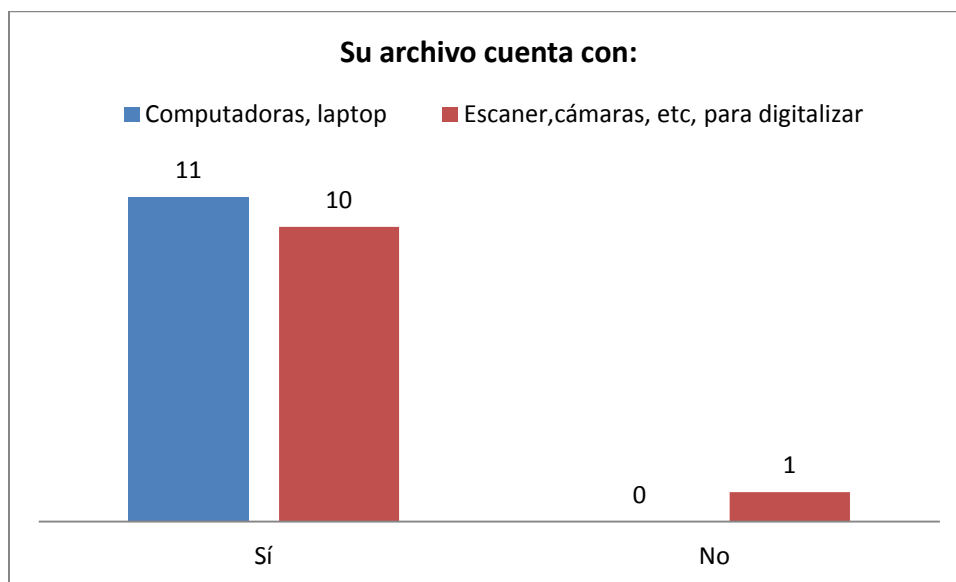
afirmar que existe clara preocupación por mantener medidas que protejan a los documentos de determinados riesgos.

**Cuadro N° 18**



La mayoría señala estar conforme con el mobiliario para la custodia de los documentos, en consecuencia el menor porcentaje nos lleva a indicar, una vez más, que los archivos que no están dentro del porcentaje mayor, incidan en este tema con los funcionarios respectivos para mejorar y asegurar la custodia de los documentos.

### C. RECURSOS HUMANOS Y TECNOLOGÍA



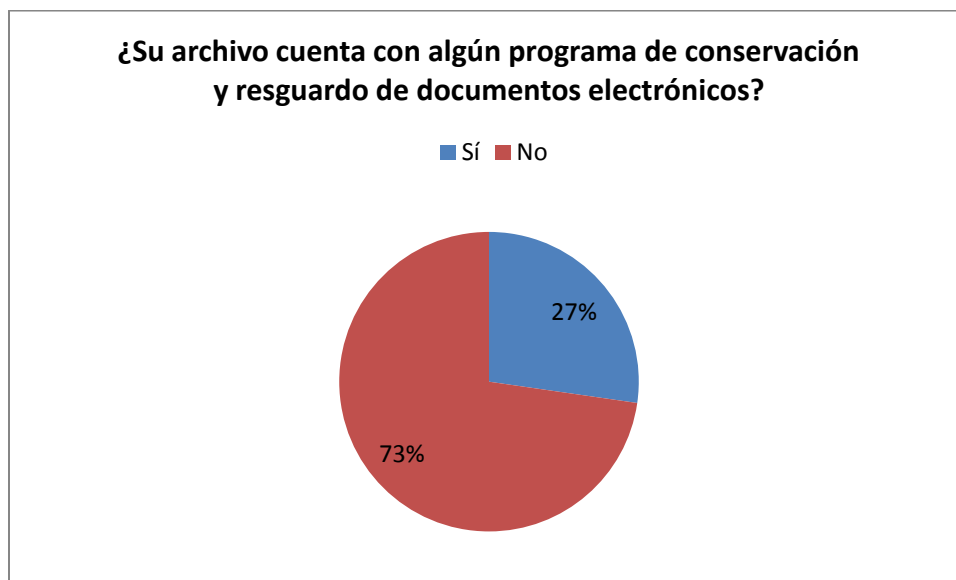
Los equipos tecnológico-informáticos que afirman tener los archivos al parecer son suficientes.

**Cuadro N° 20**



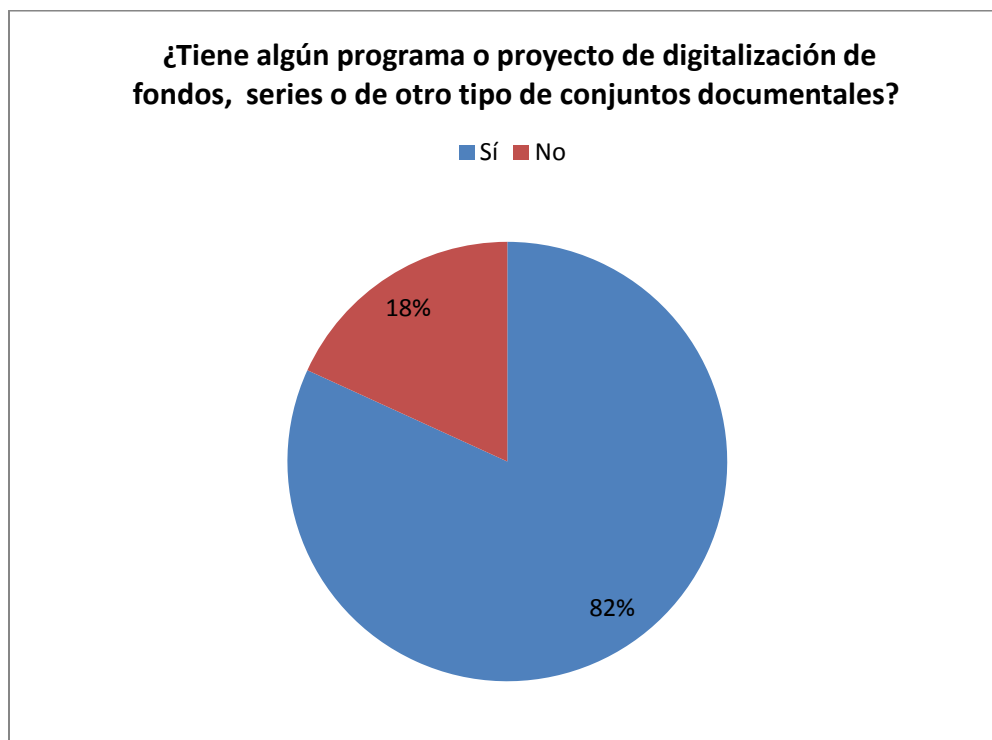
El alto porcentaje de personal preparado para hacer uso de programas informáticos para archivos, así como los equipos tecnológicos con que cuentan respecto del cuadro anterior nos demuestra que los archiveros no tendrían dificultades para la implementación de sistemas de gestión de documentos electrónicos o para implementar cualquier otro tipo de actividad que demande el uso de las TIC en el tratamiento, difusión o servicio de los documentos de archivo.

Cuadro N° 21



El presente cuadro contrasta con los dos anteriores en tanto, si bien los archivos cuentan con los equipos para iniciar un sistema de gestión de documentos electrónicos y otras tareas en medios informáticos y además se tiene el personal capacitado para tal fin, por el momento no se conservan documentos en soporte electrónico, de donde se desprende el resultado de la encuesta donde el 73% no ha implementado un programa de resguardo de documentos electrónicos, lo que de otro lado es preocupante si observamos el cuadro siguiente sobre proyectos de digitalización, cuyas imágenes exigen condiciones especiales de conservación para el servicio inmediato, mediato o a largo plazo.

Cuadro N° 22



Existe un alto porcentaje en lo relacionado a proyectos de digitalización de documentos por parte de los archivos materia del presente documento. La cifra del orden del 82% nos indica que esta es una tarea que la mayoría ha previsto, sin embargo observamos en el cuadro precedente un porcentaje que asciende a 73% de los archivos encuestados que no cuentan con un programa de conservación o resguardo de documentos electrónicos, con lo que se pondría en riesgo las imágenes digitalizadas de los documentos, por lo tanto, este problema habría que superarlo en los archivos que aún no han previsto el programa en mención y custodian o van a custodiar documentos en medio electrónico (básicamente digitalizados), con la finalidad de garantizar la conservación de las imágenes, resultado del proceso de digitalización.

## 2.6 Actividades de Divulgación y Consulta

Cuadro N° 23



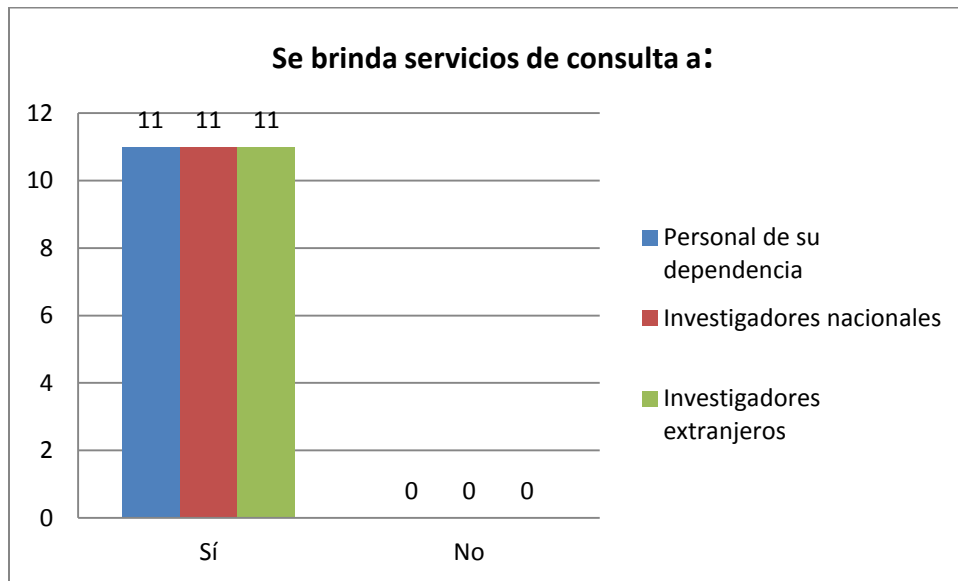
La difusión de los documentos a través de trabajos de investigación le confiere un valor agregado a los archivos, esto podemos destacarlo en relación a los archivos encuestados en tanto un buen porcentaje (55%) señalan haber elaborado publicaciones archivísticas o históricas, entendemos, a partir de los documentos de sus respectivos archivos.

Cuadro N° 24



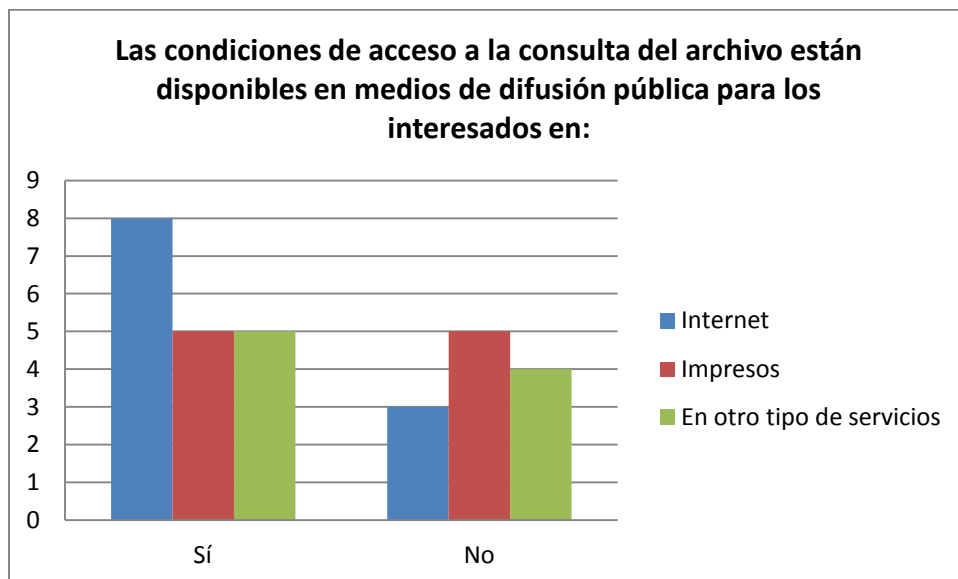
En la misma línea del cuadro anterior destacamos en este, el alto porcentaje (80%) de archivos que realizan exposiciones, cursos, conferencias, presentaciones, etc. lo que igualmente evidencia la difusión de los archivos y la especial atención, en una modalidad de servicio que permite al archivo hacerse conocido ante la comunidad en general, que podrá valorar y/o beneficiarse de las actividades culturales que realizan, a la vez que hace posible el conocimiento de valiosos documentos de la historia de los respectivos países.

Cuadro N° 25



En este cuadro podemos apreciar el servicio de los archivos a diversos grupos de usuarios en un 100%, lo que muestra el cumplimiento de uno de los principales objetivos de todo archivo: el servicio de los documentos.

Cuadro N° 26



La consulta, como podemos constatar se brinda sobre todo por Internet, un solo archivo manifiesta no tener este servicio a través de este medio, mientras que cinco archivos señalan contar con impresos para acceder a los documentos (entiéndase instrumentos

descriptivos) y el mismo número indica además otro tipo de servicio de acceso a los documentos. En líneas generales notamos que se cumple con las exigencias del servicio a través de diferentes medios, uno de los cuales es Internet, siendo el que prevalece.

### **Normativa que regule sobre archivos y acceso a la información**

La mayoría de países cuenta con legislación sobre el patrimonio documental y algunos con leyes sobre el sistema nacional de archivos. Países como Argentina consigna amplia normativa, lo mismo que México y Perú.

### **Reglamento del ministerio o secretaria**

Los reglamentos para el trabajo archivístico y algunas otras actividades vinculadas a los archivos diplomáticos han sido aprobados en la mayoría de países. Asimismo se indica el uso de manuales de archivos, solo en el caso de Cuba no indica legislación específica porque manifiesta encontrarse en revisión; y Paraguay cuyas normas están en proceso de elaboración.

Sobre convenios de capacitación y colaboración en el marco de la RADI, el país que registra mayor número de compromisos en ese sentido es el Perú. Cuba también ha firmado convenios de cooperación entre archivos diplomáticos con Panamá y Perú; mientras que Uruguay lo ha concretado con Cuba.

## 2. 7 Revisión de línea de base

Diagnóstico 2007		Diagnóstico 2013	
I. Ciclo vital del documento	80% tiene un archivo histórico; 50%, no cuenta con un archivo de trámite [archivo de gestión]; un tercio de los archivos históricos no están organizados en fondos; más de la tercera parte no tiene procedimientos estandarizados de valoración documental; casi el 50% no hace transferencias secundarias periódicas y una cuarta parte no cuenta con un archivo de concentración [archivo central]; casi 60% de los archivos tiene un cuadro de clasificación archivística, menos de 50% cuenta con un catálogo de disposición documental;	I. Organización estructural de los archivos de la institución (comprende el ciclo vital de los documentos)	82% cuenta con archivo histórico, solo 18% no lo tienen. 35% de los archivos se encuentran organizados por fondos documentales. 73% tienen un archivo central. 50% indican hacer transferencias al archivo histórico y 50% no lo hacen. 64% cuentan con normas procedimentales para la valoración documental. 64% actualmente han aprobado su cuadro de clasificación de documentos. 64% tienen tablas de retención o disposición de documentos. 64% conservan fondos especiales como mapas, planos o tienen una biblioteca. Solo un 36% cuentan con un área de restauración de documentos.



Diagnóstico 2007		Diagnóstico 2013	
	<p>más de un tercio no hace transferencias primarias periódicas; un tercio ha formado fondos especiales (mapotecas, fototecas, etc.) ; una tercera parte tiene un área de restauración. Sólo cuatro archivos dan seguimiento al ciclo vital del documento.</p>		
II. Situación normativa	<p>Casi 90% mantiene relación con instancias archivísticas nacionales. En más de 25% de los archivos no existe una ley de archivos. Falta de presupuesto</p>		<p>73% y 82% tiene leyes sobre archivos y de transparencia y acceso de documentos públicos, respectivamente.</p>

Diagnóstico 2007		Diagnóstico 2013	
	<p>propio. Tendencia a sujetar las actividades de los archivos a leyes de transparencia y acceso a la información pública, sin que sea posible determinar su capacidad real para hacerlas cumplir. Es un paso importante por el reconocimiento de los archivos, sin embargo la puesta en práctica y la observancia de la normatividad depende de los recursos presupuestales.</p>		
III. Personal y capacitación	<p>La parte más débil de los archivos iberoamericanos es el personal que labora en ellos. Falta, en términos cuantitativos, pero también de capacitación, es área de riesgo para el desempeño</p>	<p>II. Recursos humanos, infraestructura y tecnología (recoge los resultados del rubro V del Diagnóstico 2007, en lo que se refiere a Tecnología.</p>	<p>82% cuenta con estudios oficiales de archivística. En los últimos dos años el 73% de los archivos ha capacitado a su personal en archivos.</p>

Diagnóstico 2007		Diagnóstico 2013	
	<p>eficaz y eficiente de las labores de los archivos históricos. Las personas encargadas de la ejecución de las funciones deben tener el conocimiento y las habilidades para llevarlas a cabo. 70% no tiene estudios en archivos, 49% no posee capacitación especializada en los últimos cinco años, y 72% no ha tenido ninguna clase de capacitación en los últimos tres años.</p>		
IV. Infraestructura	<p>Uno de los 19 archivos no cuenta con edificio propio. Pero vale la pena señalar que las condiciones de los otros no son óptimas, por la cantidad de documentos y el tipo de archivos que se administra. Más de la mitad no cuenta con sistema de</p>	IV. Edificio e infraestructura	<p>91% señala haber logrado un edificio o infraestructura adecuada para sus archivos.</p> <p>El mayor porcentaje se encuentra en la protección contra incendios y el control de humedad; de otro lado tanto el control de temperatura como el sistema de vigilancia se</p>

Diagnóstico 2007		Diagnóstico 2013	
	control de humedad y temperatura y una cuarta parte carece de sistemas contra incendios y vigilancia. El mobiliario de archivo es insuficiente o inadecuado en 25% de los casos.		encuentran en menor proporción.  Un 80% señala estar conforme con el mobiliario para la custodia de los documentos
V. Tecnología	El 100% declararon contar con una computadora, por lo menos, y 4 de los 19 no están en condiciones de participar en proyectos de digitalización por falta de equipo, y dos no pueden mantener comunicación fluida por falta de conexión a internet. Falta de recursos humanos preparados para digitalizar documentos, usar recursos de internet y otros elementos		Los 11 archivos encuestados cuentan con equipos de informática, y 10 con escáneres.  90% del personal está preparado para hacer uso de programas informáticos para archivos, así como los equipos tecnológicos.  Sin embargo, un 73% no ha previsto un programa de conservación o resguardo de documentos electrónicos.

Diagnóstico 2007		Diagnóstico 2013	
	<p>tecnológicos. Casi una tercera parte del personal de archivo no tienen conocimientos básicos en procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos, etc.—; poco más de un tercio no sabe usar Internet — incluso herramientas básicas, como el correo electrónico o los buscadores de información—; sólo 44% puede participar en programas de digitalización de documentos; 68% no sabe usar paquetería especializada en archivística o bases de datos para su aplicación. 4 archivos tienen alguna estrategia de respaldo de documentos electrónicos y un tercio no cuenta con portal de</p>		

Diagnóstico 2007		Diagnóstico 2013	
	internet.		

### 2.7.1 Conclusiones sobre revisión de líneas de base

1. En cuanto a la Organización Estructural de los archivos de la institución (comprende el ciclo vital de los documentos) encontramos ligeras variantes. En lo que a la existencia de archivo histórico la cifra se mantiene igual. En la aprobación de los cuadros de clasificación de documentos la cifra ha ascendido de 60% a 64% con los que notamos progresos en este rubro, igualmente ocurre con la aprobación de la Tablas de Retención o disposición, que ha ascendido de menos del 50% al 64%. En cuanto a las transferencias de los archivos de gestión al histórico la cifra se mantiene igual, lo mismo sucede con las transferencias que se mantienen en el orden de 50% y 50% para quienes hacen transferencias y los que no la hacen.
2. La legislación especializada que apoya el desarrollo de los archivos también ha evolucionado en un nivel importante, de 25% que contaban con leyes de archivos o normativa específica, ha ascendido a 73% en los países que cuentan con leyes de archivos, y 82% aquellos países que tienen leyes sobre Transparencia y acceso a la información pública.
3. En el rubro capacitación se observan avances significativos, de 70% que no contaban con ninguna especialización en archivos y 72% que no recibieron capacitación en los últimos 5 años (2007) actualmente 82% cuentan con estudios oficiales en archivos y 73% han recibido alguna capacitación archivística en los últimos 2 años, por lo que los resultados evolutivos son muy satisfactorios.
4. Respecto de la Infraestructura podemos observar una superación de las cifras, solo un archivo no contaba con edificio propio y adecuado para la custodia de los documentos, además manifestaban que las condiciones no eran adecuadas, aunque a cifra se mantiene igual, en el orden de 91% que cuentan con local, las condiciones ambientales y de equipos han mejorado en tanto el 80% sostiene que éstas son adecuadas frente a solo 25% que anteriormente estaban en buenas condiciones. En el mismo sentido se observa una implementación satisfactoria de las medidas de

seguridad y condiciones ambientales a la fecha, respecto de la cuarta parte que contaban con estas medidas ahora el mayor porcentaje se encuentra entre quienes mantienen todas estas condiciones de seguridad en sus archivos.

5. Tecnología es un rubro en el que hay que poner mucha atención debido al desarrollo progresivo y casi imperativo de la informática y su incursión en los archivos. De 44% que estaban en capacidad de participar en digitalización de documentos ahora un 90% está en condiciones de hacerlo, sin embargo las condiciones de conservación de la imágenes digitales ha subido ligeramente de 68% que contaban con mecanismos para este efecto a 73%, por lo tanto es necesario insistir en este tema con la finalidad de preservar los documentos digitalizados par un óptimo servicio.

### III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

ÁREAS DE ANÁLISIS	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
organización estructural de los archivos de la institución	<p>Encontramos que la mayoría de los archivos comprenden orgánicamente los archivos de gestión, centrales e históricos. Existen algunos conceptos que es necesario identificar acudiendo a la teoría y práctica archivística, respecto de los niveles: fondo, sección, subsección y series documentales, en algunos países.</p> <p>Los resultados obtenidos respecto del trabajo archivístico y número de personal asignado a los archivos, así como la ejecución de tareas propias de los archivos, podrán ser utilizados como indicativos en el momento de priorizar</p>	<p>Definir políticas para la atención de los archivos de las cancillerías y clarificar algunos conceptos como las agrupaciones documentales, entre los miembros de la RADI, a través de las reuniones a las que son convocados con cierta periodicidad. En ese sentido, algunos temas para tratar en conjunto con los representantes de los archivos, pueden ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definición de políticas para los archivos de las cancillerías a partir del Diagnóstico 2013.</li> <li>2. Estudio e identificación de la</li> </ol>

ÁREAS DE ANÁLISIS	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
	<p>las ayudas de la RADI a los países miembros, sobre todo en lo que concierne al tratamiento técnico-archivístico de los documentos.</p>	<p>tipología documental en los archivos diplomáticos con la finalidad de facilitar la identificación de las series documentales.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Organización de documentos y elaboración de los Cuadros de Clasificación. (Con tendencia a su homogenización entre los miembros de la RADI)</li> <li>4. Elaboración de un modelo de tabla de retención sobre la base de series documentales comunes.</li> </ol>
<p>Recursos humanos, infraestructura y tecnología</p>	<p>Si bien el resultado de la aplicación de la encuesta no demuestra que los niveles de capacitación en archivos son óptimos, en algunos aspectos técnicos específicos los archivos requieren atención.</p> <p>Los convenios celebrados entre los archivos son de valiosa ayuda para afianzar la formación y capacitación del personal.</p>	<p>Buscar las ayudas que sean necesarias para la capacitación del personal en temas específicos, según las necesidades detectadas en los archivos, como: restauración de documentos o digitalización.</p> <p>Aprovechar en mayor proporción, la situación técnica, infraestructura y desarrollo archivístico de los archivos de las cancillerías mejor posicionados y que han venido atendiendo las pasantías y/o asesorías archivísticas, lo que</p>



ÁREAS DE ANÁLISIS	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
		<p>involucra lograr los presupuestos para su ejecución, principalmente a nivel interno de cada archivo.</p>
Edificio e infraestructura	<p>La infraestructura es óptima en gran medida, además los sistemas de seguridad igualmente han sido atendidos mayoritariamente. Son escasos los archivos que tienen problemas respecto a sus instalaciones o medidas de seguridad.</p>	<p>Con el fin de hacer óptimo tanto el logro de una infraestructura adecuada como medidas de seguridad al 100% en los archivos de las cancillerías, a través de la RADI se podría insistir o ver alguna forma de apoyo a los archivos que requieren mejorar esas condiciones.</p>
Actividades de divulgación y consulta	<p>La difusión de los servicios y documentos de los archivos se presenta como óptima. Algunos países cuentan con mayor experiencia en el tema de exposiciones de documentos.</p>	<p>Desde la RADI, este rubro puede ser muy bien aprovechado a partir de su página Web, de manera que cada archivo comunique oportunamente sus actividades a fin de que puedan ser de acceso a través de Internet, a la vez que serán de conocimiento de sus seguidores o interesados.</p>
Documentación complementaria	<p>Tanto la normativa como las normas reglamentarias propias de los archivos de las cancillerías motivo del presente documento, en mayoría son óptimas. Solo unos pocos países aun no han logrado la normativa propia para sus archivos.</p>	<p>Aquellos archivos que aun se encuentran en proceso de lograr su normativa específica para sus archivos, o aquellos que decidan iniciar los estudios para su modificación y/o actualización deberían contactar con aquellos archivos que han conseguido mayor desarrollo archivístico, con la finalidad de concretar sus respectivos instrumentos</p>

ÁREAS DE ANÁLISIS	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
		normativos, a la vez que se van homogenizando los criterios de trabajo archivístico.

En líneas generales se observa progresos en los diferentes rubros analizados, en algunos casos puntuales se podrán visualizar través del presente documento en sus diferentes numerales donde se podrán encontrar sugerencias y opiniones, que podrían contribuir a las mejoras, tanto de los propios archivos de las cancillerías como de las actividades de la RADI de acuerdo con sus objetivos de integración entre sus miembros.