

LA FASCINACIÓN DE LOS ARCHIVOS

Ana Hilda Duque*

La conservación del patrimonio artístico y arquitectónico constituye un lugar de encuentro, siempre polémico y difícil, entre arte y sociedad, entre arte y política. Lugar de encuentro y lugar de acuerdo, pero también lugar de desacuerdos, de conflictos. Y, sin embargo, parece inevitable que la conservación del patrimonio deba constituir un argumento de moda¹.

Resumen

La autora expone su experiencia y logros concretos en la gestión de archivos públicos (Archivo Histórico de la Universidad de Los Andes) y eclesiásticos (Archivo Arquidiocesano de Mérida), sobre todo en lo concerniente a la organización y conservación de sus fondos documentales y a su utilización en la investigación histórica, haciendo énfasis en el potencial, como fuente de información, de algunas secciones particulares tales como los registros parroquiales. Por otra parte reflexiona sobre la necesidad de adaptación de los archivos a las nuevas exigencias de la sociedad de la información y la globalización.

Palabras clave: Archivística – Memoria – Investigación – Conservación – Patrimonio.

* La autora es Licenciada en Geografía, Magíster en Etnohistoria, Profesora en la Universidad de Los Andes. Actualmente desempeña la Dirección del Archivo Arquidiocesano de Mérida y del Museo Arquidiocesano.

Aceptación: Octubre 2009/ Revisión: Enero 2010/ Finalización: Mayo 2010.

Abstract

The author presents her experience and concrete achievements in managing public archives (University of Los Andes' History Archive) and ecclesiastical (Mérida's Church Archive), especially regarding the organization and preservation of their document funds and their use in historical research, emphasizing potential as information source of some particular sections such as parochial registries. On the other hand, she reflects on the adaptation need of archives to information society's new demands as well as globalization.

Key words: Archivistics – Memory – Research – Conservation – Patrimony.



1. Justificación

- 1.1. Se nos pide escribir sobre la conservación de documentos desde nuestra dilatada experiencia en dicha área. Opto por ofrecer algunas consideraciones que estimo de interés, basándome en mi trabajo de veintisiete años en el campo archivístico. Por tanto, más que una reflexión teórica sobre aspectos que pueden ser consultados en cualquier manual especializado, haremos hincapié en la manera en que nos ha tocado afrontar tanto la investigación histórica como la conservación de documentos, en archivos privados eclesiásticos y públicos universitarios.
- 1.2. El trabajo concienzudo, silencioso y permanente en los archivos es una tarea ardua pero fascinante desde muchos puntos de vista, ya que abre las posibilidades a una labor multidisciplinaria cada vez más amplia apoyada en los datos que proporcionan las fuentes primarias documentales. A su vez, es un campo aún no valorado ni desarrollado suficientemente en muchas instituciones, lo que impide que se le concedan los recursos necesarios (humanos, logísticos, financieros) a esta área para que cumpla su papel a cabalidad.

- 1.3. Desde que realicé mis estudios universitarios en la Escuela de Geografía de la Universidad de Los Andes, he sentido inclinación por la Geografía Humana, y en particular por la Demografía. La tesis de pregrado versó sobre: *Aspectos de la población y de la red de distribución de los centros poblados del área Masparro-Acequias*². Ello me llevó a indagar en fuentes primarias de diversos archivos y a familiarizarme con ese mundo. Al ingresar como profesora de planta de la ULA por concurso de oposición para dictar las cátedras de Geografía Económica de Venezuela, Geografía de Venezuela, Principios Generales de Demografía y Demografía, en las Escuelas de Educación e Historia de la Facultad de Humanidades y Educación, tuve la oportunidad de abrir un tema referido a las fuentes de la documentación demográfica, con lo que realizamos y promovimos trabajos recurriendo a fuentes documentales primarias inéditas.
- 1.4. Los registros parroquiales eclesiásticos aparecieron entonces como una veta riquísima e inexplorada. Todos mis trabajos de ascenso hasta obtener la titularidad de la cátedra y los de año sabático, los hice desarrollando una misma línea de investigación: la demografía regional merideña desde las fuentes eclesiásticas del Archivo Arquidiocesano de Mérida– AAM. El trabajo sobre *El registro parroquial de San Buenaventura de Ejido* marcó la pauta de la labor profesional y sirvió de matriz para la elaboración de más de una docena de tesis de grado entre estudiantes de historia. Siguiéron luego *Padrones y Censos de Mérida, Archivo Arquidiocesano de Mérida: Catálogo de la Sección 29, Estadísticas y Padrones de la Diócesis de Mérida* (2 tomos), *Archivo Arquidiocesano de Mérida. Catálogo de los libros de la Parroquia El Sagrario, Catálogo de los libros de la Parroquia Santiago Apóstol de Lagunillas y Los Padrones Eclesiásticos de Mérida (1800-1829)*. Por último, la maestría en Etnología mencionó Etnohistoria, *Discurso religioso en Mucurubá*³, abre una nueva línea de investigación desde la etnografía y la interdisciplinariedad, manteniendo siempre el recurso a fuentes primarias documentales.
- 1.5. La inclinación por la investigación demográfica en los registros parroquiales me llevó a trabajar en el AAM. Un decreto del Arzobispo Ángel Pérez Cisneros, de fecha 9 de junio de 1970, disponía que los curas párrocos debían enviar al Archivo Arquidiocesano los libros parroquiales anteriores al año 1900. El

Padre Luis Eduardo Cardona Meyer, Director del Archivo entre 1968 y 1971, realizó un impresionante trabajo en tan corto tiempo, dándole la configuración general que conserva hoy día. Desde 1973 hasta 1979 estuvo al frente del Archivo el Padre Miguel Prieto Arce. En la materia que nos ocupa inició la elaboración del índice de las partidas de los libros de Bautismos de la mayor parte de las parroquias de la Arquidiócesis, dejando catorce tomos debidamente encuadernados para uso de los investigadores. El Archivo se encontraba situado entonces en dependencias del Seminario San Buenaventura de Mérida. La salida del Padre Prieto Arce de la dirección tuvo consecuencias negativas pues se perdieron numerosos documentos. Corría el año de 1979. A dos meses de su llegada, el nuevo Arzobispo Mons. Miguel Antonio Salas (1979-1991), ordenó el traslado del Archivo del Seminario al Palacio Arzobispal, en diciembre de 1979 ⁴.

- 1.6. El contacto con un archivo concreto y con fuentes primarias me abrió una fabulosa oportunidad de aprendizaje archivístico, al comprobar lo inexplorado de este campo, al menos en la región andina. Desde mi cátedra inicié un seminario de tres niveles sobre *Los registros parroquiales de Mérida*. Esta experiencia nos llevó a convertirlo, más tarde, en un proyecto permanente de investigación adscrito al Consejo de Desarrollo Científico, Humanístico y Tecnológico de la ULA, dependencia que financió parte de la investigación. Años después dirigimos, desde el Departamento de Investigaciones del AAM, el Proyecto *Pueblos y Parroquias de Los Andes*. El resultado de ambos ha arrojado 28 memorias de grado para optar al título de Licenciado en Historia.
- 1.7. Paralelamente a las cátedras ofrecimos materias optativas relacionadas con la organización archivística eclesiástica, catalogación de fuentes documentales, preservación y conservación del patrimonio eclesiástico, inventario de bienes culturales de la Iglesia, en las que encontramos interés por parte de los alumnos que se inscribieron. Al lado del profesor Antonio Cortés Pérez, Director del AAM entre 1982 y 1990, colaboramos en sus iniciativas y promocionamos la consulta de alumnos universitarios a través de los seminarios y proyectos señalados. La llegada de Mons. Baltazar Porrás Cardozo como Obispo Auxiliar (1983-1991), interesado en los estudios históricos y

archivísticos, fue un aliciente que impulsó el trabajo que allí se venía haciendo. Se trasladó el Archivo a nuevos espacios dentro del Palacio Arzobispal, se inició la publicación de un boletín propio de la Institución y se comenzó la modernización con el uso de la informática.

- 1.8. La necesidad de abrir nuevas secciones del AAM al público nos llevó a trabajar con la *Sección 29, Estadísticas y Padrones*, relacionada directamente con nuestra línea de investigación. Hicimos el inventario de la sección, con un estudio preliminar y la base de datos correspondiente. Paralelamente, a solicitud de Mons. Salas, nos ocupamos en la reorganización del Museo Arquidiocesano de Mérida, en un trabajo que exigió programar desde la remodelación y adaptación de sus espacios físicos hasta la labor propiamente museística, de revisión y nueva catalogación de las varias miles de piezas que lo conforman. Año clave en los trabajos archivísticos y museísticos arquidiocesanos lo constituyó el bicentenario de la muerte del primer Obispo de Mérida Fray Juan Ramos de Lora (1790-1990). Nos tocó programar un *Curso Básico sobre la Organización y Conservación de Bibliotecas y Archivos*, un *Curso para Archiveros Eclesiásticos* y varias exposiciones en las que se dio cabida a artesanos religiosos populares. Para ello, trajimos de España al Archivero de la Catedral de Sevilla y responsable de la Sección Venezuela, Colombia y Ecuador del Archivo General de Indias, Don Pedro Rubio Merino. Además, participaron como ponentes varios profesores nacionales y regionales. Fruto de ese esfuerzo fue la creación de la Asociación Venezolana de Archiveros Eclesiásticos y la publicación de dos obras que han tenido notable éxito pues es escaso el material que se publica entre nosotros sobre la materia: *Bibliotecas y Archivos. Nociones fundamentales*⁵ *Archivos Eclesiásticos. Nociones Básicas*⁶ y *Boletín del Archivo Arquidiocesano de Mérida*⁷. Desde entonces, ha sido permanente la labor de extensión con la realización de congresos, seminarios, talleres y publicaciones del que da debida cuenta el Boletín antes mencionado⁸.
- 1.9. De modo que mi experiencia docente y de investigación en la Universidad, mi labor como Directora del Archivo y del Museo Arquidiocesano, y desde el 2000 hasta el 2008 del Archivo Histórico de la ULA, unido a la permanente publicación de trabajos propios y ajenos sobre patrimonio documental y

artístico, es lo que me permite ofrecer mis propias reflexiones sobre la conservación y manejo del patrimonio documental.

2. *Los archivos históricos: Los casos del AAM y el AHULA*

- 2.1. Toda institución acumula papeles u otros instrumentos producto de la actividad diaria. Según la importancia, conveniencia o utilidad se conservan dichos testimonios, y cuando dejan de tener una función inmediata forman repositorios, a los que comúnmente se les da el nombre de archivos. Se conservan con mayor o menor celo según la sensibilidad, el sentido de identidad y la estima que las personas tienen a sus instituciones. No ha sido virtud sobresaliente de la cultura venezolana el aprecio, cultivo y desarrollo de los repositorios documentales, a pesar de haber existido normativas civiles al respecto, al menos desde tiempos del Presidente Antonio Guzmán Blanco. En el mejor de los casos, no se han destruido dichos repositorios aunque las formas de su conservación y mantenimiento los convertían en monumentos a contemplar difícilmente asequibles para cualquier tipo de investigación sistemática. El hecho archivístico, es decir la conservación de los materiales generados por una sociedad, está ligado en la historia a los valores de la cultura de una sociedad avanzada, organizada, estructurada y administrada según una serie de códigos que hacen de la escritura y los documentos en los que se asientan, el mejor testimonio de los actos jurídicos, económicos, narrativos, considerados importantes por la sociedad que los produce.
- 2.2. La Archivología, entendida como la sistematización para uso de archivos y bibliotecas -denominación usada inicialmente en ámbitos hispanos y latinoamericanos-, tuvo un sesgo eminentemente historicista para eruditos que podían dedicar su vida a un trabajo poco productivo y valorado por unos cuantos. Tal es el caso de personajes como Don Tulio Febres Cordero, convertidos así en los cronistas naturales de sus terruños y en los conservadores de multitud de testimonios que forman parte de la cultura de nuestros pueblos. En la segunda mitad del siglo XX toma importancia mundial el desarrollo de la Archivística como una disciplina propia que se ocupa del estudio, organización

y servicio de los archivos. Tanto a nivel de los organismos internacionales como nacionales, la Archivística evoluciona a ritmo acelerado, incorporando la experiencia y los avances científicos y tecnológicos propios de la sociedad globalizada en la que vivimos. Su ámbito e importancia va más allá de ser una disciplina especializada exclusiva para quienes trabajan o dirigen archivos. Más allá de las numerosas discusiones acerca del ámbito y competencia de la disciplina archivística, está claro que los principios metodológicos que sirven de fundamento a esta ciencia

... son pocos y sencillos pero, eso sí, claros y universalmente válidos, lo que nos sitúa evidentemente en el camino de lograr un perfeccionamiento sistemático y progresivo de una ciencia archivística aún en formación que, en el marco general de las ciencias de la documentación, dará necesariamente sus frutos en un plazo de tiempo que, por el momento, no es posible precisar. Dependerá en gran medida de un gran número de variables como son los factores sociales y culturales y de los que tan sólo podemos acertar a vislumbrar el vigor y tenacidad con que la comunidad de archiveros desarrolla su trabajo en favor del reconocimiento de su labor bajo criterios estrictamente científicos.⁹

- 2.3. Para adentrarnos en los estudios de demografía histórica teníamos el camino más expedito, por diversas razones, en los archivos eclesiásticos. La fuente primaria por excelencia, antes de la creación del registro civil en Venezuela en 1873, era la cantera de los libros de registros parroquiales eclesiásticos. La exigente normativa surgida del Concilio de Trento (1541-1563), adoptada por las Leyes de Indias y por las disposiciones de los sínodos diocesanos y los obispos en forma individual, hacen de los registros parroquiales latinoamericanos una fuente, hasta ahora poco explotada, para estudios que van más allá de los fríos datos demográficos y estadísticos. Según esta normativa, todos los curas debían asentar los bautismos, matrimonios y defunciones de su jurisdicción y dar cuenta periódica de ello a la autoridad superior. Este tema lo desarrollamos ampliamente en *Padrones y Censos de Mérida y Los Padrones Eclesiásticos de Mérida (1800-1829)*. En el caso regional andino, otras fuentes demográficas procedentes de

instancias civiles han sido publicadas y analizadas, por lo que nos centramos en los datos eclesiásticos.

- 2.4. Gracias a la aguda visión humanística del Obispo de Mérida Antonio Ramón Silva (1895-1927), se creó en 1905 el Archivo Diocesano de Mérida. Él mismo dejó constancia de su trabajo personal en la publicación de seis tomos titulados *Documentos relativos a la Diócesis de Mérida*^{10, 11, 12, 13, 14, 15} que abarcan el periodo que va desde la fundación de la Diócesis en 1778 hasta 1830. Además dejó organizados los tomos correspondientes a los años de 1830 en adelante, hasta 1895 (año en que llegó a Mérida). Desde el punto de vista demográfico se nos facilitaba el trabajo, ya que buena parte de los libros parroquiales habían sido albergados en el repositorio principal de la Arquidiócesis. En general, con la excepción de los duros años de la guerra independentista (1812-1824), se conserva la mayor parte de dichos libros. Por supuesto que hay diferencias entre unas parroquias y otras en cuanto a la conservación de los libros; y se nota a primera vista la diferencia entre los curas párrocos más diligentes y los más remisos a llevar los papeles en regla. La ventaja, de cara al seguimiento demográfico, está en la estricta disciplina y control colonial que tuvo continuidad en los obispos republicanos del siglo XIX. Tanto las periódicas visitas pastorales, por sí o por comendador, como los envíos anuales de las estadísticas y padrones a la curia episcopal, obligaban a los párrocos a tener al día los registros. No era un simple requisito administrativo estadístico. Los datos allí consignados incidían en la creación o supresión de parroquias, en el seguimiento al aumento o disminución de la población, sexo, matrimonios, tasas de natalidad y mortalidad, en los ingresos y egresos que determinaban la calidad de la misma, en las tasas a pagar al obispado, y en el señalamiento de la congrua o salario de cada sacerdote. A simple vista se observa que son múltiples los campos desde los cuales pueden abordarse los datos demográficos. De allí el interés por estudiar y dar a conocer estas fuentes primarias.
- 2.5. El estudio personal y la dirección de tesis que tienen como base el manejo de los libros parroquiales ha generado una praxis, tanto investigativa como administrativa, que forma parte del diario quehacer archivístico. El AAM ofrece unas condiciones envidiables en el universo de nuestros archivos

tanto eclesiásticos como civiles. Local adecuado -ni sótano ni piso superior-, depósito estructural (archivo rodante y estantería metálica) según las normas, con sistemas de control de seguridad y antiincendios, mantenimiento en condiciones ambientales y de conservación (fumigación, humedad) suficientes, con ventilación y luz adecuadas y con una infraestructura informática que se mejora permanentemente. Ha sido considerado por especialistas nacionales y extranjeros como un archivo modelo para nuestra realidad y atípico en cuanto no es la condición de la generalidad de los repositorios. Su adecuación a las más exigentes normas archivísticas es parte de la preocupación constante de quienes tienen la alta responsabilidad de su funcionamiento y proyección. Es, pues, una buena escuela para novicios y expertos. Desde él se puede desarrollar una labor pedagógica cónsona con las exigencias de la materia. Desde hace por lo menos tres lustros el AAM es referencia para los archivos eclesiásticos del país. A él acuden de muchas diócesis y parroquias para pasantías y talleres. El mundo archivístico civil también le solicita diversos servicios, -pasantías, asesorías y coordinaciones-. Es bueno hacer notar que todo esto se hace con un presupuesto y personal mínimos, lo que obliga a crear algunos mecanismos de financiamiento propio tales como el cobro por servicios, publicaciones, tienda, participación en eventos externos y organización de cursos y talleres.

- 2.6. La visita a archivos parroquiales, prefecturas, alcaldías y registros da cuenta del estado muchas veces deplorable en que se encuentra la documentación y de la dificultad de acceder a sus fondos en condiciones mínimas para la realización de un trabajo sistemático, serio y exento de riesgos para la salud. Sin embargo, dejamos constancia de que cada día el panorama es más positivo. Hay una conciencia más clara de lo que debe hacerse en el campo de la conservación de los archivos, aunque estén situados en lugares modestos y alejados de los principales centros poblados. Desde las disposiciones del Arzobispo Miguel Antonio Salas hasta hoy, los archivos parroquiales han ido mejorando tanto su infraestructura como la capacitación del personal sacerdotal y secretarial, aunque falta mucho por hacer. Sin embargo, nuestro radio de acción va más allá de lo eclesiástico y de los límites geográficos de la arquidiócesis, al prestar un modesto servicio a otras instancias civiles o particulares. Gracias al

mecenazgo de la Biblioteca Nacional, de la Secretaría General de la Comisión Nacional para la Conmemoración del V Centenario del Descubrimiento de América y del Dr. Alarcón Fernández, en 1990, se dio inicio a un proyecto titulado *Rescate y Conservación de los Fondos Documentales Históricos (s. XVI-XX) de la región andina*. Conjuntamente, la Arquidiócesis de Mérida, el AAM y el Archivo Histórico del Estado Mérida, llevamos adelante esta iniciativa que cristalizó en un libro titulado *Fondos documentales del Estado Mérida (s. XVI-XX). Diagnósticos e inventarios*. Allí afirmamos que

... una de las riquezas de la región andina venezolana es su antiguo y cuantioso legado archivístico. No ha habido conciencia conservacionista en el sentido técnico del término, pero ha prevalecido un respeto reverencial que hace que allí estén, y sea posible su rescate y conservación adecuada...".¹⁶

Queda la satisfacción de que más de una de las dependencias visitadas, tomó cartas en el asunto, envió personal a realizar pasantías y se tuvo desde entonces una conciencia más clara del valor archivístico de los fondos a su cargo.

- 2.7. Nuestra experiencia, tanto en el trabajo de campo como en la investigación documental, nos dice que la conservación preventiva de los archivos no forma parte de la cultura común del venezolano. Esto es aplicable en muchos aspectos, pero en el campo de la conservación documental es particularmente grave, porque continúa el deterioro del papel y de otros materiales, con el peligro de la pérdida total o parcial de los testimonios allí impresos. El trabajo en este campo es enorme. Al analizar los libros parroquiales merideños es corriente encontrar deterioros causados por el tiempo (aunque en general las características de los papeles antiguos son mucho mejores que las de los actuales por su composición química), la humedad (alta en la mayor parte de la cordillera andina), aumentada por las características de los depósitos –en sitios oscuros o sótanos sin ventilación-, la polilla (generalmente cuando están en estanterías de madera o en construcciones antiguas con techos de madera y carruzo o tapiales), el inadecuado manejo (folios rotos, sueltos, manchados con tinta o agua, expuestos sin ningún tipo de seguridad y

control, lo que lleva a que cualquiera tenga acceso directo a los libros), o por la mutilación de páginas o de partes de ellas (es común también la sustracción de firmas antiguas). De allí que en el trabajo ordinario del Archivo, los talleres y cursos sobre conservación sean parte del quehacer cotidiano. No se debe escatimar nada en este campo, desde el uso de batas, mascarillas, guantes, botiquín y normas mínimas para evitar que microorganismos u otros factores produzcan alteraciones a la salud de trabajadores, investigadores y usuarios de los archivos, hasta un alto sentido de autoestima e identidad de quienes hacen vida en los archivos, para buscar su superación humana y profesional en la obtención de aquellos recursos que permitan la optimización de las posibilidades de nuestros ricos repositorios documentales¹⁷.

- 2.8. El Archivo Histórico de la Universidad de Los Andes -AHULA- es la continuidad del Archivo General de la Universidad, transformado por las exigencias de los tiempos en una Dirección, adscrita a la Secretaría de la Universidad, según Decreto del 24 de febrero de 1999. Además de tener entre sus funciones la de resguardar, conservar, organizar y poner a disposición la documentación producida, apoya las tareas de investigación documental y la reconstrucción de la historia de la Universidad.¹⁸ Durante más de siete años, desde el 16 octubre del año 2000 hasta el 17 de enero del 2008 ejercí las funciones de Directora de esta dependencia.
- 2.9. Cuando asumí este reto profesional, una de las primeras tareas que emprendí fue la elaboración de un diagnóstico tanto de la documentación como del espacio físico y del personal que allí laboraba. Comenzamos con la limpieza del fondo documental y del espacio; seguidamente abordamos la tarea de la redistribución del mobiliario en la reducida área donde funcionaba el Archivo; luego elaboramos un preinventario del fondo documental. Obtenida una visión general del contenido de este patrimonio documental, procedimos a su reubicación. Se solicitó y se logró la contratación de personal fijo para labores de mantenimiento. Se abrió oficialmente un espacio ad hoc para la consulta de usuarios y se implementó el horario correspondiente. Por otro lado, se propició la capacitación del personal en las áreas de archivística e informática y se creó el *Área de Investigación* del Archivo, al que se

adscribieron tanto el personal de planta como investigadores de la historia de la Universidad. Se le dio continuidad al órgano de difusión de la dependencia, el *Boletín del AHULA*, hasta el número 10 y se dio inicio a una política editorial con la inauguración de la colección que tiene por nombre *La ULA y su Historia*. Se realizó el diagnóstico de los archivos de distintas dependencias de la ULA, del que se desprende la necesidad de una política universitaria para el manejo y conservación de su fondo documental. Se rescató el archivo fotográfico de la Oficina de Prensa de la Universidad y se trasladó al Archivo la documentación sin vigencia administrativa de la Oficina de Grados, dependiente de la Secretaría. Por último, se solicitó al Cuerpo de Bomberos Universitarios y a PLANDES la evaluación técnica del espacio que ocupaba el Archivo en el edificio del Rectorado. El informe que resultó señalaba la necesidad de mudar el Archivo a un sitio adecuado y más seguro.

- 2.10. En cuanto a la labor de extensión, durante mi gestión al frente del Archivo de la Universidad se dio asesoramiento a distintos archivos universitarios. En el Núcleo ULA-Táchira se rescató el fondo documental y se trasladó a un nuevo espacio, en espera de que se designara un personal para su organización. En la Universidad Nacional Experimental del Táchira dictamos talleres al personal del Archivo y se consiguieron nuevos espacios para su funcionamiento. Y del Consejo Nacional de Universidades se nos solicitó asesoría para la creación del archivo histórico de la Secretaría General.

3. *La archivística y los archivos*

- 3.1. Nada es posible sin el recurso de la memoria. Uno de los problemas más serios que tienen sociedades como la nuestra es que sin una mayor cultura de la memoria, es decir, de la gestión en el tiempo de las instituciones, se está condenado a partir siempre de cero. Una de las características del subdesarrollo y de los mesianismos que pretenden arreglar los problemas, es el recurso a la ley del menor esfuerzo, dejándolo todo a la improvisación, a la eterna juventud, que no tiene dimensión de la acumulación de conocimientos y experiencia. Los archivos son

el guardián de los Estados, de la administración, de las empresas, de las colectividades y entes, de los individuos que componen las sociedades, cada vez más complejas e interdependientes. Como afirma Michel Duchein, Inspector Honorario de los Archivos de Francia:

*Fundamentalmente no hay diferencias sustanciales entre los archivos de los reyes mesopotámicos de Mari y los de un estado del siglo XXI. Pero, a lo largo del último siglo, las condiciones de creación, recogida, conservación, utilización y difusión de los archivos ha cambiado tan radicalmente, y con tal rapidez, que el ejercicio de la profesión de archivero se encuentra profundamente modificado, hasta el punto de convertirse, en ciertos aspectos, en irreconocible*¹⁹.

- 3.2. La archivística se abre paso en la sociedad contemporánea por ser una ciencia de marcado tinte práctico que evoluciona hacia una ciencia de fuerte componente interdisciplinario. Una de las vetas que se abre a esta nueva perspectiva es la aplicación de la archivística a la historia y a la cultura regional o local. Un documento no es sólo un acto administrativo con un objetivo concreto. Detrás de él, mejor dicho dentro de él, hay muchos aspectos que pueden pasar desapercibidos pero que ayudan a penetrar en la forma de ser y actuar de un pueblo y una cultura determinada. En segundo lugar, la archivística busca definir mejor su potencialidad en la integración de la función histórico-cultural y la función jurídico-administrativa, asumiendo un papel fundamental en las políticas de gestión de la información tanto en las instituciones estatales como en las privadas.

Entre las nuevas funciones que se atribuyen a la archivística destacan las siguientes: a) la potente formulación del concepto de libre acceso a la información en tanto que derecho constitucional básico. b) El revulsivo derivado de la integración de las tecnologías de la información en el tratamiento y la difusión de la información de los archivos y, paralelamente, en los esfuerzos dedicados a la estandarización y normalización de la descripción. c) La expansión de la archivística en el ámbito de la gestión y el tratamiento de los documentos administrativos, así como en el sector de la función

*educativa y cultural, sin olvidar el aumento del campo de acción en la variada tipología de fondos y archivos. d) La utilización de las nuevas técnicas de difusión y marketing que deben permitir proyectar los archivos en la sociedad y promover el acercamiento de los denominados nuevos usuarios de los archivos.*²⁰

- 3.3. Lo anteriormente descrito nos pone ante las nuevas exigencias de la sociedad de la información. Los documentos son un fenómeno esencialmente informativo, por tanto son susceptibles de nuevas exigencias por parte de la sociedad. Hay que prepararse para ello. Desde nuestra experiencia, circunscrita a una región y a un archivo concreto, estas exigencias aparecen cada vez con mayor fuerza. Se exige tener acceso a *toda* la información. ¿Qué significado y alcance tiene esta exigencia? La rapidez con la que se ofrezca la información documental que se posea es otra característica patente. De allí la necesidad de adecuarse a los requerimientos de las nuevas tecnologías informáticas. Generalmente no se cuenta, ni en la administración pública ni en la privada con los recursos suficientes para estar a la par de este requerimiento. En tercer lugar, la labor archivística se vuelve, cada vez más, un oficio multidisciplinar. No solo es el historiador quien toca las puertas de nuestros archivos históricos. En los últimos años, hemos tenido en el AAM, solicitudes para tesis de grado o para estudios privados, desde facultades o temáticas tan disímiles o distantes como las de ciencias económicas y sociales, derecho y ciencias políticas, administración y estadística, historia y geografía, etnología, genealogía, sociología, lenguaje, diseño gráfico, arquitectura, escultura y pintura, cine, medicina y ciencias de la salud, teología y filosofía, farmacia, gastronomía.

*Todo ello nos perfila el concepto más amplio de Documentación, que aparece así como una ciencia en formación, de aplicación general, cuyo bagaje teórico y técnicas empíricas son de origen multidisciplinar. Carácter multidisciplinar y vocación generalista como consecuencia lógica del objeto de esta ciencia moderna: la información. Ciencia para la que el documento no es más que el vehículo, el soporte, de la materia prima que se pretende extraer: la información...*²¹.

- 3.4. Dejamos las anteriores reflexiones como una materia a discutir, para que no nos encerremos y quedemos a la zaga de los tiempos y de los avances que en materia archivística se están dando en el mundo. Convencer a los patronos, a los que deciden en las empresas a las cuales se sirve, es parte del problema. Requiere de quienes estamos en este fascinante mundo de los archivos, convertirlos en una herramienta necesaria del desarrollo integral de nuestras sociedades. La apertura a muchos trabajos de historia social regional o local, sobre todo si tienen incidencia en comportamientos que encierran algún beneficio o pérdida económica, irá valorando más el noble oficio del archivero.

4. *La investigación histórica y los archivos*

- 4.1. Tradicionalmente se cree que los archivos históricos están diseñados para los estudiosos de la historia y ciencias humanas afines. De hecho ha sido así, en buena parte. Ha sido también habitual en nuestro medio que quienes dirigen los repositorios provienen de la esfera de los estudios históricos o son historiadores de carrera. La especialización archivística es más bien reciente entre nosotros. También se constata que la mayor parte de usuarios de los archivos realizan trabajos relacionados o ligados a la temática histórica. Quizá siga siendo así en el futuro inmediato. Hay que satisfacer competentemente este mercado. Esta ha sido la constante en el AAM en el último cuarto de siglo. Un noventa por ciento de los trabajos realizados giran en torno a la historia como disciplina. Sin embargo, la multi e interdisciplinariedad a la que hemos hecho mención anteriormente, abre nuevas metodologías a los estudios históricos con diversos calificativos: historia etnográfica, social, arqueológica, antropológica, fenomenológica. Es una perspectiva que enriquece la investigación histórica y le garantiza mejor futuro.
- 4.2. El AAM se enriquece permanentemente con nuevos fondos, procedentes de diversas dependencias eclesiásticas tales como la curia diocesana, parroquias y servicios pastorales, de diversas instituciones civiles públicas o privadas, así como de adquisiciones de materiales referidos al extenso y antiguo obispado emeritense: papeles provenientes de archivos

neogranadinos (Mérida perteneció al Virreinato de Santafé y al Arzobispado del mismo nombre hasta su erección como Obispado. Parte del territorio colombiano de los Santanderes y de los llanos del Arauca y Casanare fueron territorios del obispado), ecuatorianos (el Obispo Rafael Lasso de la Vega pasó a ocupar la sede de Quito), mexicanos (papeles relativos al primer Obispo Fray Juan Ramos de Lora), españoles (AGI, Simancas, Madrid y numerosos repositorios diocesanos, religiosos y parroquiales), vaticanos (Archivo Secreto Vaticano y archivos centrales de las órdenes y congregaciones religiosas), holandeses (a través de las relaciones entre Mérida y las Antillas Neerlandesas y la presencia de los dominicos de la provincia de Nimega), franceses (documentación relativa a Mons. Jesús Manuel Jáuregui Moreno), dominicanos (Audiencia de Santo Domingo), y por supuesto, numerosos archivos nacionales, regionales y locales (Sala Febres Cordero y Archivo de la ULA) en asuntos referidos a la diócesis. Además, el AAM posee documentación de casi todo el occidente venezolano, que perteneció en algún momento al obispado. No faltan las donaciones de particulares, eclesiásticos y civiles. Todo ello configura una fuente documental de gran riqueza y variedad que debe ser puesta al servicio de la sociedad.

- 4.3. La experiencia nos señala también que son pocos los repositorios que tienen todos sus fondos debidamente ordenados para el servicio del usuario. La mayor parte del personal que se contrata en nuestros archivos son egresados universitarios en las carreras de historia, archivología y bibliotecología. Clasificar y ordenar los fondos es una labor permanente que requiere de competencia, paciencia, constancia y por supuesto, medios para llevar a cabo la gestión correspondiente. La descripción, la elaboración de guías, la realización de los inventarios de las secciones, la publicación de catálogos y otros instrumentos tales como índices, es lo que permite ir abriendo al público el tesoro inagotable de un repositorio documental ²². En el ámbito eclesiástico se requiere el manejo de una terminología y de instrumentos descriptivos propios para clasificar y ordenar debidamente los fondos. Nos cabe el honor de haber publicado un instrumento que llenó un vacío en el ámbito hispanoparlante. El curso dictado en Mérida por el Canónigo Archivero de la Catedral de Sevilla, Don Pedro

Rubio Merino, cristalizó en la primera edición de sus notas, *Archivos Eclesiásticos. Nociones Básicas*²³. La edición se agotó al poco tiempo. Una segunda, con el nombre de *Archivística Eclesiástica. Nociones Básicas*²⁴, fue patrocinada por el CELAM para el público latinoamericano. Recientemente ha salido la edición española, en Sevilla, con el mismo nombre y pequeñas adiciones. La tipología documental y el contenido de los archivos eclesiales postula estudiar los archivos parroquiales en cuanto a concepto, normativa canónica pasada y presente y tipología de los distintos libros que se llevan en los registros parroquiales; también los archivos capitulares o catedralicios, los archivos episcopales o diocesanos, los archivos monásticos, de religiosos, de seminario; además de la problemática y política de la Iglesia en materia de archivos, y el acceso al archivo histórico eclesial, bien cultural de la Iglesia. Se requiere preparar y habituar a los usuarios a las características propias y específicas de un repositorio eclesial, en el que hay, como es lógico, asuntos referidos a muchos aspectos de la vida humana común y corriente: herencias, pleitos judiciales, restos, cuentas, patrimonio, genealogías, estadísticas, mapas, fotografías, arte, entre otros.

- 4.4. Es vasta la documentación existente y son numerosos los temas sobre los cuales no se ha investigado desde las fuentes documentales. La historia y las ciencias humanas en general constituyen una mina riquísima en la que hay que sumergirse para pescar perlas preciosas que ayuden a desentrañar, desde nuestro pasado, la cultura presente y por venir. En este sentido, por citar un ejemplo, los proyectos *Registros Parroquiales de Mérida y Pueblos y Parroquias de los Andes*, ofrecen posibilidades enormes. El desarrollo de cada investigación encuentra nuevos elementos metodológicos que perfeccionan el instrumento y abren también nuevos horizontes a otros asuntos tales como la vida cotidiana o los derechos humanos. Temas como los relativos a la religiosidad popular tienen desde la etnología, la antropología y la fenomenología materia suficiente para decenas de trabajos. La museología ofrece también campos inexplorados desde las diversas manifestaciones de la arqueología y el arte.

5. *La gestión archivística*

- 5.1. Se pretende en este apartado hacer referencia a algunas ideas concretas. La experiencia nos indica que los presupuestos que se manejan en la generalidad de nuestros archivos son deficitarios. La adquisición de no pocos de los insumos que se requieren es costosa y en ocasiones no se consiguen en el mercado nacional. La creatividad juega un papel importante en la aplicación de normas necesarias pero no siempre alcanzables a plenitud. El desánimo puede cundir y se restringe el trabajo a unos pocos rubros dejando de lado otros para un futuro incierto.
- 5.2. El depósito documental: aunque es el espacio menos conocido y visitado por los usuarios es el más importante de un archivo, pues en él está el tesoro documental de cada repositorio. De allí que haya que luchar para que no esté ubicado dentro del edificio en los lugares más inhóspitos, riesgosos y sin condiciones mínimas. Al mantenimiento del depósito hay que dedicarle buena parte del presupuesto anual y es conveniente tener preparados proyectos en el caso de que se pueda recurrir a instituciones de ayuda. Debe evitarse a toda costa que el depósito documental esté situado en sótanos o en el piso más alto. El deslave de Vargas, por ejemplo, destruyó por completo algunos archivos y bibliotecas que estaban en sótanos. Calamidades como las del reciente tsunami asiático indican que las cercanías del mar, de ríos, de laderas...pueden ser muy peligrosas. El incendio del archivo del Arzobispado de Santafé en el episodio conocido como El Bogotazo (1948), destruyó uno de los repositorios más valiosos para todo el territorio del inmenso Virreinato de la Nueva Granada. El sobrepeso de la documentación del Archivo General del Estado Mérida, ubicado en la planta alta del edificio de la Gobernación de Mérida obligó a su traslado a la sede donde hoy funciona. Las condiciones de humedad, ventilación, luz y la protección de ventanas y puertas, deben ser estudiadas cuidadosamente. Igualmente el tipo de paredes, pisos, techos o sobretechos en los cuales se encuentre el depósito. Monseñor Antonio Ramón Silva sintió consternación cuando llegó a Mérida en 1895 y vio el estado en que se encontraba el archivo a consecuencia del terremoto del año anterior. Las goteras hicieron de las suyas consumiendo preciosos documentos. La instalación de equipos

de seguridad y de detección de incendios no se puede obviar. Son implementos muy caros, pero se puede ir por etapas. Un mínimo sistema de alarmas, varios extintores, termohidrógrafos y deshumidificadores hay que tenerlos a mano. Debe incluirse en el reglamento la prohibición expresa de actividades que puedan poner en peligro la *"buena salud"* de la documentación, tales como fumar, ingerir cualquier tipo de alimentos y bebidas dentro del depósito y en las áreas de trabajo. Por último, la limpieza debe ser constante y hay que entrenar al personal para hacerlo convenientemente. Los diversos manuales traen suficientes indicaciones prácticas que hay que adaptar a la realidad concreta de cada archivo. La fumigación periódica y preventivo-curativa es imperiosa. Es un servicio especializado y costoso. Se requiere un estudio previo para detectar los microorganismos existentes a fin de usar los químicos requeridos. Hay instituciones que apoyan proyectos de este género siempre y cuando estén bien sustentados.

- 5.3. En cuanto al mobiliario hay que tratar de aprovechar y utilizar al máximo los diversos estantes, escaparates y archivadores que se tengan. Se deben desechar o ir saliendo progresivamente de aquellos que ofrecen mayor riesgo. Hay que desechar poco a poco las estanterías de madera pues son atacables por diversos insectos, aunque si tienen valor artístico o histórico es recomendable someterlas al mantenimiento preventivo conveniente. Los estantes metálicos son preferibles a cualquier otro, a pesar de que estudios recientes señalan problemas derivados de los gases que despiden las pinturas de los mismos y recomiendan estanterías de aluminio u otros materiales cuyos precios están fuera del alcance presupuestario de nuestros repositorios. Los archivos móviles o rodantes, además de optimizar el uso del espacio, ofrecen mayor seguridad que los otros. Su alto costo y las pocas opciones que hay en el mercado postulan planificar a mediano plazo la adquisición progresiva de los mismos. Cuando no se tienen recursos suficientes y el espacio lo permite se pueden adquirir escaparates metálicos, esta fue la solución que le dimos al Archivo Diocesano "Monseñor Carlos Sánchez Espejo" de San Cristóbal. Dada la diversidad documental hay que ingeniárselas para archivar, por ejemplo, mapas o afiches de grandes dimensiones. La colocación vertical u horizontal de los

documentos debe hacerse buscando el menor daño o deterioro posible de la documentación.

- 5.4. La digitalización e informatización de los fondos documentales, siempre y cuando el archivo esté organizado, es hoy una necesidad de primer orden. Computadores, scanners, máquinas fotográficas digitales son instrumentos de trabajo indispensables para la labor archivística actual. Hay que distinguir entre la sala de usuarios y la de investigadores al servicio directo de la institución, la cual debe tener acceso restringido y contar con personal capacitado en el manejo informático (al menos, TSU en informática). Es recomendable la asesoría técnica de alguna compañía confiable de las muchas que ofrecen sus servicios en el mercado, para adquisición de insumos, construcción de redes, bases de datos, página web y mantenimiento periódico de los equipos. No todo lo que se ofrece en el mercado es bueno para una institución permanente como el archivo. Hay muchos equipos baratos, clones, que no llenan los requerimientos cada día más exigentes para manejar programas complejos, o que son de marcas poco conocidas que se descontinúan con celeridad. Hay que pensar con visión de largo plazo, sabiendo que estamos ante un mundo tan cambiante que lo que hoy es ofrecido como el último grito tecnológico al poco tiempo es superado por un nuevo programa. En nuestro medio hay predilección por los PC y es más fácil conseguir servicio para este tipo de equipos. La experiencia en el AAM y lo que hemos podido observar en otros países postulan la conveniencia de tener ambos sistemas, PC y MAC, hoy fácilmente convertibles y compatibles. Es conveniente asesorarse bien para tener un plan progresivo de adquisición y reposición de equipos informáticos. En cuanto a la sala de usuarios (estudiantes, tesisistas, pasantes, becarios, investigadores y público en general), es conveniente que la institución ofrezca equipos propios y atención personalizada. Al levantar una base de datos, una guía, un inventario, un catálogo y al transcribir o digitalizar documentos, hay que hacerlo conforme a las exigencias de la institución y no correr riesgos de perder la información. En dicha sala se requiere, también, algún sistema de seguridad interno, y las instalaciones eléctricas adecuadas para las computadoras portátiles u otros equipos.

- 5.5. La microfilmación estuvo en boga hasta hace pocos años. En los archivos diocesanos eclesiásticos venezolanos están microfilmados los registros parroquiales. Muy pocos repositorios tienen los equipos para su lectura y reproducción. El mercado de estos equipos en Venezuela es muy restringido. Nuestra experiencia en el AAM ha sido más bien negativa, pues, aunque contamos con el equipo correspondiente, es muy difícil obtener el servicio y mantenimiento del mismo. Está en marcha un nuevo proyecto que pretende abarcar todo el país, para iniciar la conversión del material microfilmado a digital. Para ello hay que elaborar los índices y bases de datos correspondientes. Contamos con la experiencia, tecnología y grata relación con la Sociedad Genealógica de Utah.
- 5.6. Tanto la digitalización como la microfilmación preservan la documentación, pues hace innecesaria la manipulación directa de la misma. Es lo que hoy se llama *preservación documental por sustitución*. Hay que caminar, pues, en esa dirección teniendo en cuenta las ventajas e inconvenientes que plantean los especialistas en la materia. Estamos todavía en un terreno frágil y movedizo. Sin embargo conviene estar atentos y no tener posturas preconcebidas en un campo donde hay opiniones para todos los gustos. La complementariedad de las tecnologías es quizás un buen criterio para quienes no podemos ir en la punta en la carrera tecnológica. En cuanto a las solicitudes de fotocopias de documentos y la reprografía, hay que tener en cuenta el peligro de deterioro que significa, sobre todo para documentación antigua o de manejo complicado (expedientes cosidos, planos o mapas doblados...), el ser sometidos a este tipo de manejo. Lo más recomendable, por los momentos, es la transcripción, la microficha o la foto digital. Cada archivo debe tener una normativa que preserve la propiedad intelectual y el manejo o comercialización de la documentación.
- 5.7. En asuntos más menudos, pero no menos importantes, se auspicia el uso y/o reciclaje de diversos materiales. Por ejemplo, dado que la adquisición de cajas libres de ácido es costosa, se pueden usar inicialmente las que vienen con las carpetas manila. En el AAM se contó con la inventiva del Padre Cardona, quien ideó y confeccionó buena parte de estas unidades de conservación en las que se guardan los documentos. En las zapaterías se consiguen

cajas que pueden ser utilizadas para diversos menesteres; en las tiendas de textiles se desechan los tubos en los que vienen enrolladas las telas. Ellos sirven, adaptándolos, para guardar pergaminos, diplomas, afiches, certificados. En el material desechable de papelería (papel y sobres) se puede ahorrar gastos al usar estos materiales para la impresión de borradores o para guardar, por ejemplo, estampillas, material fotográfico u otros objetos pequeños. Las cintas de tela son muy útiles para diversos menesteres tales como amarrar las cajas o los documentos que por sus características peculiares lo exijan. Las imprentas facilitan también desechos de cartulinas que puedan ser usadas para la elaboración de etiquetas, separadores, soportes para material fotográfico, etc.

- 5.8. El área de transcripción documental es una unidad que requiere especial atención. Para los documentos anteriores al siglo XVIII hay que recurrir a personal capacitado que entrene a los investigadores bisoños. Periódicamente se deben ofrecer talleres para la lectura y manejo de documentos. Conocer el significado exacto de determinadas palabras o giros, aprender a leer las abreviaturas y otros signos con los que no se está familiarizado es indispensable para la exacta comprensión de textos lejanos en el tiempo y en el contexto. Existen publicaciones al respecto pero no basta. El entrenamiento permanente es muy conveniente. La experiencia nos enseña que no abundan buenos lectores-transcriptores de documentos antiguos. Hay que aprovechar al personal capacitado que hay en el medio.
- 5.9. Publicaciones, exposiciones, publicidad: si se afirma que lo que no aparece en los medios no existe, lo que no se puede dar a conocer, tampoco existe. La sociedad de la información postula una política concreta de difusión del trabajo de cada archivo. Un boletín periódico, libros, guías, trípticos, colecciones específicas deben promoverse. El problema de la comercialización de dicho material puede obviarse en parte mediante convenios con librerías o instituciones universitarias que tienen bien organizado su fondo editorial. En el AAM mantenemos desde 1987 el *Boletín del Archivo Arquidiocesano de Mérida*, en el que se recoge la actividad del Archivo y del Museo. El fondo editorial ofrece más de cuarenta títulos, publicados con el mecenazgo de diversas instituciones públicas o privadas interesadas en dar

a conocer materiales de su interés. Hay varias colecciones: *El Archivo, Pueblos y Parroquias de Los Andes, Fuentes para la Historia Eclesiástica de Venezuela, y la serie Estudios e Investigaciones*. En el AHULA, desde 1999 se publica semestralmente el *Boletín del Archivo Histórico* y se ha abierto la colección *la ULA y su historia*. La apertura de información digital es una exigencia ineludible. En el AAM se ha iniciado tímidamente, desde hace un año, un link en el portal www.arquidiocesisdemerida.org.ve que se espera ampliar progresivamente. Unido a la información, este medio permite ofrecer, previo pago, materiales disponibles en el Archivo.

- 5.10. Otra labor de extensión irrenunciable es la organización de congresos, seminarios, coloquios, cursos, talleres, pasantías, exposiciones y eventos propios o en convenios interinstitucionales. Es cada día mayor el interés de personas e instituciones en participar en estas actividades. La conmemoración de fechas relacionadas con la institución es ocasión privilegiada para avanzar en trabajos que de otra manera no se podrían llevar a cabo con premura. Ejemplo de ello han sido la conmemoración con programación cultural, archivística y/o museística de centenarios de personajes o instituciones, tales como los de Fray Juan Ramos de Lora en 1990, Fray Manuel Cándido Torrijos en 1991, Juan de Dios Picón en 1992, Ramón Lovera en 1993, Antonio de Espinosa en 1994, Antonio Ramón Silva en 1995, Jesús Manuel Jáuregui Moreno en 1998, Ramón Vicente Casanova en 1999, Diario El Vigilante en 1999, Juan Hilario Bosset en el 2000, Santiago Hernández Milanés en el 2001, José Humberto Quintero Parra en el 2002, Miguel Antonio Salas y Acacio Chacón Guerra en el 2003, tres parroquias merideñas bicentenarias en el 2004, centenario de la creación del Archivo Diocesano en el 2005. Los cursos y talleres sobre archivística eclesiástica han sido permanentes desde 1990. En el *Boletín del Archivo Arquidiocesano de Mérida* se da debida cuenta de su contenido y alcance.
- 5.11. En cuanto a prevención y restauración nuestra experiencia ha hecho hincapié en la preservación documental. El estado de los repositorios que manejamos no exige como prioridad la restauración porque no son numerosos los documentos que la requieren. Se ha optado por transcribir los que están en peores

condiciones y ofrecer la copia a los usuarios. De todos modos la restauración es una necesidad en muchos casos. Se trata de un servicio especializado para el cual hay que asesorarse bien para evitar daños peores o desembolsos muy altos.

- 5.12. Una labor de extensión que consideramos urgente para la conservación del patrimonio documental venezolano es lograr desmitificar el concepto que tiene la colectividad en general sobre los archivos. Hay que acercarlos a la realidad cotidiana de la ciudadanía. Dar a conocer el patrimonio documental, ponerlo al alcance de todos, es lo que hará que se cree una cultura de valoración y estima de los repositorios. Serán los ciudadanos de a pie quienes reclamarán a las autoridades competentes que se ocupen más y mejor de su conservación y difusión. Mientras sean vistos como algo reservado a una élite privilegiada no cambiará mucho la situación. Es tarea de los responsables de los archivos y de quienes hacen vida en ellos, ayudar a que esta imagen cambie para bien de todos. Las identidades regionales y locales pasan por la estima de lo propio. Nada mejor que unos buenos archivos cercanos a la población para que sean símbolos de esa identidad que nos define como pertenecientes a un país, a una región, a una colectividad concreta. En este sentido sería muy útil promover más una interacción entre los responsables de repositorios tanto públicos como privados, eclesiásticos, de empresas o de particulares, para crear una sinergia que favorezca a todos.

6. Conclusiones

- 6.1. La conservación del patrimonio documental en la sociedad de la información globaliza la temática de los archivos. Más que una realidad concreta y estrecha, los archivos asumen nuevos roles y retos de cara al desarrollo integral de las sociedades en las que están ubicados.
- 6.2. La normativa y la experiencia archivística evolucionan aceleradamente en el mundo. Se requiere su estudio y asimilación desde la realidad concreta venezolana y de cada repositorio para elaborar políticas asequibles y evaluables.
- 6.3. Los archivos eclesiásticos son bienes culturales de la Iglesia y de la sociedad en la que están inmersos. Hay que verlos y valorarlos como parte del patrimonio colectivo nacional.
- 6.4. La interacción entre los archivos públicos, privados, eclesiásticos, de corporaciones o particulares es necesaria para avanzar en una cultura y normativa venezolana que preserve más coordinadamente el cuantioso patrimonio documental venezolano.
- 6.5. Los archivos se inscriben en la problemática global del derecho democrático de acceso a la información, en íntima relación con el resguardo de los derechos humanos y la consolidación de la identidad cultural común de personas y colectividades.
- 6.6. La archivística como ciencia en evolución permanente tiene un marcado componente multi e interdisciplinar que la convierte en un poderoso instrumento al servicio de la información y el desarrollo de la sociedad.
- 6.7. La fascinación del archivo se refleja en la frase de Churchill "*Una nación que olvida su pasado no tiene futuro*". Es cada día más un quehacer apasionante para quienes pueden ayudar a conservar y acrecentar la identidad de los pueblos, facilitando el acceso a una información que es patrimonio de todos. Tiene, pues, la labor archivística, un cierto sentido de parto de la cultura del tercer milenio: gestar una sociedad más justa, más fraterna, más equitativa, más crítica.

Referencias

- ¹ Fundación Argentaria. *Mecenazgo y conservación del patrimonio artístico: reflexiones sobre el caso español*. Fundación Argentaria. Madrid, 1995, p. 11.
- ² Bernardo Briceño M. y Ana Hilda Duque. Aspectos de la población y de la red de distribución de los centros poblados del área Masparro-Acequias. en: *Proyecto Masparro-Acequias*. Corporación de Los Andes, Mérida, 1972
- ³ Ana Hilda Duque. *Discurso Religioso en Mucurubá*. Archivo Arquidiocesano de Mérida. Fuentes para la Historia Eclesiástica de Venezuela, 3, Mérida, 2004, 410 p.
- ⁴ Baltazar E. Porras Cardozo (Director). El Archivo Arquidiocesano de Mérida: *Boletín del Archivo Arquidiocesano de Mérida*. 1:(I), pp.27-30, 1987.
- ⁵ Pedro Rubio Merino. *Bibliotecas y Archivos. Nociones fundamentales*. Caracas, Ediciones Trípode, 1992, 143 p.
- ⁶ Pedro Rubio Merino. *Archivos Eclesiásticos. Nociones Básicas*. Caracas, Ediciones Trípode, 1992, 112 pp.
- ⁷ Boletín del Archivo Arquidiocesano de Mérida. Curso Básico sobre la organización y conservación de bibliotecas y archivos, curso de archiveros eclesiales y exposiciones. *Boletín del Archivo Arquidiocesano de Mérida*, II (6), pp 116-127, 1990.
- ⁸ Baltazar E. Porras C. (Director). Curso Básico de Bibliotecas y Archivos. *Boletín del Archivo Arquidiocesano de Mérida*, 6: (II), pp. 116-118, 1990.
- ⁹ E. Núñez Fernández. *Organización y gestión de archivos*. Madrid, Ediciones TREA, 1999, p. 29.
- ¹⁰ Antonio Ramón Silva. *Documentos para la Historia de la Diócesis de Mérida*. Tomo Primero: Erección de la Diócesis. Pontificado de los Illmos. Señores Lora, Torrijos y Espinoza. Mérida, Imprenta Diocesana, 1908. 384 p.
- ¹¹ *Ob.cit.* Tomo Segundo. Pontificado del Illmo. Señor Hernández Milanés (Documentos oficiales). Mérida, Imprenta Diocesana, 1909. 390 p.
- ¹² *Idem*. Tomo Tercero. Pontificado del Illmo. Señor Hernández Milanés (Apéndice Histórico). Mérida, Imprenta Diocesana, 1910. 402 p.
- ¹³ *Id.* Tomo cuarto. Pontificado del Illmo. Señor Lazo de la Vega. (Documentos oficiales). Mérida, Imprenta Diocesana, 1922, 300 p.
- ¹⁴ *Id.* Tomo quinto. Pontificado del Illmo. Señor Lazo de La Vega (Documentos históricos). Caracas, Tipografía Americana, 1927, 267 p.
- ¹⁵ *Id.* Tomo sexto. Pontificado del Illmo. Señor Lazo de La Vega (Sus trabajos en el orden político). Caracas, Tipografía Americana, 1922, 459 p.
- ¹⁶ Baltazar E. Porras Cardozo (Coord). *Fondos documentales del Estado Mérida (s. XVI-XX). Diagnósticos e inventarios*. Caracas, Alarcón Fernández Editor, 1995, pp. 19-20.
- ¹⁷ C. Bello Urgellés y A. Borrell Crehuet. *El patrimonio bibliográfico y documental. Claves para su conservación preventiva*. Gijón, Asturias, Ediciones TREA, 2002.
- ¹⁸ Alí E. López Bohórquez. El Archivo Histórico de la Universidad de Los Andes. *Boletín del Archivo Histórico. ULA*. I (1), pp. 21-30.1999.

- ¹⁹ R. A. Fugueras. *Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento*. Barcelona (España), Editorial UOC, 2003, p. 11.
- ²⁰ *Ob.cit.*, p. 19.
- ²¹ E. Núñez Fernández. *Organización y gestión de archivos*. Madrid, Ediciones TREA, 1999, p. 551.
- ²² Antonia Heredia Herrera. *Archivística General. Teoría y práctica*, 6ª Edición. Sevilla, Ediciones de la Diputación, 1993.
- ²³ Pedro Rubio Merino. *Archivos Eclesiásticos. Nociones Básicas*. Caracas, Ediciones Trípode, 1992, 112 pp.
- ²⁴ Pedro Rubio Merino. *Archivística Eclesiástica. Nociones Básicas*. Bogotá, CELAM, 1998.

Abreviaturas

AAM	Archivo Arquidiocesano de Mérida (Venezuela)
AHULA	Archivo Histórico de la Universidad de Los Andes – Mérida (Venezuela)
AGI	Archivo General de Indias – Sevilla
CELAM	Conferencia Episcopal Latinoamericano
Col.	Colección
MAC	Macintosh
Mons.	Monseñor
P.C.	Procesador Central
PLANDES	Dirección General de Planificación y Desarrollo de la Universidad de Los Andes –Mérida (Venezuela)
TSU	Técnico Superior Universitario
ULA	Universidad de Los Andes -Mérida (Venezuela)