



Salta, 11 de mayo de 2018

Sr. Miguel Ángel Bermejo Alonso  
Unidad Técnica de Iberarchivos  
Servicio de Cooperación Internacional  
Subdirección General de los Archivos Estatales  
Secretaría de Estado de Cultura-MECD



Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de elevar el Informe final de gestión del *Proyecto Por la Memoria y la Historia: conservación preventiva y catalogación del Fondo Penal 1951-1974*, presentado por el Archivo y Biblioteca Históricas de Salta, Argentina en el año 2008.

Hemos hallado copia papel del Informe de acciones y del Informe de rendición de gastos -oportunamente presentados a la Secretaría de Cultura de la Provincia de Salta en los años 2010 y 2014- cuyos originales suponemos remitidos oportunamente a la dirección postal facilitada como sede de ADAI. El envío de originales en 2010 no fue recibido y por ello, fue reclamado en 2014 -oportunidad en que se envió copia- y nuevamente reclamado en 2017, ante su nuevo extravío.

Lamentamos profundamente la situación, ya que, a pesar de haber cumplido con los plazos iniciales establecidos, la importante demora en la recepción de los informes implica desprolijidad en el proceso, por causas externas al funcionamiento del Archivo Histórico pero que, no obstante, lo implican directamente.

Se adjunta a la presente Informe Final de Gestión, Ficha ISAD(G), Planilla de Estadística, Informe económico y copias de comprobantes.

Aguardando que esta sea la instancia final y que signifique la recuperación de su confianza, saludamos a ustedes atentamente.



  
Lic. Paula Bellini  
DIRECTORA  
BIBLIOTECA PROVINCIAL DE SALTA  
"DR. VICTORINO DE LA PLAZA"



COOPERACION  
IBEROAMERICANA  
IBERARCHIVOS: PROGRAMA ADAI



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA

Ministerio de Turismo y Cultura

SECRETARÍA DE CULTURA

ARCHIVO Y BIBLIOTECA HISTÓRICOS DE SALTA

**INFORME FINAL- "PROYECTO POR LA MEMORIA Y LA HISTORIA: conservación preventiva y catalogación del Fondo Penal 1951-1974"**

**ARCHIVO Y BIBLIOTECA HISTÓRICOS DE SALTA**

Las tareas comenzaron el 17 de agosto y se desarrollaron hasta el 15 de diciembre, es decir, durante los cuatro meses estipulados a partir de la reformulación del proyecto original.

La adecuación del proyecto a la ayuda parcial recibida, no se aplicó en las tareas que la Institución se proponía llevar a cabo, sino en el volumen documental sobre el cual se trabajaría.

A partir del trabajo realizado, podrían identificarse dos instancias de trabajo.

En la primera, se estableció como meta trabajar los expedientes comprendidos entre los años 1951 y 1959, con un total de 186 unidades documentales.

Se organizó un equipo de diez personas, entre las que se distribuyeron las tareas: cinco contratadas, una voluntaria y cuatro agentes de la institución. Se comenzó con el ordenamiento, control y limpieza de los expedientes. A lo cual le siguió la catalogación, y la ubicación de los mismos en bolsas de polipropileno y posteriormente en cajas archiveras.

Los expedientes estaban en general en buen estado de conservación, salvo un grupo identificados con el año 1958, que aparentemente se mojaron y algunos tenían evidencias de hongos, más o menos importantes. Los mismos fueron separados para su posterior limpieza. De igual manera, algunos necesitaron ser descocidos para su limpieza o para reordenar las fojas. Sólo se acordó realizar esta tarea sobre aquellos expedientes que tenían sus fojas sueltas y los que habían sido muy mal cosidos en los juzgados de origen.

La encargada de estas tareas específicas de conservación es la Sra. Mirta Gerbán, técnica en conservación del ABHS, y las mismas, todavía se desarrollarán durante los primeros meses del próximo año.

A partir de la concreción de la meta original, se decidió avanzar en una segunda instancia, sobre los 512 expedientes comprendidos entre los años 1960 y 1964. En total, se trabajaron 698 unidades documentales entre los años 1951 y 1964.

SR. ERCILIA NAVAMUEL  
DIRECTORA  
ARCHIVO Y BIBLIOTECA  
HISTÓRICOS DE LA PROVINCIA DE SALTA

Los años que usamos como parámetro de organización, no corresponden a los años de inicio de las causas, sino a los otorgados por el archivo intermedio, Archivo General de la Provincia. Así, los mismos fueron ordenados siguiendo un criterio cronológico a partir del año de ingreso al archivo intermedio y correlativo, según el número signado en el mismo, a cada expediente.

Las fortalezas durante todo el proceso de trabajo, fue la disposición de los recursos necesarios y las buenas condiciones en general, de los documentos, lo que hizo que las tareas fueran más rápidas, de lo estimado.

En cuanto al proceso de catalogación, se acordó a partir de la metodología de trabajo que se viene sosteniendo en el ABHS, privilegiar la recuperación de la información, que facilite el acceso y la búsqueda de la misma por parte de los usuarios. En general, debido al volumen documental de los fondos y la realidad en cuanto a recursos humanos y económicos de los que dispone la Institución, se opta por la simplicidad en el fichaje de las unidades documentales, estableciéndose como base los datos de año de producción, los productores y el asunto de las mismas.

Este quizás fue el punto en el que se mostró mayor debilidad, ya que no hay experiencia en el personal sobre el trabajo y la aplicación de las normas de catalogación, más que de forma general, lo que deja en evidencia la necesidad de capacitación del personal en este aspecto y de la incorporación de profesionales con formación archivística específica. Si bien el ABHS, llevó a cabo hace unos años un proyecto de catalogación del "Fondo de Gobierno", también con financiamiento externo, quienes trabajaron en él, no formaron parte del presente.

La informatización de las fichas, se realizó durante el mes de noviembre, y se resolvió utilizando el Programa Excel, ya que el ABHS no posee personal especializado en esta área que proponga el uso de programas más complejos o alternativos.

Aunque el trabajo realizado es absolutamente perfectible, tiene un importante impacto hacia adentro y hacia fuera de la institución, en cuanto:



DR. MERCEDES NAVAMUEL  
DIRECTORA  
ARCHIVO Y BIBLIOTECA  
HISTÓRICOS DE LA PROVINCIA DE SALTA





COOPERACION  
IBEROAMERICANA  
IBERARCHIVOS: PROGRAMA ADAI



## GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA

Ministerio de Turismo y Cultura  
SECRETARÍA DE CULTURA  
ARCHIVO Y BIBLIOTECA HISTÓRICOS DE SALTA

- ❖ Contribuyó a la puesta en valor del patrimonio documental del ABHS.
- ❖ Despertó el interés en los cuadros políticos por el patrimonio documental del ABHS.
- ❖ Representó una instancia de aprendizaje y experiencia institucional muy importante.
- ❖ Permitió visualizar las fortalezas y debilidades institucionales para abordar proyectos de este tipo.
- ❖ Favoreció el trabajo de equipo.
- ❖ Puso en discusión estrategias y metodologías de trabajo que actualmente se implementan.
- ❖ Significó una experiencia significativa en la informatización de los instrumentos de descripción.
- ❖ Es un inicio para el trabajo del Fondo Penal Provincial, uno de los de mayor volumen del ABHS.
- ❖ Abre nuevas posibilidades a la investigación de nuestra historia reciente.

  
Prof. EUGENIA GARCIA  
Coordinadora

  
Prof. ERCILIA NAVAMUEL  
DIRECTORA  
ARCHIVO Y BIBLIOTECA  
HISTÓRICOS DE LA PROVINCIA DE SALTA



## NORMA INTERNACIONAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA ISAD (G)- ABHS

### 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1	Código de Referencia (ISO 3166)	AR. Salta. ABHS
1.2	Título	Expedientes Judiciales
1.3	Fechas	1951-1964
1.4	Nivel de descripción	Serie Documental
1.5	Volúmen y soporte de la unidad de descripción	701 expedientes en soporte papel

### 2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1	Nombre del o de los productores	Poder Judicial de la Provincia de Salta
2.2	Historia Institucional / Reseña Biográfica	pública de carácter administrativo, técnico y cultural. Inicialmente estaba constituido por dos secciones: Archivo Documental y Biblioteca. Treinta años después fueron creadas la Iconoteca (material visual) y la Hemeroteca (publicaciones periódicas). desde 1996 integra la Coordinación de Bibliotecas y Archivo, dependiente de la Secretaría de Cultura de la Provincia de Salta. Por ley provincial N° 7092 SiPADA(Sistema Provincial de Administración de Documentación y Archivos), el ABHS es uno de los miembros naturales del Consejo Ejecutivo (art. 5), y su misión es recoger, organizar, organizar y difundir el patrimonio documental de la Provincia de Salta que tenga valor permanente histórico, jurídico y administrativo (art. 8). esta trayectoria administrativa es sólo un aspecto de la vida de la Institución. también guarda y custodia una buena parte del cuerpo de la historia provincial y nacional. la suma de los fondos y colecciones del ABHS tiene un valor patrimonial que p
2.3	Historia Archivística	El ABHS, fue creado por Decreto Provincial N°499 del 7 de setiembre de 1943, en el ámbito del Ministerio de Gobierno.
2.4	Forma de Ingreso	Por traslado

### 3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

3.1	Alcance y contenido	Contiene datos sobre juicios penales, el juzgado en que se llevó a cabo, partes intervinientes y resoluciones judiciales.
-----	---------------------	---

		La masa documental correspondiente a los años 1951 y 1971, fue sometida a una selección antes de su traslado al ABHS, que estuvo a cargo del Profesional Asistente de la Institución. Sobre la documentación comprendida entre los años 1972 y 1974, se dispuso no se realice ningún tipo de selección.
3.2	Valoración, selección y eliminación	
3.3	Nuevos Ingresos	Cuando el gobierno lo dispone
3.4	Organización	Cronológica numérica correlativa según año de ingreso y número de expediente otorgado por el archivo intermedio.

#### 4. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN

4.1	Situación Jurídica	Documentos de índole privada
4.2	Condiciones de acceso	Restringida
4.3	Condiciones de reproducción	Fotocopias
4.4	Lengua/Escritura de los documentos	Español
	Características físicas y requisitos técnicos	Documentos en soporte papel, en tamaño legal, agrupados en expedientes. Estado de conservación bueno en general, excepto para un grupo de expedientes que tienen rastros de humedad y hongos, sometidos a tratamiento.
4.5	Instrumento de descripción	Base de datos en Programa Excel
4.6		

#### 5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

	Existencia y localización de los instrumentos originales	Se encuentran en el ABHS.
5.1		
5.2	Existencia y localización de copias	No posee
5.3	Unidades de descripción relacionadas	No posee
5.4	Notas de publicación	No posee

#### 6. ÁREA DE NOTAS

6.1	Notas	No posee
-----	-------	----------

#### 7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

7.1	Notas del Archivero	La descripción fue realizada por Eugenia García
7.2	Reglas o Normas	ISAD-G
7.3	Fecha(s) de la descripción	30/11/2010



Prof. ERCILIA NAVAMUEL  
DIRECTORA  
ARCHIVO Y BIBLIOTECA  
HISTÓRICOS DE LA PROVINCIA DE SALTA