

Políticas del Archivo Histórico de ex Parlamentarios y Políticos (AHPP)¹

**Historia Política Legislativa
Sección Historia Legislativa y Parlamentaria
Departamento de Servicios Legislativos y Documentales**

Versión 1

Marzo, 2022

¹ En este documento la expresión “ex parlamentarios” y “políticos” comprende a las ex parlamentarias y políticas. Asimismo, comprende a las investigadoras, usuarias, etc.

Tabla de contenidos

Datos de identificación	3
Objetivo de la Política	3
Vigencia	3
Objetivos	4
Antecedentes del Archivo Histórico de ex parlamentarios y políticos (AHPP)	5
Principios orientadores	5
Definiciones	6
Política de Procesos	9
<i>Política de Donaciones y tipos documentales</i>	9
<i>Política de Procedimientos archivísticos</i>	10
<i>Política de Conservación</i>	11
<i>Política de Servicios</i>	12
<i>Política de Difusión</i>	12

Datos de identificación

Nombre de la política	Políticas del Archivo Histórico de ex parlamentarios y políticos
Versión	1
URL de referencia	
Fecha	31 de marzo de 2022
Ámbito de aplicación	Unidad de Historia Política Legislativa Sección Historia Legislativa y Parlamentaria Departamento de Servicios Legislativos y Documentales

Objetivo de la Política

La presente política establece la metodología y el conjunto de directrices aplicables por la Unidad de Historia Política Legislativa para la gestión (tanto física como digital), preservación y acceso al conjunto de fondos documentales que custodia, y que conforman el Archivo Histórico de ex Parlamentarios y Políticos (AHPP).

Vigencia

La presente política entrará en vigor en la fecha señalada en los datos de identificación y será válida hasta que no sea sustituida por una posterior.

Esta política se enmarca en el ámbito de aplicación del plan estratégico de la Biblioteca del Congreso Nacional de Chile (en adelante Biblioteca o BCN), vinculado a gestionar y poner en valor el patrimonio político legislativo y parlamentario del país, expresado en la preservación, el acceso físico y digital al patrimonio documental que conforma el Archivo Histórico de ex parlamentarios y políticos.

Objetivos

Archivo Histórico de ex Parlamentarios y Políticos (AHPP) es un producto asociado al servicio de Historia Política de la Biblioteca del Congreso Nacional (BCN), generado por la Unidad Historia Política Legislativa, dependiente de la Sección de Historia Legislativa y Parlamentaria, del Departamento de Servicios Legislativos y Documentales y que tiene como objetivos:

- 1) Conservar, difundir y facilitar el acceso de la ciudadanía a información contenida en los documentos -en sus diversos soportes- donados por ex parlamentarios y políticos, en cuanto archivo personal, considerado de alto valor histórico político y patrimonial, en tanto evidencia y testimonio del ejercicio de las funciones de los ex congresistas o ex políticos.
- 2) Fomentar la organización, conservación y gestión eficiente de los documentos que custodia, desarrollando manuales y protocolos de trabajo.
- 3) Mantener la documentación organizada y accesible de acuerdo a estándares archivísticos que permitan acceso y condiciones de conservación adecuadas.
- 4) Elaborar los instrumentos de descripción archivística (guías de fondo, inventarios, catálogos e índices) que permitan tener información de los fondos documentales.
- 5) Promover el aprovechamiento de las tecnologías de información para su conservación, difusión y acceso universal.
- 6) Encargarse del depósito y del correcto almacenamiento de los documentos.
- 7) Gestionar la aplicación periódica de la Política de Conservación vigente.
- 8) Establecer y dar a conocer los procedimientos de acceso al patrimonio documental.
- 9) Brindar servicios a usuarios, recibiendo las solicitudes de consulta del archivo y preparando los documentos para dicha consulta.
- 10) Contribuir y establecer vínculos de intercambio de conocimiento y experiencias con otras iniciativas externas relacionadas con el desarrollo archivístico y del ámbito de la gestión del patrimonio cultural.
- 11) Fortalecer y promover la donación hacia la Biblioteca de archivos personales de ex parlamentarios y políticos.

Antecedentes del Archivo Histórico de ex parlamentarios y políticos (AHPP)

El Archivo Histórico de ex Parlamentarios y Políticos de la Biblioteca del Congreso Nacional de Chile está integrado por diversos fondos documentales que incluyen materiales en variados soportes, relativos a la historia política y legislativa del país, principalmente del siglo XX.

La totalidad de estos archivos, de carácter personal, han sido entregados por sus productores o descendientes. Aquí podemos mencionar los fondos documentales de: Alejandro Hales Jamarne, Bernardo Leighton Guzmán, Rafael Moreno Rojas-Reforma Agraria, Renán Fuentealba Moena, Eduardo Frei Montalva; el Fondo Fotográfico Gastón Franco Campos y el Fondo Sonoro Escucha Chile.

Otros, como el Fondo Parlamentario, que está organizado a partir de subfondos documentales que incluyen fotografías, publicaciones, información de campaña, discursos, cuyo común denominador es la referencia a ex parlamentarios y parlamentarias de un amplio espectro ideológico².

Principios orientadores

- 1. Protección y preservación del patrimonio documental:** Se reconoce que la conservación del fondo del AHPP y los subfondos documentales que lo componen, requieren de un conjunto de medidas tendientes a asegurar el buen estado de conservación de los documentos tanto en el formato físico como en el digital, ya que existe la posibilidad cierta de un deterioro acelerado producto de factores intrínsecos y extrínsecos que lo ponen en peligro.

² Algunos ex parlamentarios entrevistados por la unidad desde 2008, y otros que donaron archivos producto de la campaña realizada por la Unidad en 2015. Podemos mencionar a: Carlos Altamirano Orrego; Arturo Alessandri Besa; Ernesto Araneda Briones; Mario Arnello Romo; Patricio Aylwin Azócar; Mireya Baltra Moreno; Sergio Bitar Chacra; Edgardo Boeninger Kausel; José Cademártori Invernizzi; Juan de Dios Carmona Peralta; María Elena Carrera Villavicencio; Silvia Correa Marín; Luis Corvalán Lepe; Sergio Diez Urzúa; Carlos Dupré Silva; Jonás Gómez Gallo; Carlos González Márquez; Jorge Ibáñez Vergara; Jorge Lavandero Illanes; Carmen Lazo Carrera; Gustavo Lorca Rojas; Luis Fernando Luengo Escalona; Gladys Marín Millie (Marta Friz); Humberto Martones Morales; Julio Montt Momberg; Miguel Otero Lathrop; Máximo Pacheco Gómez; Mario Ríos Santander; María Antonieta Saa Díaz; Wilna Saavedra Cortés; Enrique Silva Cimma; Julio Silva Solar; Vicente Sota Barros; Julio Subercaseaux Barros; William Thayer Arteaga; Alejandro Toro Herrera; Iván Urzúa Ahumada; Hugo Zepeda Coll; Marina Prochelle; Jaime Suárez Bastidas; y Juan Pradenas Muñoz.

- 2. Transparencia y acceso:** Los documentos estarán disponibles digital o físicamente como resultado de la autorización del donador, así como de la existencia transparente y oportuna de instrumentos de descripción archivística (inventarios, guías e índices) para que los usuarios sepan qué documentos se resguardan en el archivo.

- 3. Neutralidad:** se procurará el acceso a los materiales del archivo, brindando un servicio igualitario e imparcial.

- 4. Uso de nuevas tecnologías e innovación:** Mediante el uso e implementación de tecnologías que permiten una mayor difusión, acceso y conservación del patrimonio documental que se custodia.

- 5. Fomento de la vinculación ciudadana:** Tanto en la visualización web, como en el acceso físico, el Archivo Histórico de ex parlamentarios y políticos (AHPP) estará orientado a conservar y presentar información de manera sencilla para la ciudadanía, a fin de fortalecer el conocimiento de la historia del Congreso y de los ex parlamentarios en particular.

Definiciones³

Archivo: Conjunto de documentos, cualquiera sea su fecha, forma y soporte material, producidos o recibidos por toda persona natural o jurídica, y por todo servicio u organismo público o privado en el ejercicio de su actividad. Además, son textos que ya han sido conservados por sus creadores o por sus sucesores para sus propias necesidades, y transmitidos a la institución de archivos competente en razón de su valor

³ Revisadas también en: CRUZ M., Ramón (2012). Archivística. Gestión de documentos y administración de archivos. Editorial Alianza, Madrid, España;(2011) Diccionario de Archivística. Editorial Alianza, Madrid, España.

archivístico⁴.

Archivo Histórico: Archivo conformado por documentos que deben conservarse permanentemente, dado su valor como fuente para la investigación, la ciencia y la cultura de un país.

Archivo Histórico de ex parlamentarios y políticos (AHPP): Es un tipo de archivo integrado por documentos de archivos personales que contienen información registrada en diversos soportes (papel, fotografías, audios, negativos, etc.) y donados a la Biblioteca, que se caracterizan por su alto valor histórico político y patrimonial, en tanto constituyen evidencia y testimonio del ejercicio de las funciones parlamentarias y políticas de sus productores.

Conservación Preventiva: Conjunto de políticas, estrategias y medidas de orden técnico y administrativo con un enfoque global e integral, dirigidas a reducir el nivel de riesgo, evitar o minimizar el deterioro de los documentos y, en lo posible, las intervenciones de conservación – restauración. Comprende actividades de gestión para fomentar una protección planificada del patrimonio documental.

Custodia: Responsabilidad sobre el cuidado de los documentos, que se basa en su posesión física y que no siempre implica la propiedad jurídica ni el derecho a controlar el acceso a los documentos⁵.

Depósito: Espacio o espacios físicos destinados a la conservación permanente de documentos en una institución archivística, biblioteca o museo.

Documento de archivo: Registro de información producida o recibida por una persona o entidad en razón a sus actividades o funciones, que tiene valor administrativo, fiscal, legal, científico, económico, histórico y cultural, lo cual debe ser objeto de conservación.

Fondo: Conjunto de documentos, con independencia de su tipo documental o soporte, producida orgánicamente y/o acumulada y utilizada por una persona, familia o entidad en el transcurso de sus actividades como parlamentario o político.

⁴ P. WALNE (ed): Dictionary of archival terminology. Dictionarie de terminologie archivistique, citado en: CRUZ MUNDET, JOSÉ RAMÓN (2001) Manual de Archivística. Fundación Germán Sánchez Ruipérez, Madrid, pp. 90-91.

⁵ CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS (1999) ISAD (G): Norma Internacional General de Descripción Archivística. Madrid 2000, p. 16. Disponible en: <http://bcn.cl/2z3le>

Inventario: Instrumento de referencia y consulta que describe las unidades de instalación [carpetas, legajos, cajas, volúmenes] y/o las unidades documentales de una serie o series documentales, respetando su estructura⁶.

Patrimonio documental: Se constituye por todas aquellas manifestaciones registradas que dan cuenta de la evolución del pensamiento, descubrimientos y logros de la sociedad. Comprende una amplia gama de registros inscritos textuales y no textuales como imágenes y evidencias sonoras, audiovisuales y virtuales que deben ser conservables, reproducibles y trasladables, porque a través de su estudio y difusión contribuyen al conocimiento de una sociedad a un tiempo o un proceso histórico social o político cuyo deterioro o pérdida supondría un perjuicio, representando una parte importante del patrimonio cultural.

Productor Persona natural o jurídica, pública o privada, que en el ejercicio de sus funciones parlamentarias o políticas generó o acopió un fondo documental definido en esta Política.

Procedencia: Relación existente entre los documentos y las organizaciones o personas físicas que los han producido, acumulado, conservado y utilizado en el desarrollo de su propia actividad⁷.

Sección: La subdivisión orgánica/funcional del Fondo y se refiere a una o varias series que corresponden a subdivisiones administrativas en las oficinas u organismos que los originaron. Cuando el organismo productor posee una estructura jerárquica compleja, cada subgrupo puede tener tantos sub-grupos subordinados como sean necesarios, para reflejar los niveles de la estructura orgánica hasta la unidad administrativa subordinada más pequeña.⁸

Serie: Documentos organizados de acuerdo con un sistema de archivo o conservados

⁶ ARCHIVO NACIONAL (2019) Instructivo para la gestión de transferencias de documentos en soporte papel al Archivo Nacional de Chile. Disponible en: <http://bcn.cl/2z3ll>

⁷ CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS, op.cit., p. 17.

⁸ MINISTERIO DE CULTURA DE ESPAÑA, SUB DIRECCIÓN DE ARCHIVOS ESTATALES (1995) Diccionario de Terminología Archivística, Madrid. Versión en línea. Disponible en: <http://bcn.cl/2z3m7>

formando una unidad como resultado de una misma acumulación, del mismo proceso archivístico, o de la misma actividad; que tienen una forma particular, o como consecuencia de cualquier otra relación derivada de su producción, recepción o utilización⁹.

Soporte Materia física en la que se contiene o soporta la información registrada, por ejemplo: papel; vides; negativo; cinta magnética; disco compacto, entre otros.

Sub-Fondo Es una subdivisión del fondo, identificada con la producción documental de una unidad o división funcional de la persona (ex parlamentario o político) que produjo el fondo.

Política de Procesos

La Jefatura de Sección aprobará e impulsará la presente Política, y los integrantes de la Unidad serán los encargados de aplicarla en el marco de los procesos a su cargo.

De acuerdo a los roles y flujos de procesos para esta tarea, integran la Unidad de Historia Política Legislativa, la Jefa de Sección y los investigadores, según el ejercicio de diversos roles (encargado/a de archivo; atención y servicio a usuarios; gestión, investigación y difusión). La política de procesos comprende: adquisición y tipos documentales; procedimientos archivísticos; conservación; servicios de usuarios y difusión.

Política de Donaciones y tipos documentales¹⁰

El objetivo de este proceso es establecer los métodos y condiciones bajo los cuales la BCN recibirá donaciones de fondos de archivos personales, qué tipos de documentos y en qué soportes.

Las actividades se iniciarán tras la realización de dos instancias previas: el envío por parte del donante de un documento escrito –ya sea en formato electrónico o papel– mediante el cual manifieste la intención de donar material de archivo a la BCN; y la

⁹ CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS, op.cit., p. 17.

¹⁰ Este apartado se desarrolló tomando en cuenta las directrices propuestas por el "Manual de Donaciones" elaborado para la BCN por la consultora Valentina Rojas en 2012. Disponible en: <http://bcn.cl/2z3mc>

entrega del Manual de Procedimientos por parte de la BCN al donante, quien después de revisarlo definirá si continuar con el proceso de donación. En caso de dudas o reparos, la institución estará abierta a realizar aclaraciones y adecuaciones que se ajusten con sus políticas y posibilidades.

Posteriormente, se desarrollaran procesos y tareas como la revisión y valoración pormenorizada del material, sobre sus características y especialmente su estado de conservación; la investigación del productor, y otras que puedan ayudar a determinar si el material es susceptible de ser aceptado al estar relacionado con al menos una de las áreas de estudio e interés de la Biblioteca.

Política de Procedimientos archivísticos¹¹

Recibido el Fondo documental, la BCN se compromete a realizar procedimientos archivísticos¹² siguiendo los estándares internacionales establecidos en la norma de descripción archivística (ISAD-G), y otros para una organización óptima y funcional para estos fondos particulares, de igual modo, a aplicar medidas de conservación preventiva sobre la documentación que una vez realizadas permiten poner el material a disposición de los usuarios a través de su sitio Historia Política o de consulta directa en sus dependencias.

Para lo anterior, la BCN generará un plan de trabajo en el que se definirán los tiempos disponibles para el cumplimiento de los compromisos enunciados. Se deben tomar en cuenta la disponibilidad de recursos financieros y las horas hombre de profesionales de otras áreas intervinientes de la institución que sean necesarias.

¹¹ Este apartado se desarrolló tomando en cuenta las directrices propuestas por el "Manual de Donaciones" elaborado para la BCN por la consultora Valentina Rojas en 2012. Disponible en: <http://bcn.cl/2z3mc>

¹² Ver en "Manual de Procedimientos para la organización, conservación y difusión de los fondos documentales del Archivo Histórico de ex parlamentarios y políticos (AHPP)".

Política de Conservación

La conservación es una práctica multidisciplinaria, cuyo objetivo es atenuar los efectos propios de las alteraciones de todo tipo a las que se ven sometidas las obras depositadas en archivos, bibliotecas, centros de documentación y museos.

Se trata de un conjunto de tratamientos, operaciones técnicas, materiales y métodos de gestión aplicados a las obras tanto de forma directa como indirecta. Cada uno de estos elementos puede ser aplicado de forma individual, pero su efectividad es mucho mayor cuando es aplicado de forma conjunta y coordinada.

El Consejo Internacional de Museos (ICOM) y la Confederación Europea de Organizaciones de Conservadores- Restauradores (ECCO) entregan definiciones claras de Conservación y Conservación Preventiva¹³. La Conservación implica todas aquellas medidas o acciones que tengan como objetivo la salvaguarda del patrimonio cultural tangible, asegurando su accesibilidad a generaciones presentes y futuras. Todas estas medidas y acciones deberán respetar el significado y las propiedades físicas del bien cultural en cuestión.

En particular, la Conservación Preventiva incluye todas aquellas medidas y acciones que tengan como objetivo evitar o minimizar futuros deterioros o pérdidas. Se realizan sobre el contexto del documento, o más frecuentemente, en un grupo de documentos, teniendo en cuenta su antigüedad y estado de conservación. Estas medidas y acciones son indirectas y por ello no interfieren con los materiales y las estructuras de los bienes. No modifican su apariencia.

Mientras se realicen los procesos de clasificación, ordenación y descripción de los documentos, se aplicarán las medidas básicas de conservación preventiva y se considerará la digitalización de documentación histórica, primordial para reducir la manipulación de los documentos originales, contribuyendo así a su conservación y preservación. Asimismo, cumple con el propósito de potenciar y universalizar el acceso al patrimonio documental que custodia el AHPP, en concomitancia con las acciones que son detalladas en el "Manual de Procedimientos para la organización, conservación y

¹³ Terminología para definir la conservación del patrimonio cultural tangible. Resolución adoptada por los miembros de ICOM-CC durante la 15ª Conferencia Trienal, New Delhi, 22-26 de septiembre de 2008.



difusión de los fondos documentales del Archivo Histórico de ex Parlamentarios y Políticos (AHPP)”.

Política de Servicios

El Archivo Histórico de ex Parlamentarios y Políticos (AHPP) atenderá a toda la comunidad parlamentaria, a investigadores, estudiantes y a la ciudadanía en general, otorgando acceso igualitario e imparcial a todo los documentos que puedan ser consultados digital o físicamente, salvo aquellos documentos que afecten el cumplimiento de las funciones de la Institución, los derechos de las personas, la seguridad de la nación o el interés nacional¹⁴.

El AHPP dará acceso a la documentación que se encuentre digitalizada, a través del portal Historia Política. Las condiciones de reproducción y uso de los documentos dependerán de las restricciones definidas por los donantes y los derechos que se hayan cedido a la BCN consignadas en el Acta de Donación de cada Fondo Documental.

En cuanto a la documentación, se tratará de evitar en lo posible el uso de originales considerando su alto valor. No obstante, la documentación original podrá ser consultada si no estuviera disponible en formato digital.

El acceso presencial se coordinará con el funcionario investigador a cargo, y será en la sala acondicionada para estos efectos, ubicada en la sede de Santiago de la Biblioteca del Congreso Nacional, previo contacto a través de formulario de contacto disponible en el sitio Historia Política.

Política de Difusión

La BCN en su misión de gestionar y poner en valor el patrimonio político legislativo y parlamentario del país, tiene como propósito difundir a la ciudadanía el patrimonio documental de los fondos documentales que custodia a través de todas aquellas acciones

¹⁴ Constitución Política de la República de Chile. Art. 8. Disponible en: <http://bcn.cl/2f6sk>



que permitan cumplir con esta Política, entre otras, la organización de exhibiciones, publicaciones y charlas. Asimismo, difundir la existencia del AHPP y los diferentes fondos que lo componen a través del sitio web de la Biblioteca del Congreso Nacional www.bcn.cl y del sitio Historia Política <https://www.bcn.cl/historiapolitica/index.html>

A través del sitio web, se informará sobre la documentación y mediante la publicación del inventario se entregará una idea general del contenido de los documentos de cada fondo del archivo, así como de las políticas de servicios.

Finalmente, será política del AHPP la difusión de conocimientos adquiridos en la práctica sobre conservación de documentos, organización de archivos, por ejemplo, a través de organización de seminarios y/o publicación de folletos o artículos especializados en temas de archivos históricos y la colaboración con los investigadores.