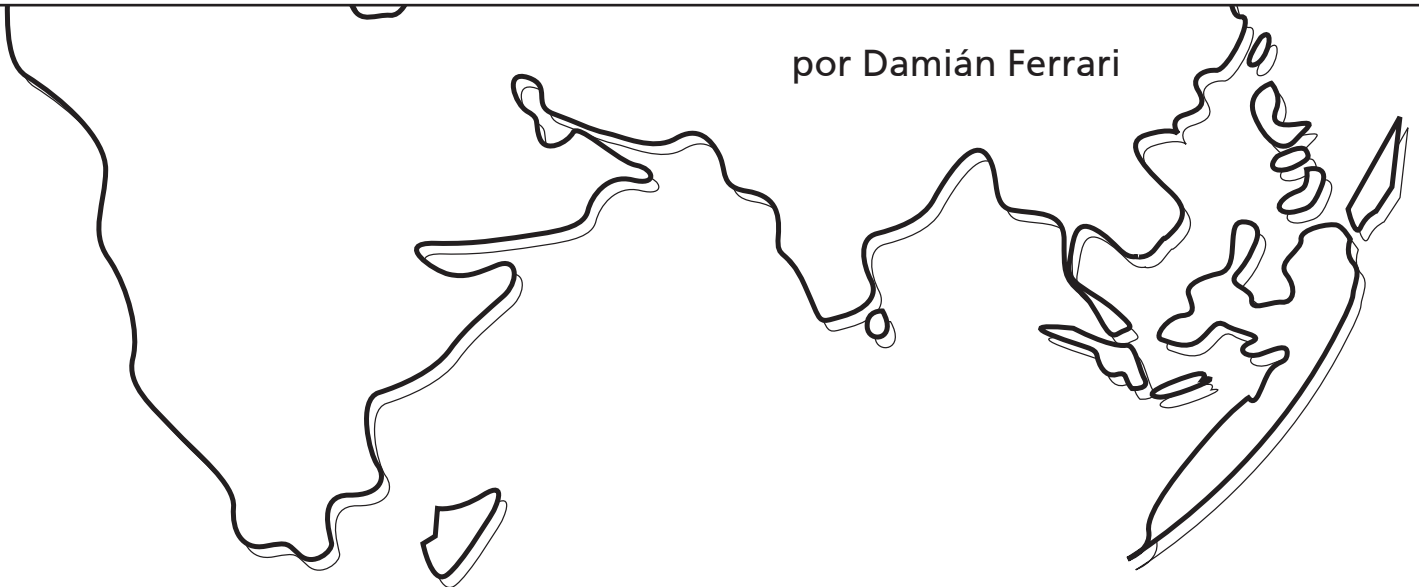


Memoria Abierta

Una experiencia de Coordinación Interinstitucional para facilitar el acceso a la información sobre Derechos Humanos

por Damián Ferrari



Cuaderno publicado por el Proyecto de Nuevas Tácticas en Derechos Humanos del Centro para Víctimas de la Tortura

Editor de la serie de cuadernos Liam Mahony **Editora Responsable del Cuaderno** Josefina Vásquez Awad

Editado por

Centro para las Víctimas de la Tortura
Proyecto Nuevas Tácticas en Derechos Humanos
717 East River Road
Minneapolis, MN 55455 USA
www.cvt.org, www.newtactics.org

Diseño Gráfico

Marianella León

Fotos

Pablo Lasansky

Daniel García

Madres de Plaza de Mayo - Línea Fundadora

Archivo Memoria Abierta

© 2005 Centro para las Víctimas de Tortura

Esta publicación puede reproducirse libremente en forma electrónica o impresa, en la medida en que la información sobre los derechos de autoría figuren en todos los ejemplares.

Nota

Los puntos de vista expresados en este informe no reflejan necesariamente los del Proyecto Nuevas tácticas en Derechos Humanos. El proyecto no trabaja a favor de determinadas prácticas o políticas.



Centro para las Víctimas de la Tortura
Proyecto Nuevas Tácticas en Derechos Humanos
717 East River Road
Minneapolis, MN 55455 USA
www.cvt.org, www.newtactics.org

Indice

Primera parte

- Introducción
- Memoria Abierta
- Resultados del Programa. Utilización de los archivos.

Segunda parte

- Desafíos de un Programa de coordinación de archivos entre Organizaciones
- Equipos de trabajo

Tercera parte

- Relevamiento: diagnóstico de los fondos documentales
- Organización del Programa
- Desafíos en el desarrollo del Programa Patrimonio Documental
- Procesamiento informático

Final

- Coordinar la organización de los archivos para mejorar la accesibilidad de la documentación

Recuadros

- La Documentación: un recurso para la Verdad
- Descripción de las tareas y tiempo de dedicación del equipo de profesionales de Memoria Abierta
- Informe del diagnóstico de los fondos documentales de los organismos de derechos humanos - Octubre 2001 - Fragmento
- Instrumentos para la descripción y análisis de contenido

Anexos

- Los archivos de las Organizaciones de derechos humanos: contexto social y político.
- El Museo que queremos
- Definición de tipos de documentos considerados en el informe de relevamiento
- Preservación
- Ejemplo de búsqueda en el sistema de Memoria Abierta



Damián Ferrari

Su recorrido profesional por la temática de la información en derechos humanos se inició en el Centro de Documentación del Movimiento Ecuménico por los Derechos Humanos (MEDH) durante el período 1993 - 1998.

Posteriormente ha asesorado y realizado desarrollos acotados en otros organismos de Derechos Humanos. Integra el equipo del Programa Patrimonio Documental de Memoria Abierta desde sus inicios en 2001 hasta 2005. Paralelamente, desde 1999 hasta la actualidad es responsable del área de documentación de la Secretaría de Educación del Sindicato Docente de la Provincia de Buenos Aires (SUTEBA).

Memoria Abierta

Acción Coordinada de Organizaciones de Derechos Humanos.

Memoria Abierta es la acción coordinada de siete organizaciones de Derechos Humanos reunidas para promover acciones en favor de la memoria sobre lo ocurrido en la Argentina durante el período del terrorismo de Estado.

- Las organizaciones que conforman esta alianza son:
- Asamblea Permanente por los Derechos Humanos - APDH
- Asociación Buena Memoria
- Centro de Estudios Legales y Sociales - CELS
- Familiares de Desaparecidos y Detenidos por Razones Políticas
- Fundación Memoria Histórica y Social Argentina
- Madres de Plaza de Mayo - Línea Fundadora
- Servicio Paz y Justicia

MISIÓN

- Preservar la memoria de lo sucedido durante el terrorismo de Estado y sus consecuencias en la sociedad argentina, para enriquecer la cultura democrática.

OBJETIVOS

- Promover una conciencia social que valore el recuerdo activo.
- Elaborar una memoria social que incida en la cultura política argentina, contribuyendo a construir identidad colectiva y a consolidar la convivencia democrática.
- Prevenir toda forma de autoritarismo.
- Construir un patrimonio que dé cuenta de lo ocurrido en el país durante el terrorismo de Estado y sobre las acciones posteriores en la búsqueda de verdad y justicia, para ser compartido con la sociedad.
- Preservar y sistematizar todo tipo de archivos que registren lo ocurrido desde los años del terrorismo de Estado hasta nuestros días.
- Realizar acciones para impulsar y participar en la creación de un museo.
- Llevar a cabo diversas acciones que contribuyan a la construcción de la memoria colectiva.



Estimado amig@,

Bienvenido a la serie de cuadernos tácticos en Derechos Humanos!

En cada cuaderno, un defensor de derechos humanos describe una táctica innovadora utilizada con éxito en su trabajo. Ellos han sido pioneros en tácticas que han contribuído a la vigencia de los mismos en sus países de origen, constatando además que éstas pueden ser adaptadas y aplicadas en otros países y contextos para encarar una diversidad de temas.

Todos los autores son parte del amplio y diverso movimiento de derechos humanos desde perspectivas gubernamentales y/o no-gubernamentales, incluyendo la educación, el derecho, la salud mental y los procesos de verdad y reconciliación. Cada cuaderno contiene información detallada referida al autor y a su respectiva organización, sus logros, sus medios y recursos para lograrlo.

Deseamos así, inspirar a otros defensores para pensar tácticamente ampliando las posibilidades de dominio de aquellas tácticas que han permitido a otros avanzar en la conquista y la vigencia de sus propios derechos.

En este cuaderno Damián Ferrari nos cuenta como la ONG Memoria Abierta en Argentina ha podido unir los esfuerzos de 8 distintos organismos de derechos humanos en Argentina para lograr un acceso mas eficaz a los archivos de todos. En la lucha de derechos humanos, el no perder la historia y 'la verdad' del pasado es una necesidad fundamental. Sin embargo, muchas veces, después de los puntos álgidos de conflicto, hay mucha documentación dispersa entre varias organizaciones con distintos niveles de capacidad de cuidarlo, organizarlo y hacerlo disponible al público. Memoria Abierta, en un esfuerzo colectivo y técnicamente profesional, ha podido juntar un "Patrimonio Documental" con acceso en línea disponible a todo el mundo de los archivos de varios organismos de derechos humanos. Es una táctica que puede ser útil en cualquier país donde hay organismos múltiples guardando documentación de las situaciones de derechos humanos, que quieren que estas verdades sean disponible a generaciones del futuro para no repetir el pasado.

La serie completa de los Cuadernos Tácticos está disponible en línea en www.newtactics.com. Los cuadernos adicionales ya están disponibles y con el tiempo aparecerán otros. En nuestro sitio web también encontrará otras herramientas, incluyendo una base de datos que contiene diferentes tácticas, un foro de discusión para defensores de derechos humanos e información acerca nuestros talleres y simposios. Si desea suscribirse al boletín de Nuevas Tácticas, por favor envíe un correo electrónico a newtactics@cvt.org

El Proyecto "Nuevas Tácticas en Derechos Humanos" es una iniciativa internacional dirigida por un grupo diverso de organizaciones y defensores de todo el mundo. El proyecto es coordinado por el Centro de Víctimas de Tortura (CVT), y nace de nuestra experiencia como creadores de nuevas tácticas, y como una alternativa que promueve la protección de los derechos humanos desde una perspectiva donde se combinan el tratamiento curativo y el liderazgo cívico.

Esperamos que, en este sentido, los cuadernos informativos sean de utilidad para seguir reflexionando juntos.

Sinceramente,

Kate Kelsch
Directora del Proyecto

PRIMERA PARTE

Introducción

EL PROGRAMA PATRIMONIO DOCUMENTAL

Patrimonio Documental es un Programa de trabajo de Memoria Abierta cuyo objetivo es mejorar la utilización de la documentación atesorada en los archivos institucionales de las Organizaciones participantes y ampliar su nivel de consulta.

El Programa organiza los archivos físicamente en las sedes de las Organizaciones miembro y realiza una tarea de descripción, análisis y preservación de la documentación. El resultado de la descripción, contenida en un registro analítico por documento e ingresado en una base de datos, se publica conjuntamente en Internet para facilitar su acceso público.

Para el desarrollo de esta tarea, cuenta con un equipo de profesionales de distintas disciplinas que trabajan coordinadamente con miembros de las Organizaciones que tienen responsabilidad sobre los archivos institucionales.

El Programa Patrimonio Documental pretende que la documentación sobre el período del terrorismo de Estado (1976-1983)¹, y las consecuencias producidas por su aplicación hasta la actualidad, sea accesible y pueda ser utilizado con fines investigativos y educativos de las futuras generaciones para incrementar el nivel de información y conciencia de la sociedad sobre lo ocurrido en nuestro país.

Asimismo, entendemos que la organización de los archivos puede aumentar la eficacia de las acciones que desarrollan las Organizaciones miembro al mejorar el uso de la propia documentación y de aquella que se comparte en el marco de la cooperación mutua. Esta cooperación, resulta particularmente relevante en la tarea de contribuir a conformar un acervo documental frente a las distintas iniciativas nacionales y regionales de recuperación y preservación².

Memoria Abierta

Memoria Abierta nace como institución en 1999 para coordinar acciones que contribuyan a recordar el pasado reciente. Su misión es reunir, organizar y preservar material documental con el

fin de que se constituya en un patrimonio que de cuenta de lo ocurrido en la Argentina durante el período del terrorismo de Estado

Las Organizaciones de derechos humanos que forman parte de Memoria Abierta son:

- Abuelas de Plaza de Mayo;
- Asamblea Permanente por los Derechos Humanos,
- Asociación Buena Memoria;
- Centro de Estudios Legales y Sociales;
- Familiares de Desaparecidos y Detenidos por Razones Políticas;
- Fundación Memoria Histórica y Social Argentina;
- Madres de Plaza de Mayo - Línea Fundadora;
- Servicio Paz y Justicia

Memoria Abierta se conformó a partir de una importante decisión de estas Organizaciones de derechos humanos argentinas: unir esfuerzos para profundizar el trabajo por la memoria colectiva. Este esfuerzo de coordinación se funda en una premisa fundamental: una sociedad que conoce su pasado y promueve el recuerdo, tendrá más posibilidades de elaborar una memoria social que contribuya a fundamentar su identidad y a reforzar la convivencia democrática.

Cada una de sus acciones enlaza, en una misma perspectiva, la fortaleza del consenso de las Organizaciones de derechos humanos con desarrollos profesionales y sistemáticos. Los Programas que desarrolla Memoria Abierta son una síntesis de este principio y una herramienta para lograr el objetivo de aportar en la construcción del patrimonio de la memoria colectiva.

Una de las primeras tareas que nos propusimos con el Programa Patrimonio Documental fue procesar el material existente en los archivos de las Organizaciones de derechos humanos que conforman Memoria Abierta.

Otros Programas con los que actualmente se desarrollan tareas son:

Archivo Oral:

Produce testimonios orales a través de entrevistas³ a familiares de detenidos-desaparecidos,

¹ Ver el Anexo “Los archivos de las Organizaciones de derechos humanos: contexto social y político”.

² Dentro de estas iniciativas podemos nombrar la decisión gubernamental en marzo de 2004 de construir un “Espacio para la Memoria y para la Promoción y Defensa de los Derechos Humanos” en el predio de la Escuela de Mecánica de la Armada, donde funcionó un Centro Clandestino de Detención.

³ Las entrevistas son filmadas por un equipo de profesionales.



Represión en Plaza de Mayo. Marzo, 1982.

La Documentación: un recurso para la Verdad

La lucha de las Organizaciones de derechos humanos en la Argentina por verdad y justicia incorporó en su actividad, desde sus orígenes, el acopio de documentación al recepcionar denuncias sobre los casos de desaparición forzada de personas y otras violaciones de derechos humanos.

Esta documentación atesorada en los archivos, proporcionada por sobrevivientes y familiares de las víctimas, permite la prosecución de causas judiciales y aporta datos para esclarecer el destino de personas detenidas-desaparecidas y niños apropiados.

En este contexto, estos archivos, son un legado indispensable en la tarea de contar la historia de lucha por los derechos humanos hasta la actualidad y un recurso clave en la búsqueda de verdad y justicia.

sobrevivientes, militantes de derechos humanos, profesionales, trabajadores de distintas actividades, entre otros, que relatan desde su experiencia y perspectiva actual, los hechos ocurridos durante el período del terrorismo de Estado y sus consecuencias. Su finalidad es facilitar las fuentes para el estudio de este proceso histórico. En la actualidad el acervo del Archivo está compuesto por 362 testimonios.

Archivo Fotográfico:

Este Programa reúne, organiza, preserva y facilita la consulta de fotografías que registran acontecimientos sociales y políticos desde 1930 a la actualidad.

Topografía de la Memoria:

El Programa releva y sistematiza la información existente sobre los numerosos Centros Clandestinos de Detención, que existieron en la Argentina durante el período del terrorismo de Estado, para comprender el funcionamiento del esquema represivo desde su despliegue territorial

y topográfico. En su desarrollo, acompaña y brinda asesoramiento a las iniciativas de recuperación y uso público de edificios donde funcionaron Centros Clandestinos de Detención y realiza actividades para contribuir a hacerlos visibles en su contexto geográfico.

Resultados del Programa. Utilización de los archivos

“Cada hoja del archivo guardada en alguna de las 60 cajas ya catalogadas o de las 110 aún sin catalogar, es en sí un papel frío e impersonal que se transforma en un testimonio vivo desde su contenido y de lo que en él se expresa.”

“Testimonio en el que se confunden para nosotros su valor histórico, afectivo y solidario (...)”

“La riqueza de nuestra documentación actualizó en nuestra memoria actas, declaraciones, informes, comunicados de prensa, fieles reflejos de nuestras actividades.”

“Decenas de miles de nombres de desaparecidos y represores nos traen desde esas páginas el horror de los Centros Clandestinos de Detención y el dolor de cada familiar que recurría al Habeas Corpus en su desesperación por ubicar al ser querido.(...)”

“Hoy sabemos qué dicen y dónde están 9.850 documentos del archivo de Familiares. (...)”

“Lo fundamental es que eso permite ponerlos a disposición de nuestra sociedad y de todo aquel que quiera o necesita consultarlos”

Fragmento: Mabel Gutierrez, Familiares de desaparecidos y detenidos por razones políticas en ocasión de la Presentación del Programa Patrimonio Documental, realizada el 22 de diciembre de 2003 en el Colegio Público de Abogados de la Capital Federal, Buenos Aires.

El Programa Patrimonio Documental inició su labor a partir de abril de 2002. A julio de 2004, los archivos físicamente están organizados y se han procesado más de 25.000 documentos que pueden consultarse en el Catálogo Colectivo accesible en el sitio web de Memoria Abierta. La información procesada se publica también en Catálogos impresos que son distribuidos entre las Organizaciones. Estos dos instrumentos, permiten que cada Organización pueda consultar



Pancarta con la historia de vida de Pablo Horacio Osorio.

su propia documentación así como la de otros participantes del Programa.

A partir del Programa Patrimonio Documental la documentación de los archivos tiene mejor y mayor uso.

La página web de Memoria Abierta en los últimos seis meses tuvo 15.000 visitas y son 668 los usuarios registrados en la sección Búsqueda Documental⁴ en el primer año. Frecuentemente, una vez consultada la información en el sitio web, los interesados acuden a las Organizaciones para acceder al documento referenciado en el registro analítico del Catálogo Colectivo publicado en Internet.

Asimismo, los archivos son consultados internamente en las Organizaciones o bien re-utilizados en producciones con fines investigativos y de difusión. Entre otros ejemplos, mencionamos: la incorporación de fotografías del archivo de Madres de Plaza de Mayo - Línea Fundadora en el libro “Memoriales a pura tripa: pretéritos que se resisten a ser pasado”⁵ y la publicación en la revista Acción (IMFC) de una fotografía para realizar recordatorio de una militante de Familiares de Desaparecidos

⁴ Para realizar una búsqueda es necesario registrarse como usuario.

⁵ Compilador Omar Basabé. Buenos Aires: Ed. Catálogos, 2003

y Detenidos por Razones Políticas del archivo del mismo Organismo. El ordenamiento y la descripción de la documentación en la base de datos resultó fundamental para su hallazgo.

Con la documentación de los archivos también se producen materiales con fines educativos. La Exhibición Virtual "Otras Voces de la Historia" de Memoria Abierta es una producción multimedia, en formato CD-ROM, que combina testimonios del Archivo Oral con otras fuentes documentales como fotografías, documentos de época y registros audiovisuales. La recopilación se realizó reuniendo materiales de los archivos de las Organizaciones, que pudieron ser hallados por su ordenamiento, y de otras fuentes. Posteriormente, la nueva documentación acopiada durante la investigación previa al armado del CD-ROM, nutrió los archivos del Programa Patrimonio Documental. Con esta producción multimedia, el usuario de la Exhibición Virtual puede informarse sobre lo ocurrido en el período 1960-1990 en la Argentina a partir de fuentes documentales.

El Programa Patrimonio Documental también produjo Colecciones Temáticas de documentos. Entre ellas: Pancartas⁶ de Madres de Plaza de Mayo – Línea Fundadora, Carteles (Afiches) y Documentos Jurídicos del Centro de Estudios Legales y Sociales.

Asimismo, en el trabajo de sistematización, elaboramos dos instrumentos técnicos que colaboran en el proceso de análisis de la documentación: un Directorio de Instituciones normalizado y la ampliación de los Tesoros⁷ que utilizamos con la incorporación de nuevos Descriptores⁸ por la aparición de vocabulario específico de derechos humanos, regionalismos y nuevos modismos en el idioma.

SEGUNDA PARTE

Desafíos de un Programa de coordinación de archivos entre Organizaciones

La coordinación entre archivos de Organizaciones afines, con distintos recorridos en el tratamiento de la documentación, supone superar una serie de desafíos en la tarea cotidiana.

En primer lugar, mejorar las condiciones iniciales de los archivos: la organización, los espacios dedicados en las sedes, los recursos tecnológicos asignados. Para superar estas situaciones, desarrollamos una serie de estrategias: acciones de concientización sobre medidas mínimas de preservación de los archivos (condiciones ambientales), provisión o ampliación de computadoras, pedido de asignación de espacios para desarrollar el trabajo, entre otras.

En segundo lugar, los desafíos conexos con las tensiones que puede producir un Programa que coordina acciones: tensiones generadas por distintas opiniones internas en las Organizaciones involucradas respecto de temas tratados en común⁹, tensiones con áreas ya establecidas de tratamiento de la documentación¹⁰, la diversidad de criterios en relación al acceso a los archivos y a la documentación¹¹, entre otros.

Equipos de trabajo

La Comisión Directiva de Memoria Abierta está conformada por un miembro de cada organización participante. La función de la Comisión Directiva es la discusión y resolución sobre las políticas y líneas de trabajo institucionales. Para hacer operativos sus Programas, Memoria Abierta, cuenta con equipos de trabajo¹².

⁶ Las Pancartas son carteles, de dimensiones de un afiche, en los que se colocan recuerdos personales (fotos, poemas, escritos, etc.) de los detenidos-desaparecidos.

⁷ Un tesoro es un lenguaje documental que, por medio de un vocabulario controlado, sirve como un instrumento terminológico que dota de coherencia al proceso de indización y recuperación.

⁸ Un descriptor es el término o símbolo autorizado y formalizado que figura en un tesoro, que se utiliza para representar sin ambigüedad los conceptos contenidos en los documentos y en las peticiones de recuperación de la información.

⁹ El diálogo, en la búsqueda del consenso, es imprescindible para llegar a acuerdos estables.

¹⁰ En algunas organizaciones existen centros de documentación anteriores al Programa Patrimonio Documental que han tomado diversas temáticas y criterios de normalización. En estos casos, seleccionamos parte de la colección documental correspondiente al perfil relevado por el Programa, y realizamos un tratamiento técnico sobre los registros para adecuarlos a los criterios comunes. Finalmente, los incluimos en el Catálogo Colectivo en Internet.

¹¹ Cada Organización tiene criterios distintos en relación a la documentación que debe ser pública. Establecimos dos mecanismos para resolver la problemática: definir tres niveles de publicidad de la información del registro (ver más adelante) y establecer que una persona responsable del archivo institucional decida sobre el nivel de publicidad de los registros pertenecientes a su Organización.

¹² Un área Institucional (Coordinadora Ejecutiva y Área Administrativa) y los equipos de trabajo de los Programas.

El Programa Patrimonio Documental desarrolla su tarea con un equipo de profesionales de distintas disciplinas, contratados por Memoria Abierta, que trabajan coordinadamente con los miembros de los Organizaciones que tienen responsabilidad sobre los archivos institucionales.

Un equipo de bibliotecarias organiza los archivos y describe los documentos, ingresándolos en una base de datos, en las distintas sedes.

Descripción de las tareas y tiempo de dedicación del equipo de profesionales de Memoria Abierta

☉ Coordinadora de Programa:

Es la responsable de la coordinación de los equipos profesionales, el contacto con los responsables de los archivos de las Organizaciones miembro y de mantener relación con otros archivos o iniciativas similares. Dedicación: tiempo completo.

☉ Coordinadora bibliotecaria:

Profesional bibliotecaria cuya función es coordinar el equipo de bibliotecarias y el control de calidad de la base de datos. Dedicación: parcial.

☉ Asistente:

Profesional con tareas de asistencia general al Programa. Dedicación: parcial.

☉ Asistente informático:

Realiza tareas diversas, instalación y mantenimiento de software dentro de los organismos, tareas relacionadas con la gestión del sistema para la publicación en Internet del Catálogo Colectivo, entre otras. Dedicación: parcial.

☉ Bibliotecarias:

Cinco bibliotecarias. La asignación de profesionales se realiza con criterios de equidad entre las Organizaciones participantes, y atendiendo la demanda y la urgencia de las tareas de organización de los archivos. Además, cuando se cuenta con profesionales encargados de la documentación dentro de las Organizaciones, se realizan acciones de capacitación, asistencia y/o coordinación. Dedicación: 4 horas diarias.

La coordinación está conformada por: una Coordinadora de Programa, Coordinadora bibliotecaria, Asistente, y Asistente informático.

El responsable sobre los archivos institucionales de cada Organización cumple la función de ser el interlocutor con el Programa a fin de crear y sostener las condiciones en la sede para el trabajo cotidiano en los archivos. Entre otras, sus tareas suponen tomar responsabilidad sobre: ambiente físico de los archivos, indicación de las prioridades institucionales y disposición de documentación para su procesamiento, asegurar la disponibilidad de equipos de computación para realizar la tarea¹³.

Cada una de estas instancias y equipos mantienen reuniones periódicas para coordinar acciones según sus niveles de responsabilidad y temáticas.

TERCERA PARTE

Relevamiento: diagnóstico de los fondos documentales.

El desarrollo del Programa Patrimonio Documental comenzó con la realización de un relevamiento de los archivos en cada Organismo participante dirigido a evaluar: las condiciones edilicias, la cantidad y el estado de conservación del material documental según los tipos documentales definidos por el Programa¹⁴, la organización y sistematización de los archivos¹⁵ y la infraestructura informática instalada en las Organizaciones para realizar la tarea de procesamiento.

El relevamiento estuvo a cargo de un equipo formado por un archivista, un informático y un asistente. Durante tres meses se realizaron entrevistas a los referentes de cada Organización y se visitaron las sedes.

Con los resultados se organizó un primer informe dividido en tres grandes bloques:

- Consideraciones teóricas generales,
- Análisis de los Fondos Documentales de las Organizaciones de derechos humanos y,
- Recomendaciones y ejes de trabajo para el Programa Patrimonio Documental.

¹³ En algunos casos, se suministró una computadora específicamente para el trabajo del Programa cuando la Organización no contaba con equipos disponibles a ser asignados para esta labor.

¹⁴ Ver anexo "Definición de tipos de documentos considerados en el informe de relevamiento"

¹⁵ Especialmente nos enfocamos en su accesibilidad (facilidades o dificultades para su hallazgo) y en el nivel de informatización, es decir, si estaba organizada la documentación en bases de datos, si poseían material digitalizado, etc.

Informe del diagnóstico de los fondos documentales de los organismos de derechos humanos — Octubre 2001 (fragmento)

5. RECOMENDACIONES Y EJES DE TRABAJO

5.1. Observaciones generales

Los organismos de derechos humanos, en su ya larga vida institucional, han debido (...) adaptarse a las coyunturas históricas, repensarse como entidades, modificar sus funciones internas y la disposición de las sedes, orientarse hacia relaciones institucionales que potencien el mandato que los valida. El proyecto Patrimonio Documental se basa en la certeza de que se transitan momentos en que los organismos en general podrán encarar las soluciones a las que nos desafían el estado de los documentos que se atesoran. Con una mirada constructiva, se puede afirmar que se está a tiempo de encarar medidas de preservación y algunas reparatorias respecto de la documentación en los archivos. (...)

5.2. Recomendaciones

(...)

5.2.1. Institucionales

Definir un responsable de los fondos documentales como decisión institucional: el responsable deberá destinar sus esfuerzos a ordenar y cuidar, con positivos criterios, el material, abrirse a los lineamientos técnicos para mejorar dicha tarea, y preparar los documentos para que muchas personas se beneficien de su utilización. (...)

Decidir la ubicación del material original en sala adecuada: para ello se requiere la concientización y el consenso de los miembros del organismo. (...)

Decidir en forma explícita los objetivos de uso del propio material: asignación de prioridades a los distintos tipos de material según sean acciones conjuntas de los organismos o como parte de los objetivos internos de cada uno de ellos (...)

Avanzar en la definición de niveles de accesibilidad pública: si será preservado para uso de los miembros solamente; si será accesible además al público en general; si su catálogo se difundirá por medios electrónicos propios; si esta difusión se planificará por etapas o selectivamente, etc.

Avanzar en las formas y tipos de cooperación entre los fondos documentales: si se trabajará para futuras redes informáticas que pongan en relación el material del conjunto de organismos, catálogos colectivos, etc.

5.2.2. Sobre preservación y conservación

Edificio. Si bien el edificio en su integridad debe estar mantenido en buenas condiciones, es fundamental el área donde ha de disponerse la documentación. (...)

Sala de archivo. Es prioritario que los documentos se ubiquen en una sola sala (no sobre el suelo, ni en un sótano o altillo de difícil acceso), si el volumen de los documentos lo permite. El acceso a la sala de archivos debe ser fluido para que el transporte de los documentos, desde y hacia el área de depósito, sea cómodo, contribuyendo con ello a su mejor tratamiento. Asimismo, el acceso a la sala de depósito debe estar permitido sólo al personal del organismo responsable de esa tarea. Es conveniente que la sala de archivo esté separada de la sala de consulta. Si hay algún material -como puede pasar con los libros y los objetos- en salas destinadas a encuentros con el público, es indispensable la instalación de vitrinas para preservarlo del deterioro y el robo. (...)

Estanterías. No deben pasar los 2,50 metros de alto. Deben ser metálicas, pintadas a fuego, a los efectos de evitar la corrosión que termina afectando a los documentos.

Contenedores. Deben ser renovados los folios plásticos, las cajas de cartón comunes o plásticas, las carátulas, las carpetas, etc., y reemplazados por materiales libres de ácido. En cambio, si se desea continuar con los contenedores existentes, es conveniente envolver la documentación en papel desacidificado para detener el deterioro.

Actitud frente al material. Tanto el personal como el público consultante deben extremar el cuidado cuando están frente a la documentación. Para ello, es conveniente reglamentar una serie de procedimientos que eviten el mal uso intencional o por descuido. (...)

5.2.3. Sobre el material informático:

Los documentos digitalizados en el trabajo diario también deben ser objeto de tareas de organización clasificatoria y preservación. (...)

5.3. Ejes de trabajo del Proyecto Patrimonio Documental

El Proyecto Patrimonio Documental planifica trabajar junto a los organismos sobre cuatro ejes:

1. Normalización de los fondos documentales:

Al decir normalización nos referimos a adoptar lenguajes comunes (orientaciones o modelos ideales) basados en el consenso internacional y en la experiencia, que orienten en la ordenación de los archivos, en su identificación, en su descripción y en su procesamiento informático. La diversidad del material presente en los organismos hace esta tarea delicada y a la vez imprescindible. La normalización es una necesidad para la cooperación entre los fondos documentales.

2. Instrumentos informáticos que contribuyan a la accesibilidad y preservación de la documentación:

Las aplicaciones informáticas, como ya hemos visto, sirven tanto a la preservación como a la mayor eficacia en la accesibilidad. Nuestro equipo investigará y propondrá software que permita optimizar estas tareas.

3. Diseño de estrategias para la intercomunicación de datos:

Para que la cooperación sea efectiva deben diseñarse modelos de comunicación que hagan real el intercambio. La tecnología nos brinda la posibilidad de comunicación de datos a través de redes internas (intranet) y de la gran red global de comunicación (Internet). Proponerse un desarrollo en este sentido es indispensable para la tarea de cooperación. La elaboración de un catálogo que describa el tipo de información que se encuentra en los archivos de los organismos será una herramienta fundamental en esta tarea.

4. Herramientas de capacitación:

La tarea de preservación y ordenación de los archivos y la perdurabilidad de este trabajo requieren que los responsables de los fondos documentales se capaciten o se actualicen. En este sentido, brindar conocimientos profesionales a aquellos que estén en contacto directo con los documentos ampliará las posibilidades de trabajo y mejorará las condiciones de organización, sistematización y preservación del material.

Organización del Programa

a) Procesamiento de archivos descentralizado

Un principio que determinó la organización del trabajo es definir que la información tratada por el Programa se realiza en el lugar donde se encuentran los acervos documentales. De esta manera, los documentos físicamente quedan ordenados en cada sede institucional conservando, incluso, el orden de los archivos cuando lo hubiera. El registro analítico, producto del procesamiento de la información, es ingresado en las bases de datos de las Organizaciones para, posteriormente, incorporarse al Catálogo Colectivo.

b) Publicación conjunta

El Catálogo Colectivo, que contiene todos los registros analíticos de las bases de datos, se publica en forma conjunta con dos instrumentos: en formato impreso, distribuido periódicamente entre las Organizaciones participantes y a través del sitio web¹⁶ de Memoria Abierta para su consulta pública.

c) Descripción analítica de documentos

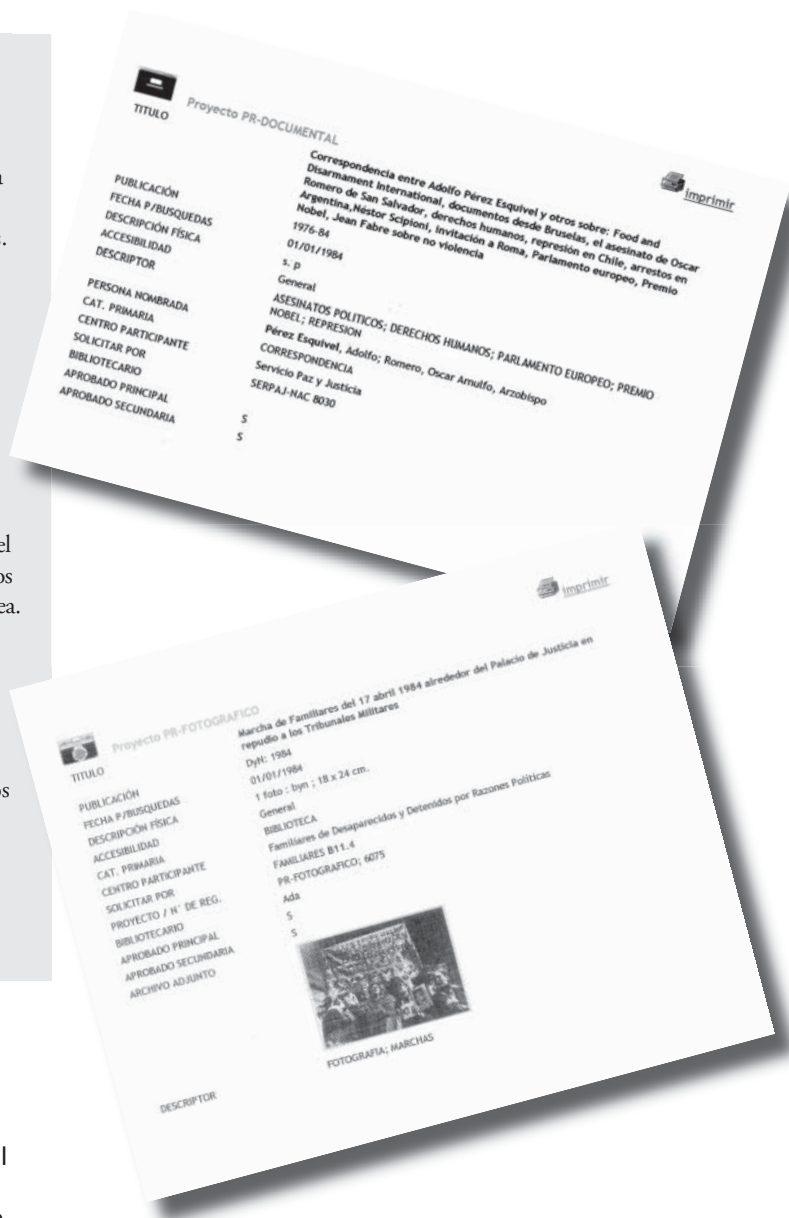
Fichas catalográficas de fotografías y cartas.

d) Digitalización selectiva

Cada documento se describe y analiza en un registro descriptivo de su contenido. (Ver gráfico...). Para la descripción utilizamos normas internacionales y tesauros especializados.

e) Digitalización selectiva

Los materiales a ser digitalizados se definen a través de una selección de la documentación descrita en los registros analíticos del Catálogo Colectivo. Se toma en cuenta para la evaluación de su relevancia, los siguientes criterios: necesidades de las Organizaciones, importancia histórica



¹⁶ <http://www.memoriaabierta.org.ar> . Puede consultarse el Anexo "Ejemplo de búsqueda en el sistema de Memoria Abierta"

de la documentación, estado de conservación, entre otros. Una vez realizada la digitalización, se ingresa a la base de datos del sitio web para permitir su consulta.

e) Definición de nivel de accesibilidad

Cada organismo define el nivel de accesibilidad a la información del registro analítico de su propia documentación.

Para realizar estas **definiciones de publicidad** se tomaron tres normas básicas que cubren un espectro de posibilidades:

- **Público:** acceso total al registro y al documento.
- **Limitado:** acceso al registro, pero acceso limitado al documento
- **Restringido o Confidencial:** acceso al registro y al documento sólo por el organismo poseedor del mismo.

Una vez terminado el relevamiento, se conformó el equipo de trabajo para comenzar las tareas de procesamiento de la información, se instalaron las bases de datos y se acondicionó el espacio físico para la labor en cada sede.¹⁷

Desafíos en el desarrollo del Programa Patrimonio Documental

En el desarrollo del Programa hemos enfrentado una serie de desafíos operativos y técnicos.

Uno de ellos, es la construcción de criterios comunes para la clasificación documental en un equipo que trabaja en distintas sedes simultáneamente. Para que esta tarea se realice coordinadamente se hacen necesarias reuniones periódicas de las bibliotecarias y controles de calidad exhaustivos en el uso de criterios de normalización¹⁸.

El control de calidad de los descriptores es otro de los desafíos. La naturaleza de los documentos hace necesaria la creación de nuevas palabras descriptivas que deben ser coordinadas por

Instrumentos para la descripción y análisis de contenido

Para la descripción y el análisis de contenido de los documentos utilizamos las siguientes normas y tesauros:

- Sistema de información bibliográfica: **CEPAL**, Santiago de Chile: Naciones Unidas, 1984.
- **Reglas de Catalogación Angloamericanas**. 2da edición
- **Tesauros** especializados en ddhh:
 - CODEHUCA. San José de Costa Rica: 1987.
 - Comisión Chilena de Derechos Humanos. Santiago de Chile, 2002.
- Tesauros generales:
 - UNBIS, Biblioteca Dag Hammarskjold. Naciones Unidas, 1986.
 - Macrothesaurus OCDE. 5. ed. Paris, OCDE, 1998.

el equipo de bibliotecarias, a fin de no crear palabras distintas para indicar la misma descripción. Por ejemplo, un descriptor creado por el Programa es "Escrache", metodología de denuncia utilizada por HIJOS¹⁹ para generar rechazo público, de vecinos y de toda la sociedad, sobre los represores que aún gozan de impunidad.

La descripción y el análisis de un material documental diverso en su presentación y con contenido histórico relevante²⁰ es otro desafío asumido por el Programa. Los archivos contienen diferentes tipos de documentación: testimonios de familiares de detenidos-desaparecidos, documentos jurídicos, correspondencia institucional, carteles (afiches), fotografías, Pancartas, Publicaciones periódicas, entre otros. Estos documentos tienen a la vez soportes diversos: impresos, papel, formato digital, videos, etc. Habitualmente, se presentan problemas relativos a la adaptación de algunas reglas de

¹⁷ Esta tarea de puesta en marcha duró aproximadamente dos meses. El trabajo de Patrimonio Documental se está enfocando inicialmente en las cinco Organizaciones participantes que tienen sede. En una etapa próxima, se realizó el procesamiento de colecciones en casas particulares y en las instituciones miembro que no tienen sede.

¹⁸ Por ejemplo: controlar las entradas con listados normalizados de Organizaciones y nombres propios.

¹⁹ Es una Organización de derechos humanos compuesta por jóvenes, en su mayoría, afectados directamente por el terrorismo de Estado.

²⁰ Por esta razón, las bibliotecarias consultan a los miembros de la Organización cuando al documento en análisis le falta algún dato que solo se encuentra en la memoria de sus protagonistas. Como ejemplo, podemos mencionar: un afiche (cartel) que anuncia un evento pero carece del año en que se produjo, o la mención de personas que se encuentran en una fotografía.



Represión en Plaza de Mayo. Marzo, 1982.

normalización documental a las complejidades del propio material²¹.

Procesamiento Informático

En una primer etapa del Programa Patrimonio Documental, se utilizó el programa Winisis, software cedido gratuitamente por UNESCO y de uso generalizado entre los profesionales bibliotecarios. La instalación del software en cada organización estuvo precedida de una evaluación de los equipamientos de los organismos para mejorarlos o proveerlos cuando fuese necesario.

Luego de evaluar el conjunto de las necesidades de procesamiento y publicación de la información de los Programas de Memoria Abierta, se decidió avanzar en el desarrollo de un sistema de indización multimedia.

La solución informática implementada consta de una base de datos definida de acuerdo a un formato catalográfico normalizado (CEPAL). El sistema, a través de un sistema de administración, permite definir por Programa de Trabajo los campos de la base de datos a utilizar, así como la definición de sus nombres y una serie de variantes en la presentación de la información. Es decir que, en el marco de los acuerdos institucionales sobre descripción documental, es posible definir variantes según las necesidades particulares de los Programas de Trabajo de Memoria Abierta.

Dada la dinámica de los equipos de trabajo, la carga de información al sistema puede realizarse tanto on-line, como off-line²². Luego toda la información se sincroniza en la base de datos central de Memoria Abierta y se pone en

²¹ Un ejemplo de ello, es el tratamiento de las Pancartas cuyos registros pueden consultarse en el sitio web y cuya imagen del registro analítico se encuentra en esta publicación.

²² Es el caso de las entidades participantes del Programa Patrimonio Documental

condiciones de accesibilidad pública. De esta manera, cada entidad posee la información organizada en una base de datos propia y posteriormente, se sincroniza en el Catálogo Colectivo on-line periódicamente.

El sistema genera como producto final un registro por cada documento descripto, al que pueden añadirse ilimitados enlaces para la consulta del documento on-line, sea este un archivo de texto, una imagen o un video.

El acceso a los registros es posible a través de nuestro sitio web, en el que se ha implementado una interfaz de búsqueda que realiza consultas sobre el texto de los registros analíticos de la documentación. Antes de ejecutar la búsqueda sobre los registros, el sistema permite conocer listas de personas, instituciones, descriptores y lugares referenciados en los documentos, otorgando la posibilidad de discriminar esta información por Programa de Trabajo de Memoria Abierta.

Dado que, como mencionamos, el acceso al registro se ha definido en tres niveles, los grupos de usuarios²³ para visualización de la información cubren una amplia gama de posibilidades. Abarcan, desde el usuario registrado en nuestro sitio con acceso a los documentos que se han definido como públicos, hasta las necesidades de un Programa o de una Organización participante de restringir el acceso a registros, o a parte de la información cargada en un registro, definido como Confidencial.

En cuanto a los entornos tecnológicos de desarrollo, elegimos la utilización de los formatos estándares "no propietarios", el trabajo sobre bases de datos de "Código Abierto"²⁴ y sobre plataformas basadas en Linux. Esta decisión se adoptó en función a ciertas ventajas: mayor continuidad y perdurabilidad del software, mayor estabilidad tecnológica y el beneficio

de no generar dependencia de productos propietarios.²⁵

Paralelamente al desarrollo, los Programas de Trabajo utilizaron software²⁶ para la carga de información. Por esta razón, se realizaron varias importaciones al nuevo sistema de los datos cargados con anterioridad.

El sistema²⁷ desarrollado por una empresa de software de "Código Abierto" bajo la supervisión de Memoria Abierta²⁸ se implementó en etapas. Los acontecimientos más importantes fueron:

- **18 de diciembre de 2002:** Sitio web en Internet (contenidos fijos).
- **24 de marzo de 2003:** Puesta en funcionamiento del sistema de búsquedas.
- **Agosto de 2003:** Comienzo del trabajo de edición de registros con el sistema de carga.
- **Octubre de 2003:** Primera exportación del Catálogo Colectivo del Programa Patrimonio Documental.

FINAL

Coordinar la organización de los archivos para mejorar la accesibilidad a la documentación

La decisión de los organismos de derechos humanos de coordinarse para realizar acciones conjuntas de recuperación del pasado reciente fue fundamental para organizar los Programas de Trabajo de Memoria Abierta que concretaron una perspectiva de esfuerzo conjunto. Un factor no menor fue la maduración de un anhelo de las Organizaciones miembro de cristalizar el sueño de un Museo²⁹ que pueda presentar un relato documentado de las últimas décadas de la Argentina.

²³ El sistema permite la definición de grupos de usuarios con permisos y accesos diferenciados tanto para la edición de información como para su visualización. En ambos casos, la administración del sistema está en manos de Memoria Abierta, pudiendo modificarse según las necesidades cambiantes, o las innovaciones que surgen de las configuraciones de usuarios y grupos.

²⁴ El software es el resultado de la compilación de muchas líneas de código fuente escritas en un lenguaje de programación en particular. Cuando se tiene un software que es de Código Abierto se tiene la libertad de estudiar, entender y mejorar todos los detalles de su implementación.

²⁵ Costos de licencias, riesgos de discontinuidad, costos por la actualización periódica del software, etc.

²⁶ Winisis, Access, etc.

²⁷ El sistema se compone esquemáticamente con cuatro elementos: una base de datos cliente-servidor, realizada sobre Firebird; un sistema de búsqueda, basado en PHP; un sistema de administración de seguridad, basado en PHP; y un sistema de carga de información, diseñado sobre SQLWindows.

²⁸ A cargo del Asistente Informático.

²⁹ Ver Anexos: "El Museo que queremos"

Después de algo más de dos años de trabajo, la positiva experiencia del Programa Patrimonio Documental logró confirmar que la organización del trabajo desde la perspectiva de la cooperación es un camino valioso, que redundará en beneficio tanto de la propia Organización como del conjunto de la sociedad.

Reflexionando sobre nuestro propio recorrido, podemos extraer algunas lecciones que pueden ser importantes para quienes estén proyectando emprender este camino de coordinación de archivos entre Organizaciones.

- Resulta fundamental la conformación de marcos claros de acuerdo entre las Organizaciones participantes³⁰: definir alcances, objetivos, etc.
- Para involucrar a la Organización en la cotidianidad de la tarea, es importante el protagonismo de los responsables de los archivos institucionales, que no necesariamente deben tener un conocimiento profesional sobre la materia. Asimismo, es fundamental la creación de espacios de decisión colectivos, el respeto mutuo y el protagonismo de cada Organización respecto de sus propios archivos³¹.
- El Programa Patrimonio Documental también delimitó una "selección temática"³² para el procesamiento y análisis del material documental, lo que permite "enfocar" los esfuerzos sobre colecciones dentro de los archivos.
- En nuestra experiencia, resultó un acierto la conformación de un equipo de trabajo de profesionales en el área de la bibliotecología, y un equipo coordinador específicamente dedicado a las tareas de resolver problemas cotidianos y alimentar la comunicación entre todos los protagonistas del Programa. En este sentido, dentro de los perfiles mínimos para un equipo coordinador podría nombrarse: coordinador del Programa, coordinador técnico con dedicación a las tareas referidas al procesamiento de la documentación

y un profesional dedicado a resolver el desarrollo técnico-informático. **Establecer responsabilidades sobre estos roles es importante para sobrellevar adecuadamente el conjunto de tareas a resolver.**

Por otra parte, respecto de los recursos tecnológicos, es necesario tener en cuenta que existen una gran cantidad de recursos informáticos para resolver las tareas involucradas en la coordinación de archivos. Entre ellas: instalación de software en sedes, importación de datos para constituir un Catálogo Colectivo, edición de Catálogos impresos y su publicación on-line. Es recomendable siempre inclinarse por sistemas gratuitos y/o no-propietarios, potencialmente compatibles con otros sistemas de información. En este sentido, el software desarrollado por la UNESCO y una amplia red de desarrolladores en todo el mundo, es una buena opción para realizar la gestión de los archivos. Este software tiene una amplia gama de opciones y programas adaptables a las diferentes tareas y necesidades: Microsis, Winisis, Winisis para MARC, y OpenSis, junto a una serie de herramientas disponibles en Internet para conversiones y compatibilidades con otras tecnologías.

En general, la tarea de organización del material documental es compleja de encarar. Necesita de recursos importantes como: espacio físico amplio, muebles especiales, computadoras y sobretodo personal especializado. La dispersión de experiencias en el tratamiento de la documentación que las organizaciones aisladas pueden producir, la mayor parte de las veces, no deja conformes a sus protagonistas. En este sentido, la cooperación puede optimizar recursos, tiempos de investigación en la organización de los archivos y acceso a recursos difíciles de lograr en el aislamiento, como por ejemplo, el acceso on-line a la información.

Albergamos la esperanza de que la lectura de esta publicación inspire o apunte iniciativas similares, y que nuestras reflexiones y producciones volcadas en estas páginas, puedan abreviar o fortalecer el camino de la cooperación en la organización de los archivos.

³⁰ En nuestro caso, se creó una nueva institución "Memoria Abierta" con las características ya mencionadas.

³¹ Por ejemplo, cada Organización realiza la definición de accesibilidad a sus documentos y define, en mutuo acuerdo, la prioridad en el tratamiento de los documentos a procesar por las bibliotecarias.

³² Tiene prioridad la documentación referida al terrorismo de Estado y sus consecuencias hasta la actualidad.

ANEXOS

Los archivos de los Organismos de Derechos Humanos: contexto social y político.

¿En qué contexto surge la preocupación por la sistematización de los archivos en las organizaciones de derechos humanos?. Para comprenderlo es necesario mencionar algunos acontecimientos políticos ocurridos en la Argentina.

En 1976, las Fuerzas Armadas derrocan al gobierno constitucional de Isabel Perón (viuda de J.D. Perón). No era la primera vez que las Fuerzas Armadas interrumpían el proceso democrático: desde 1930 a 1983 sólo dos gobiernos constitucionales pudieron terminar su mandato.

Desde finales de la década del '60, la Argentina vivía un clima político efervescente originado principalmente por dos factores: la proscripción desde 1955 hasta 1972 de la mayor fuerza política del país, el Peronismo, y el activismo juvenil que planteaba, bajo la consigna "Liberación o dependencia", una gran cantidad de demandas, articulando luchas barriales, sindicales y políticas. Las estrategias de lucha de los trabajadores, en su mayoría peronistas, y de las numerosas organizaciones juveniles, eran diversas: acciones de promoción de derechos, huelgas, tomas de fábricas, acciones directas y acciones armadas de diversa índole.

Las Fuerzas Armadas, bajo la llamada "Doctrina de Seguridad Nacional" impulsada por el Departamento de Estado de EEUU en todo el continente, organizaron un plan sistemático de represión ilegal que comprendió la detención de personas sin orden judicial, la instalación de lugares de detención clandestinos y la tortura como método para humillar al detenido y obtener información. A los detenidos en estas condiciones, de los cuales no se tenía noticia una vez efectuada la detención, se los empezó a caracterizar como "desaparecidos"

En este contexto, los familiares de los detenidos-desaparecidos, comenzaron a articular acciones públicas y conformaron diversas organizaciones para reclamar al Estado información sobre el destino de las miles de personas detenidas clandestinamente.

En 1983 la dictadura militar, que perduró casi ocho años, debe convocar a elecciones. Deja un saldo de: 30.000 detenidos-desaparecidos, miles de presos y exiliados políticos, una abultada deuda externa, un aparato productivo golpeado

por la apertura indiscriminada de la economía, los primeros signos de un proceso de exclusión social y cientos de muertos, y otros tantos afectados física y/o psicológicamente, en la denominada "Guerra de Malvinas" contra el Reino Unido.

La apertura democrática permitió conocer los horrores perpetrados por el gobierno militar y los derechos humanos empezaron a formar parte de la agenda política en el país.

En este contexto, en 1985 se sometió a juicio y se condenó a los principales responsables de los crímenes cometidos durante el gobierno de facto. Sin embargo, y ante fuertes presiones militares, el Congreso instituyó dos "leyes de impunidad" que no permitieron continuar los procesos judiciales sobre los responsables de la ejecución de la represión: en 1986, la "Ley de Punto Final" que, en la práctica, inhabilitaba la presentación de nuevas denuncias, y en 1987, la "Ley de Obediencia Debida", basada en una doctrina que afirmaba que no se podía juzgar a quienes cometieron delitos obedeciendo órdenes de sus superiores.

El siguiente gobierno constitucional, en nombre de la "reconciliación nacional", indultó a los únicos represores que habían sido condenados por estos crímenes. Al mismo tiempo, indultó a los ex-conductores de las Organizaciones guerrilleras que estaban encarcelados cumpliendo condena.

La lucha por conocer la verdad sobre el destino de los detenidos-desaparecidos y el pedido de enjuiciamiento de todos los responsables de la represión, sigue vigente hasta la actualidad sostenida por las Organizaciones de derechos humanos y la opinión mayoritaria de la población. El trabajo constante de estas Organizaciones y la implementación de novedosas estrategias públicas y jurídicas, antecedieron a la reciente derogación de las "leyes de impunidad" por parte del Congreso Nacional y la reapertura de procesos judiciales en el país.

Este proceso se vio animado por importantes acciones judiciales en el exterior que culminaron en condenas efectivas por la desaparición de ciudadanos argentinos con doble nacionalidad o personas de otras nacionalidades. El aporte de información de familiares de desaparecidos y Organizaciones de derechos humanos resultó fundamental para el éxito de estos procesos.

La lucha por Verdad y Justicia se encuentra profundamente arraigada en amplias capas de la sociedad. Así lo demuestran las masivas marchas que se organizan anualmente cada 24 de marzo, aniversario del golpe militar.

El Gobierno Nacional actual dispuso, el 24 de marzo de 2004, que se constituya un Museo de la Memoria en la Escuela de Mecánica de la Armada, un centro clandestino de detención

emblemático por encontrarse en pleno ejido urbano y por ser, hasta la actualidad, una casa de formación de futuros militares. El Gobierno Nacional denominó a esta iniciativa “ESPACIO PARA LA MEMORIA Y PARA LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS”. Actualmente, el proceso de definición de las características de este Espacio, constituye una gran oportunidad para actualizar el debate público acerca del pasado reciente.

El Museo que queremos

Memoria Abierta trabaja para impulsar la creación de un espacio que dé cuenta de lo ocurrido durante el período del terrorismo de Estado en la Argentina, su contexto y sus consecuencias.

Entendemos un museo como un lugar de aprendizaje democrático a partir de la reflexión sobre lo ocurrido en el pasado. En este sentido, apoyamos la iniciativa estatal de construir un “Espacio para la Memoria y para la Promoción y Defensa de los Derechos Humanos” en el predio de la Escuela de Mecánica de la Armada.

Las Organizaciones de Derechos Humanos anhelamos que la documentación valiosa acumulada durante los años de lucha por la vida y por la defensa de los derechos humanos en tiempos de dictadura y en el trabajo posterior por obtener verdad y justicia, forme parte de una institución que presente un relato documentado de lo ocurrido a través de exhibiciones y Programas que incorporen perspectivas estéticas, pedagógicas o museológicas.

El Museo que queremos, deberá ser un lugar donde los ciudadanos del presente y de las futuras generaciones conozcan la historia reciente a través de testimonios, documentos y objetos. Esperamos que el Museo contribuya a la comprensión de los acontecimientos de las décadas pasadas y estimule en quienes lo visiten un compromiso activo en la solución de los problemas del país.

A través de sus programas, Memoria Abierta trabaja para reunir, organizar y preservar todo tipo de registro que puedan constituirse en patrimonio del futuro Museo. Estos documentos (escritos y audiovisuales) forman parte de acervos privados, de organismos de Derechos Humanos y de reparticiones públicas.

(para mas información consultar el sitio web de Memoria Abierta (<http://www.memoriaabierta.org.ar>))

Preservación

Por preservación entendemos aquellas acciones tendientes a retardar el deterioro ambiental por el control de las condiciones ambientales y la prevención de daños a través del medio: mantenimiento de instalaciones, equipos, normas de uso y procesos de protección de originales. Los factores de deterioro de la documentación pueden ser físicos, químicos, biológicos, tecnológicos, humanos o accidentales.

Las tareas de conservación abarcan todos los trabajos destinados a mantener los documentos en las mejores condiciones posibles retrasando su deterioro durante el mayor tiempo posible. Algunas de estas tareas sobre el documento son: limpieza, desinfección, reenvoltura, adecuación, etc.

La preservación y la conservación de los archivos debe ser planeada por etapas, iniciándose por las acciones de mayor emergencia.

Las acciones que hemos realizado con los archivos en el marco del Programa Patrimonio Documental son:

- Retiro de broches / ganchos de los documentos
- Guardado de los documentos en folios de polipropileno que protege del deterioro al papel.
- Resguardo de fotografías con papel ecobotánico de preservación
- Guardado de fotografías en cajas para su conservación.
- Digitalización de archivos para preservar originales.

Ejemplo de búsqueda en el sistema de Memoria Abierta

Para acceder al sistema de búsquedas hay que ingresar a través del sitio web de Memoria Abierta (<http://www.memoriaabierta.org.ar>). Allí acceder a la sección "Búsquedas Documentales"

Después de registrarse en el sistema, accedemos a una pantalla que permite diversas opciones de búsqueda.

Podemos seleccionar la información del Programa de Memoria Abierta que nos interesa consultar (por defecto la búsqueda se ejecuta sobre todos los Programas).

Se visualiza un campo de búsqueda inicial que permite hallar por palabras, o combinaciones de ellas a través de operadores de búsqueda, información presente en el registro analítico: título, resumen y otros campos de la base de datos.

La búsqueda mejorada o experta permite realizar búsquedas específicas sobre la base de datos. Desde estos campos, podemos consultar por: País/Región, Personas, Instituciones, Colecciones, Descriptores de contenido y Categorías de entrevistados del Archivo Oral. Asimismo, el sistema permite, ver cuáles de estos datos ya están ingresados en los registros de la base de datos. Se puede acceder a éstos a través del comando ubicado a la derecha de cada campo con la leyenda "Ver Listado de datos"

El resultado de la búsqueda, se presenta en un listado que contiene información para identificar datos esenciales del registro. Seleccionando con el mouse sobre el mensaje "Ver ficha" se desplegará una ventana con la información completa sobre el registro correspondiente. Seleccionando con el mouse en "Ver Adjunto" se podrá ver la imagen o el documento asociada al registro, cuando la hubiera.

Un ejemplo concreto ayudará a imaginar estrategias de búsqueda en la base de datos. En el mismo iremos agregando información mas precisa de manera de mejorar la búsqueda en cada paso.

1. Poner en BUSCAR la palabra **marcha**

Al ejecutar la búsqueda traerá 1079 items.

2. Agregar en DESCRIPTORES la palabra **impunidad**

Al ejecutar la búsqueda traerá 400 items.

3. Agregar en BUSCAR

***no*impunidad** (la frase completa quedará **marcha*no*impunidad**)

Al ejecutar la búsqueda traerá 124 items.

4. Agregar en Fecha desde y Fecha hasta (es decir, en los dos casilleros)

16/05/1986 y 16/05/1986

Al ejecutar la búsqueda traerá 88 items

5. Deseleccionar el Proyecto Documental.

Al ejecutar la búsqueda traerá 6 items.

Observar que el primero de ellos contiene una fotografía

6. Volver a Seleccionarlo

7. En el campo de búsqueda de Personas seleccionar sobre "Ver listado de datos".

Al Aparecer la pantalla. Poner en "Filtros comienza con:"

Au

Seleccionar el ícono de búsqueda (la lupa)

Cuando aparecen las personas seleccionar en la casilla de verificación de Auyero, Carlos

Seleccionar (gráfico del lápiz)

Ahora ejecutar la búsqueda. Traerá 1 item.

Atención: Si se va a hacer otra búsqueda seleccionar el botón "limpiar".

Definición de tipos de documentos considerados en el informe de relevamiento:

- Material de Presentación y de uso interno;
- Testimonios;
- Material de Difusión Pública;
- Publicaciones Periódicas;
- Libros;
- Material de Prensa;
- Material Audiovisual;
- Objetos de recuerdo o dados en premio;
- Material para muestras o exhibiciones institucionales;
- Informes;
- Causas Judiciales

Para una lista completa de las publicaciones disponibles en la Serie de Cuadernos Tácticos, vaya a www.newtactics.org

En línea usted también encontrará una base de datos para la investigación de tácticas y de foros de discusión con otros entendidos en derechos humanos.



El Centro para Víctimas de la Tortura
Proyecto de Nuevas Tácticas en Derechos Humanos
717 East River Road
Minneapolis, MN 55455
www.cvt.org / cvt@cvt.org
www.newtactics.org / newtactics@cvt.org