

Archivo General de la Nación y bibliotecas digitales hacia el siglo XXI

José Tomás Palacios Medellín

Dirección General de Bibliotecas

Universidad Nacional Autónoma de México

Resumen

El Archivo General de la Nación es el más importante de América, no solamente por el volumen de documentos que posee, sino también por la antigüedad de los mismos, son obras originales que propician la manifestación del intelecto humano en una gran diversidad de ciencias, su rico acervo documental y los variados servicios que proporciona, satisfacen las necesidades de información de los usuarios que acuden de todo el país y el extranjero. Por lo que toca a bibliotecas digitales, se trata de bibliotecas modernas con nuevos acervos y actividades mediante una colección digital; se menciona que el WWW no es una biblioteca digital y se dan razones de ello, más adelante, se menciona la aplicación de tecnología en documentos y acervos, así como criterios para digitalizar colecciones y qué nuevos servicios se pueden implantar, para fomentar actividades relacionadas con el préstamo, compra, venta, intercambio y cooperación con otras instituciones educativas y culturales o de investigación, nacionales y extranjeras.

Palabras clave: archivos, bibliotecas digitales, colecciones, documentos, servicios, tecnología

Antecedentes

El Archivo General de la Nación en su origen se llamó Archivo General de la Nueva España marzo de 1790 , fue creado mediante autorización del Ministerio de Gracia y Justicia de España a iniciativa del segundo Conde de Revillagigedo Juan Vicente Güemes Pacheco y Padilla y el lugar designado para instalarlo fue el palacio nuevo de Chapultepec, su objetivo fue imponer el orden en "archivos sumamente confusos por impericia o desorden en su colocación, y en todos crecidos volúmenes de papeles antiguos... [para] conservar con esmero y cuidado los documentos antiguos... donde pueda acudir y hallar fácilmente el (documento) que se requiere."(1), se opinaba que con la creación de este archivo se estaría a la altura de las demás naciones cultas.

En el año de 1823, el Supremo Poder Ejecutivo determina mediante un acuerdo que se organice el Archivo. Los grandes impulsores, organizadores y preservadores del material documental en esta época fueron: Don Lucas Alamán, Juan de Dios Uribe, Ignacio Cubas, José María Lafragua, José Miguel Arriola, Ignacio López Rayón, Manuel Orozco y Berra, Francisco P. Urquidí, José María Vigil, José María Celaya, José Beltrán y Justino Rubio; estos personajes contribuyeron para que

esta institución creciera y despertara el interés gubernamental y público, en este tiempo, el archivo se encontraba ubicado en el Ministerio de Relaciones Interiores y Exteriores. En 1872 se le da el nombre de Archivo General y Público de la Nación, contaba con 18,849 legajos, 30,000 volúmenes y un número no determinado de documentos almacenados.

En 1918 pasa a depender de la Secretaría de Gobernación y a partir de este año se le llama Archivo General de la Nación, las instalaciones estaban ubicadas en el Palacio Nacional. Su crecimiento e importancia va en aumento; mencionaba el director Rafael López en su informe anual de 1937 que: "el Archivo General de la Nación es el más importante de América, por la cantidad de manuscritos coloniales que contiene, sólo comparable a los acervos existentes en Madrid y Sevilla."(2)

1952 es el año de la modernización, se adquiere equipo nuevo para la preservación documental, se trata de una modernísima instalación de micropelículas que apoyó a otras actividades, como la historia, catalogación y paleografía. Se menciona que ya entonces contaba con una biblioteca. En 1973 debe mudarse al Palacio de las Comunicaciones, para 1977 el archivo tenía cerca de 940 metros cúbicos de documentos sin ordenar; el 26 de mayo de este año se publica el decreto presidencial que asigna el Palacio de Lecumberri como sede del Archivo General de la Nación. Este lugar fue adecuadamente remodelado y acondicionado. En el año de 1982 se efectúa el traslado definitivo de bienes muebles y acervos documentales. Con una sede definitiva, el Archivo se compromete en impulsar un vasto programa de publicaciones necesarias, tales como obras de consulta y difusión, boletines y trabajos de investigación histórica se implantan nuevos servicios y continúa con la recepción de documentos de la administración pública.

Con esta extensa trayectoria, el Archivo ha consolidado su papel como institución líder, encargada de conservar el patrimonio documental más valioso de México, conformado por mapas, manuscritos, impresos, planos, dibujos, grabados, fotografías, videos, películas y cintas sonoras, acervo que, por su antigüedad y riqueza informativa, da lugar a trabajos de investigaciones sociales, históricas, culturales y de difusión en diversos campos de las ciencias y humanidades, que contribuyen a hacer más extensa y fértil la educación, investigación y difusión de la cultura, no solamente en México, sino en toda América Latina mediante el uso público de la documentación que resguarda.

Acervos

Los documentos que conforman el acervo del Archivo, originales y reproducciones de origen público y privado, se han ido acumulando conforme a las actividades que se han realizado a través del tiempo, en un proceso de recepción, adquisición, selección, ordenación, control y disposición. Se han efectuado labores para agruparlos de acuerdo a las entidades que los produjeron, de tal modo que el acervo se reunió en 322 grupos distribuidos en nueve divisiones, estas son:

Microfilm y fotocopias de archivo. La colección documental del archivo no cuenta únicamente con originales, también incluye microfilmes, fotocopias y transcripciones de archivos, colecciones y diversos documentos tanto de México como del extranjero, en donde se encuentran los originales depositados o editados. ([Galería 1](#))

Documentación de la administración pública: 1910-1988. Son documentos del Estado Mayor Presidencial y de las Secretarías del Trabajo y Previsión Social, Salubridad y Asistencia, Particular

de la Presidencia, Industria y Comercio, Comunicaciones y Obras Públicas, Agricultura y Recursos Hidráulicos además de Gobernación. Este rubro sigue incrementándose con la recepción documental de cada entidad. ([Galerías 1, 2, 3](#))

Documentación de las instituciones coloniales. Corresponde a las actividades administrativas de la época colonial de instituciones como la Real Hacienda, Real Audiencia, Secretaría de Cámara del Virreinato, Archivo Colonial de Correos, Santa Inquisición, Real y Pontificia Universidad de México además de la documentación de la iglesia conocida como Bienes Nacionales. Se remonta al período colonial y llegan hasta finales del siglo XIX. ([Galería 4](#))

Documentación de la administración pública: 1821-1910. Reúne documentación de Comunicaciones y Obras Públicas, Relaciones Exteriores, Gobernación, Guerra y Marina, Justicia y Negocios Eclesiásticos, Instrucción Pública y Bellas Artes, Colonización, Hacienda Pública, Fomento e Industria y Comercio. ([Galerías 5 y 6](#))

Archivos de Particulares. Se trata de diversos archivos particulares, que por su importancia se han incorporado en esta división. En el caso de la Secretaría Particular de la Presidencia, los archivos han sido denominados con el nombre del presidente en turno, desde Francisco I. Madero hasta la actualidad. ([Galería 7](#))

Colecciones y documentos. Por su importancia para la historia de México, se ha reunido aquí una serie de colecciones y documentos sueltos, como los de la Secretaría de Hacienda, la colección para la Historia de la Guerra de Independencia, de Hernández y Dávalos, los del Congreso de Chilpancingo, el Acta de Independencia y las constituciones de México. ([Galería 7](#))

Ilustraciones y Cartografía. Contiene dos colecciones de ilustraciones, dos cartográficas y una muy importante de mapas, planos e ilustraciones con más de diez mil piezas, todas unidas en un Catálogo de Ilustraciones. ([Galería 7](#))

Archivos y Colecciones fotográficas. Integrado por tres archivos fotográficos y catorce colecciones de fotografías, incluye negativos en vidrio y plástico, impresiones, diapositivas, copias y vistas estereoscópicas. ([Galería 7](#))

Archivos y documentos audiovisuales. Posee en conjunto la colección audiovisual de la Presidencia a partir del régimen de José López Portillo (1976-1982), videos de Televisión Rural Mexicana y todas las cintas de audio del programa radiofónico La Hora Nacional. (Consulta en el [Departamento de Imagen y Sonido](#))

Bases de datos

La documentación que actualmente resguarda el Archivo (6 millones aprox.) corresponde a diversos Ministerios, Secretarías de Estado y a organismos descentralizados, desconcentrados y paraestatales. Se encuentra ordenada en 40 kilómetros lineales, una parte se encuentra concentrada en la base de datos ARGENA II, producida por el Centro Nacional Editor de Discos Compactos, contiene una cantidad aproximada a las 370,000 referencias, que corresponden a 98 grupos documentales de la sección "Documentación de las Instituciones Coloniales del Archivo General de la Nación", incluye todos los inventarios, catálogos, guías e índices elaborados desde

su creación hasta la actualidad. No son homogéneos pero contienen una breve descripción del expediente y los datos necesarios para su localización, por ejemplo:

97. Real Fisco de la Inquisición.
Villaseñor Espinosa, Roberto, Serie
Real Fisco de la Inquisición, México,
AGN, 1977, 231 pp. (Serie Guías y
Catálogos, 18)

U.D. expediente [U.D. = Unidad de
Descripción]

P.C. Del volumen 1 al 147 [P.C. =
Proporción Cubierta]

Posee además el Archivo en su biblioteca, un importante acervo bibliográfico y documental, especializado en Archivonomía, Historia de México y Administración Pública con más de 36,000 fuentes, incluyendo libros, publicaciones periódicas, folletos y documentos para consultar en la base de datos AGN-BIBLOS por autor, título o materia. Gacetas, boletines y diarios oficiales de finales del siglo XVIII, 1917 y hasta 1993, se consultan en microfichas, disco óptico o en las bases de datos DIALEX I y II.

Servicios

Para estudiantes, investigadores y público en general, el Archivo cuenta con una gran diversidad de servicios, como la consulta de acervos documentales, biblioteca, hemeroteca, Diario Oficial, certificación de copias de títulos de propiedad de tierras ejidales y comunales, guardarropa, módulo de información, visitas guiadas, proyecciones de cine y audiovisuales, exposiciones (la más reciente, mayo de 1999, llamada Museo Virtual del Archivo General de la Nación, con asesoría de UNAM, DGSCA), servicios de información, conferencias, mesas redondas, asesorías archivísticas, reprografía, librería y cafetería.

Consulta de acervos documentales. Consiste en préstamo para consulta en sala (Galería), no hay préstamo a domicilio pero se puede reservar el material solicitado para los días siguientes, es posible pedir un área para trabajar en equipo solicitándola con una semana de anticipación. Los usuarios también reciben asesoría sobre el acervo que están consultando, sobre todo en los temas de Paleografía. Diplomática y Genealogía.

Biblioteca. Cuenta con servicios de circulación, referencia y asesoría para la localización de fuentes de información, proporciona bibliografías sobre diversos temas y fotocopias, también ofrece préstamo interbibliotecario con instituciones afines.

Hemeroteca. Tiene una colección de periódicos de los siglos XIX y XX. Se localiza la prensa especializada, oficial, general, de la capital y los estados, se puede consultar el periódico deseado mediante el Catálogo Hemerográfico por título y año.

Diario Oficial de la Federación. Posee gacetas, boletines y diarios oficiales de fines del siglo XVIII,

a partir de 1917 y hasta 1993, la consulta es en microfichas o disco óptico, utilizando las bases de datos DIALEX I y II.

Copias certificadas. Se certifican fotografías, fotocopias o transcripciones.

Visitas guiadas. La Dirección de Difusión ofrece visitas guiadas gratuitas al público en general o grupos de estudiantes y visitas guiadas especializadas a investigadores, historiadores y archivistas en tres horarios: 9.00, 11.00 y 13.00 Hrs.

Proyecciones en el auditorio de cine y audiovisuales. Con capacidad para 100 personas, en el auditorio del Archivo se realizan eventos diversos como seminarios, cursos, conferencias, presentaciones de libros, mesas redondas, ciclos de cine y proyección de audiovisuales, se cuenta con 14 temas para los visitantes: Paleografía, Viaje por el AGN, Revilla-Gigedo, Venustiano Carranza, José Guadalupe Posada, Sandino, Tiempo e Historia, Historia de las Mujeres, La Santa Inquisición, Leyes de Reforma, Fondo Teixidor, El Disloque, Expropiación Petrolera y Movimiento Obrero.

Asesorías archivísticas. La Dirección de Desarrollo Archivístico se encarga de impartir cursos de capacitación, diplomados de actualización, talleres, seminarios y asesorías a instituciones educativas o dependencias que deseen depurar u ordenar sus archivos.

Exposiciones itinerantes. Diversos acervos del Archivo integran doce exposiciones sobre temas sociales, económicos y políticos de México, éstas son: Las diosas del ayer, El Escudo Nacional, El Federalismo Mexicano, La Rotonda de los Hombres Ilustres, Lecumberri: de Palacio Negro a AGN. La arquitectura mexicana del siglo XVIII, La Revolución Francesa: 1789-1810-1989, Religión y marginalismo en el México colonial, La Constitución General y los Símbolos Patrios, Emiliano Zapata y el Ejército Libertador del Sur y Centro, La Revolución Mexicana: síntesis de nuestra identidad nacional, Los caminos de la libertad: la independencia de la Nueva España.

Servicios de información. Existen tres tipos, los cuales se detallan a continuación.

Información directa. Para esto se requiere acudir al Archivo en días y horarios establecidos.

Información por correspondencia. Son preguntas vía correo que se relacionan con el acervo de la institución o sobre los instrumentos de consulta con que cuenta. Las respuestas orientan a los interesados en cuanto a los documentos generales relacionados con el tema de interés y el grupo en que estos se encuentran, haciéndose la aclaración de que no se realizan investigaciones privadas, particulares o genealógicas. Para una búsqueda exhaustiva es necesario acudir al Archivo o enviar a alguien en su lugar.

Información vía telefónica. Se trata en general de aspectos semejantes con el punto anterior, las llamadas se atienden en la extensión 2116 (Centro de Referencias), El servicio de información biblio-hemerográfica se da en las extensiones 1115, 1116 y 1128, para información sobre el Diario Oficial se cuenta con la extensión 1117, teléfonos: 5795-7311, 5795-7291, 5795-7125, 5795-7402, 5795-7660 y fax 5789-5296.

Servicio de reprografía. Es la reproducción de diversos documentos que el Archivo ofrece a todos los usuarios en las modalidades de fotocopiado, microfilmación y fotografía. Para obtener estos

servicios se pueden solicitar de manera directa o mediante correo certificado. El material que no se fotocopia, como mapas, planos, dibujos, grabados y fotografías puede solicitarse en microfilm o fotografía.

Bibliotecas digitales

Existe diversa información sobre las bibliotecas digitales, ésta depende de cada comunidad y de sus actividades específicas, así tenemos que para los recuperadores de información es una base de datos grande; quienes trabajan con hipertexto dicen que es una particular aplicación de esta tecnología, los que trabajan con redes de información opinan que es una aplicación del Web, y para la ciencia bibliotecaria se trata de un paso más en la automatización de bibliotecas, que se viene dando desde hace 25 años. Por otro lado, cuando los creadores de software desarrollan colecciones de algoritmos computacionales o programas creen que están construyendo una biblioteca digital. Igualmente, los vendedores de bases de datos o comercializadores de documentos electrónicos opinan que se trata de una biblioteca de este tipo; diversas corporaciones cuando automatizan sus procesos administrativos y efectúan negocios con computadoras dicen que tienen una "biblioteca digital", incluso los editores, con sus catálogos en línea expresan que tienen este tipo de biblioteca, el público en general cree que Internet es una biblioteca digital, pero de acuerdo con Lynch: "el Internet y particularmente sus colecciones de recursos multimedia conocidos como WWW no fueron diseñados como soportes de publicaciones organizadas y la recuperación de información como las bibliotecas. Se trata de un gran repositorio caótico... de hecho el Web no es una biblioteca digital."(3) Surgen más dudas cuando se menciona a la biblioteca digital como electrónica, virtual, sin paredes y algunos otros términos como ciberbiblioteca o hiperbiblioteca; a lo anterior se suma el que aún no se cuente con una definición.

Para dejar claro qué es una biblioteca digital, primero debemos asumir que tenemos una biblioteca moderna con los mismos propósitos, funciones, objetivos y servicios, cuyas colecciones son adquiridas, desarrolladas, administradas, analizadas, preservadas y catalogadas, creando diferentes herramientas para el fácil acceso de los usuarios a ellas. Ahora veamos que las hace digitales. De acuerdo con Waters: "bibliotecas digitales son organizaciones que proveen los recursos, incluyendo a un grupo de especialistas, para seleccionar, estructurar, ofrecer accesos intelectuales, interpretar, distribuir, preservar la integridad y cuidar persistentemente a través del tiempo las colecciones de trabajos digitales que sean fácil y económicamente accesibles para el uso por parte de una comunidad o un grupo de comunidades."(4) Sus características son identificables, se trata de la aplicación de nuevas tecnologías a las bibliotecas tradicionales para que posean colecciones digitales y tradicionales, es decir, publicaciones impresas y electrónicas. La colección digital puede encontrarse en la biblioteca o fuera de ella, sin fronteras físicas, solamente sujetas al control administrativo de cada biblioteca. Las actividades y procesos que efectúa la biblioteca tradicional están presentes en la digital, puesto que son actividades importantes en un sistema bibliotecario, en cuanto a servicios que presta a la comunidad, ahora se amplían para aquellas que se encuentran dispersas en el mundo a través del WWW, integrándose como un universo de información ordenada y clasificada.

Esto es posible mediante la inclusión en la biblioteca de tecnologías recientes (como CD-ROM, discos ópticos, multimedia, computadoras con mayor capacidad de memoria, etc.) y nuevos procesos, en donde la información digital por ser fácil de copiar, no estar impresa de manera fija y contar con accesibilidad remota por varios usuarios de manera simultánea facilitan su adquisición, consulta, difusión y uso. Es importante considerar la arquitectura técnica para acceder a este tipo de información, debe ser compatible con otros sistemas para que se facilite el intercambio de datos

entre bibliotecas digitales, cuidando la estructura de los datos, vocabulario utilizado, formatos, etc.

Integración de colecciones digitales

Hay tres opciones para dar forma a colecciones digitales, la más rápida es adquirir documentos digitales originales creados por editores y autores, que se relacionen con los temas propios de la institución en que se encuentre la biblioteca, pueden ser libros, artículos, revistas electrónicas o bien información almacenada en CD-ROM o discos flexibles con diversas presentaciones, como diccionarios y enciclopedias.

En la segunda opción se digitaliza toda la colección que tiene la biblioteca y se transfiere la información contenida en papel o en otros medios a la forma digital mediante el escáner. Se debe tener en cuenta la arquitectura técnica que posee cada institución, para transformar los acervos de un medio tradicional a uno nuevo, analizar también el uso que la comunidad hace de las colecciones y establecer prioridades; la experiencia del personal es importante y por ello sus opiniones pueden integrarse en un plan de trabajo.

La última, es establecer un plan que considere la integración de un acervo impreso y digital, quedándose con las obras impresas que ya se tienen y comprando, intercambiando o aceptando donaciones que cubran la temática de la biblioteca.

Esto permitirá la conformación paulatina de una colección digital, de esta manera, las obras que anteriormente se adquirían impresas ahora se encontrarán en su versión electrónica, listas para ser consultadas en la biblioteca o fuera de ella.

A continuación menciono algunos criterios que se pueden seguir en la digitalización:

Acervos de uso frecuente. Si se posee un acervo o una colección de documentos muy grande, iniciar la digitalización seleccionando partes del mismo, documentos, obras o material gráfico muy solicitados, esto con la finalidad de integrar una colección cuya conversión sea retrospectiva y planificada.

Colecciones únicas. Son colecciones que nadie más tiene, por lo que es importante digitalizarlas para hacerlas accesibles y que sean parte de la información que se ofrece en venta, intercambio o préstamo interbibliotecario con otras instituciones. Las colecciones pequeñas o valiosas (por su antigüedad, tema o únicas) son primeras candidatas.

Colecciones digitales externas. Son las colecciones digitales de otras bibliotecas que se relacionan con el acervo propio y que sean de interés por su temática, valor cultural o intelectual y que están en páginas electrónicas, sitios Web de otras bibliotecas o en servidores de diversos editores y que se pueden integrar a la biblioteca.

Administración de documentos digitales

Es indudable que las nuevas tecnologías están modificando los servicios que la biblioteca ofrece, se ha hecho necesario establecer mecanismos que permitan adquirir, almacenar, controlar y difundir la información en sus nuevas presentaciones (metadatos, hipertextos, gráficas e imágenes

por computadora, etc.) los cuales se administran de manera que su acceso y preservación sea debidamente controlada, para garantizar la integridad de los mismos así como su autenticidad. Archivistas y bibliotecarios tienen que trabajar en conjunto con otros especialistas para administrar el uso de la información en sus recientes presentaciones, si bien es de esperar que aquellos tomen la iniciativa e inicien contactos tendientes a hacer posible que los documentos digitales sean accesibles, comprensibles y utilizables por parte de los usuarios el tiempo que sea necesario.

Hay que tener claro que no solamente la tecnología es la causante de cambios en procesos y servicios documentales, sino también la necesidad de interactuar con otras instituciones con el fin de mejorar sistemas de información, organización, estructura de los recursos, servicios y preservación, con esto se facilitará su utilización. Por ello, mientras la tecnología de información evoluciona, las instituciones deben planear métodos de adaptarse para procesar información y comunicarla mediante orientación, asesoría y disponibilidad en un ambiente dinámico que propicie el trabajo y la cooperación interinstitucional que facilite el proceso, control, ordenación, difusión y uso de los acervos. El acceso directo a la información digital tiene muchas ventajas para el usuario, por un lado la consulta es rápida, también puede extraer partes que le interesan, ya sea imprimiendo o guardando en disco la información, además, el trabajo en red permite transferir fácilmente mensajes o documentos.

Hacia el siglo XXI: aspectos tecnológicos

Las nuevas tecnologías hacen posible que la comunidad nacional e internacional utilice medios de comunicación que permiten la transmisión podríamos decir casi instantánea de información a cualquier región del mundo. Su acelerado desarrollo en tiempos recientes ha dado origen por un lado, al abaratamiento de los mismos y por otro a su accesibilidad. Aparatos que anteriormente solamente podían comprar corporaciones debido a su alto costo, hoy día los poseen escuelas, instituciones públicas y privadas, universidades y hasta personas para su uso exclusivo. El fax, las computadoras personales, impresoras en blanco y negro o a color y la comunicación por medio de redes hoy en día son de utilización frecuente.

El acceso a bibliotecas remotas unido al manejo de texto e imágenes en presentación electrónica, ha guiado hacia el concepto de biblioteca digital. Consultar libros, revistas, artículos y en general información en medios electrónicos con esta presentación, da lugar a análisis serios para aprovechar estos medios en bibliotecas, archivos, centros de documentación, institutos y otras instancias culturales, educativas o de investigación. La tecnología más reciente aplicada a bibliotecas y archivos permite el manejo eficiente de los acervos; adquirir equipo adecuado para cambiar documentos en formato tradicional a presentación digital, ha permitido la reproducción de estos mediante la tecnología láser más reciente, que permite manipular textos e integrarlos en red, el control de la información se ha hecho efectivo, ya que esta puede guardarse en disco magneto-óptico accesible solamente por contraseña (password) y cada vez se está logrando mayor velocidad en la reproducción documental sin perder calidad en texto o imagen. A diferencia de los primeros software que no se fabricaron compatibles, este obstáculo se ha obviado, permitiendo el intercambio de información entre diferentes marcas y modelos.

Al aplicar la tecnología al documento para darle presentación digital, se tiende a integrar una colección tanto impresa como digital; su control, almacenamiento, ordenación y difusión establecer una dinámica en cuanto a su interacción con otros documentos, existiendo variantes y posibilidades en cuanto al manejo de textos e imágenes, con la posibilidad de consultar otras colecciones e imágenes mediante ligas, unilaterales o recíprocas. Esto tiene varias ventajas, como

la reducción de espacio requerido para almacenar y tiempo en obtener documentos, eliminar pérdidas y deterioro de documentos, facilitar el acceso simultáneo y dar respuestas rápidas a requerimientos de información, es decir, se tiene un acervo activo, controlado y manejable.

Colecciones y obras a digitalizar

El Archivo General de la Nación, como institución líder del Sistema Nacional de Archivos, tiene la obligación de dar los pasos necesarios para actualizar sus procesos y servicios, de acuerdo a los avances tecnológicos aplicables al manejo de la información documental; la digitalización paulatina de sus diversas colecciones y acervos le permitirá establecer nuevos servicios y políticas para su utilización, fomentar el intercambio y préstamo de documentos en formato digital así como brindar asesoría y orientación a bibliotecas y archivos.

Por otra parte, el enorme y variado acervo del Archivo es asiduamente consultado, es obvio que no se puede digitalizar todo y ponerlo a disposición, además se tiene la problemática mencionada en el Primer Informe Experto sobre la Situación del Patrimonio Documental de América Latina, elaborado por la Fundación Histórica Tavera de Madrid, España, por encargo del Banco Mundial y la Organización de Estados Americanos, que nos dice: "El caso del Archivo General de la Nación [de México] ilustra la situación del país... ha visto reducido su presupuesto en proporciones nada desdeñables... dato preocupante si se tiene en cuenta que las asignaciones regulares hasta la fecha resultaban ya claramente insuficientes. Y según nuestras informaciones este recorte representa un serio obstáculo para algunos de los proyectos a largo plazo que tiene en marcha el agn, especialmente para aquellos que, como los relacionados con la renovación tecnológica, exigen inversiones altas [y] constantes."(5)

A pesar de lo anterior, la dirección del Archivo se encuentra en buenas manos, los servicios que proporciona, el cuidado de los documentos y las obras que ha editado son un buen ejemplo de ello, su demanda sugiere otras ediciones o digitalizar obras y documentos que están agotados, de acuerdo a la lista de publicaciones de 1999, como:

Panóptico / El Palacio de Lecumberri / Los archivos en el siglo XX / México: Patria e Identidad / Historia regional y archivos / Introducción a la Paleografía / Dr. Fray Servando Teresa de Mier / México: Independencia y Soberanía / Antiguas representaciones del maíz / El Colegio Nacional, 50 años: 1943-1993 / Actas de Cabildo de Tlaxcala, 1547-1567 / Archivos modernos. Principios y técnicas / Páginas musicales de los siglos XVII-XVIII / Bailes y balas. Ciudad de México, 1921-1931 / Síntesis histórica de la Revolución Mexicana / Diputados republicanos. Españoles en México / Los archivos municipales del Estado de México / Catálogo documental: Nuestra Frontera Norte / Bosquejos históricos de San Cristóbal de las Casas / Catálogo documental: México y sus Constituciones / La Revolución Francesa y México: 1767, 1789, 1810 / Las voces del pasado / Memoria de México en el AGN / Manual de conservación y restauración de documentos / Manual de organización de los sistemas red de archivos / Guía general de los archivos de las Instituciones de Salud / Apuntes para la historia de la Secretaría de Gobernación / Manual de políticas y normas de los sistemas red de archivos / Los mapas de Cuauhtinchan y la historia cartográfica prehispánica / Movimientos de resistencia y rebeliones indígenas en el Norte de México / Antología de textos sobre administración de Documentos y Archivonomía / Catálogo de textos marginados novohispanos. Inquisición: siglos XVIII y XIX / Manual tipo para la organización del archivo general del Gobierno de los estados / Prudencio Moscoso Pastrana. Cronista de la Ciudad de San Cristóbal de las Casas / Pacto celebrado entre la Revolución Constitucional y la Casa del Obrero Mundial / El Archivo General de la Nación, México, Distrito Federal, Estados Unidos Mexicanos / Organización y

funcionamiento de los archivos administrativos e históricos de la Nación / Décadas de la Ciudad de México, 1900-1910, del auge del porfirismo a los albores de la evolución / Mapas, planos e ilustraciones de diversas regiones y pueblos de la Nueva España. Serie Tierras. Siglos XVI-XIX / Tributos y servicios personales de indios para Hernán Cortés y su familia (extractos de documentos del siglo XVI) / Mapas, planos e ilustraciones de diversas regiones y pueblos de la Nueva España, series Caminos y Calzadas, Desagüe, Correspondencia de Virreyes, Provincias Internas, Historia, Casa de Moneda y Marina. Siglos XVII-XIX.

Además de las anteriores, el Archivo publica una gran diversidad de obras que se encuentran reunidas en los siguientes rubros: Instrumentos de consulta, Estudios históricos, Ediciones conmemorativas, Información de archivos estatales y municipales, Administración de Documentos y Archivonomía, Boletín del AGN, Facsimilares, Colecciones gráficas y Coediciones con la H. Cámara de Diputados, las cuales, en determinado momento, también son candidatas para digitalizar. En cuanto al material que pudiera adquirirse en presentación digital, sería necesario primero efectuar un análisis detallado de catálogos y obras que se relacionen con los temas que maneja el Archivo para hacer una selección de acuerdo al perfil de interés de los usuarios.

Intercambio, cooperación, compra, venta y préstamo con otras instituciones

Una vez conformada su colección digital, el Archivo puede planear las actividades arriba mencionadas con instituciones de otros países, cuya responsabilidad tiene nivel internacional, regional o nacional, con las cuales tiene relaciones, por ejemplo Canadá, Estados Unidos, Francia, Inglaterra, Argentina, Perú, Costa Rica, Colombia y Brasil que anteriormente han sido invitados para acudir a seminarios o congresos internacionales; se les puede invitar nuevamente, ahora para compartir acervos, colecciones, documentos y servicios. En el ámbito nacional se relaciona con todo tipo de archivos e instituciones que imparten carreras relacionadas con las actividades y acervos que posee el Archivo, como la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, Instituto Nacional de Antropología e Historia, Escuela Nacional de Estudios Profesionales de la unam, Universidad Autónoma del Estado de México y otras.

También tiene la opción de fomentar las actividades ya mencionadas con otras bibliotecas que ya poseen acervos y documentos digitales en el mundo como las de:

España <http://www.bne.es/men-in10.html>

Asia <http://serpiente.dgsca.unam.mx/noticias/Asia/>

África <http://serpiente.dgsca.unam.mx/noticias/África/>

Europa <http://serpiente.dgsca.unam.mx/noticias/Europa/>

Sudamérica <http://serpiente.dgsca.unam.mx/noticias/Sudamérica/>

Medio Oriente <http://serpiente.dgsca.unam.mx/noticias/Medioriente/>

Australia http://serpiente.dgsca.unam.mx/noticias/Australia_Oceania/

Norte América <http://serpiente.dgsca.unam.mx/noticias/Norteamérica/>

Implementación de nuevos servicios

Con la digitalización del acervo bibliográfico y de colecciones documentales hay la opción de planear nuevos servicios, aunque este punto aún se encuentra en discusión en seminarios y eventos relacionados con las bibliotecas y archivos (VII Reunión sobre Revistas Académicas y de Investigación [1999], Congreso General de Computo cómputo.99@mx entre otros), en donde se discute la problemática que existe en cuanto al uso de nuevas tecnologías y su aplicación práctica. Se avanza en estudios e investigaciones y se divulgan los resultados obtenidos, por ello, además de los variados servicios que ya conocemos, se pueden implementar otros con la digitalización como:

- Digitalización de acervos, colecciones o documentos de bibliotecas, archivos, centros de información, centros de documentación, fototecas, etc.
- Asesorías para la organización de acervos digitales a escuelas, archivos, institutos, colegios, bibliotecas, universidades y en general a todo tipo de instituciones.
- Se cuenta con la posibilidad de proporcionar obras, textos, artículos, mapas, planos, periódicos, boletines, gacetas, documentos históricos, colecciones gráficas, fotografías, películas o documentos sueltos ya digitalizados en varias modalidades (venta, préstamo personal o interbibliotecario, intercambio, canje o donación), tomando en cuenta, por supuesto, algunas restricciones para colecciones o documentos antiguos y valiosos.
- Dar información, asesoría u orientación sobre temas generales, como se hace vía telefónica o por correspondencia pero, en este caso se utilizaría el correo electrónico. También es posible promocionar por este medio la elaboración y envío de bibliografías.
- Servicios vía fax. Generalmente no se ha utilizado para dar información bibliográfica o hemerográfica del acervo como modalidad de servicio, se ha usado en gran medida como medio de intercambio de información administrativa, pero la primera opción mencionada también es viable, dar orientación, asesorías y proporcionar copias por este medio es conveniente considerarlo como un servicio más a los usuarios.
- Venta de publicaciones vía correo electrónico. Se puede dar este servicio mostrando un catálogo electrónico de obras, colecciones o documentos que se publican, sean impresos o digitales, ofreciendo el envío del material adquirido mediante correo certificado o bien facilitando el acceso por medio del www.

Conclusiones

La entrada al siglo xxi de una institución tan importante con el Archivo General de la Nación se

presenta como un reto que hay que tomar muy en serio. El vertiginoso avance de la tecnología no permite que nadie se quede atrás y si lo hace, es bajo la pena de quedar obsoleto y atrasado respecto a las demás instituciones, caso que no le está permitido al Archivo por ser éste la institución que desde abril de 1980 es líder del Sistema Nacional de Archivos debido a la importancia de sus tareas y también por qué no decirlo, por la calidad, cantidad y antigüedad de sus acervos y colecciones, únicas en América Latina.

El reto es entrar al mundo digital, con equipo y recursos adecuados en todos los aspectos, que son: máquinas con tecnología de punta, personal especializado, instalaciones modernas, servicios óptimos, relaciones con otras instituciones en el plano nacional e internacional. Todo esto le permitirá al Archivo estar a la vanguardia en los campos que domina y que son su especialidad, sirviendo como punto de referencia para que otras instituciones tiendan a seguir sus pasos y también se encuentren actualizados en cuanto al uso de la tecnología en sus tareas y obligaciones. Debemos tener en cuenta que son los inicios de la llamada biblioteca digital, esto nos indica que existe una problemática que hay que obviar, no solamente en el uso de la tecnología y los diversos soportes de la información, sino también en los aspectos internos de personal, local, acervo, presupuesto y servicios.

Ciertamente esto implica realizar un gran esfuerzo en todos los sentidos, poseer información actualizada, personal debidamente preparado para enfrentar este reto, analizar modos y maneras de agenciarse recursos económicos y sobre todo, difundir sus actividades y servicios en el país y el mundo, para que otras instituciones se interesen en cooperar y trabajar de manera unida, coincidiendo tal vez en objetivos y metas, que son, desde siempre, de superación y liderazgo. Así, con toda una serie de actividades plenamente asumidas, se incrementará el prestigio del Archivo y también de su patrimonio cultural y humano, que representa a México de manera orgullosa a la vez que sencilla y digna en todo el mundo.

Obras consultadas

ALMADA de Ascencio, Margarita. "La interrelación de las tecnologías de información : un reto permanente para los archivos". En: VI Congreso Nacional de Archivos. México, D. F. : Secretaría de Gobernación : Archivo General de la Nación, 1995. p. 31-37 (Serie información de archivos ; 34)

Breve historia del Archivo General de la Nación. Patricia Galeana, dir. Secretaría de Gobernación : Archivo General de la Nación, 1994. 29 p.

Catálogo de servicios. Patricia Galeana, dir. México, D. F. : Secretaría de Gobernación : Archivo General de la Nación, 1995. 35 p.

CLEVELAND, Gary. Digital libraries : definitions, issues and challenges. Ottawa, Canadá : International Federation of Library Associations and Institutions, 1998. (Occasional paper ; 8)

Corporate digital libraries : an introduction. Unabridged versión. Sequent : [1999?]

FIGUEROA Ruiz, Aurora. "La digitalización en la Universidad Autónoma de Aguascalientes". En: VI Congreso Nacional de Archivos. México, D. F. : Secretaría de Gobernación : Archivo General de la Nación, 1995. p. 175-182 (Serie información de archivos ; 34)

Guía para la administración de documentos electrónicos desde la perspectiva archivística. Ramón Aguilera Murguía, trad. México, D. F. : Archivo General de la Nación, 1999. 106 p. (Cuadernos del archivista ; 5)

LYNCH, C.A. "Searching the Internet." En: Scientific American. March, 1997. p. 52-56

MARTÍNEZ Arellano, Felipe Filiberto. "El hipertexto como un elemento para enriquecer el catálogo de la biblioteca." En: Liber : boletín de bibliotecología. Vol 1. No. 2, dic-may, 1997. p. 8-11

MILLER, Frederic M. Arranging and describing archives and manuscripts. Chicago, Illinois : Society of American Archivists, 1990. 131 p. (Archival fundamentals series)

NAUMIS Peña, Catalina. "El bibliotecólogo y las nuevas tecnologías en las bibliotecas" En: Omnia : revista de la Coordinación General de Estudios de Posgrado. Año 10. No. 28, enero 1994. p.35-39

PEÑA Pérez, Rosario. La educación en Internet : guía para su aplicación práctica en la enseñanza. Barcelona : Inforbook's, 1997. 355 p.

SCHATZ, Bruce and Hsinchun Chen. Digital libraries : technological advances and social impacts. [s.l.] : IEEE, february 1999. p. 45-50

TORRES Lovera, Juan. "Lectura óptica y medios digitales aplicados a los archivos". En: VI Congreso Nacional de Archivos. México, D. F. : Secretaría de Gobernación : Archivo General de la Nación, 1995. p. 193-203 (Serie información de archivos ; 34)

TUÑÓN Rodríguez, María del Consuelo y Jesús A. Santoyo Vargas. "Sistemas modernos para el almacenamiento documental". En: VI Congreso Nacional de Archivos. México, D. F. : Secretaría de Gobernación : Archivo General de la Nación, 1995. p. 155-158 (Serie información de archivos ; 34)

VOUTSSÁS Márquez, Juan. "La importancia de las revistas electrónicas en el acceso a la información". En: La información en el inicio de la era electrónica. México, D. F. : UNAM, CUIB, 1998. Vol. I. p. 144-171. (Monografías ; 25)

WATERS, D.J. "What are digital libraries?." CLR Issues. july/august, 1998



UNAM. Dirección General de Bibliotecas

Ciudad Universitaria

México, D. F.