



221 BWEB SCIENCES

CUERPO DIRECTIVO

Directora Carolina Cabezas Cáceres 221 B WS, Chile

Subdirectores Rebeca Yáñez Fuentes Eugenio Bustos Ruz 221 B WS, Chile

Editor Juan Guillermo Estay Sepúlveda 221 B WS, Chile

Relaciones Pública e Internacional Héctor Garate Wamparo CEPU - ICAT, Chile

Cuerpo Asistente

Traductora: Inglés – Francés Ilia Zamora Peña Asesorías 221 B, Chile

Traductora: Portugués Elaine Cristina Pereira Menegón Asesorías 221 B, Chile

Traductora: Italiano Cecilia Beatriz Alba de Peralta Asesorías 221 B, Chile

Traductora: Sueco Per-Ander Gröndahl Asesorías 221 B, Chile

Portada Felipe Maximiliano Estay Guerrero Asesorías 221 B, Chile

COMITÉ EDITORIAL

Dra. Kátia Bethânia Melo de Souza Universidade de Brasília – UNB, Brasil

Dr. Carlos Blaya PerezUniversidade Federal de Santa María. Brasil

Ph. D. France Bouthillier MgGill University, Canadá

Dr. Juan Escobedo Romero Universidad Autónoma de San Luis de Potosí, México

Dr. Jorge Espino SánchezEscuela Nacional de Archiveros, Perú

Dra. Patricia Hernández SalazarUniversidad Nacional Autónoma de México,
México

Dra. Trudy Huskamp PetersonCertiefd Archivist Washington D. C., Estados Unidos

Dr. Luis Fernando Jaén García Universidad de Costa Rica, Costa Rica

Dra. Elmira Luzia Melo Soares Simeão Universidade de Brasília, Brasil

Lic. Beatriz Montoya ValenzuelaPontificia Universidad Católica del Perú, Perú

Mg. Liliana PatiñoArchiveros Red Social, Argentina

Dr. André Porto Ancona Lopez Universidade de Brasília, Brasil

Dra. Glaucia Vieira Ramos Konrad Universidad Federal de Santa María, Brasil

Dra. Perla Olivia Rodríguez Reséndiz Universidad Nacional Autónoma de México, México



221 B WER SCIENCES

COMITÉ CIENTÍFICO INTERNACIONAL

Dr. Héctor Guillermo Alfaro López

Universidad Nacional Autónoma de México, México

Dr. Eugenio Bustos Ruiz

Asociación de Archiveros de Chile, Chile

Ph. D. Juan R. Coca

Universidad de Valladolid, España

Dr. Martino Contu

Universitá Degli Studi di Sassari, Italia

Dr. Carlos Tulio Da Silva Medeiros

Inatituto Federal Sul-rio.grandense, Brasil

Dr. José Ramón Cruz Mundet

Universidad Carlos III, España

Dr. Andrés Di Masso Tarditti

Universidad de Barcelona, España

Dra. Luciana Duranti

University of British Columbia, Canadá

Dr. Allen Foster

University of Aberystwyth, Reino Unido

Dra. Manuela Garau

Universidad de Cagliari, Italia

Dra. Marcia H. T. de Figueredo Lima

Universidad Federal Fluminense, Brasil

Dra. Rosana López Carreño

Universidad de Murcia, España

Dr. José López Yepes

Universidad Complutense de Madrid, España

Dr. Miguel Angel Márdero Arellano

Insituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Brasil

Lic. María Auxiliadora Martín Gallardo

Fundación Cs. de la Documentación, España

Dra. María del Carmen Mastropiero

Archivos Privados Organizados, Argentina

Dr. Andrea Mutolo

Universidad Autónoma de la Ciudad de México, México

Mg. Luis Oporto Ordoñez

Director Biblioteca Nacional y Archivo Histórico de la Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia, Bolivia Universidad San Andrés, Bolivia

Dr. Alejandro Parada

Universidad de Buenos Aires, Argentina

Dra. Gloria Ponjuán Dante

Universidad de La Habana, Cuba

Dra. Luz Marina Quiroga

University of Hawaii, Estados Unidos

Dr. Miguel Ángel Rendón Rojas

Universidad Nacional Autónoma de México, México

Dra. Fernanda Ribeiro

Universidade do Porto, Portugal

Mg. Julio Santillán Aldana

Universidade de Brasília, Brasil

Dra. Anna Szleicher

Universidad Nacional de Córdoba, Argentina

Dra. Ludmila Tikhnova

Russian State Library, Federación Rusa



221 BWEB SCIENCES

Indización

Revista Ciencias de la Documentación, se encuentra indizada en:















221 B WEB SCIENCES

ISSN 0719-5753 - Volumen 1 / Número 1 / Enero - Marzo 2015 pp. 67-82

PRINCIPALES NORMAS QUE REGULAN EL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO EN EL ORDENAMIENTO JURÍDICO VENEZOLANO¹

MAIN RULES THAT REGULATE THE ARCHIVIST DEVELOPMENT IN THE LEGAL VENEZUELAN SYSTEM

Dra. © Ana Virginia Tovar Alvarado

Universidad Central de Venezuela, Venezuela ana.tovar@ucv.ve

Lic. Natalia González

Inversiones Arquetipo CA, Venezuela nathalia44@gmail.com

Fecha de Recepción: 10 de noviembre de 2014 - Fecha de Aceptación: 29 de diciembre de 2014

Resumen

A partir de la promulgación de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria Nº 5.453 de fecha viernes 24 de marzo de 2000, el Ordenamiento Jurídico venezolano, se ha adaptado a los cambios como parte de la Política Nacional que el Estado ha implementado para el desarrollo social y económico del país. Sin embargo, a pesar de haber un avance en materia legislativa, encontramos una gran cantidad de leyes dispersas sobre documentos y archivos, cuyos contenidos son desconocidos por los profesionales de la archivología en Venezuela y Latinoamérica, dando como resultado un desarrollo normativo desordenado y la obsolescencia de leyes como la Ley de Archivo Nacional de 1945. En este contexto, el presente estudio de tipo documental descriptivo, examina las principales normas de rango legal y sublegal que regulan el desarrollo archivístico de nuestro país, de acuerdo a la estructura jerárquica del ordenamiento jurídico venezolano vigente, así mismo, se analizan las disposiciones legales vinculadas con el acceso, registro de documentos, organización, vigencia administrativa, legal fiscal, tipos documentales específicos, consulta, préstamo, difusión, digitalización, valoración y el uso de tecnologías. Entre las conclusiones más sobresalientes consideramos que a pesar de existir un complejo conjunto de disposiciones jurídicas que regulan aspectos relacionados con los documentos y archivos, así como leyes especiales sobre la materia, muchas de ellas obsoletas, aún falta una verdadera legislación que integre todo este cuerpo normativo, con la participación directa del archivólogo quién será el responsable de la aplicación de estas normativas en las actividades diarias de su profesión.

Palabras Claves

Legislación archivística - Perfil profesional del archivólogo - Venezuela

Abstract

When it is proclaimed the Constitution of The Bolivarian Republic from Venezuela published in "Gaceta Oficial Extraordinaria" N° 5.453, which dates from Friday 24th October 2000, the Legal Venezuelan System has been adapted to the changes as part of the National Politics that the State has implemented for social and economic development of the country. Nevertheless, in spite of having an advance about legislation, we find a large quantity of scattered laws about documents and archives, whose contents are unknown for professionals who make studies about them, in Venezuela and Latin America. In that context, the current study, which is a sort of descriptive documentary; analyse the main rules of legal and sub-legal rank that regulate the archivist development belonging to our country, according to the hierarchical structure of current Venezuelan legal system, likewise, we will analyse laws linked with access, search of documents, organization, administrative validity, legal fiscal, specific documentary types, consult, loan, promotion, digitalization, evaluation and usage of technologies. Between the most outstanding conclusions; we consider that in spite of the existence of a complex legal disposal combination, that regulate aspects related to documents and archives, as special laws about the topic, too many of them are obsolete laws; even, there is a scarcity of a true legislation, that form part of the whole normative body, with the direct involvement of the person in charge of the archives, who will have the responsibility of implementation of these regulations during the daily activities of his profession.

Keywords

Archivist Legislation - Professional profile of the person in charge of archives - Venezuela

-

¹ El presente artículo forma parte de la tesis doctoral de Documentación de Ana Tovar Alvarado, en la Universidad Carlos III, España, que incluye las experiencias de ambas autoras en la materia.

1.- Observaciones en torno a la legislación archivística venezolana

En el año 1976 mediante Decreto Nº 1759 se creó la Comisión Nacional para la Organización del Sistema Nacional de Servicios de Bibliotecas e Información Humanística, Científica y Tecnológica, adscrita a la Presidencia de la República². Su misión estaba orientada a la organización de tres sistemas, el Sistema de Servicios de Bibliotecas, el Sistema de Servicios de Información Científica y Tecnológica y el Sistema de Archivo. Este último conformado por el Archivo General de la Nación, como núcleo del sistema y los archivos estatales, municipales, de la administración pública y los eclesiásticos. El resultado del trabajo realizado, sobre todo para la conformación del sistema de archivo fue un informe presentado por el Dr. Aurelio Tanodi, quien fue designado por la UNESCO para colaborar con la planificación del Sistema de Archivo. Entre los aspectos tratados se destacan dos fundamentales, el primero propone leyes y reglamentos archivísticos, empezando por la Lev de Archivo Nacional, que va para la época estaba desactualizada v. en segundo lugar. la elaboración v aplicación de normas uniformes para el tratamiento archivístico y la colaboración con los entes de la administración en materia de normalización. Hoy en día podemos constatar que la planificación del sistema de archivo del país se quedó solo en papel, ya que los esfuerzos realizados por las comisiones designadas para tal fin, impulsó solo la creación del Sistema de Servicios de Biblioteca y del Sistema de Servicios de Información Científica y Tecnológica, hoy Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas.

Otro indicio que refleja la legislación archivística venezolana y latinoamericana, es el informe experto de la Fundación Histórica Tavera³, el cual recoge información sobre la situación de los repositorios documentales latinoamericanos, llegando a la conclusión de la existencia desigual de leyes específicas para la protección y gestión del patrimonio documental, recomendando tener un marco legal adecuado que abraque aspectos tales como: protección y salvaguarda del patrimonio documental, gestión y conservación, creación de estructuras organizativas y dotación de recursos necesarios para su mantenimiento. Así mismo, este marco normativo debe asegurar una gestión administrativa democrática y transparente.

Como podemos observar estos dos antecedentes marcan el inicio de nuestra investigación, cuyo desarrollo comienza con el análisis de las principales leyes de nuestro ordenamiento jurídico vigente sobre documentos y archivos, así como también las normas vinculadas con el quehacer archivístico.

En el ámbito del quehacer archivístico podemos encontrar el valioso aporte de archivólogos venezolanos, quienes han realizados trabajos de investigación que han presentados como Tesis de grado, trabajos de ascenso y publicados en formato electrónico⁴.

² Aurelio Tanodi: Notas sobre la planificación del sistema de archivos de Venezuela. Comisión coordinadora del sistema de servicios de bibliotecas e información científica y tecnológica; de archivos y de estadística e informática, 1981. Esta investigación es considerado como la más completa en cuanto a la conformación de un sistema nacional de archivo.

³ Anunciada Colón de Carvajal, Los archivos de América Latina: informe experto de la Fundación Histórica Tavera sobre su situación actual (Madrid: Fundación Histórica Tavera, 2000).

⁴ Se destacan las contribuciones de los siguientes archivólogos: Natalia González: Reglamento para los archivos de la Administración Publica Nacional centralizado y descentralizado: Un modelo basado en los principios del Derecho. Caracas, 1999. Ana Tovar: Metodología para elaborar reglamentos de gestión de documentos y archivo en una institución. Trabajo monográfico del II

Para tal fin comenzaremos el estudio identificando la jerarquía normativa de las distintas leyes y su relación directa e indirecta con las competencias del archivólogo hoy en día.

2.- Rol del archivólogo

Para que el archivólogo en Venezuela sea reconocido como un profesional integral, no es necesario cambiar de nombre a su profesión, tampoco vincularlo a otros profesionales de las áreas afines; solo hace falta que cada uno e inclusive la sociedad en general lo visualice como el experto en un área determinada del conocimiento, que su trabajo gire en torno a criterios archivísticos acordes con los cambios propios de cada época, es decir con criterios normalizados que posibiliten el acceso y difusión de la información contenida en los acervos documentales, de acuerdo a las limitaciones establecidas por la ley; de igual manera el archivólogo debe conjuntamente con otros profesionales aportar soluciones a los problemas que se suscite en la organización en torno a los documentos, archivo, normalización, automatización, acceso, difusión, entre otros aspectos.

Ante esta perspectiva compartimos la opinión de la Prof. Aida Navarro, quien afirma que los archiveros son los profesionales que asumen una responsabilidad inmediata sobre los archivos y sus documentos, así mismo, han demostrado esfuerzos para que la legislación archivística se cumpla a cabalidad⁵. Además, ésta autora indica que el archivero tienen que saber diferenciar entre las norma jurídicas que versen sobre archivos propiamente y las vinculadas a ellos, conociendo la fuente de donde emanan, bien sean los poderes, las autoridades locales e institucionales, de acuerdo al nivel jerárquico que pertenecen⁶.

De lo antes expuesto, se deriva que el conocimiento de las leyes de carácter general y especial sobre la materia, permite que el archivólogo sea garante del cumplimiento y aplicación de la norma, aunado a la posibilidad de intervenir en proyectos de ley, ya que su contribución es de suma importancia, porque se evitaría la utilización de conceptos confusos, lo que ocasiona la desnaturalización de la norma y la labor del archivólogo

3.- Ordenamiento jurídico aplicable a los archivos en Venezuela

Las leyes en el ordenamiento jurídico venezolano se caracterizan por estar ubicadas conforme al principio de jerarquía normativa, siendo la Constitución Nacional la norma

Modulo a distancia de la Maestría en Gestión de Documentos y Administración de Archivos. Universidad Internacional de Andalucía, España, 2007. Arcángel Sánchez y Martha Rondón: Legislación archivística venezolana: una contribución para la consolidación de la gestión de archivos en Venezuela. Disponible en: dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/2682907.pdf.

Carmen Marín, Marco jurídico de los archivos en Venezuela. Disponible en: http://archivologo.blogspot.com/2010/03/marco-juridico-de-los-archivos-en.html Arcángel Sánchez y Martha Rondón

⁵ Aida Navarro, Elaboración de disposiciones normativas. En: Administración de documentos y archivos. Textos fundamentales. Coordinadora de Asociación de Archivero, Madrid, 2011. Disponible en: http://www.archiveros.net/LIBRO.ARCHIVOS.IBEROAMERICANOS.pdf. 392.

⁶ Aida Navarro, Elaboración de disposiciones normativas. En: Administración de documentos... 391.

suprema y el fundamento del ordenamiento jurídico⁷. De igual manera, existen un conjunto de normas jurídicas que se encuentran ubicadas en niveles inferiores del texto constitucional, es decir las normas que se encuentran en el rango legal y sublegal.

A continuación mencionaremos las principales leyes vinculadas total o parcialmente con los documentos y archivos, detallando los artículos relacionados con el quehacer archivístico, y agregando tanto la interpretación a la luz del Derecho, como su aplicabilidad en la archivología venezolana; incluso manifestamos nuestra opinión como archivólogos en ejercicio respecto a las fortalezas y debilidades de cada base legal.

Ley Orgánica de la Administración Pública

Esta ley fue publicada en Gaceta Oficial Nº 5890 de fecha 15 de julio de 2008 y dedica un apartado sobre los archivos y registros públicos de la administración, distribuido en dos capítulos y comprende 30 artículos (Capítulo I Del Sistema Nacional de Archivo y el Capítulo II del Derecho de Acceso a Archivos y Registro de la Administración Pública

Artículo 143: Define que un archivo en los siguientes términos:

"ente o unidad administrativa del Estado que tiene bajo su responsabilidad la custodia, organización, conservación, valoración, desincorporación y transferencia de documentos oficiales sea cual fuere su fecha, forma y soporte material...".

- Artículo 147: Menciona al Archivo General de Nación como el ente encargado de realizar inspecciones con el fin de verificar lo dispuesto en esta ley y la vigilancia de los documentos de interés histórico, impidiendo la salida del país de estos documentos, sin que se haya procedido a la venta a la nación y dejando copia en el Archivo Nacional.
- Artículos 148 y 149: Se refiere al Sistema Nacional de Archivo: No define que es un sistema nacional de archivo, sino la composición de este en archivos de los órganos de los estados y el Archivo General de Nación como ente encargado de la creación, orientación y coordinación del sistema de archivo y el plan de desarrollo archivístico, el cual se elaborará en conjunto con las Universidades que tengan la especialidad de Archivología.
- Artículo 150: Se refiere a la Naturaleza de la documentación administrativa e histórica, cuya propiedad es del Estado y que ejercerá pleno control de los archivos, sin enajenación alguna. De igual manera podrán contratarse los servicios de organismos externos para llevar a cabo proyectos de digitalización, organización, custodia, entre otros.
- Artículo 115: Trata sobre la incorporación de las nuevas tecnologías: los documentos en soportes electrónicos tendrán la misma validez y eficacia del documento original, siempre y cuando se garantice su autenticidad, integridad e inalterabilidad de la información contenida en ellos. En la actualidad se promulgó

⁷ José Peña Solís, Manual de Derecho Administrativo. Adaptado a la Constitución de 1999. Colección de Estudios Jurídicos del Tribunal Supremo de Justicia (Caracas: 2001), 200.

el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley sobre Acceso e Intercambio y Acceso Electrónico de Datos, Información y Documentos entre los Órganos y Entes del Estado.⁸, cuyo contenido comentaremos en las próximas páginas.

- Artículo 152: Prohibición de la destrucción solo de los documentos de carácter histórico: aunque los documentos estén almacenados en cualquier medio, la norma acarrea también sanciones de carácter penal (Artículo 152).
- Artículo 153: Menciona la transferencia de archivos: los entes y órganos que supriman a las nuevas unidades entregaran sus archivos a las nuevas unidades ejecutoras y los que son objeto de privatización entregaran copia al Archivos General de la Nación (Artículo 153).
- Artículo 154: Destaca la elaboración de carácter obligatorio de tablas de retención mediante reglamento.
- Artículo 157: Declara de interés público los documentos y archivos. El Estado podrá declararse de interés público documentos privados y formarán parte del patrimonio documental de la nación. Así mismo, se establece medidas para estimular el desarrollo de los archivos privados declarado de interés público.
- Artículo 158-164: se refiere al acceso de los documentos estableciendo que todo ciudadano tiene derecho a acceder a los archivos y registros de la administración pública, salvo las excepciones que se establezcan, de acuerdo a la naturaleza de la información y los reglamentos que regulen la materia, obteniendo para ello si es el caso, copias simples o certificadas del documento. En este punto no se especifica que documentos serán de acceso al público y a que poderes pertenece, si al ejecutivo, legislativo, judicial, ciudadano o moral. Imaginamos los que son de reserva legal.
- Artículos 162 164: Establece que los órganos de la administración llevarán un registro donde se asienten las comunicaciones enviadas y recibidas por los entes de la administración pública. Estos asientos pueden llevarse en formato electrónico. Hoy en día, la incorporación de las TIC en los archivos es notorio, no solo de los registros electrónicos, sino la utilización de software en la gestión documental.

A pesar de ser una Ley para la Administración Pública, se considera la más completa y actualizada que la ley de Archivo Nacional, no es perfecta, sin embargo, el texto constituye un avance para la elaboración de reglamentos de archivo, adaptado a la archivología moderna y la idiosincrasia venezolana. En el ámbito regional, el Estados Mérida fue el pionero en la promulgación de la Ley del Archivo, creada según Gaceta Nº 2535 de fecha 26 de diciembre de 1995 Carabobo, analizamos la legislación específica en materia de documentos y archivo observamos la creación del Archivo del Estado. Con respecto al Estado es Carabobo, es referencia nacional al conformar en 2012 la Junta de Valoración y Expurgo que estudió en 2012 cinco millones de documentos que datan de los años 1940, todo ello bajo el marco legal de la Ley de Archivo del Estado Carabobo y

DRA. © ANA VIRGINIA TOVAR ALVARADO / LIC. NATALIA GONZÁLEZ

⁸ Decreto Nº 9051 publicado en la Gaceta Oficial Nº 39.945 de fecha 12 de junio de 2012. Disponible en: http://www.inapymi.gob.ve/documentos/Gaceta_39945.pdf [consultado el 31 de julio de 2014].

su Reglamento⁹. Lo más importante de este precepto legal, es la creación del Archivo General del Estado, adscrito a la Secretaria General del Consejo Consultivo; la conformación de una Red Estadal de Archivos, coordinador por el Archivo General del Estado Carabobo adscrito a la Secretaria General de Gobierno del Ejecutivo del Estado y el desarrollo del Reglamento parcial de la Ley de Archivos del Estado Carabobo, cuyos contenidos se refiere, entre otros a temas de valoración, retención, desincorporación, expurgo y transferencia de documentos.

Otras iniciativas que se conocen de proyectos de leyes de archivos son en los estados Táchira¹⁰, Lara, Trujillo, Anzoátegui, sin embargo no se tiene noticias que ya sean aprobadas como ley.

Ley Orgánica de Procedimientos

Esta Ley data de julio de 1981, y constituye una base legal que reiteradamente se cita en Venezuela, en investigaciones y compilaciones, incluyendo trabajos de licenciatura, como una norma a aplicar en TODOS los archivos.

Es nuestra intención ahora, proponer una revisión de la irreflexiva mención de esta ley, cuyo pronunciamiento ha sido reiterativo por los archivólogos venezolanos, sin saber por qué, ni para qué. A la luz de revisar lo que pudiera ser un paradigma que, en su naturaleza, se ha ido repitiendo de unos a otros como bien ya lo apuntamos.

Esta ley contiene varios artículos (Arts.31, 32, 34, 37 al 39 y 51 al 59) referidos a los siguientes aspectos: Tratamiento de los expedientes administrativos: unidad del expediente y orden de los documentos dentro del expediente. Sin embargo, es necesario puntualizar, con fines aclaratorios, que esta ley se refiere a los expedientes por procedimientos administrativos dentro de la Administración. Hay que contar con un concepto muy claro, a la luz del derecho administrativo venezolano, de lo que es el Procedimiento Administrativo, para aplicar esta ley correctamente. En consecuencia, resulta una base legal absolutamente sui generis, y estos artículos quedan "escasos" ante la dinámica de un archivo de gestión relacionado con otros procesos en la Organización (que son la mayoría), y obviamente quedan fuera de contexto en el caso de un Archivo Central o Histórico. Por ejemplo, un expediente de Contrataciones Públicas, del Trabajador, de Crédito o de un Proveedor. En casos como éstos, la LOPA (como se le conoce por sus siglas), resulta EXIGUA para el tratamiento de los documentos de distinta naturaleza que produce la Administración. Sugerimos preferir, antes de aplicar la LOPA por la costumbre, el análisis del proceso que genera la documentación contenida en el expediente, en atención a lo indicado por la norma ISO 15.489:2001, posición técnica que nos parece más rigurosa y objetiva, y sobre todo más analítica. Muy alejada de los

Transferencia de Documentos en los Archivos de la Administración Pública del Estado Carabobo.

⁹ República Bolivariana de Venezuela, Ley de Archivos del Estado Carabobo. Gaceta Oficial del Estado Carabobo Nº 599 del 12 de octubre de 1995 y Reforma Parcial del Decreto Nº 918, de fecha 19 de Enero de 2007, publicado en Gaceta Oficial del Estado Carabobo, Extraordinaria N⁰ 2257, de la misma fecha, por medio del cual se dicta el Reglamento Parcial Número 1 de la Ley de Archivos del Estado Carabobo sobre Valoración, Retención, Desincorporación, Expurgo y

¹⁰ Robert Darío Castillo et. al., Censo-guía de archivos y repositorios documentales del Estado Táchira. *TF*. [online]. abr. 2005, vol.23, no.90, p.273-286. Disponible en: http://www2.scielo.org.ve/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0798-29682005000200009&lng=pt&nrm=i [consultado el 6 de agosto de 2013]

paradigmas que se repiten de generación en generación, sin dar una revisión concienzuda.

Ley de Archivo Nacional

Esta ley fue promulgada en la Gaceta Oficial Nº 21.660 de fecha 13 de julio 1945, con una estructura compuesta apenas por 16 artículos, que en su conjunto solamente hacen referencia a los archivos históricos del país, siendo el Archivo General de la Nación el depositario de estos documentos. Lo más ajustado a la realidad archivística de este instrumento jurídico es la conformación de la Junta Superior de Archivos, cuyas atribuciones se dirigen a la elaboración de los reglamentos de archivo del territorio nacional y de los archivos estatales. Otra de las funciones de la Junta es la elaboración de cursos de formación en Archivística; inspeccionar los archivos de la República, realizar los catálogos respectivos de los distintos repositorios e informar al Ejecutivo Nacional del estado de los repositorios documentales de la nación.

La ley precisa el rol que tiene el Archivo General de la Nación, como depositario de la documentación concluida proveniente de las diferentes oficinas del poder judicial y nacional. Así mismo, se refiere al papel de la Junta Evaluadora que en conjunto con otras instancias decidirán el destino de los documentos, de la organización de los fondos históricos de las catedrales iglesias parroquiales, y por último ser vigilante de los documentos de carácter históricos que se encuentran fuera de la nación.

Como se puede observar esta ley se puede considerar letra muerta, es decir no se aplica en los archivos del territorio nacional como bien lo señala, aunado que en los últimos años se han realizado esfuerzos para la digitalización de los principales fondos documentales, notamos debilidades en cuanto al rol que debe asumir el Archivo General de la Nación en cuanto a la actualización de la Ley de Archivo, conjuntamente con la comunidad archivística nacional.

El Código Penal

La ley penal define los delitos y las faltas, así como también determinan la responsabilidad o excepciones y especifica las penas¹¹, es decir la norma impone sanciones a los individuos que transgreden y estas pueden ser de distinta naturaleza¹². En nuestro ordenamiento jurídico estos preceptos legales están contenidos principalmente en el Código Penal venezolano, cuya reforma fue publicada en la Gaceta Oficial N°5768 de fecha 13 de abril de 2005 y establece artículos específicos sobre los delitos y faltas en materia de documentos y archivos. Por ejemplo en el artículo 205 se determina la responsabilidad de los funcionarios públicos, que, en el ejercicio de sus funciones publique o revele documentos de carácter secreto con una pena que va de tres a 15 meses de arresto; igualmente el artículo 230 señala que aquellas personas que hayan suprimido, sustraído, destruido o alterado documentos, será castigado con prisión de 6 a 20 meses, si fuese un funcionario que custodiase dichos documentos, la pena aumentará de uno a cuatro años de prisión.

¹¹ Guillermo Cabanella, Diccionario Jurídico Elemental (Buenos Aires: Editorial Heliasta, 2006).

¹² El Capítulo II del Código Civil Venezolano, establece en los artículos 8 y ss., la clasificación de las penas.

Finalmente, el texto legal antes señalado, dedica un capítulo completo (Capítulo III de la falsedad de actos y documentos, artículos 316 y ss.) a la falsedad de documentos con penas de hasta 12 años de prisión.

Como podemos observar la ley tipifica la conducta delictiva y castiga a los sujetos que en el ejercicio de sus funciones violentan la norma, imponiendo una pena del hecho ilícito, que además puede ser sancionada civil y administrativamente.

El Código Civil

En palabras de García Máynez¹³, el derecho civil determina las consecuencias esenciales de los principales hechos y actos de la vida humana (nacimiento, mayoría, matrimonio) y la situación jurídica del ser humano en relación con sus semejantes (capacidad civil, deudas, créditos) o en relación con las cosas (propiedad, usufructo). En este sentido, como resultado de la convivencia del ser humano en la sociedad, trajo como resultado la aparición de leyes que regulen su convivencia, y dichas normas que en principio no eran escritas, denominadas normas consuetudinaria o costumbres, a lo largo de la evolución de las sociedades se convirtieron en escritas materializados en documentos de diversa naturaleza, lo que dio origen a la formación del expediente con tipos documentales específicos, los cuales en la actualidad quedan asentados en el registro civil. Entre las tipologías documentales más importantes tenemos: partida de nacimiento, acta de matrimonio, acta de defunción, sentencia de divorcio, libros del registro civil (nacimiento, defunción y matrimonio), entre otros.

Por lo tanto, la norma que comprende dichos actos y hechos es el Código Civil¹⁴ caracterizada por ser abierto, ya que regula una materia específica y determinan otras leyes que permiten modificar, ampliar y profundizar normas sobre dicha materia como por ejemplo la Ley Orgánica del Registro Civil que recientemente fue promulgada y trata ampliamente todo lo concerniente al estado civil de las personas¹⁵. También el código civil regula la relación de los ciudadanos entre sí, originando actividades que dan origen a una relación jurídica determinada, por ejemplo, si adquiero o vendo una vivienda, un automóvil u otros bienes, debo realizar un contrato de compra, venta, si mantengo una relación laboral con una empresa, debo firmar un contrato o si me comprometo a ejecutar una determinada obra recibiendo a cambio de un pago, debo realizar un contrato de obras, y así todas las actividades diarias crean estos vínculos jurídicos.

¹³ Eduardo García Máynez, Introducción al estudio del derecho (México: Editorial Porrua, S. A, 1980) y Natalia González, Reglamento para los archivos de la Administración Publica Nacional centralizado y descentralizado: Un modelo basado en los principios del Derecho (Caraca: 1999), 146.

Publicado según Gaceta oficial N° 2992 de fecha 26 de julio de 1982.

¹⁵ República Bolivariana de Venezuela, Ley de Orgánica de Registro Civil. Gaceta Oficial Nº 39.264 de fecha 15 de septiembre de 2009. Esta ley tiene por objeto regular la competencia, formación, organización, funcionamiento, centralización de la información, supervisión y control de Registro Civil. Esta ley dedica el Capítulo III a los archivos: sistema de archivo, archivo digital y automatizado, archivo físico, uso y resguardo de la información, entre otros aspectos. Así mismo, señala en Capítulo IV la conformación del Expediente Civil Único y el Capítulo VI sobre la automatización del proceso de Registro Civil. Cabe destacar que esta Ley tiene el Reglamento que establece en su artículo número 1, regular las formalidades y requisitos de los procedimientos relacionados con la inscripción de los actos y hechos jurídicos del Sistema Nacional de Registro Civil.

Otro ejemplo lo podemos visualizar en materia sucesoral donde la relación jurídica es plasmada en documentos determinados por la ley, entre ellos tenemos el testamento y el contrato de donación, constituyendo una pequeña en una muestra de documentos descritos en el código civil y su vinculación con la materia objeto de estudio. Finalmente, se contempla lapsos de prescripción que nos permiten analizar con otros instrumentos normativos el tiempo de vigencia administrativa, legal y fiscal de los documentos.

Francesco Carnelutti¹⁶, destacado por sus estudios sobre los medios de prueba, dice que en el documento se distinguen; la materia, el medio y el contenido. La **materia** es el soporte o material, apto para representar un hecho (papel, cera, metal, tela, piedra, entre otros); pero hacemos la salvedad que cuando nos referimos al documento, el soporte será papel o metal (en físico o electrónico, respectivamente). Por ejemplo, el CD es policarbonato de plástico con una capa de aluminio mientras que una memoria USB está hecha a base de silicio. Sólo por citar los dos soportes más comunes para documentos digitales. Respecto al **medio**, según Carnelutti, es la representación del lenguaje; en los documentos textuales sería la escritura, en los documentos audiovisuales sería la voz y/o la imagen. Y el **contenido**, se refiere al hecho como tal, reflejado en el documento. Este hecho será jurídicamente relevante, si y sólo si, tiene valor para la resolución de controversias dentro del Proceso, a la luz del Derecho. Y el documento será público, si ha sido autorizado por un Registrador, Juez y otro funcionario público que tenga facultad para dar fe pública ¹⁷.

A la luz de lo expuesto, nuestro Código Civil, establece como sinónimos el documento público y el documento auténtico, y ello resulta claramente del sistema registral y de autenticación de documentos venezolano, adoptado por nuestro derecho positivo. En el Art.1357 el legislador establece un concepto de documento público.

Documentos públicos son los redactados o extendidos por un funcionario público, y mientras no sean declarados falsos, hacen plena prueba (Art.1359 del Código Civil). Mientras que en los Artículos 1363 y 1368 del Código que nos ocupa, se establecen la fuerza probatoria y los requisitos que debe cumplir un documento privado, entendido éste como el que ha sido redactado y firmado por las partes interesadas, sin la intervención de un Registrador, Juez o Notario. El documento privado debe estar suscrito por el obligado, pues la suscripción tiene una necesidad especial en la estructura del documento autógrafo. Lo mismo hay que decir de la fecha del documento privado, la cual es indispensable a los fines de su existencia como tal. Estos últimos conceptos, claramente establecidos en el Código Civil, resultan de interés para el Archivólogo en ejercicio, a objeto de identificar diferencias entre documentos públicos y privados, su valor probatorio de obligaciones y los requisitos de su validez.

Código de Comercio

El Código de Comercio promulgado en Gaceta Oficial Extraordinaria Nº 475 de fecha 12 de diciembre de 1955 establece en su Artículo 44 establece lo siguiente: "Los libros y sus comprobantes deben ser conservados durante diez años, a partir del último

¹⁶ Francesco Carnelutti, Sistema de Derecho Procesal Civil, Vol. II, N° 280 (Buenos Aires: Uteha, 1944), 398.

La Ley del Registro Público y del Notariado venezolana especifica quiénes son estos funcionarios.

asiento de cada libro. La correspondencia recibida y las copias de las cartas remitidas, serán clasificadas y conservadas durante diez años"

Esta base legal constituye un punto de referencia relevante para el Archivólogo en ejercicio, dado que aquí se establecen:

- 1. Período de retención de 10 años para los libros contables y sus comprobantes. Entendiéndose éstos últimos como los comprobantes de contabilidad (incluyendo los documentos de soporte de cada asiento). Para calcular este período de retención se tomará la fecha del último asiento de cada libro contable.
- 2. La interpretación ut supra se extiende a la correspondencia. Obsérvese que el legislador se refiere tanto a la recibida como a la enviada. Y nótese con especial atención, que esta base legal no sólo habla de conservarlas durante 10 años, sino que establece que ésta debe ser clasificada.

En consecuencia, no bastará con conservar los archivos de gestión durante diez años, sin clasificación previa. El legislador es suficientemente claro en este sentido, y no deja lugar a dudas.

Ley de Simplificación de Trámites Administrativos

En fecha 22 de octubre de 1999, fue publicado en la Gaceta Oficial Extraordinario N° 5.393 el Decreto 368 de fecha 05 de octubre de 1999, mediante el cual se dictó el Decreto con Rango y Fuerza de Ley Sobre Simplificación de Trámites Administrativos. Dentro del contexto de dicho Decreto, se establecieron un conjunto de bases, lineamientos y mecanismos dirigidos a racionalizar las distintas tramitaciones que realizan las personas ante la Administración Pública.

"No obstante lo anterior, y sin perjuicio de la idoneidad sustantiva de su articulado, lo cierto es que, la discrecionalidad en su aplicación por parte de la Administración Pública Estadal y Municipal, la falta de una verdadera participación popular en el diseño, supervisión y control de los planes de simplificación, así como la falta de impulso por parte de los órganos competentes, ha hecho prácticamente inexistente su efectiva aplicación" 18.

Hoy día, a finales de 2014, esta Ley aún luce "prácticamente inexistente" en los trámites que los ciudadanos deben realizar ante la Administración. Pero nuestra posición crítica al respecto, obedece a la preocupación por la omisión en la aplicación de dos (2) artículos de esta Ley, que resultan de importancia para el desarrollo de un Sistema de Archivos de todos los órganos y entes del Poder Público Nacional.

Estas bases legales son los artículos 11 y 16 de la Ley en cuestión, a saber:

Artículo 11: Los órganos y entes de la Administración Pública, en virtud del principio de cooperación que debe imperar en sus relaciones interorgánicas y con las demás ramas del Poder Público, deberán implementar bases de datos automatizadas de fácil acceso y no podrán exigir la presentación de copias certificadas o fotocopias de documentos que la Administración Pública tenga en su poder, o de los que tenga la posibilidad legal de acceder.

¹⁸ Preámbulo de la Ley publicada en 2008.

Artículo 16: Los actos emanados por escrito deben ser enviados al Archivo General para su consulta y conservación

El necesario análisis del Artículo 11 nos lleva a considerar, en primer lugar, que el Legislador basa esta norma jurídica en el "principio de cooperación" que debe existir entre los órganos y entes de la Administración; esto con fines de obligar (el legislador ha escrito "deben") a la creación e intercambio de bases de datos en dichos órganos y entes. Todo archivólogo sabe que una base de datos es un instrumento, un medio para la recuperación de la información. Sin temor a equivocarnos, sabemos a qué se ha referido el legislador: A documentos registrados y accesibles al ciudadano mediante la utilización de las TIC. El legislador obliga a tenerlos, ya que sean "automatizados y de fácil acceso". Creemos que es la oportunidad para el archivólogo y la Archivología al servicio del ciudadano, del e-goverment y de la transparencia necesaria en la Administración Pública Nacional aplicar las normas de descripción archivística como por ejemplo la ISAD-g sobre descripción archivística, ISAAR (CPF) sobre registros de autoridad y la norma ISDIAH sobre descripción de instituciones que custodian fondos de archivos, además de la incorporación de los metadatos.

Continuando con el Artículo 11 (in fine), es necesario analizar ahora la letra de la ley, cuando el legislador establece que "no podrán exigir la presentación de copias certificadas o fotocopias de documentos que la Administración Pública tenga en su poder, o de los que tenga la posibilidad legal de acceder". Consideramos que es la concreción de lo que hemos llamado la "oportunidad de oro" para un sistema de archivos municipales, estadales y nacional en Venezuela. A la luz de éste artículo, los órganos y entes de la Administración Pública podrán tener acceso a los documentos que va tiene en su poder (v evitar así solicitarlos de nuevo al ciudadano), si y sólo si, tiene archivos de gestión debidamente organizados, así como archivos centrales que interactúen entre sí con otros de esta naturaleza, en otros órganos y entes de la Administración. Si no es así, ¿cómo podrán entonces tener la posibilidad legal de acceder? y ¿cómo habrá cooperación entre los institutos autónomos adscritos al mismo Ministerio, por ejemplo? En Venezuela, el ciudadano debe llevar copia de su Cédula de Identidad o su Registro de Información Fiscal, por ejemplo, en un altísimo porcentaje de los trámites ante la Administración. Situación que la ley que nos ocupa intenta corregir, pues, ¿quién ha expedido dichos documentos al ciudadano? ¿Si fue la Administración que los expidió, y tiene en su poder copia digital de los mismos, en bases de datos automatizadas, como lo manda la ley, porqué pedírselos al ciudadano?

Estas reflexiones nos hacen colocar esta ley en lugar privilegiado dentro del marco jurídico vigente para el ejercicio de la Archivología. Tenemos la fe puesta en que se logrará su aplicación en todos los niveles de la Administración, pues sólo aplicándola, tendríamos ganado un importante camino hacia el Sistema Nacional de Archivos en Venezuela.

Ley de Infogobierno

La Ley de Infogobierno (Gaceta Oficial N° 40.274 del 17.10.13) entró en vigencia el 17 de agosto de 2014 (diez meses después de su publicación en Gaceta Oficial por "vacatio legis").

En su Artículo 1 se puede apreciar que esta ley tiene por objeto establecer los principios, bases y lineamientos que rigen el uso de las tecnologías de información en

el Poder Público, para mejorar la gestión pública y los servicios que se prestan a las personas; impulsando la transparencia del sector público; entre otros.

Siendo quizás la más reciente Ley que analizamos en el presente trabajo de investigación, para este momento (finales de 2014) existen grandes expectativas respecto a la aplicación de esta norma legal, y las modificaciones que traerá en el ámbito de la Gestión Documental, especialmente de los entes y órganos del Estado venezolano.

En nuestro criterio, esta ley presenta interesantes aportes y una visión innovadora que, de aplicarse, romperá paradigmas en el quehacer archivístico. A modo expositivo, haremos mención de los Artículos 8, 10, 26, 76 y 81, así como de la Disposición Final Segunda:

 Artículo. 8: En las relaciones con el Poder Público, las personas tienen derecho a: numeral 5°:

"Acceder electrónicamente a los expedientes que se tramiten en el estado en que éstos se encuentren, así como conocer y presentar los documentos electrónicos emanados de los órganos y entes del Poder Público y el Poder Popular, haciendo uso de las tecnologías de información".

Artículo 10: Principio de conservación documental

"Las comunicaciones, documentos y actuaciones electrónicas que realicen el Poder Público y el Poder Popular se conservarán de conformidad con las condiciones que determine la Ley y la normativa especial aplicable."

Artículo 26: Validez de los archivos y documentos electrónicos

"Los archivos y documentos electrónicos que emitan el Poder Público y el Poder Popular, que contengan certificaciones y firmas electrónicas tienen la misma validez jurídica y eficacia probatoria que los archivos y documentos que consten en físico."

Artículo 76. Prohibición de exigir documentos físicos:

"El Poder Público y el Poder Popular no pueden exigirle a las personas, la consignación de documentos es formato físico que contengan datos o información que se intercambien electrónicamente, de conformidad con la ley."

 Articulo81: Establece sanciones y multas para el funcionario público en los siguientes caso: Numera 7: Cuando altere un dato, información o documento suministrado por los servicios de información; Numeral 8: Cuando emplee para fines distintos a los solicitados, los datos, información o documentos obtenidos a través de un servicio de información; Numeral 9. Cuando niegue, obstaculice o retrase la prestación de un servicio de información; Disposición Final Segunda:

"El Poder Público deberá proceder a la digitalización de sus archivos físicos. Los mensajes de datos que resulten de esta digitalización serán firmados electrónicamente por la persona autorizada, con el fin de certificar dichas copias electrónicamente."

A fines de nuestro aporte original, nos concentraremos en la Disposición Final Segunda, específicamente en lo que se refiere a la digitalización de los archivos físicos. Dejando establecido, sin lugar a dudas, que es DEBER de los órganos y entes de la Administración Pública, proceder con esta actividad.

El tema que deseamos puntualizar acá es el que se refiere a la planificación para digitalizar un archivo. Digitalizar no es sólo "pasar" por un escáner los documentos en papel, en nuestra experiencia, los procesos de digitalización que se han realizado bajo esa óptica han fracasado. Lo que hicieron fue trasladar el desorden físico al servidor.

Antes de digitalizar, debemos contar con archivos totalmente organizados. Esperamos que la Ley de Infogobierno, no traslade a los servidores el desorden tangible en nuestros archivos de órganos y entes públicos. Que los archivólogos a cargo, logren ver esta diferencia, y sepan atender lo importante antes que lo urgente. Que seamos GERENTES de este proceso de cambio, y no víctimas del mismo.

Conclusión

Concluimos que existe un complejo conjunto de disposiciones jurídicas dispersas que regulan aspectos relacionados con los documentos y archivos, así como leyes especiales sobre la materia, algunas desactualizadas y otras desconocidas por los profesionales de la archivología. En este sentido, es necesaria una verdadera legislación archivística (ley especial) que integre todo este cuerpo normativo, con la participación directa del archivólogo, quién será el responsable de la aplicación de dichos instrumentos jurídicos en las actividades diarias de su profesión. Para el logro de estos objetivos consideramos que se debe tomar en cuenta los siguientes aspectos:

Resaltar que una ley de archivo es un instrumento idóneo para el ejercicio de la profesión y este debe estar enfocado hacia la imparcialidad, objetividad y tecnificación, evitando de esta manera confusiones entre los profesionales, ya que alteraría los objetivos de las normas.

Participación activa de la Comunidad Archivística nacional e internacional para asumir la responsabilidad, de acuerdo a sus competencias de elaborar normativas de carácter técnico, que estén reglamentadas en función de la legislación de cada país.

El nuevo texto legal debe actuar en beneficio de la administración pública, lo que incide directamente en la transparencia y rendición de cuenta de los entes y órganos que lo integran.

Desarrollar una ley de ejercicio de nuestra profesión como lo tienen muchos países latinoamericanos como Uruguay, Colombia, etc.

Iniciar, a la brevedad posible, una revisión del contenido programático de algunas asignaturas de las Escuelas de Archivología de la UCV y LUZ, a fines de incluir entre sus objetivos que el estudiante conozca de análisis jurídico, domine mayor cantidad de bases legales vigentes, y desarrolle fortalezas de análisis apegadas al Derecho. Esto incluye, incentivar la investigación en esta importante materia.

Finalmente, sin legislación no se puede llevar a cabo estrategias para planificar y ejecutar un sistema archivístico, ya que los instrumentos jurídicos permiten la aplicación de normas y reglamentos que regulen el funcionamiento del sistema de archivo, el tratamiento adecuado de los documentos, la difusión y acceso a los archivos con las limitaciones establecidas por la ley. En suma y en conclusión, la existencia y el conocimiento de la legislación aplicable en materia archivística son necesarios para el ejercicio de nuestra profesión, pero no es suficiente por sí sólo. Es necesario el dominio de las técnicas y herramientas de interpretación jurídica y quizás un poco de Filosofía del Derecho, para lograr extraer de las bases legales los conceptos y premisas que afectan a los documentos y los archivos; así como lograr interpretar al Legislador, sin exabruptos legales ni analogías innecesarias.

Bibliografía

Cabanella, Guillermo. Diccionario Jurídico Elemental. Editorial Heliasta, Argentina, 2006.

Carnelutti, Francesco. Sistema de Derecho procesal civil, trad. N. Alcalá-Zamora y Castillo, y S. Sentís Melendo, Uteha, Buenos Aires, 1944, Vol. II, N°280, p. 398.

Carnelutti, Francesco.La prueba civil, trad. N. Alcalá-Zamora y Castillo, Depalma, 2ª edic., Buenos Aires, 1982

Castillo, Robert Darío, et. Al. Censo-guía de archivos y repositorios documentales del Estado Táchira. TF. [online]. abr. 2005, Vol.23, N° 90, p.273-286. Disponible en: http://www2.scielo.org.ve/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0798-29682005000200009&lng=pt&nrm=i

Código Civil Venezolano. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° Gaceta oficial N° 2992 de fecha 26 de julio de 1982.

Colón de Carvajal, Anunciada. Los archivos de América Latina: informe experto de la Fundación Histórica Tavera sobre su situación actual. Madrid: Fundación Histórica Tavera, 2000.

Constitución de la República de Venezuela. Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5453, Caracas, 24 de marzo de 2000.

Cruz Mundet, José Ramón. Administración de Documentos y Archivos. Textos Fundamentales. Disponible en: http://www.archiveros.net/LIBRO.ARCHIVOS.IBEROAMERICANOS.pdf

García Máynez, Eduardo. Introducción al estudio del derecho. Editorial Porrua, S.A, 1980. González, Natalia. Reglamento para los archivos de la Administración Publica Nacional centralizado y descentralizado: Un modelo basado en los principios del Derecho. Caracas, 1999.

Marín Carmen. Marco jurídico de los archivos en Venezuela. Disponible en: http://archivologo.blogspot.com/2010/03/marco-juridico-de-los-archivos-en.html

Navarro, Aida. Elaboración de disposiciones normativas. En: Administración de documentos y archivos. Textos fundamentales. Coordinadora de Asociación de Archivero, Madrid, 2011. Disponible en: http://www.archiveros.net/LIBRO.ARCHIVOS.IBEROAMERICANOS.pdf

Peña Solís, José. Manual de Derecho Administrativo. Adaptado a la Constitución de 1999. Colección de Estudios Jurídicos del Tribunal Supremo de Justicia, Caracas, 2001.

República Bolivariana de Venezuela. Ley de Orgánica de Registro Civil. Gaceta Oficial Nº 39.264 de fecha 15 de septiembre de 2009.

Tanodi, Aurelio: Notas sobre la planificación del sistema de archivos de Venezuela. Comisión coordinadora del sistema de servicios de bibliotecas e información científica y tecnológica; de archivos y de estadística e informática, UNESCO, 1981.

Sánchez Arcángel y Martha Rondón: legislación archivística venezolana: una contribución para la consolidación de la gestión de archivos en Venezuela. Disponible en: dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/2682907.pdf.

Tovar A, Ana. Metodología para elaborar reglamentos de gestión de documentos y archivo en una institución. Trabajo monográfico del II Modulo a distancia de la Maestría en Gestión de Documentos y Administración de Archivos. Universidad Internacional de Andalucía, España, 2007. Trabajo monográfico del II Modulo a distancia de la Maestría en Gestión de Documentos y Administración de Archivos. Universidad Internacional de Andalucía, España, 2009.

Para Citar este Artículo:

Tovar Alvarado, Ana Virginia y González, Natalia. Principales normas que regulan el desarrollo archivístico en el ordenamiento jurídico venezolano. Rev. Cs. Doc. Vol. 1. Num. 1. Enero-Marzo (2015), ISSN 0719-5753, pp. 67-82.





Las opiniones, análisis y conclusiones del autor son de su responsabilidad y no necesariamente reflejan el pensamiento de la **Revista Ciencias de la Documentación**.

La reproducción parcial y/o total de este artículo debe hacerse con permiso de Revista Ciencias de la Documentación.