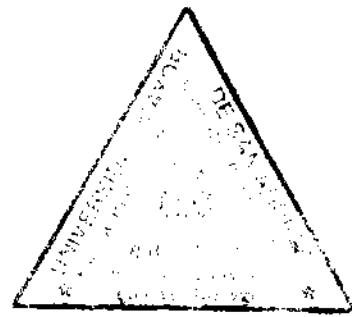


M.A.D.C

T-2438

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA
EDUCACIÓN
CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y
CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN



MEMORIA DE TRABAJO DIRIGIDO

ORGANIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DEL
PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO DE LA
BIBLIOTECA DEL: SISTEMA DE ARCHIVO DE
LA CORPORACIÓN MINERA DE BOLIVIA

86 h.

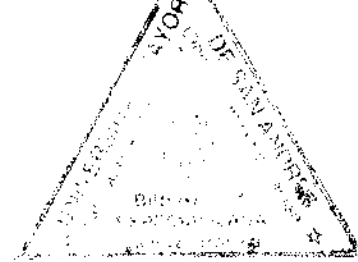
Postulante: Hilda Irenia Chura Coyo

Tutor : Lic. Fernando Machicado Mendoza

La Paz - Bolivia
2011

Handwritten marks at the bottom left corner.

AGRADECIMIENTOS



Agradecimientos especiales al Lic. Fernando Machicado, tutor guía del Trabajo Dirigido en la Biblioteca del Sistema de Archivo de la COMIBOL; de la misma forma al tribunal conformado por profesionales destacados del área: Dr. Constantino Tancara, Lic. Teresa Zelaya, Lic. Dirzy Miranda, por las recomendaciones efectuadas para mejorar el contenido del presente documento.

A la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información, la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de nuestra prestigiosa casa superior de estudios: Universidad Mayor de San Andrés, a todo el plantel docente por sus enseñanzas, así como al personal administrativo por sus servicios.

A la Corporación Minera de Bolivia, a su Presidente Ejecutivo Ing. Hugo Miranda Rendón, a los Responsables del Sistema de Archivo: Edgar Ramírez Santiesteban, a la Lic. Carola Campos y a todo el equipo de trabajadores que coadyuvan en esta sacrificada labor, por haberme dado la oportunidad de ser parte de este proceso de largo aliento, en la recuperación, organización y accedibilización de la información de los documentos, material bibliográfico y hemerográfico que ha emprendido acertadamente la institución.

A mi compañero de vida Ramiro Fernández, por su apoyo permanente, a mis queridas hijas; Adelaida y Amancaya que son la fuerza y la razón para seguir adelante.

A mis queridos padres Félix y Victoria, hermano(as): Efraín, Alicia y Antonia por el apoyo incondicional que me dieron.

A todos gracias

La Paz, Marzo de 2011

DEDICATORIA

A la bendición que Dios me dio:
Adelaida y Amancaya
A Ramiro Fernández compañero y amigo
A mis amados padres Félix y Victoria

ÍNDICE GENERAL

ABSTRACT

PRESENTACIÓN

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO GENERAL DEL TRABAJO

1.1 Antecedentes institucionales.....	4
1.2 Justificación.....	7
1.3 Planteamiento del problema.....	7
1.4 Objetivo general.....	7
1.5 Objetivos específicos.....	8
1.6 Metodología.....	8

CAPÍTULO II

CONSIDERACIONES CONCEPTUALES

2.1 Administración y Gestión de Bibliotecas.....	11
2.1.1 Conceptos de Administración y Gestión de Bibliotecas.....	13
2.2 Planificación estratégica de Bibliotecas.....	14
2.3 Las Bibliotecas en las minas de Bolivia.....	16
2.3.1 Bibliotecas privadas.....	17
2.3.2 Bibliotecas Institucionales.....	20
2.3.3 Bibliotecas sindicales.....	21
2.3.4 Bibliotecas escolares.....	21
2.3.5 Bibliotecas universitarias.....	22
2.4 Contribución educativa de la minería nacionalizada en los centros Mineros.....	22
2.5 El D.S. 21060 y la paralización de las Bibliotecas en los centros mineros.....	26

CAPÍTULO III

DIAGNÓSTICO Y PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA DE LA COMIBOL

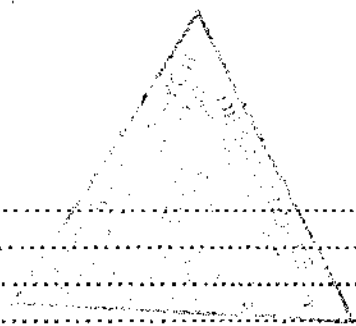
3.1 Antecedentes generales.....	28
3.1.1 Historia institucional.....	28
3.2 Creación del Sistema de Archivo de la COMIBOL.....	29
3.2.1 Visión.....	30

3.2.2 Misión.....	30
3.2.3 Ubicación geográfica.....	31
3.2.4 Estructura orgánica.....	31
3.3 Biblioteca del Sistema de Archivo de la COMIBOL.....	33
3.4 Diagnóstico de situación de la Biblioteca.....	33
3.4.1 Datos sobre la colección.....	33
3.4.2 Datos sobre la infraestructura.....	37
3.4.3 Datos sobre factores ambientales.....	38
3.4.4 Datos sobre mobiliario.....	38
3.4.5 Recursos humanos.....	38
3.4.6 Servicios.....	39
3.5 Propuesta de ejecución para la Organización del Material Bibliográfico.....	40
3.6 Descripción del Proceso Técnico.....	41
3.6.1 Acopio y Traslado de los materiales bibliográficos al edificio Nuevo del Sistema de Archivo.....	41
3.6.2 Selección.....	42
3.6.3 Inventario.....	42
3.6.3.1 Verificación y sellado de propiedad.....	42
3.6.4 Catalogación.....	43
3.6.5 Clasificación.....	44
3.6.5.1 Sistemas de clasificación.....	44
3.6.5.2 Clasificación Cutter.....	45
3.6.5.3 Signatura topográfica.....	45
3.6.6 Indización.....	46
3.6.7 Condensación.....	46
3.6.8 Automatización.....	46
3.7 Metas y cronograma de trabajo.....	47
3.7.1 Organización de la Biblioteca.....	47
3.7.2 Organización de la Hemeroteca.....	47

CAPITULO IV

TRABAJO DE CAMPO

4.1 Introducción.....	49
4.2 Procesos técnicos.....	49
4.2.1 Acopio y traslado de los materiales bibliográficos.....	49
4.2.2 Selección.....	52
4.2.3 Pre-clasificación.....	52
4.2.3.1 Colección Moisés Alcázar.....	52
4.2.3.2 Obras generales.....	53
4.2.3.3 Publicaciones de COMIBOL.....	54
4.2.3.4 Obras de referencia.....	54
4.2.3.5 Materiales de hemeroteca.....	55
4.2.3.6 Colección Oficial de leyes de Entidades del Estado.....	57
4.2.3.7 Material bibliográfico deteriorado.....	58



4.2.3.8 Materiales bibliográficos duplicados.....	53
4.3 Registro de inventario.....	54
4.5.1 Registro.....	54
4.5.2 Sellado del material bibliográfico.....	55
4.5.3 Kardex del material hemerográfico.....	57
4.4 Catalogación del material bibliográfico.....	58
4.4.1 Aplicación de las RCAA.....	59
4.4.2 Uso de las Tarjetas de Registro Bibliográfico (TRB).....	62
4.5 Clasificación del material bibliográfico.....	63
4.5.1 Proceso de clasificación.....	63
4.5.2 Signatura topográfica.....	64
4.6 Indización.....	65
4.7 Condensación.....	65
4.8 Automatización de la información.....	65
4.8.1 Proceso de automatización.....	65
4.8.2 Adecuación de la Base de Datos CEPAL.....	66
4.9 Preparación física.....	66
4.9.1 Colocado de Marbetes.....	66
4.9.2 Ordenamiento de la colección bibliográfica.....	68
4.9.3 Señalización.....	69

CAPITULO V

RESULTADOS CUALITATIVOS, CUANTITATIVOS Y PRODUCTOS OBTENIDOS

5.1 Análisis cualitativo de la Colección.....	70
5.2 Análisis cuantitativo de la Colección.....	71
5.3 Productos obtenidos.....	74
5.3.1 Inventario general elaborado.....	74
5.3.2 Catalogo general elaborado.....	76
5.3.3 Índice de Autores elaborado.....	77
5.3.4 Índice de Títulos terminado.....	78
5.3.5 Índice de Materias.....	80
VI. CONCLUSIONES.....	81
VII. RECOMENDACIONES.....	82
VIII. BIBLIOGRAFIA.....	84
IX. ANEXOS.....	85

INDICE DE CUADROS

Cuadro N° 1 Crecimiento vegetativo del servicio de educación en las minas de COMIBOL (1952 – 1976),	25
Cuadro N° 2 Estadísticas de la Biblioteca COMIBOL 2008.....	36
Cuadro N° 3 Matriz FODA de la Biblioteca.....	39
Cuadro N° 4 Materiales hemerográficos clasificados.....	56
Cuadro N° 5 Colección Oficial de Leyes.....	57
Cuadro N° 6 Materiales duplicados contabilizados.....	60
Cuadro N° 7 Uso de cuatro colores.....	68
Cuadro N° 8 Estadística cuantitativa de las colecciones.....	72
Cuadro N° 9 Publicaciones periódicas inventariadas.....	73

ÍNDICE DE FOTOGRAFIAS

Foto N° 1	Material bibliográfico y hemerográfico hacinado y entremezclado.....	35
Foto N° 2	Material bibliográfico hallado disperso y empolvado entre cajas y herramientas de trabajo.....	36
Foto N° 3	Traslado de materiales.....	50
Foto N° 4	Camión en el que se trasladaron los materiales bibliográficos y hemerográficos.....	51
Foto N° 5	Uso de carretillas en el traslado.....	51
Foto N° 6	Obras de referencia – Diccionarios.....	55
Foto N° 7	Periódicos de principios del siglo XX.....	56
Foto N° 8	Publicaciones deterioradas.....	58
Foto N° 9	Periódico "El Ejecutivo" de 1972.....	59
Foto N° 10	Reglamentos internos de COMIBOL.....	59
Foto N° 11	Obras generales catalogadas.....	62
Foto N° 12	Material bibliográfico clasificado.....	64
Foto N° 13	Pegado de etiquetas y uso de colores.....	67
Foto N° 15	Ordenamiento físico de la colección.....	68

ABSTRACT

El documento contiene los resultados del Trabajo Dirigido realizado en el Sistema de Archivo de la Corporación Minera de Bolivia (COMIBOL) sede central ubicada en la ciudad de El Alto. El diagnóstico de situación del material bibliográfico y hemerográfico, nos permitió constatar su estado de deterioro y signos de haber sido separados de distintas unidades de información, lo que nos obligó a investigar los antecedentes de la historia minera, de la minería en manos de los barones del estaño, de la nacionalización de minas y la creación de la Corporación Minera de Bolivia en 1952 que mantuvo sus operaciones normales hasta 1985. En 1985 por el D.S. 21060 el Gobierno de turno había dispuesto el cierre de minas nacionalizadas y la relocalización de trabajadores, con ello no sólo se había afectado a la producción y comercialización de minerales, sino a la vida social de las familias mineras, destruyendo su mentado y único modelo educativo minero y con ello las bibliotecas escolares, asimismo las bibliotecas institucionales de uso de los profesionales encargados de la gestión administrativa de los diferentes centros mineros del país e incluso las bibliotecas sindicales. Luego del desastre y destrucción que sufrieron las bibliotecas mineras el panorama es desalentador, se da cuenta de la pérdida de gran cantidad del material bibliográfico, habiéndose recuperado solo una parte del mismo, el proceso de salvataje emprendido por dirigentes y trabajadores mineros convertidos en archivistas, dio como resultado la concentración del material bibliográfico y publicaciones periódicas en galpones y depósitos de la COMIBOL en la ciudad de el Alto. Los materiales: libros, revistas, folletos y otros, se hallaban entremezclados, empolvados, desorganizados y en algunos casos guardando un orden natural; el trabajo dirigido estuvo orientado a acopiar, centralizar, organizar y automatizar el material bibliográfico y en parte hemerográfico. Luego de acuerdos previos con personeros de la Institución y el tutor del trabajo se realizaron los procesos técnicos de: 1) Diagnóstico de situación, 2) Acopio y Traslado de materiales a un ambiente adecuado, 3) Selección de los materiales bibliográficos y hemerográficos, 4) Inventariado y sellado, 5) Clasificación 6) Catalogación, 7) Indización, 8) Resumen, 9) Automatización, 10) Marbeteo, 11) Organización física de la colección, 12) Ubicación física en estantería, 13) Señalización, 14) Impresión de: Inventario, Catálogo General, Índices por autor, Título y materia. 15) Control de calidad supervisada por los responsables del Sistema de Archivo de COMIBOL y el docente Tutor. 16) Rectificación de observaciones. Se concluyó el trabajo en agosto de 2009. El proceso siguió los lineamientos establecidos por el Sistema de Archivo de la COMIBOL, bajo la orientación de la administración sistémica y la automatización se realizó en la base de datos Winisis versión 04.

PRESENTACIÓN

En los estudios universitarios de la carrera de Bibliotecología me pude percatar de la importancia económica y social de la minería en Bolivia. Minería: prehispánica, colonial, republicana y hasta nuestros días. Uno de los aspectos que me llamó la atención es que en el momento de nacionalizar los bienes de la minería privada el 31 de octubre de 1952, también en el decreto se mencionaba la nacionalización del patrimonio documental de las empresas: Patiño Mines. Enterpriceses and Consolidated Inc.; Hochschild S.A.M.I. y Compagnie Aramayo de Mines. La Corporación Minera de Bolivia COMIBOL, empresa estatal recién creada, desde entonces había organizado sus archivos, bibliotecas institucionales y le había dado un gran respaldo a la educación, modelo educativo que llegó a ser muy mentado por los buenos resultados educativos.

En las lecturas sobre el tema nos enteramos que en 1985 por el D.S. 21060 el gobierno de turno había dispuesto el cierre de minas nacionalizadas y la relocalización de trabajadores, con ello no sólo se había afectado a la producción y comercialización de minerales, sino a la vida social de las familias mineras, destruyendo su mentado y único modelo educativo minero y con ello las bibliotecas escolares, asimismo las bibliotecas institucionales de uso de los profesionales encargados de la gestión administrativa de los centros mineros del país e incluso las bibliotecas sindicales.

En este contexto es que decidimos acercarnos a la COMIBOL para contribuir con nuestro trabajo, pero además cumplir con un requisito exigido para obtener el título académico en la carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Universidad Mayor de San Andrés.

El presente documento contiene los resultados del Trabajo Dirigido que se realizó en el Sistema de Archivo de la Corporación Minera de Bolivia (COMIBOL) sede central ubicada en la ciudad de El Alto.

El primer capítulo describe y resume los objetivos del trabajo, el tipo de metodología utilizada para llevar cabo el proceso de organización de la biblioteca, las herramientas a ser utilizadas (entrevistas, formularios de datos, revisión de libros, y documentos, visitas in situ y otros) y el tratamiento técnico que recibió.

El segundo capítulo describe las consideraciones conceptuales las cuales nos permitieron sustentar teóricamente el trabajo, revisamos bibliografía sobre planificación, gestión, teoría y conceptualización sobre las Bibliotecas: Públicas, Escolares, Institucionales, contribución educativa de las bibliotecas en los procesos de enseñanza – aprendizaje en los Centros Mineros.

En el tercer capítulo se desarrollan los resultados del diagnóstico del material bibliográfico y hemerográfico de la Biblioteca del Sistema de Archivo de la Corporación Minera de Bolivia. Antecedentes, Visión, Misión, Estructura Orgánica, Recursos Humanos; Equipo y Mobiliario, Ubicación Geográfica y otros. Además describe la propuesta de organización del patrimonio Bibliográfico, los procesos técnicos a ser aplicados, una estimación aproximada del presupuesto.

El cuarto capítulo, describe el Trabajo de Campo, introducción, Procesos técnicos, Selección y clasificación previa, colecciones identificadas: Colección Moisés Alcázar, Obras generales, Publicaciones de COMIBOL, Obras de referencia, Materiales de hemeroteca, Publicaciones Oficiales de Leyes y Jurídica, Registro de inventario, Registro, Sellado del material bibliográfico, Kardex del material hemerográfico, Clasificación del material bibliográfico, Proceso de clasificación, Signatura topográfica, Signatura de clase, Signatura librística, Datos adicionales, Indización, Catalogación del material bibliográfico, aplicación de las RCAA, Uso de las Tarjetas de Registro Bibliográfico (TRB) para la descripción bibliográfica, resumen, Automatización de la información, Proceso de automatización, Acondicionamiento de la Base de Datos Winisis, Aplicación de las Tarjetas de Registro Bibliográfico de la CEPAL, Preparación física, Colocado de Marbetes, Elaboración e impresión del Inventario general de la biblioteca, Elaboración del Catálogo general, Elaboración de

Índice de Autores, Elaboración de Índice de Títulos, Elaboración de índice de Materias, Ordenamiento de la colección bibliográfica, Señalización en estantería.

El quinto capítulo, describe los Resultados Obtenidos, en la Organización de la Biblioteca y en parte, de la Hemeroteca, Inventarios, Catálogo, Índices de Autor, Título y Materia, Base de Datos Winisis acondicionada, fondo bibliográfico organizado. Experiencia adquirida, dificultades que se presentaron en el proceso de Organización de la Biblioteca del Sistema de Archivo de la COMIBOL. Finalmente se elaboró las conclusiones, recomendaciones y Anexos.



CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO GENERAL DEL TRABAJO

1.1. Antecedentes Institucionales

En el perfil de proyecto de organización de la biblioteca de COMIBOL que se presentó inicialmente en la carrera de Bibliotecología se tomó en consideración el contexto teórico general del trabajo y los procedimientos metodológicos que nos permitieron orientarnos a lo largo del proceso de organización: Los antecedentes, el problema, los objetivos, la justificación y la metodología que utilizamos para lograr los resultados deseados.

La institución elegida para realizar el trabajo dirigido fue la COMIBOL. La Corporación Minera de Bolivia que fue fundada el 31 de octubre de 1952, como corolario del proceso de nacionalización de las empresas mineras que controlaban el 78% de la producción del estaño, Patiño 46%, Compañía Hochschild 25,4% y Aramayo 6.9%, de la producción nacional de estaño, traspasándose sus propiedades industriales y administrativas a dominio público, y según los Ingenieros Consultores Ford Bacon & Davis; archivos y demás documentación (Ruiz 1980:141-142).

Fueron 33 años de existencia de la COMIBOL, que se vinieron abajo con el DS. 21060 el 6 de agosto de 1985, donde se disponía el cierre de minas y la relocalización de los trabajadores. En esos 33 años, la COMIBOL había construido mucha infraestructura productiva y de servicios como refieren los informes de gerencia de todos los distritos, se habían llegado a crear el Consejo Central Sud en Potosí, las empresas en el norte de Potosí, en Oruro y la Paz y el Mutún en Santa Cruz.

El número de trabajadores era alto y desde luego, las familias mineras eran numerosas, lo que produjo una alta demanda en servicios de salud y educación los mismos que se constituyeron en los más importantes. Según Cristóbal Suárez historiador de la educación en estos largos años se creó un sistema educativo

minero de alta calidad, que contemplaba, una red de escuelas primarias, secundarias y formación técnica en los institutos técnicos de nivel superior, que en las minas nacionalizadas en 1952 tenían 6.433 alumnos y en 1964 tenía 43.633 (1986:255).

Este sistema educativo minero era parte del sistema educativo nacional dirigido por el Ministerio de Educación Estatal. (Peñaranda 1984:147). El despido de más de 23.000 trabajadores de la minería nacionalizada entre 1985 y 1986 afectó al sistema educativo de las minas. Años más tarde la COMIBOL ya no controlaba los servicios educativos ni las bibliotecas, en este momento crítico para la minería, fueron saqueadas, desmanteladas por los mismos pobladores de los centros mineros, habiéndose salvado una pequeña cantidad del total de libros, folletos, revistas y otras obras adquiridas para las bibliotecas escolares e institucionales, lo propio ocurriría con las bibliotecas sindicales y las bibliotecas privadas que no corrieron mejor suerte.

Desde 1999 se fue recuperando documentación importante de la minería, fuentes de información que datan de fines del siglo XIX y principios del XX. Un equipo de trabajadores inició tareas de rescate en condiciones laborales y de infraestructura precarias. Por los años 2004 se acomete el rescate de las bibliotecas escolares e institucionales, estos materiales bibliográficos dejados en el abandono fueron rescatados de las minas y de oficinas de la COMIBOL y fueron trasladados a los galpones de El Alto que contaba para entonces con una infraestructura precaria e improvisada.

El D.S. 27490 del 14 de mayo de 2004, promulgado por el Presidente Carlos Mesa Gisbert dispuso la creación del Sistema de Archivo de la Corporación Minera de Bolivia autorizando recursos para la construcción de un edificio nuevo del Archivo en la zona Ferropetrol de la Ciudad de El Alto (*Archivos mineros 2004:6*). En una parte del sistema de archivo se halla el material "bibliográfico y hemerográfico", depositado en sus ambientes, los mismos que formaron, por un lado, el conjunto de bibliotecas escolares e institucionales mineras, por el otro, probablemente bibliotecas sindicales y privadas, material con el que se trabajó en este proyecto de organización y

automatización del patrimonio bibliográfico de la biblioteca del sistema de archivo de la Corporación Minera de Bolivia.

Las bibliotecas mineras fueron el pilar fundamental que sostuvo a la educación en las minas, debemos hacer notar que existieron 4 tipos de bibliotecas: Las bibliotecas escolares, bibliotecas institucionales, Bibliotecas sindicales y las bibliotecas privadas.

Las bibliotecas escolares las cuales están dotadas de material bibliográfico variado: Obras escolares (matemáticas, química, física, historia, ciencias naturales lenguaje y otros) tanto para nivel primario como secundario. Obras para maestros: planes curriculares, libros de psicopedagogía, y libros para nivel inicial. Enciclopedias, diccionarios, bibliografías, algunos de éstos materiales fueron publicados en diferentes idiomas: ingles, francés, alemán y otros. **Bibliotecas institucionales** donde existen obras generales: historia, literatura universal, Derecho, libros especializados en Ingeniería de minas, petrología y maquinaria en idiomas variados, y Obras publicadas por la empresa COMIBOL.

Por otro lado estaban las **Bibliotecas sindicales**: compuestas de obras sobre historia, literatura, obras con una línea ideológica definida sobre socialismo, marxismo y lucha política, libros sobre Lenin, Stalin, y Marx, y todo lo que fue el comunismo y el marxismo, en el siglo XX, y que tiene que ver con la revolución ideológica del 52 en adelante en los centros mineros. **Bibliotecas privadas**, las mismas que fueron hechas por personas individuales considerando obras generales y otros de acuerdo a la afición del personaje. De estas dos últimas bibliotecas probablemente se encuentren mezclados materiales en la biblioteca en la COMIBOL, pues nos encontramos con obras inventariadas y obras sin inventariar, no pudiendo identificar su origen.

El presente trabajo describe el proceso de organización y automatización de los materiales bibliográficos patrimoniales rescatados y resguardados por personeros del Sistema de archivo de la COMIBOL y el tipo de organización que se dio a la nueva "Biblioteca del Sistema de Archivo".

1.2. Justificación

Las bibliotecas jugaron un papel importante en el sistema educativo y en la administración de las minas nacionalizadas en Bolivia. Los libros, folletos, revistas, publicaciones oficiales y otros impresos que resguarda el Sistema de Archivo de la COMIBOL son valiosos y se constituyen en patrimonio de la memoria histórica de la vida cotidiana de los centros mineros, pues corresponden a un periodo histórico en el que la minería era el centro de la economía nacional y la enseñanza se convirtió en una prioridad de las familias mineras y la educación en servicio de calidad; las obras adquiridas por los responsables de las bibliotecas escolares fueron seleccionadas con mucho criterio, y tomando en cuenta el rol de la minería en la economía y las luchas sociales (Oporto 2006: 10).

La importancia de este material para la reconstrucción de la historia de Bolivia del siglo XX, es la razón fundamental que nos llevó a plantear el proyecto de organización y automatización del patrimonio bibliográfico de la biblioteca del sistema de archivo de la Corporación Minera de Bolivia, para su conservación, preservación, y servicio a los usuarios que investiguen sobre la economía, la tecnología, la educación; sobre la cultura de los centros mineros y así de esta manera se conozca la historia de las minas y de los mineros, pero además se valore su aporte al país.

1.3. Planteamiento del problema

Al iniciar el trabajo dirigido se identificó como problema central: "la dispersión e inaccesibilidad de los materiales bibliográficos y hemerográficos, el deterioro físico que presentaban algunos de ellos, lo que desemboca en la dificultad de recabar información para usuarios internos y externos del Sistema de Archivo de la COMIBOL".

1.4. Objetivo general

Acopiar, centralizar, organizar y automatizar los materiales bibliográficos de la Biblioteca del Sistema de Archivo de la COMIBOL de acuerdo a normas

bibliotecológicas, para accesibilizar la información y brindar un servicio pertinente y eficiente a los usuarios.

1.5. Objetivos específicos

- ✓ Realizar un diagnóstico de la situación actual de la Biblioteca.
- ✓ Elaborar formularios de datos para recoger la información pertinente de la Biblioteca.
- ✓ Desarrollar un plan para la organización del material bibliográfico.
- ✓ Acopiar y centralizar el material bibliográfico en un ambiente adecuado para biblioteca.
- ✓ Seleccionar y clasificar los materiales bibliográficos y hemerográficos.
- ✓ Inventariar la colección bibliográfica del Sistema de Archivo de la COMIBOL
- ✓ Procesar el material bibliográfico de acuerdo a normas de catalogación y Clasificación e indización basada en reglas y normas. (Reglas de Catalogación Angloamericanas RCAA, Sistemas de Clasificación Dewey SCDD, y Listas de Encabezamientos de Materia).
- ✓ Automatizar la información en una base de datos utilizando el Sistema Winisis
- ✓ Desarrollar el proceso de marbeteado de los materiales bibliográficos.
- ✓ Organizar físicamente el material bibliográfico de acuerdo a sistemas de ordenación.
- ✓ Elaborar catálogos impresos: Catálogo general, de Autor, título y materia.
- ✓ Señalizar la estantería.

1.6. Metodología

En el perfil de trabajo dirigido se establecieron todos los pasos metodológicos a seguir y se desarrolló un cronograma de trabajo el mismo describía la distribución de tareas y actividades a desarrollar en el lapso de seis a siete meses como lo indica el reglamento de Trabajo Dirigido, en este caso de octubre de 2008 a mayo 2009, sin embargo la labor se extendió hasta la primera semana de agosto de 2009.

El procedimiento consideró varios pasos metodológicos que se adecuaron a cada momento del proceso que se inició con la aprobación del perfil por las instancias de

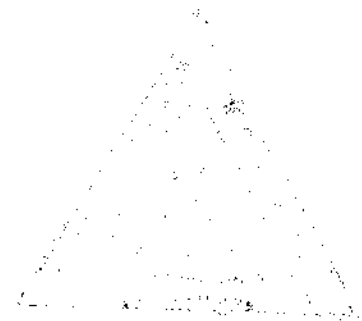
gestión de la Carrera de Bibliotecología y acuerdos previos con personeros de la Institución donde se realizó el trabajo de: 1) Diagnóstico de situación, 2) Acopio y Traslado de materiales a un ambiente adecuado, 3) Selección de los materiales bibliográficos y hemerográficos, 4) Inventariado y sellado, 5) Catalogación, 6) Clasificación, 7) Indización, 8) Resumen, 9) Automatización de los materiales bibliográficos, 10) Marbeteo, 11) Organización física de la colección, 12) Ubicación física en estantería, 13) Señalización, 14) Impresión de: Inventario, Catálogo General, Índices por autor, Título y materia, 15) Control de calidad supervisada por los responsables del Sistema de Archivo de COMIBOL y el docente Tutor, 16) Rectificación de Observaciones. Se concluyó el trabajo el mes de agosto de 2009. El proceso siguió los lineamientos establecidos por el Sistema de Archivo de la COMIBOL, bajo la orientación de la administración sistémica y el proceso de automatización se hizo en soporte Winisis-versión 04.

Al inicio de diagnóstico se utilizó como herramienta de evaluación la técnica del FODA, para identificar fortalezas, amenazas, debilidades y oportunidades de la biblioteca. Luego se aplicó un formulario diseñado para la recopilación de datos, que contenía referencias sobre: la colección bibliográfica, el estado físico de los materiales, la infraestructura, los factores ambientales, el mobiliario y los recursos humanos; esto permitió contar con insumos más precisos para identificar problemas y necesidades.

Además, se aplicó la técnica de observación directa, realizando visitas in situ para familiarizarse con el material bibliográfico, se hizo la revisión de inventarios del Sistema de Archivo que guardaban relación con la Biblioteca y se revisó informes. Se desarrolló entrevistas a los funcionarios de la COMIBOL que participaron en las acciones de rescate del material bibliográfico y hemerográfico existente en los depósitos del Sistema de Archivo.

Todo el proceso de organización y sistematización del patrimonio bibliográfico y en parte hemerográfico, se basó en normas internacionales, aplicando los procesos

técnicos bibliotecológicos (selección, inventariación, clasificación, catalogación, indización, resumen, automatización, marbeteado, organización física en estantería). En base a nuevas tecnologías se lograron productos útiles y de calidad que permitirán al profesional en bibliotecología la fácil y pronta ubicación del material y a los usuarios tener la posibilidad de acceder a la información oportuna y rápida.



CAPÍTULO II

CONSIDERACIONES CONCEPTUALES

2. 1. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE BIBLIOTECAS

La Teoría General de la Administración de Empresas aplicada a instituciones públicas y privadas, ha generado insumos de carácter universal siendo utilizada en cualquier tipo de acción humana. En el ámbito educativo, la gestión y administración han estado muy vinculadas a las necesidades de la enseñanza-aprendizaje de los niños y jóvenes que realizaban sus estudios primarios, secundarios y de nivel superior, en esta tarea se tuvo que implementar el uso de diversos materiales bibliográficos de apoyo a este proceso formativo y se lo hizo a través de la creación de bibliotecas en las unidades educativas o en bibliotecas públicas en las poblaciones mineras en las que se puedan realizar sus investigaciones, lecturas recreativas y otras actividades académicas.

La creación de bibliotecas en los centros mineros ha debido implicar un proceso complejo, en los materiales bibliográficos y otros dispersos se nota que por una parte, tuvieron una organización básica y por la otra, que su organización se había hecho en base a principios de administración científica, donde los procesos de ordenación y accesibilización de la colección, redundaron en un mejor servicio a los usuarios, es difícil saber esto al enfrentarse al material disperso y desmembrado de distintas unidades de información, para emprender nuevas tareas de organización de una biblioteca nueva, producto de la reconstrucción de partes de otras bibliotecas, tenemos que remitirnos a la teoría administrativa aplicada a bibliotecas.

La bibliotecología como el arte que permitió estudiar esta rama en el tiempo ha venido trabajando con distintos enfoques administrativos y aplicando adelantos tecnológicos que se pusieron a su servicio¹. Conceptos como: planificación,

¹ En la administración en general se habla de la evolución de esta rama de las ciencias mencionado a diversos enfoques: La administración científica 1900-1925, administración clásica, la administración humanística 1925-1940, la administración neoclásica 1945-1950, la administración burocrática, 1945-1960, administración sistémica 1960-1970, administración contingencial 1960-1970, administración de calidad total 1980-1990 (Chiavenato: 1995).

planificación estratégica, organización, control de calidad, sistematización, clasificación, catalogación, indización, se hicieron más frecuentes, así como el uso de nuevas tecnologías, que nos permiten hablar de unidades de información, base de datos, software bibliotecológico y otros, sistemas informáticos Microisis, Winisis, Marc, el portal "SciELO", donde uno se entera sobre los avances, que se han hecho en el ámbito profesional de la bibliotecología².

Estos conceptos son los que debemos comprender para el uso adecuado de esta memoria de trabajo dirigido. En primer lugar debemos entender el concepto de Biblioteca o Unidad de Información, para Domingo Buonocore Biblioteca:

"...es un vocablo derivado del latín, que significa; Biblion= libro, y theke= caja, guarda o custodia de libros, este concepto se fue ampliando con el tiempo, hoy se expresa indistintamente con esa palabra, además del armario para depositar libros, el local o el edificio, la institución como entidad de lectura pública., es aquella institución donde se depositan libros y otros impresos y se brinda servicios públicos o privados a los lectores, al ser un servicio público es sometido a su rol de administración de una institución(1987: 23)³.

Este concepto de biblioteca se halla íntimamente vinculado, como vemos en la cita a los conceptos de administración y de gestión de unidades de información, que veremos a continuación.

En Bibliotecología Robert Stuart y Bárbara B. Moran, hablan de enfoques de gestión : El enfoque científico, el enfoque de las relaciones humanas, el enfoque de sistemas y el enfoque contingente o situacional.(1998)

² Los sistemas de automatización de la información. El portal SciELO, es un navegador que permite procesos científicos a la hora de contar con recursos técnicos de alta factura, constituyéndose en la tecnología de punta de la bibliotecología, que permite a los usuarios contar con una información actualizada, sistematizada y fundamentalmente veraz y oportuna.

³ Antiguamente la Biblioteca era considerada una organización privada que tenía la tarea de informar sólo a usuarios potenciales es decir que el acceso a los libros o cualquier otro documento no era accesible para una persona que no fuera una Autoridad en su país, ya que su fondo bibliográfico contaba con libros muy valiosos y raros y documentos que contenían el nacimiento de estos países, éstos podían ser consultados solo por filósofos, Reyes, Príncipes, curas u otras autoridades. Estas bibliotecas se encontraban frecuentemente en las iglesias o en el Reinado. Es así que la biblioteca tuvo diferentes formas de administración en distintos lugares del mundo. Por ejemplo: En Babilonia se implantaron controles sobre asuntos de negocios mediante códigos de los akadios y de Hamurabi. Nabucodonosor usaba códigos y colores para controlar la producción de los Jardines Colgantes. En Egipto la construcción de una pirámide se llevaba a cabo con unas 100.000 personas trabajando durante 20 años, la **planificación, organización y control** eran de vital importancia. La lectura de los papiros demuestra que en una fecha tan lejana como el 1.300 A.C. los estados burocráticos de la antigüedad ya reconocían la importancia de la organización y de la administración. Documentos similares existían en la antigua China Claude George señala que pueden hallarse en la antigua China de hace 3.000 años "**conceptos que recuerdan perfectamente la gestión contemporánea: organización, funciones y cooperación, procedimientos para aumentar la eficiencia y diversas técnicas de control**". "Sócrates define la gestión como: una disciplina diferenciada del conocimiento técnico..."

2.1.1 Conceptos de Administración y Gestión de Bibliotecas

El concepto de administración es amplio y se refiere a un sistema complejo en el que se integran varios elementos, con el propósito de organizar y lograr el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional. La administración científica en las bibliotecas contempla los procesos desarrollados por Fayol: planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar⁴.

La gestión es la acción y el efecto de administrar, conceptos complementarios que son parte del proceso integral. La gestión es la habilidad de conjugar criterios dispersos, misión, visión, planificación, actividades que permiten lograr los resultados esperados. Etimológicamente gestión es el conjunto de actuaciones integradas para lograr objetivos a largo, mediano y a corto plazo, (Chiavenato 1980:10).

Para Callisaya la gestión es la acción principal de la administración, es un eslabón intermedio entre la planificación y los objetivos que se pretende alcanzar, gestión significa acción y efecto de administrar o de gestionar el funcionamiento de un sistema organizacional. Dirección y Administración de una organización. (2003: 53).

En el caso de la bibliotecología:

“La gestión es una actividad de amplio alcance dirigida a desempeñar una misión, fijar unos objetivos, motivar a unos individuos, valorar el rendimiento del personal y de los sistemas, evaluar los resultados y ajustar las directivas para controlar el producto de esas actuaciones” (Stuart y Moran 1998:45).

La gestión por objetivos, por ejemplo, combina metas individuales y generales con el proceso de toma de decisiones, es un instrumento que incide más en la actitud que en el proceso. Significa establecer objetivos y abordarlos en equipo durante un cierto periodo de tiempo. La gestión por objetivos se desenvuelve por fases; descubrir los objetivos, fijarlos, validarlos, implantarlos, controlar y comunicar su

⁴ Fayol empleo sus últimos años en la tarea de demostrar que con visión científica y métodos adecuados de gerencia, se obtendrían resultados satisfactorios.

Elementos de la administración o funciones de administrador :

- Planear : visualizar el futuro y trazar el programa de acción
- Organizar : Construir las estructuras materia y social de la empresa
- Dirigir : Guiar y orientar al personal
- Coordinar: enlazar, unir y armonizar todos los actos y esfuerzos colectivos.
- Controlar: verificar que todo suceda de acuerdo con las reglas establecidas y las órdenes dadas.

estatus, este procedimiento mejora las comunicaciones, incrementa el conocimiento mutuo y perfecciona la planificación.

2.2 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE BIBLIOTECAS

La Planificación Estratégica de Bibliotecas también parte de conceptos universales sobre la planificación en la administración general, para la que:

“La planificación es un proceso analítico que implica una evaluación del futuro, determinación de objetivos deseados en el contexto de ese futuro, el desarrollo de diversas vías alternativas de acción” (Chiavenato 1980:11).

El alcance de la planificación depende de la situación concreta, un buen enfoque de planificación deberá conocer las necesidades corrientes y las posibilidades de la biblioteca como paso previo a identificar las directrices futuras. Los factores en el proceso de planificación se caracterizan por cinco elementos: Tiempo, recopilación, análisis de datos, niveles de planificación, flexibilidad y responsabilidad.

Por el tiempo, la planificación tiene dos niveles: planificación a largo plazo que es llevada a cabo por los altos responsables. La planificación a corto plazo suelen ser dirigidas por cuadros medios inferiores. La planificación se basa en la creación de una red de componentes bajo interdependencia mutua, una red que abarca desde los grandes planes orientados de cara a una misión general. **Flexibilidad.** Ajuste a las necesidades cambiantes para una buena planificación, es importante repasar periódicamente los planes estratégicos, para revisar los cambios que puedan tener. **Responsabilidad.** La planificación permite a una institución establecer con claridad, las metas, los recursos materiales y humanos, el tiempo en el que se lograrán los objetivos deseados, pero además aprovechar del entorno las oportunidades de redefinir y fortalecer fuentes de información y los servicios necesarios. Otra razón para planificar es que los empleados de los distintos niveles de la estructura organizativa de la biblioteca hagan suyas las metas y objetivos institucionales.

Los profesionales responsables de una biblioteca, enfatizan en las funciones del personal, algunos toman en cuenta los aciertos del pasado que les sirve de guía para

proyectar sus tendencias, otros confían en la intuición como recurso para tomar decisiones (Stueart y Moran 1998:54).

La actividad desarrollada ahora por los bibliotecarios esta orientada por planes estratégicos, según Peter Drucker (1974) la planificación estratégica es una herramienta para corregir desviaciones del mercado, es un proceso continuo de toma de decisiones al estilo empresarial, de forma sistemática y bajo el mayor conocimiento de sus consecuencias futuras. La planificación estratégica se asocia con el crecimiento y con la gestión de nuevos recursos, requiere la identificación de la misión y cumplir las metas fijadas y el establecimiento de objetivos concretos. Los planes estratégicos deberían proyectarse al menos a cinco años vista y formar parte de un proceso constante y periódico.

La planificación estratégica como autoanálisis, Identifica los puntos fuertes y los puntos débiles de una entidad, desarrollando prioridades de acuerdo a los medios que dispone. La investigación puede descubrir cual es la filosofía de la biblioteca, La misión será quien dice como se llevará la operación y las futuras decisiones sobre gestión. En la administración de bibliotecas se han identificado siete áreas, en las que se puede poner un plan estratégico: 1) servicios y fondos bibliográficos, 2) tecnología, 3) plantilla, 4) espacio, 5) financiación, 6) racionalización y 7) sistematización.

La planificación estratégica analiza aptitudes internas, valora las presiones y oportunidades ambientales, fija objetivos, examina líneas alternativas de acción y escoge una de ellas para implantarla. La planificación estratégica es más un marco de referencias y un conjunto de procedimientos. Se concentra en comprender el entorno en el que se mueve la biblioteca, fomenta la creatividad, mejora la comunicación dentro de la entidad, identifica y adopta opciones para las actividades, ayuda a proyectar el futuro que se desee. Promueve un planteamiento sistemático: implantando mecanismos que eviten la sobredimensión de cierta parte

de la entidad a expensas del conjunto, asesoramiento de los gestores, provisión de una base para medir el rendimiento del conjunto de la entidad.

2.3 LAS BIBLIOTECAS EN LAS MINAS DE BOLIVIA

En Bolivia al igual que en otros países las bibliotecas tienen una larga historia, en las que se emplearon los sistemas de organización y planificación como una función básica, ya que el crecimiento o declive de una entidad depende de la solidez de la planificación estratégica⁵.

El caso de las bibliotecas mineras sin duda, no es la excepción, ellas mismas tienen una larga historia, según refiere Arzans, ya en aquellas tempranas épocas de la minería de la Plata en el gran Sumak Orcko Potosí, existían prominentes intelectuales que habían llegado con sus libros desde España e incluso habían escrito en estas tierras libros que incrementaron esta bibliografía, como el Arte de los metales del Padre Barba; el Diccionario de Aymara de Ludovico Bertonio. A propósito Guillermo Ovando archivista y bibliógrafo reconocido, reporta esta existencia en la sociedad geográfica de Potosí⁶. Así mismo, los Patriarcas de la Plata, Arce, Pacheco y Aramayo, como menciona Ramiro Condarco Morales, al impulsar la modernización de la minería franquearon una cantidad de bibliografía

⁵ En la época colonial aún no había llegado la imprenta, recién en la época republicana aparecieron los primeros impresos en Santa Cruz, para entonces en Juli existía una imprenta con la cual se editó el diccionario aymara del Padre Bertonio. En Charcas se escribieron libros que fueron publicados en España, por ejemplo: "*La crónica moralizada del padre Calancha*", "*los anales de La Villa Imperial de Potosí*" de Bartolomé Arzans y Vela. La iglesia no estaba de acuerdo con las imposiciones de autoridades españolas en cuanto a la producción intelectual. (Francovich 1966:20). Las Bibliotecas privadas más famosas en Charcas fue la del Canónigo Matías Terrazas, esta biblioteca contaba además de obras de religión, ciencias y literatura, pocas de filosofía y de política. (Ibid:62). En 1806 Tarija contó con una de las bibliotecas más grandes e importantes de esta ciudad es la *Biblioteca de San Francisco*, actualmente es responsable el Padre Lorenzo Calzabarrini, esta biblioteca alberga en su seno treinta mil obras de mucho valor desde los años 1500, 1600, 1700, organizadas en los ambientes, poseen también los llamados "libros curiosos". Esta biblioteca contiene el primer diccionario Guarani están a disposición para la consulta de los interesados. (Mariano Gumucio 2004: canal 7).

Gracias al Mariscal Andrés de Santa Cruz se fundó una de las primeras Bibliotecas públicas por Decreto Supremo del 30 de junio de 1838 se estableció que un miembro del Instituto Nacional Encargado de las Bibliotecas sería quien encausaría la labor de los Directores de las diferentes Bibliotecas. Art. 14 Son deberes de los bibliotecarios: 1. formar el establecimiento de las bibliotecas en lo sucesivo a fin de cada año, inventarios de libros y encerres y anotar el aumento de cambio o disminución que hubiere ocurrido en unos y otros. 2. Llevar el índice alfabético de las obras impresas o manuscritas que haya en la Biblioteca, con designación del número de volúmenes y cada obra y de la clase de los forros, con referencia la estante en que se hallan colocados, a este efecto serán numerados...llevaran otro libro en que se registren las mismas materias y estantes..." (Honorabile Gobierno Municipal de La Paz 1976: 131-132), este fue el inicio de las organizaciones de materiales bibliográficos y posteriormente de llevar adelante el proceso de gestión y planificación de las bibliotecas.

⁶ Véase dos bibliotecas coloniales de Potosí en, Guillermo Ovando Sanz, separata de Journal of inter-American Studies III/1 (IV.25;III.3.V.16.45), pp 133-142. Florida 1961. citado por Gonzalo Molina. Ensayo Bio-bibliográfico de Guillermo Ovando Sanz (1917-1990), En: Retomos Nº 7, La Paz 2007.

técnica, sobre los distintos rubros de la minería e incluso el transporte de ferrocarriles que usaron los técnicos de las empresas; no quedaron atrás los barones del estaño, los mismos que contaron en sus compañías, con bibliotecas institucionales para uso de sus técnicos y empleados, este tema no ha merecido aún trabajos especializados(1985:670).

En el caso de la institución que contempla nuestro trabajo, el decreto de nacionalización de las minas de 1952 dispuso la afectación de todos los bienes materiales y también de archivos y bibliotecas del patrimonio de las empresas mineras de Patiño, Hochschild y Aramayo. Evidentemente a partir de 1952 hasta 1985, el panorama de las bibliotecas era expectable, pues fuera de solo haber, bibliotecas privadas, bibliotecas institucionales, también, se hicieron bibliotecas sindicales y bibliotecas escolares de primaria y secundaria y de institutos de nivel superior e incluso poco antes de la relocalización y en la actualidad con la creación de la Universidad Siglo XX, bibliotecas universitarias.

En los años 70s, se reportaba la existencia de estos repositorios de la siguiente manera:

"Este es otro factor importante para el bienestar social de los trabajadores, y en ese sentido las bibliotecas se han incrementado en los diferentes sectores del distrito de Catavi. La empresa ha instalado para sus trabajadores de siglo XX, en el rancho de empleados una biblioteca, y en la misma sección la llamada biblioteca minera. En Cancañiri existe la del Club Deportivo Miner's, finalmente en Catavi, cuatro bibliotecas: Una la Central de propiedad de la Empresa, otra 21 de septiembre, en Huayrapata, Luego del sindicato de Catavi y la última en la escuela Germán Busch. A decir de los trabajadores, la del sindicato de siglo XX es la biblioteca más completa, es de propiedad del sindicato" (BOCAMINA 1973, N°72, p.22)

2.3.1 Bibliotecas privadas

La dinámica social de la vida minera, y su proceso de urbanización, hizo que los centros mineros se conviertan también en verdaderos emporios culturales, en medio de ello surgieron personalidades que le dedicaron mucho de su tiempo a la lectura a la formación, a la lucha política, de ahí que muchos de estos personajes de distintos sectores sociales, constituyeron sus propias bibliotecas personales, privadas que

llegaron a tener mucha importancia, en este acápite sólo daremos a conocer casos relevantes, figuras emblemáticas de la cultura, de la vida empresarial y lucha sindical política que se inclinaron por la lectura y la construcción de sus propias bibliotecas.

✓ **Federico Escobar**

Federico Escobar Zapata fue la figura emblemática de los dirigentes mineros, un hombre vinculado a la historia del sindicalismo boliviano de los años 60. Nace en Oruro (Bolivia) el 26 de noviembre de 1923. Hijo de Francisco Eleuterio Escobar, obrero del ferrocarril Machacamarca – Uncía, y Nieves Zapata de Escobar. Federico Escobar ocupó el cargo de Control Obrero de Siglo XX (elegido democráticamente por las bases). No solamente se dedicaba a las tareas del sindicato, sino que también a otras actividades; era dirigente del “club miners”, trabajó en interior mina como peón, mensajero, rastrillero y cargador. Junto a otros compañeros, fundó la biblioteca de Siglo XX. (*Ecdótica*, Claire: 1990).

“A su salida del cuartel, su vida cambió radicalmente, Empezó a devorar la panfletería que difundían en el distrito minero de conocidos agitadores de masas textos prohibidos “ La madre” de Máximo Gorki, “Flores de la vida” de Makarenko, “Cuestiones de Leninismo” de Stalin.”Cantos de ciudad y el mundo” de Luksic, formaban parte de su incipiente biblioteca” (Oporto 1995:26)

✓ **La biblioteca patrimonial de Guillermo Lora⁷**

Según Luis Oporto, “Esta importante colección es una de las más especializadas en historia política y social del país”. Se halla en la Paz en la calle 12 de Irpavi el material bibliográfico abarca la economía política, la religión, la filosofía, la historia y la literatura de diferentes épocas de impresión, desde la lejana colonia, hasta ediciones recientes, fueron inventariados 1600 libros que se encuentran organizados en 5 estantes, cada uno de 8 baldas.

⁷ Se considera a Lora porque él y su familia se hallaron ligados a las minas desde su participación en la redacción de la tesis de Pulacayo en 1947, la muerte de su hermano Cesar Lora y la presencia de su organización política en las minas..

No se puede cuantificar una cifra total de ejemplares pues faltan miles por catalogar, aunque ya están separadas por áreas temáticas. Muchos de los libros que conserva esta Biblioteca son piezas raras⁸.

✓ **Sinforoso Cabrera**

La biblioteca de Sinforoso Cabrera, dirigente minero de la generación más combativa de la década del 60, fue constituida pese a su lucha política, signada por persecución, cárcel y permanente zozobra en época de dictadura, sus valiosos documentos y el tesoro en libros y folletería se hallaban en su domicilio en la zona de Miraflores.

✓ **Edgar Ramírez Santiesteban**

Dirigente minero, ex Ejecutivo de La Federación de Mineros y de La Central Obrera Boliviana, hoy Jefe del Sistema de Archivo de la COMIBOL, cuenta con una importante biblioteca privada de distinta temática, la misma fue constituida a lo largo de su vida como trabajador minero y dirigente sindical como producto de las luchas políticas. (Comunicación personal)

⁸ Véase visita a la biblioteca patrimonial de Guillermo Lora de Luis Oporto y estudiantes donde menciona la riqueza de esta biblioteca: como el Compendio de Matemática (1833), La Revolución de 1846 (de Luis Blanco), Crónicas Potosinas (primera edición de la obra de Modesto Omiste, en 2 tomos), Escritos sobre Trotsky (1930), Historia de San Martín (de Mitre, 1890), Cuestión Judicial entre Narciso Campero y Gregorio Pacheco (1830), Contra la Violencia y el Orden (Casimiro Olañeta), Historia de Bolivia (Juan Manuel Ordoñez, 1912), La lengua de Adán (1927), Economía Mundial y el Imperialismo (Bujarin), La historia socialista de la Revolución Francesa (Jean Jaurés), Situación económica y financiera de Bolivia (Rene Gutiérrez Guerra), Economía Política (1900), Quijote Mestizo (1951), Los primeros cien años de la República (Morales, 1925). También encontramos periódicos como "La Antorcha", "El Comercio", "La Nación", "La Razón" (1946), "La Calle", "País", "El Tiempo", junto a otros más conocidos como "El Diario", "Presencia" y "Última Hora". A medida que escudriñamos en esa marea bibliográfica y documental, seguimos encontrando nuevos hallazgos, como unas cajas con documentos personales, borradores y videos de y sobre Guillermo Lora. ... Guillermo Lora practicaba un curioso, pero efectivo método de adquisición de sus libros, que llevan sellos de varias bibliotecas particulares, pues fueron rescatados de diversos lugares. Al respecto Rina dice: "buscaba los obituarios, veía qué viuda (u otro heredero) y compraba sus libros, muchos fueron comprados a personajes famosos". Expresa que Jaime Saenz, gran amigo de Lora, le llevaba personalmente ejemplares, y es por demás conocido que Lora escribió sobre el poeta. A tal grado llegó su afición por los libros que "No le interesaba viajar, hasta era aburrido viajar con él, porque corría (de un lado a otro) y sabía donde podía comprar libros viejos. Hasta cuando fue exiliado, inmediatamente hallaba donde comprar libros... El desorden en que se encuentra la Biblioteca, es simplemente aparente, pues "él la conocía tan bien que los libros se encontraban aquí y allá y lo hacía a propósito, porque muchas veces la biblioteca fue asaltada por la policía, que se llevaba una parte de sus libros, pero él los volvía a comprar en la Montes". De esa manera podía perder parte de una colección, pero otra se preservaba por la sagacidad de su propietario...". La utilidad de esta biblioteca era evidentemente factual, práctico: "Cualquier trabajo que hacía, tenía mucha cultura, mucha historia; (para escribir cualquier obra) él se insumía en su biblioteca". La Biblioteca fue determinante para la publicación de la monumental obra de 67 tomos. El destino próximo de la monumental biblioteca será el Archivo Nacional de Sucre, donde se erigirá un ambiente con su nombre, donde estará el espíritu de Guillermo por siempre.

2.3.2 Bibliotecas institucionales

En los Centros Mineros se desarrollaron complejos urbano – industriales diferentes a los típicos campamentos, a su interior se estableció una red social formada por miembros de alta jerarquía, empleados y obreros las minas eran administradas por Ingenieros de la elite mundial, los gerentes de minas de propiedad de los barones del estaño, eran los mejores profesionales extranjeros. Muchos de los gerentes de esa época provenían de minas holandesas o Sudafricanas de propiedad de empresas multinacionales.

Paulatinamente ingresaron Ingenieros Bolivianos en tareas de responsabilidad secundaria sobre todo en interior mina. *En lugar preponderante estaban los educadores y preceptores quienes tenían a su cargo las diversas escuelas y Centros de enseñanza en las minas.* La escuela en las minas fue la única Institución donde no se pudo implantar el régimen de apartheid social, pues las escuelas mineras estaban destinadas a formar e instruir a los hijos de los obreros, los hijos de los empleados incluso de algunos jefes. Eso explica la contratación de los mejores maestros y preceptores del país (Oporto 2005: 57-72)⁹.

Los primeros indicios que existen sobre la **organización de la biblioteca de COMIBOL**, lo encontramos en el Libro de Actas N° 1, de la vigésima sexta reunión de Directorio y Controles Obreros del 15 de julio de 1953, donde se resuelve:

“... adquirir 100 ejemplares de la obra Desatate tus trenzas María Barzola, de Walter Fernández Calvimontes, así como la organización de la Biblioteca de la Corporación”¹⁰.

Paralelamente a esta disposición también se tienen datos de la adquisición de material de hemeroteca y la conformación de esta, las primeras suscripciones que la Corporación hizo fue la “**Revista Comercio**” de Argentina, disposición que se da en la Trigésima Cuarta Reunión de Directores, en el año 1953. Se conoce que las

¹⁰ Por Resolución Nro. 20 del Directorio en 1953 se establece la creación de la biblioteca de la COMIBOL, iniciándose con la compra de cien ejemplares de la obra “Desataté tus trenzas María Barzola” de Walter Fernández Calvimontes.

oficinas centrales de la Paz y Oruro, contaban con bibliotecas para el trabajo de los ingenieros y lo mismo en los centros mineros. Actualmente bajo el Centro de documentación del Sistema de Archivo, se halla parte de la biblioteca institucional de la COMIBOL que cuenta con aproximadamente 2000 ejemplares en el material bibliográfico especializado en el área de minería, geología, metalurgia y brinda servicios tanto a los usuarios internos como a investigadores externos.

2.3.3 Bibliotecas sindicales

El Sistema de Documentación e Información Sindical (SIDIS), es uno de los archivos únicos en su género, pues se especializa en resguardar documentación sobre los sindicatos mineros, este archivo cuenta con una Biblioteca especializada en el tema de sindicalismo. Sin embargo, también se conoce que los sindicatos construyeron sus propias comisiones que se dedicaron a la formación de verdaderas bibliotecas sindicales mineras como por ejemplo: la Biblioteca del distrito minero de siglo XX.

En la edición de homenaje al campamento minero de Catavi, de la revista Bocamina en 1972, respecto de la educación se comentaba que existían 15.000 estudiantes en todos los ciclos, los mismos que gozaban de todos los servicios educativos y fundamentalmente de bibliotecas, aunque se menciona que en cuanto a las bibliotecas las hay para todos los estamentos de los habitantes, y existen bibliotecas de las Empresas institucionales, bibliotecas sindicales, las bibliotecas escolares y desde luego debemos de agregar a las bibliotecas privadas. (BOCAMINA 1973, N°72, p.22)

2.3.4 Bibliotecas escolares

En la mayoría de las unidades educativas de COMIBOL se hallaba instalada una biblioteca escolar debidamente organizada para el trabajo de los niños y jóvenes, constituyendo un conjunto de bibliotecas escolares apoyadas institucionalmente.

"En Huanuni en 1973 el Sindicato de mineros inicia una campaña del libro para organizar su biblioteca, una de las primeras donaciones que reciben son lotes de libros del Ing. Benigno Terrazas y el superintendente de Negocios Antonio Palacios (BOCAMINA 1973, N°:33) Construcción y entrega de las Biblioteca central de Catavi, Biblioteca central de Cancañiri, (Bocamina n°

98,99, 1970). *Las bibliotecas del colegio Montenegro y Aniceto Arce de Colquiri*¹¹.

Precisamente parte del material bibliográfico que resguarda la biblioteca del Sistema de Archivo, que no fue objeto de nuestro trabajo, es la colección bibliográfica de la mina Colquiri que fue rescata de las escuelas e institutos que funcionaban en este centro minero¹¹.

2.3.5 Bibliotecas Universitarias

Una vez creada la Universidad Siglo XX, una de las preocupaciones fue organizar su propia biblioteca. Según Pedro Crespo autoridad universitaria del Comité de la Universidad Boliviana (CUB), la secretaria general tenía la biblioteca central en la planta alta de un edificio adaptado para el funcionamiento de la universidad. La universidad hizo una campaña para lograr acumular diez mil libros con destino a su biblioteca central solo dos instituciones dieron sus primeras donaciones, la Universidad Católica Boliviana, que entregó un lote de 300 publicaciones y el Museo Nacional de Etnografía y Folklore que envió 60 en esa oportunidad (2003:57-140).

2.4 CONTRIBUCIÓN A LA EDUCACIÓN DE LA MINERÍA NACIONALIZADA EN LOS CENTROS MINEROS

El sistema educativo de las minas constituía una verdadera red de escuelas, colegios e institutos que formaron a niños y jóvenes de muchas generaciones. Por los datos que veremos a continuación se puede comprobar el grado de importancia de este servicio: *"55.116 estudiantes hombres y mujeres de los ciclos pre-básicos, básico, intermedio, medio y de adultos por 1.716 maestros en 137 escuelas y colegios y 61 centros para gente mayor, dos colegios industriales, conforman el gran núcleo educativo en las minas de COMIBOL"* (Memoria COMIBOL1975: 88 -91).

¹¹ Esta colección fue inicialmente organizada por dos brigadistas colombianas que participaron del segundo grupo de las Brigadas de Cooperación Internacional en la organización de archivos el año 2009.

El historiador Hugo Flores en su estudio sobre la mina de Colquiri sostiene que la educación en las minas pasó por varios procesos, en 1930 por ley del 25 de julio se obligó a las compañías mineras a sostener por su cuenta a escuelas rurales, en sus áreas de acción.

En 1936 el gobierno de David Toro por DS. dictaminó que: "las propiedades agrícolas de más de treinta niños en edad escolar, las empresas mineras, industriales en general y las sociedades de cualquier explotación, están obligadas a sostener por su propia cuenta escuelas de enseñanza primaria. No olvidemos que los distritos mineros ya contaban con más de dos mil trabajadores aproximadamente, algunos de los campamentos mineros ya contaban con estos centros educativos, entre las primeras escuelas tenemos las siguientes: Quechisla en 1900, Pulacayo en 1900, Machacamarca en 1904, Catavi en 1918 y en Cataricagua en 1920. En el distrito de Colquiri ocurrió algo similar, en 1932 se crea la escuela en Incalacaya, en 1934 se crea la escuela San Luís (Ladislao Cabrera), en Pia Pia otra escuela en 1935. La enseñanza abarcaba, únicamente los tres primeros grados.

Después de 1953, el colegio Ladislao Cabrera, Eduardo Avaroa, en Calacalita se crea la escuela Carmela Cerruto, ya en el periodo post revolucionario y en 1954 se crea el colegio Carlos Montenegro, como el logro de una de las aspiraciones más caras de los mineros de Colquiri. En el primer periodo (hasta 1952) la educación era de tipo Lancasteriana e instructoristas, y las observaciones de la misión Magruder indican que "es sumamente peligroso que la educación en los centros mineros esté bajo el control de intereses privados económicos". Al producirse la Nacionalización de Minas en 1952 y crearse la COMIBOL, la educación pasa a manos de esta empresa estatal, con 283 maestros y 6.416 estudiantes. Sin embargo la visión de las políticas educativas se transforma de manera radical, los trabajadores asumen que la educación debe ser un medio para el fortalecimiento del movimiento minero, es por ello que la participación de las organizaciones obreras en pleno.

Se destacan delegados para el control de las pruebas escolares, para la observación de las labores de los profesores. Todos estos hechos quedaron truncados por el retroceso de la revolución y la posterior asunción de las dictaduras y la consiguiente represión a las organizaciones obreras y a los trabajadores en general. (Flores 2003:49-50).

Los servicios educacionales de la COMIBOL tienen su origen en el cumplimiento de lo dispuesto por el Código de la Educación Boliviana aprobado por el Gobierno de la Revolución Nacional el 30 de junio de 1955, dependiendo en lo técnico – pedagógico del Ministerio de Educación y en lo económico administrativo de la COMIBOL.

La Corporación Minera de Bolivia después de su fundación, entre 1952 y 1959 construyó escuelas, viviendas, edificios, cines, campos deportivos, posadas, servicios higiénicos, etc. Distritos Escolares de la COMIBOL: Catavi, Quechisla, Huanuni, Colquiri, San José, Unificada, Caracoles, Viloco, Santa Fe, Corocoro, Matilde, Bolívar, Pulacayo, Rio Yura, Uncía. Niveles de enseñanza: Primaria dividida en 3 ciclos: Pre básico, básico, intermedio; Educación media: bachiller en Humanidades y técnicos medios; Educación de Adultos: Educación Básica Acelerada (EBA), Instituto Boliviano de Aprendizaje IBA.

CUADRO N°1
CRECIMIENTO VEGETATIVO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN
EN LAS MINAS DE COMIBOL (1952-1976)

ANO	N° DE ESCUELAS Y COLEGIOS	N° ESTUDIANTES	N° MAESTROS	OBSERVACIONES
1952	46	4416	283	
1961	67	31416	872	- Colegios secundarios dotados de laboratorios y talleres
1971	76	52586	1257	
1975	130	55201	1648	- Funcionamiento de establecimientos educativos regular - Incremento de matrícula escolar en 14%
1976	137	56473	1675	Entre los alumnos tenemos: - Hijos de trabajadores regulares - Hijos de rentistas de C.N.S.S. - Hijos de Cooperativistas - Hijos de Arrendatarios - Hijos de Transportistas - Hijos de dependientes de otras empresas - Hijos de personas particulares - Trabajadores mayores de edad

Fuente: Elaboración propia, en base los datos de Guillermo Bedregal (1998), COMIBOL Una historia épica, Fondo editorial de Diputados, La Paz. p. 283-285.

La COMIBOL distribuía gratuitamente cuadernos y textos de estudio a los alumnos de los niveles educativos, lo propio ocurría con el desayuno escolar, los estudiantes sobresalientes contaban con becas. El año 1960 se programaron 280 becarios: se otorgaron 480 becas. En 1967 la COMIBOL sostuvo 244 becarios distribuidos: en secundaria 26, la rama técnica – profesional 105, en el nivel universitario 113, y el año 1975 los becarios mineros fueron 238, algunos destinados a la profesionalización universitaria (Bedregal 1998: 283).

A partir de 1967 existe un "Reglamento de Becas" que establece las modalidades y facilidades otorgadas a los postulantes, incluyendo calidad de las becas, definición

de programas, campos y niveles de enseñanza, términos, requisitos y montos o asignaciones monetarias mensuales y adecuadas al país dónde se efectúan los estudios (Ibíd. 1998: 277)

2.5 EL D.S. 21060 Y LA PARALIZACIÓN DE LAS BIBLIOTECAS EN LOS CENTROS MINEROS

La tercera crisis documentaria empezó en 1985, a raíz del ajuste estructural operado en el país, que relegó a COMIBOL a la condición de administradora de contratos de riesgo compartido. La relocalización de 23.000 obreros y mineros determinó el cierre de los centros productivos mineros:

Todas las documentaciones producidas en las empresas mineras (...) se encuentran en total abandono. Los despidos provocan el desmantelamiento de los campamentos mineros, los ex trabajadores abandonan los centros mineros y con ellos se llevan muebles, enseres domésticos, maquinaria, equipos y documentos. Los archivos de las empresas mineras son acumulados en los depósitos oscuros, expuestos a un sin fin de factores que provocan su pérdida y desorganización (Campos Lora: 2004).

Sinforoso Cabrera antiguo dirigente minero aficionado a conservar papeles centralizó los expedientes del personal de COMIBOL en la ciudad de Oruro, durante el primer gobierno de Gonzalo Sánchez de Lozada, él trasladó la documentación de la mayoría de los centros mineros (excepto Catavi) debido al cierre de las minas, como efecto de la nueva política económica vigente en el país a partir de 1985. Así:

(...) cuando fue designado Subgerente de Relaciones Industriales, tuvo la iniciativa de acopiar en uno solo toda la documentación relacionada con el personal de la Corporación Minera de Bolivia que, solo para la Empresa Minera Unificada del Cerro de Potosí, alcanza a la cantidad de casi cincuenta mil files de personal, porque es esa la cantidad de trabajadores que pasaron por esa Empresa, desde el 31 de octubre de 1952 hasta el 28 de febrero de 1994. (Ramírez S., 2003: 22-23)

La COMIBOL se replegó principalmente a Oruro y La Paz con una reducida cantidad de empleados y algunos obreros para resguardar las instalaciones de las empresas cerradas. En la Paz la COMIBOL dejó el histórico edificio que mandó a construir Patiño en la avenida Mariscal Santa Cruz, mudándose a las instalaciones de la Avenida Camacho. La documentación inactiva fue trasladada a los almacenes de El

Alto, “embalados en saquillos”, cajas de cartón, turriles de metal y toda clase de contenedores en los que se podía “guardar”, la documentación, (Campos Lora, 2004). Así fue hacinada en instalaciones precarias, muchas de las cuales colapsaron, por lo que en gran parte quedó expuesta a la intemperie; siendo castigada por la inclemencia de los fenómenos naturales, roedores, palomas y alimañas de toda especie, incluyendo el hombre. Luis Oporto sostiene que: ¡La histórica documentación minera había sido condenada a la destrucción inminente, sin que ninguna institución o autoridad alertara sobre esa gravísima situación!, los principales factores de destrucción fueron:

- a) La ignorancia sobre la importancia de las documentaciones para historia nacional e institucional.
- b) La incuria, motivada por un desinterés e indiferencia absolutos y sus autoridades, habiendo castigado a su documentación inactiva al haberla abandonado en los almacenes de esta empresa en El Alto.
- c) La venta indiscriminada de documentación a las empresas recicladoras de papel, en cantidades significativas, inclusive con la autorización del propio Gerente General de la empresa que en 1988 instruyó “la venta de papeles en desuso”
- d) La falta de conciencia y ética de varios investigadores, quienes retiraron importantes volúmenes de documentación con destino a estudios, de los cuales dos de ellos se publicaron y uno está en curso. Lo lamentable es que, una vez concluida la investigación, las documentaciones no fueron restituidas al Archivo (2006: 288)

CAPITULO III
DIAGNÓSTICO Y PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN
DE LA BIBLIOTECA DE LA COMIBOL

3.1 ANTECEDENTES GENERALES

3.1.1 Historia Institucional

La Corporación Minera de Bolivia se fundó el 2 de octubre de 1952, bajo el Decreto Supremo N°3196, las empresas mineras (Patiño Mines, Compañía Hochschild, Compañía Aramayo) fueron nacionalizadas el 31 de octubre del mismo año, traspasando sus propiedades industriales, mineras y administrativas a dominio público, junto a sus instalaciones industriales, equipos, maquinarias, sistemas de trabajo la infraestructura cultural y educativa.

La COMIBOL es una entidad autárquica¹² que administra sus recursos independientemente, fue creada para desarrollar actividades de empresa industrial en los campos de la minería y la metalurgia, geología, y comercialización. A partir de los años 50s fue una de las empresas más grandes y productivas económicamente. Gracias a la minería y la nueva administración, llegó a sostener al país durante mucho tiempo. Después de que se dio la relocalización de las minas,¹³ en 1985 con el cierre de varios centros mineros la Corporación bajó drásticamente de explotar minerales, quedando así debilitada institucional y económicamente.

¹² Art. 33

- I. Las instituciones públicas autárquicas son establecidas mediante Ley expresa y su característica principal es atender de manera privativa y única los temas en el ámbito de su competencia. La máxima autoridad ejecutiva es designada por el Presidente de la República.
- II. Las instituciones públicas autárquicas se hallan sujetas a la tuición establecida mediante su norma de creación o disposición legal aplicable, según corresponda.
- III. La institución pública autárquica responde al Ministerio que ejerce tuición, para que defina el alcance de su competencia y organización conforme con la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.

Ministerio de Minería y metalurgia. Compendio de de Normas Legales del sector minero. Ley de organización del Poder Ejecutivo, Ley 3351, pp. 38.

¹³ Esta disposición se da bajo D.S. N° 21060 propuso la reducción de la actividad del sector estatal e implantó, a través de esta norma, la Reforma Arancelaria, el Sistema de Caja Única y el Sistema de Control de Flujos Financieros de Empresas Públicas.

Los problemas políticos y económicos que el país atravesaba por los años 1984 – 85 y en adelante fueron la causa para que se diera la relocalización de las minas¹⁴. Este hecho afectó a La Corporación Minera de Bolivia y toda su administración, situación que llega a afectar a algunos establecimientos educativos los cuales se *cerraron y con ellos las bibliotecas*, quedando paralizadas sin brindar servicios, y encerradas en los depósitos de algunos ambientes de los centros mineros, bajo resguardo de responsables y autoridades de los centros mineros, quienes no permitieron el uso de estos materiales a las personas de la comunidad.

Años más tarde este material bibliográfico fue desapareciendo poco a poco, la pérdida de los libros se debió a que no existía un control adecuado de los materiales bibliográficos, de manera que los mismos fueron reduciéndose a lo mínimo¹⁵. Esta situación fue analizada por los responsables del Sistema de Archivo de la COMIBOL, y la indignación de saber que este patrimonio bibliográfico estaba siendo destruido, poco a poco hicieron que se diera la tarea rescatar todo el material bibliográfico a los predios del Sistema de Archivo para ser resguardados, preservados y organizados.

3.2 CREACIÓN DEL SISTEMA DE ARCHIVO DE LA COMIBOL

El Gobierno constitucional de la república el 14 de mayo del año 2004 promulgó el D.S. 27490, en el que se dispuso la creación del Sistema de Archivo de la COMIBOL y autorizó el destino de los recursos para la construcción de la infraestructura del sistema de Archivos.¹⁶

El Consejo de Gabinete Decreta:

Art. 1 (objeto)

1. El presente Decreto Supremo tiene por objeto crear el Archivo Histórico de la Minería Nacional, sobre la base de la antigua documentación histórica de las ex empresas mineras de Simón I. Patiño, Mauricio Hotchschiil y Carlos V.

¹⁵ Entrevista realizada a Edgar Ramírez Santiesteban, Ex Secretario Ejecutivo de la Central Obrera Boliviana y actual Jefe del Sistema de Archivo de la COMIBOL.

¹⁶ Decreto Supremo Nº 27940 Creación del Sistema de Archivo de la COMIBOL., En: Boletín del Sistema de Archivo de la COMIBOL, año 1, Nº1, 2004, pp. 9 – 10, La Paz.

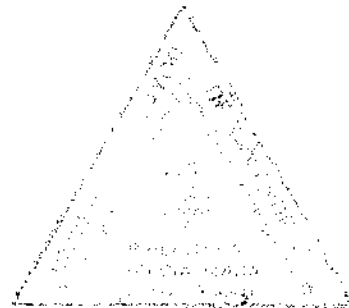
Aramayo, y de La Corporación Minera de Bolivia-COMIBOL, fundada el 6 de octubre de 1952.

2. El Archivo histórico de la Minería Nacional estará ubicado en los terrenos de la COMIBOL, en la avenida del Arquitecto y la avenida del Aviador de la Ciudad de El Alto.

Art.2 (Sistema de Archivo de la COMIBOL)

Para fines del cumplimiento del presente Decreto Supremo, se establece el Sistema de Archivo de La COMIBOL, que estará constituido por los siguientes componentes:

- a) Archivo Histórico de la Minería Nacional
- b) Archivo Intermedio
- c) Archivos Regionales
- d) Archivo Central de la COMIBOL
- e) Archivos de gestión de la COMIBOL



3.2.1 Visión

"La Corporación Minera de Bolivia cuenta con un Sistema de Archivo Nacional eficaz y eficiente, que abarca todas las fases del ciclo vital del documento de archivo, centraliza toda la documentación dispersa de las empresas que forman la COMIBOL. La documentación que constituye la memoria nacional de la minería y el patrimonio documental, considerado como el más grande del mundo en su género, está procesada y administrada utilizando tecnología de punta para la optimización de los procesos y procedimientos archivísticos, útil para la gestión eficiente de la Empresa y prestando servicios al universo externo".

3.2.2 Misión

"Organizar el Sistema de archivo de la COMIBOL para administrar la documentación acumulada en más de 50 años de existencia. Conservar, preservar, organizar, describir, difundir y prestar servicios de archivo para apoyar la toma de decisiones de

la empresa, impulsar la investigación científica y cultural, aplicando teoría y técnicas archivísticas adecuadas a las características de la Institución”.

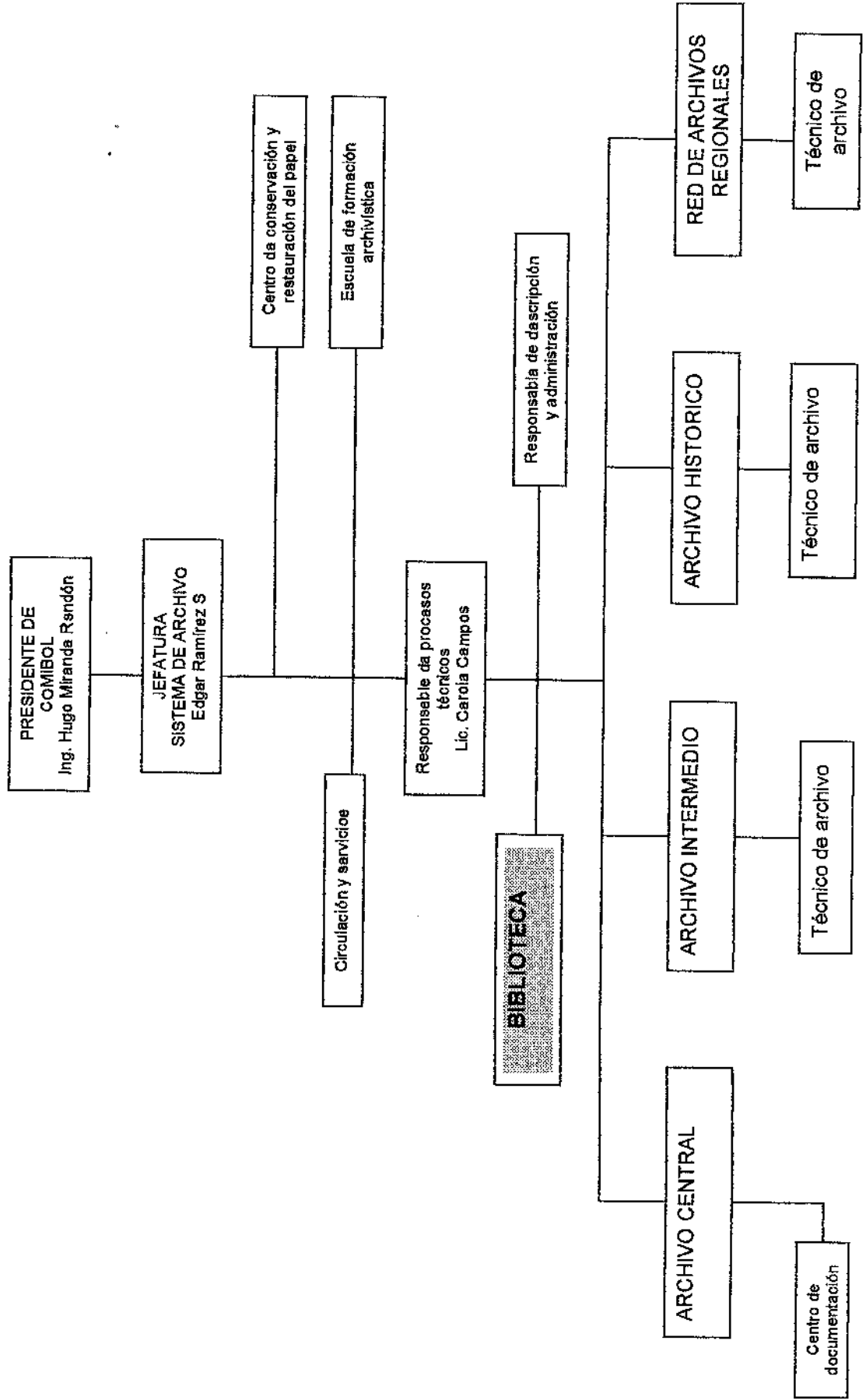
3.2.3 Ubicación geográfica

El Sistema de Archivo de la Corporación Minera de Bolivia se encuentra ubicado en la Ciudad de El Alto, Prolongación Avenida del Aviador, N° 150, este archivo cuenta con una infraestructura diseñada para el funcionamiento del Archivo y Biblioteca de la COMIBOL.

3.2.4 Estructura orgánica

El organigrama del Sistema de Archivo de la COMIBOL tiene un orden jerárquico: A la cabeza como Máxima Autoridad Ejecutiva se encuentra el Presidente de la COMIBOL Ingeniero Hugo Miranda Rendón, luego viene el Jefe del Sistema de Archivo de la COMIBOL señor Edgar Ramírez Santiesteban, cuya función es la gestión administrativa del Sistema de Archivos, luego la responsable de procesos Técnicos Licenciada Carola Campos, la que esta encargada de supervisar los procesos técnicos archivísticos y bibliotecológicos en un mismo nivel se hallarían los(as) responsables de la biblioteca, la circulación, servicios y la de descripción y administrativa. Seguidamente se halla el personal de los mandos operativos y los técnicos del Archivo Central, Archivo Intermedio, Archivo Histórico, red de archivos regionales. (Ver Organigrama)

CORPORACIÓN MINERA DE BOLIVIA
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL SISTEMA DE ARCHIVO



3.3 BIBLIOTECA DEL SISTEMA DE ARCHIVO DE LA COMIBOL

En el área dispuesta para la biblioteca del Sistema de Archivo de COMIBOL existen restos de colecciones de algunas bibliotecas, que fueron rescatadas por funcionarios del Archivo, tal el caso de la Biblioteca de Colquiri, las Bibliotecas escolares de distintos centros mineros, las bibliotecas institucionales y otros materiales bibliográficos y hemerográficos que bien podrían pertenecer a bibliotecas privadas o sindicales que fueron trasladados a los depósitos del Sistema de Archivo, para ser resguardados.

Se logró realizar una evaluación de este material haciendo uso de la técnica del FODA el cual nos permitió identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que tiene la Biblioteca, respecto a la conservación del patrimonio bibliográfico, de las políticas administrativas, legales y de recuperación de información, sobre recursos humanos e infraestructura.

3.4 DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN DE LA BIBLIOTECA

Se elaboro un formulario de recolección de datos, el cual nos permitió recabar información sobre la: situación de los materiales bibliográficos, infraestructura, mobiliario, recursos humanos y servicios. Los resultados obtenidos del formulario se expresan de la siguiente manera:

3.4.1 Datos sobre La colección

La Biblioteca cuenta con un fondo bibliográfico de aproximadamente 2000 ejemplares, ubicados en los depósitos del Sistema de Archivo de la COMIBOL. Las características de la colección son muy variadas, pues se encuentran entremezcladas con materiales, hemerográficos, publicaciones oficiales y documentos de archivo, se nota el hacinamiento de estos, por ende no cuenta con ningún tipo de organización.

➤ **Tipo de materiales bibliográficos**

Esta compuesto por libros nacionales y extranjeros con temática general y especializado, entre los materiales bibliográficos se observa: obras para nivel escolar, maestros, planes curriculares. Obras especializadas en minería, metalurgia y otros, en idiomas como inglés, francés, alemán y portugués. Los materiales hemerográficos cuentan con títulos diversos, entre las que más resaltan son: Boletines de minería, Revistas, periódicos, cartas semanales, anuarios, anuarios administrativos, suplementos y memorias de COMIBOL entre otros.

Otras publicaciones que resaltan son las Gacetas Oficiales de Bolivia, y publicaciones de otras Instituciones del Estado (Redactor del Senado, Redactor de la Cámara de Diputados entre otros).

➤ **Procedencia de la colección**

Las colecciones bibliográficas proceden de varias bibliotecas (escolares, públicas, institucionales) que administraba la COMIBOL entre los años 1952 y 1985, las mismas que fueron rescatadas y resguardadas en los depósitos del Archivo, cabe mencionar que son colecciones fragmentadas, se encuentran en los repositorios una parte de lo que fueron aquellas importantes bibliotecas, no se tiene datos del resto de los materiales desaparecidos.

Aproximadamente un 70% de los libros fueron adquiridos por la Empresa (compra, suscripción), y el 30% restante corresponde a material de donación y publicación propia. Estos datos son constatados gracias a la revisión de informes y libros de actas que la Empresa COMIBOL tiene bajo su resguardo.

➤ **Uso y requerimiento de las colecciones**

Aun no se realiza la gestión de la biblioteca debido a su desorganización, imposibilitando su acceso inmediato. Los materiales hemerográficos a pesar de su desorganización son consultados por los funcionarios de la COMIBOL, pues en ella existe información muy necesaria para los usuarios de la Institución, por ejemplo los

reglamentos internos de la COMIBOL, Gacetas Oficiales, Memorias publicadas por la Empresa, y otros que sirven de información para desarrollar distintos temas.

➤ **Estado físico del material bibliográfico**

Existen publicaciones que se encuentran en buen estado, esto quiere decir que todavía son legibles para leerlos, por otro lado se puede constatar aquellos materiales que se encuentran en peligro de destrucción, algunos se encuentran mutilados, sin tapas, sin hojas, y maltratados por el clima (sol – lluvia – roedores - eses de palomas), se hallan casi ilegibles, y húmedas. Se observo que gran parte del material hemerográfico se encuentra en estado e deterioro, se los ve hacinados en un depósito donde existen también documentaciones de archivo.

FOTO N°1

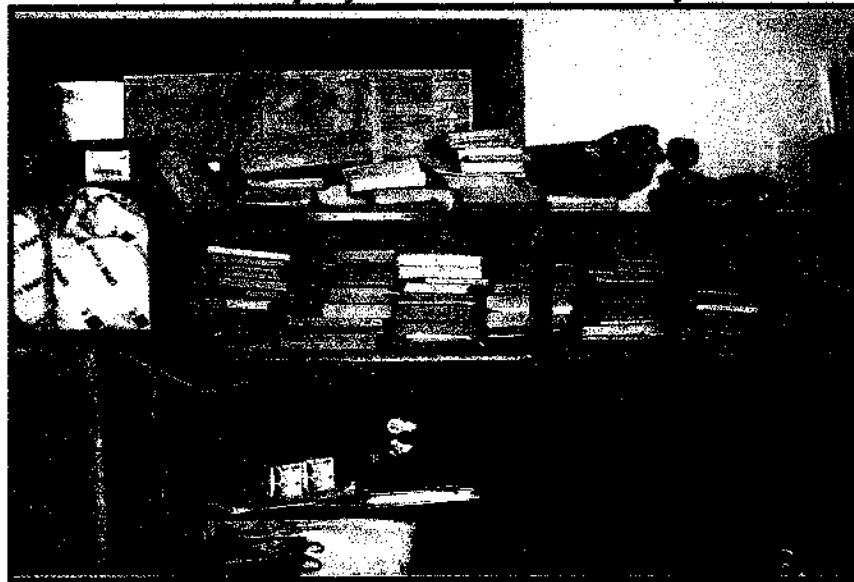
Material bibliográfico y hemerográfico hacinado y entre-mezclado



Fuente: Archivo Irenia Chura, septiembre de 2008

FOTO N°2

Material bibliográfico hallado disperso y empolvado Entre cajas y herramientas de trabajo



Fuente: Archivo Irenia Chura, septiembre de 2008

➤ Registro de la Información Bibliográfica y Hemerográfica

Se halló un cuaderno registro del material bibliográfico, elaborado por funcionarios del Archivo a manera de inventario, el cual nos permite tener una idea de cuantos libros se encuentran en esa lista. En el levantamiento de datos sobre la colección, lo primero que se hizo fue verificar cuantitativamente la existencia de algunos materiales bibliográficos que estaban a disposición en uno de los depósitos, lo que queda expresado en el siguiente cuadro estadístico:

CUADRO N°2
ESTADISTICA DE LA BIBLIOTECA DE COMIBOL 2008

LIBROS	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Existencia	900 aprox.	Existen libros que no se hallan inventariados, además se constata material bibliográfico entremezclado entre las publicaciones periódicas y otros depósitos que tiene el archivo
Nacionales	200	Aproximadamente
Extranjeros	700	Aproximadamente

Fuente: Elaboración propia observación in situ

Otro registro que se logró identificar fue el Inventario de libros adquiridos al señor Moisés Alcázar, el mismo que detalla la cantidad de 2.000 obras compradas que abarcaban varias materias del conocimiento humano. Sin embargo queda sólo una parte de estas obras adquiridas en los depósitos del sistema de archivo.

En los depósitos del archivo se ha cuantificado la existencia de 365,60 mts., lineales de material hemerográfico de los cuales no se hallaron ningún tipo de registro, o lista éstos se encuentran resguardados en varios ambientes.

3.4.2 Datos sobre la Infraestructura

➤ Espacios de la biblioteca

Todos los materiales bibliográficos se encuentran depositados en galpones, y otros ambientes que fueron habilitados para el resguardo del material. Los ambientes con que contaba este repositorio inicialmente eran galpones que sirvieron como depósitos de los fondos bibliográficos y hemerográficos. Sin embargo, ahora existe un edificio nuevo, éste edificio cuenta con ambientes adecuados para la Biblioteca, una sala de lectura y otras reparticiones.

➤ **Accesibilidad de la información**, por la desorganización y la dispersión de los libros y publicaciones periódicas, en la actualidad la biblioteca es inaccesible. **Señalización interna y externa**, no existe ninguna señalización por el momento, porque el edificio nuevo aun se encuentra en pleno equipamiento.

➤ **Sistemas de seguridad**, los materiales que se encuentran en los galpones no tiene ningún tipo de sistema de seguridad, solamente cuenta con un candado o en algunos casos con chapas comunes. Por otro lado el edificio nuevo del Sistema de Archivo de la COMIBOL cuenta con sistemas de circuito cerrado, detectores de humo, detectores de intrusos, extinguidores, sistemas de seguridad de tarjeta electrónica.

3.4.3 Factores ambientales

➤ **Grado de temperatura.** El clima de la ciudad de El Alto es favorable para mantener la temperatura adecuada en los depósitos de la biblioteca, se encuentra entre 16° a 18°, para mantener los libros en buen estado; el ambiente es casi seco, y cuenta con pequeñas ventanas para ventilación natural que evitan los estancos de aire.

Existe **Iluminación** natural, bastante iluminación artificial, para evitar que los rayos solares dañen el papel, preservar y conservar los materiales más antiguos con que el fondo cuenta. La ubicación de las ventanas es adecuada pues no afectará al material cuando la luz natural ilumine el depósito.

➤ **Ruido,** el terreno en el que se encuentra ubicado el edificio nuevo esta apartado de los ruidos más cercanos, como es la escuela que se encuentra cerca de ella, o la avenida que esta a unas cuadras de la biblioteca, la misma construcción favorece a que el ruido disminuya, y así los usuarios puedan desarrollar sus actividades con tranquilidad.

3.4.4 Datos sobre el Mobiliario

➤ **Estantería** por el momento los que se tiene son adaptados, en algunos casos se observa vitrinas que también se utilizan como estantería, no obstante se tiene planificado la adquisición de estantería metálica adecuada para la instalación de la colección bibliográfica, cuenta asimismo con vitrinas para la exposición de libros raros y curiosos, considerados valiosas y joyas bibliográficas.

3.4.5 Recursos humanos

La Biblioteca cuenta con personal de apoyo, y no así con un especialista en el área de bibliotecología este podría ser uno de los factores para que el fondo bibliográfico aun no haya recibido un tratamiento adecuado y se encuentre inaccesible a los usuarios internos y externos.

3.4.6 Servicios

Los requerimientos de uso y acceso a la información sobre todo legal, es constante los servicios que brinda la biblioteca no están regulados debido a la desorganización de la colección. Sin embargo, se encuentra a la vista la colección de Leyes Oficiales que pertenecían a Patiño, pero la colección de las obras generales se encuentra entremezclada. En consecuencia, la organización de la biblioteca bajo normas internacionales bibliotecológicas es importante.

Este fue el panorama con el que nos encontramos al ingresar al Archivo de COMIBOL y la situación en la que se encontraba la infraestructura, el mobiliario, los materiales bibliográficos y hemerográficos, y el personal. En la matriz FODA, por ello presentamos de manera resumida, las fortalezas, las oportunidades, las debilidades y las amenazas, que veíamos en ese momento en el que hicimos la observación, a partir de aquellas percepciones primarias sobre la situación de la biblioteca del Sistema de Archivo de la Institución, en coordinación con el tutor y los responsables institucionales del proceso de organización del repositorio, se elaboró un plan de organización de los materiales bibliográficos y en parte hemerográficos (ver Matriz FODA).

CUADRO N°3
MATRIZ FODA DE LA BIBLIOTECA

FORTALEZAS	<ol style="list-style-type: none">1) Presupuesto propio aprobado2) Infraestructura adecuada (nueva)3) Material bibliográfico que contiene información valiosa para la investigación.5) Marco legal que garantiza el desarrollo del Proyecto6) Enfoque sistémico que posibilita la integración nacional de archivos COMIBOL
DEBILIDADES	<ol style="list-style-type: none">1) Falta de personal especializado para la organización de la Biblioteca y la hemeroteca del Sistema de Archivo de la COMIBOL.2) Material bibliográfico disperso, que no permite el acceso adecuado.3) Hacinamiento de materiales bibliográficos y hemerográficos.4) Materiales bibliográficos y hemerográficos con

	información valiosa sin utilizar. 5) Materiales bibliográficos depositados en un ambiente inadecuado e insuficiente.
OPORTUNIDADES	1) Archivo conocido nacional e internacionalmente y con proyecciones para el apoyo técnico y financiero 2) Aprobación de la Ley del Sistema Nacional de Archivo 3) Demanda de servicios de información 4) Intercambio de información con otras bibliotecas a nivel nacional y/o extranjeros 5) La Colección bibliográfica puede recibir tratamiento bibliotecológico, para su organización. 6) Servicios de información a los usuarios internos y externos.
AMENAZAS	1) Procesos administrativos lentos para el avance en el desarrollo del proyecto 2) Material bibliográfico y hemerográfico con peligro de deterioro. 3) Pérdida de información en los materiales bibliográficos y hemerográficos.

3.5 PROPUESTA DE EJECUCION PARA LA ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO

Tomando en cuenta el diagnóstico de situación de la Biblioteca del Sistema de Archivo de la COMIBOL, se efectuó una reunión con los responsables del proyecto y se presentó una propuesta de organización y automatización de los materiales bibliográficos, así como el cronograma de trabajo. El documento inicial tuvo algunas observaciones, la responsable de Procesos Técnicos solicitó expresamente, que se respete las políticas del Sistema de Archivo, que son:

1. Mantener el material bibliográfico como colecciones, respetando el principio de procedencia.
2. Hacer uso de las Tarjetas de Registro Bibliográfico (TRB), para llenar los datos de las obras manualmente, y posteriormente realizar la automatización de la información.

3. Coordinar con la responsable del Centro de Documentación del Sistema de Archivo, que funciona en las oficinas centrales de la institución, en el centro de la ciudad de La Paz, para organizar bajo los mismos términos y parámetros la biblioteca.

4. Respecto al presupuesto del proyecto los encargados del sistema de archivos solicitaron se haga un requerimiento mínimo, en cuanto a mobiliario, equipos y programas de computación, material de escritorio, pues esta labor es parte de un proyecto mayor que encara la COMIBOL, por tanto no se debía contemplar estimación de infraestructura u otros, se estableció el convenio de partes, en el que ellos se comprometían a proporcionar el material requerido y ellos solo cubrirían los pasajes de la ejecutora del Trabajo Dirigido (Véase estimado de presupuesto en anexo 2).

Con aquellos previos acuerdos, se aceptó la propuesta general para la organización de la nueva biblioteca que contemplaba el siguiente plan de acciones para encarar el proceso técnico: 1. Acopio y Traslado de los materiales bibliográficos al edificio nuevo del Sistema de Archivo; 2. Selección; 3. Inventario; 4. Catalogación; 5. Clasificación; 6. Indización; 7. Condensación; 8. Automatización; 9. Requerimiento de materiales; 10. Equipos y programas, 11. Metas y Cronograma.

3.6 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO TÉCNICO

3.6.1 Acopio y Traslado de los materiales bibliográficos al edificio nuevo del Sistema de Archivo

Antes de iniciar con el proceso técnico se procedió a identificar los lugares donde se encontraban los materiales bibliográficos, para luego reunirlos y finalmente trasladarlos a un ambiente destinado para la Biblioteca.

Se pudo comprobar la gran cantidad de material bibliográfico y hemerográfico que existía, para llevar a cabo el traslado se hizo un cálculo en tiempo que sería

Aproximadamente una semana, y las herramientas con las que realizaríamos el traslado de los materiales serían; camión, carretilla, carro de carga etc., además de requerir la colaboración de personal del Archivo para llevar adelante este trabajo.

3.6.2 Selección

Este proceso consiste en seleccionar el material bibliográfico que conformará el fondo de la colección de la biblioteca y que luego se ofertará a los usuarios activos y potenciales para satisfacer la demanda de información.

Cada biblioteca tiene un determinado tipo de lectores, por lo tanto se debe seleccionar material bibliográfico adecuado, para que posteriormente se de una organización pertinente.

3.6.3 Inventario

Definición:

Se entiende como inventario al registro descriptivo de las unidades físicas pertenecientes a una entidad.

En el caso de las bibliotecas se refiere al registro de propiedad o pertenencia de cada una de las unidades bibliográficas, sean libros, publicaciones periódicas, documentos de archivo, materiales especiales o audiovisuales...¹⁷

El propósito de llevar a cabo el inventario es para tener conocimiento exacto de la cantidad de unidades bibliográficas físicas en ejemplares, tomos volúmenes existentes en la biblioteca, además nos muestra el valor apreciativo aproximado del fondo bibliográfico en valor y costos, lo que constituirá en patrimonio. El inventario valorado sirve para fines de auditoría administración y otros fines contables.

3.6.3.1 Verificación y sellado de propiedad

Verificar el estado físico en el que se encuentra el libro, número de ejemplares, si la paginación es correlativa, si no hay hojas sueltas, dobladas o rotas, es decir revisar el libro físicamente y definir su estado.

¹⁷ Véase Arteaga Fernando. (2000). Manual de Procesos técnicos para bibliotecas.

3.6.4 Catalogación

La catalogación es una parte de los procesos técnicos catalográficos que consiste en describir cada unidad bibliográfica por sus características más sobresalientes destacando las cualidades de sus datos. La catalogación tiene por objeto registrar los libros, las publicaciones periódicas, los materiales audiovisuales y otros documentos que contengan información y describirlos de manera concreta para que sean fácilmente localizados por los datos que conozca el usuario.

Existen varias formas de catalogación para todo tipo de materiales y objetos, pero la catalogación bibliográfica, se caracteriza por el principio básico de la descripción de los datos referenciales más característicos y sobresalientes de cada obra, en términos generales, cada unidad bibliográfica, ya sea cada una de las partes componentes o en su totalidad, basadas en los principios básicos de las reglas generalizadas.

Para llevar adelante el proceso de catalogación de la colección bibliográfica se hará uso de las Reglas de Catalogación Angloamericanas (RCAA) segunda edición, 2) Normas Internacionales para la descripción bibliográfica - International Standart Bibliographical Description (ISBD), que sirven para la descripción de elementos como ser: la puntuación, distribución de párrafos, áreas y otros datos complementarios.

Ejemplo de catalogación:

530	Maistegui, Alberto
M13i	Introducción a la teoría
ej2	de la física / Alberto Maistegui y Jorge Sábato. -7ed. Buenos Aires : Kapeluz, 1986. 509 p. :il
<INTRODUCCION A LA FISICA> <TEORIA DE LA FISICA> <ASTROFISICA> <CINEMATICA>	

3.6.5 Clasificación

Definición:

"Clasificar es agrupar o reunir las cosas por sus características comunes y separar por sus diferencias"

Se aplicara este principio general al proceso de organización de la biblioteca para clasificar el conocimiento humano agrupándolo por sus características generales dentro de un tema general y separando por su diferencia intrínseca con otro.

3.6.5.1 Sistemas de clasificación

Clasificación Decimal DEWEY (CDD)

Se utilizara el Sistema de Clasificación Decimal de DEWEY, ya que este sistema es universal y permite organizar racionalmente la información, además de ser un sistema apto para organizar catálogos sistemáticos y otros repertorios. Este sistema se funda en una potencial y expansiva división de los conocimientos humanos en grupos y subgrupos de diez en diez. Los dígitos del 0 al 9 no tienen, en este sistema, una significación numérica, sino una jerarquía de subordinación que va de lo genérico a lo específico, de tal manera que el dígito que ocupa el primer lugar identifica a uno de los diez grandes grupos (clases) en que se dividen los conocimientos.

Este Sistema de Clasificación Decimal Dewey, es utilizado en más 135 países y ha sido traducido a más de treinta idiomas.

Diez grandes clases en que se divide el conocimiento humano:

000	Obras generales
100	Filosofía y psicología
200	Religión
300	Ciencias Sociales
400	Lingüística
500	Ciencias Naturales y Matemáticas

600	Tecnología (Ciencias Aplicadas)
700	Artes Plásticas
800	Literatura
900	Historia y Geografía



El CDD usa solamente números para la clasificación simbólica, por lo tanto es un ejemplo de notación pura, es flexible en el grado en que los números puedan ser ampliados para aspectos especiales de algunas materias. Para complementar esta clasificación se tomará en cuenta las Tablas Auxiliares del CDD de determinantes de forma, literarios, biográficos y geográficos etc., esta herramienta auxiliar permitirá definir el tipo de material bibliográfico por ejemplo si es: diccionario, colecciones, anuarios, compendios, manuales u otros.

3.6.5.2 Clasificación Cutter

Es el código denominado también de notación interna, el número del libro que tiene como fin individualizar a la obra dentro de una materia. Esta signatura se elaborará después de la signatura de clase, compuesta por: La letra inicial en mayúscula que es el Apellido del autor con el que se hizo la entrada principal, seguido del número que corresponde las tablas Cutter Sanborn, luego se escribe la letra inicial del título del libro en minúscula, sin tomar en cuenta los artículos del libro.

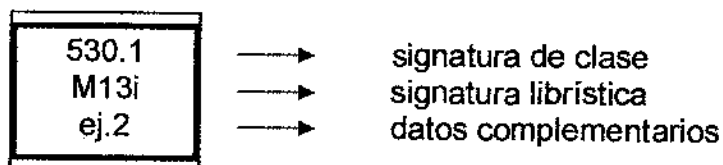
3.6.5.3 Signatura topográfica

La signatura topográfica es el conjunto de símbolos de notación numérica o alfanumérica, se compone de números y letras que determina la ubicación topográfica o el lugar que ocupan en el espacio dentro de la estantería que abarca la colección bibliográfica. Esta signatura esta compuesta por dos partes:

1. *Signatura de clase*: Corresponde al símbolo de la clasificación decimal Dewey, este símbolo determina la materia o tema en la que se encuentra incluida la obra.

2. *Signatura libristica*: indica la individualización de una obra dentro de una materia más amplia en la que existan varias de la misma clase. Este código se anota debajo de la signatura de clase.

Ejemplo de Signatura de topográfica:



3.6.6 Indización

Este proceso nos permite utilizar instrumentos lingüísticos, para estandarizar el lenguaje documental de una determinada obra a través de listas de encabezamientos de materia, tesauros, descriptores de Ciencias de la Salud, y otros. La finalidad es asignar palabras claves que describan la materia de la obra, para accesibilizar la información al usuario, cuando éste requiera consultar en un catálogo electrónico u otro.

En el caso nuestro haremos uso de las Listas de Encabezamientos de Materia para bibliotecas volumen 1 y 2 (1998), el cual nos permitirá establecer la uniformidad de las entradas, para no dispersar terminología

3.6.7 Condensación

Se tomara en cuenta la elaboración de resúmenes informativos que consiste en describir básicamente el contenido de la obra, al mismo tiempo se utilizará el lenguaje libre para desarrollar resúmenes de obras que no contengan ningún dato sobre el contenido o índice.

3.6.8 Automatización

La automatización consistirá en la sistematización de la información que será recuperada de cada unidad bibliográfica, para ello se adecuara la Base de datos de

Winisis, en él se almacenarán todos los datos de los procesos técnicos realizados anteriormente.

Para obtener un producto final se realizará un catálogo general, como sabemos éste catálogo es el nexo entre el usuario y la información, a través del cual existe un acercamiento directo hacia la colección bibliográfica. El catálogo representa un conjunto de datos estructurados con características precisas que identifican una obra.

3.7 METAS Y CRONOGRAMA DE TRABAJO

3.7.1 Organización de la Biblioteca

El trabajo que se desarrollará en la biblioteca será de organización de todo el material bibliográfico que se identifique, tomando en cuenta los procesos técnicos bibliotecológicos y normalizados internacionalmente, y como productos del trabajo se elaboraran: Catálogo General, índice de Autores, títulos y materias, y el inventario del fondo bibliográfico de la biblioteca, base de datos automatizada.

3.7.2 Organización de la Hemeroteca

En el caso de la Hemeroteca se plantea la elaboración del inventario de veinte títulos y la clasificación de los materiales hemerográficos, como última fase del trabajo.

La propuesta inicial contemplaba la organización de toda la colección de la Biblioteca del sistema de Archivo y en el lapso de seis a siete meses sin embargo, el trabajo se extendió a diez meses, por la inmensa colección bibliográfica y hemerográfica existente, esto se debió al fallo en la planificación realizada inicialmente en la propuesta de trabajo, ya que no se había contemplado la inmensa cantidad de material hemerográfico existente en varios depósitos del archivo, por el tiempo utilizado en el proceso de traslado que fueron poco mas de dos semanas, la selección que fue la tarea más tediosa debido a la desorganización de los materiales y otros trabajos adicionales a los que debe someterse un pasante o postulante en este tipo de instituciones, además de la demora administrativa para proporcionar materiales y equipos para los procesos técnicos. Los procesos administrativos

institucionales no siempre son eficientes pese a las buenas intenciones de los funcionarios, la burocracia esta presente en las instituciones públicas.

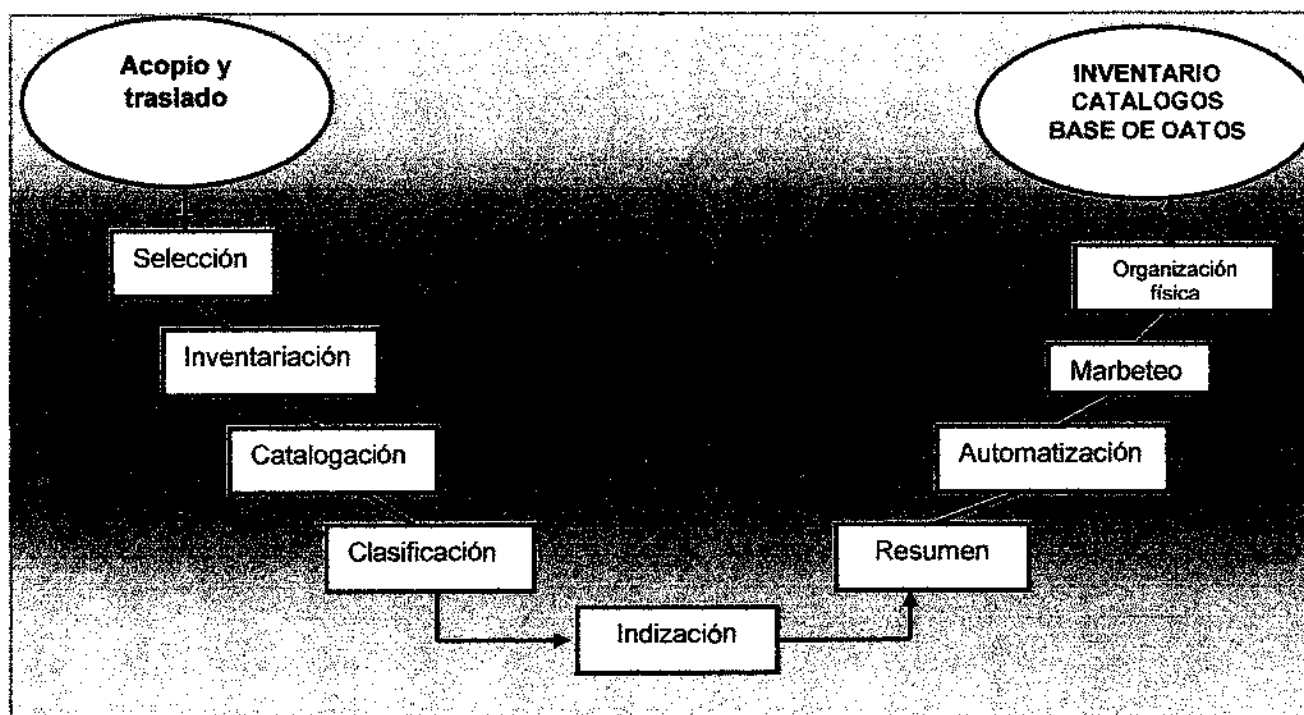
En el siguiente capítulo podremos ver los resultados del trabajo de campo que se efectuó en el lapso de tiempo ya mencionado, en el que desarrollamos este trabajo dirigido, que nos permitió tener una rica experiencia y que nos hizo comprender que todo este caudal valioso de información es fruto del esfuerzo del pueblo boliviano y que debemos preservarlos y protegerlos.

CAPITULO IV TRABAJO DE CAMPO

4.1 INTRODUCCIÓN

El trabajo de campo se llevó a cabo en la ciudad de El Alto, zona Ferropetrol donde se encuentra ubicado el Sistema de Archivo de la COMIBOL,. antes de iniciar el proceso de organización se elaboró, como adelantamos, un diagnóstico de situación que nos permitió verificar la diversidad de materiales de la biblioteca y hemeroteca, el estado de organización de los mismos, además de ello realizar un plan de trabajo para la organización de los materiales bibliográficos acuerdo a normas internacionales bibliotecológicas.

4.2 PROCESOS TECNICOS



4.2.1 Acopio y Traslado de los materiales bibliográficos

Para llevar a cabo esta tarea inicialmente se planificó, de que manera serían trasladados todos los materiales bibliográficos, el tiempo en el que se realizaría y quienes colaborarían. Se inició con el acopio de materiales que se hallaban en

ambientes del Archivo Central e Histórico y otros depósitos, las cuales pudimos identificar que eran publicaciones oficiales del Estado, publicaciones periódicas, material bibliográfico y una colección Completa de la Gaceta Oficial de Bolivia desde 1925 hasta 1945” que pertenecía al famoso Empresario de la minería Simón Patiño.

Posteriormente pasamos a otros ambientes donde se encontraba una parte de los materiales bibliográficos, los cuales se hallaban resguardados junto a otras colecciones, por ejemplo, la colección de la biblioteca de Colquiri, que no fue trasladada por disposición de las Autoridades del Sistema de Archivo, la transferencia continuó hasta que todo se haya depositado en el nuevo edificio del Archivo.

FOTO N° 3

Traslado de materiales



Fuente; Archivo Irenia Chura, Traslado de los galpones a la nueva infraestructura, octubre de 2008

Se utilizó varias herramientas como ser: carretillas, carros de carga y un camión, en el traslado colaboraron funcionarios del Archivo, una cantidad aproximada de 15 personas, aproximadamente durante dos semanas nos llevó realizar este proceso, debido a que el material bibliográfico se encontraba en varios depósitos, y la inmensa cantidad en algún momento imposibilitó que se cumpliera con el tiempo establecido. Algo que se lamenta es que al realizar este proceso los materiales bibliográficos y

hemerográficos sufrieron una total desorganización y se entremezclaron completamente, lo que provocó que el trabajo de selección fuera más dificultoso pues la identificación de los materiales bibliográficos fue algo que llevo mucho tiempo.

FOTO N°4

Camión en el que trasladaron los bibliográficos y hemerográficos



Fuente: Archivo Irenia Chura, octubre de 2008

FOTO N° 5

Uso de carretillas en el traslado



Fuente: Archivo Irenia Chura, octubre de 2008

4.2.2 Selección

Se hizo el trabajo de selección de los materiales bibliográficos que corresponderían a la biblioteca y los materiales que son para la hemeroteca, separando libros de revistas, boletines, periódicos, entre los materiales que se encontraron y que no correspondían a la biblioteca fueron: planos y documentos de archivo. La gran cantidad de títulos, y la variedad de idiomas en las que se encuentran estos materiales (Inglés, Alemán, Ruso, Coreano, Francés, Portugués y otros) en algún momento impidió que el trabajo fuera mucho más rápido, a pesar de ello, se hizo un máximo esfuerzo para continuar.

4.2.3 Pre-clasificación

Una vez realizada la fase de selección, se inició con el proceso de la pre-clasificación de todos los materiales bibliográficos y hemerográficos, trasladando los libros a los ambientes de la biblioteca, asimismo las publicaciones periódicas y otros materiales que se encontraron como duplicados y material deteriorado.

Materiales identificados:

1. Colección de Moisés Alcázar
4. Obras generales
3. Publicaciones de COMIBOL
2. Obras de referencia
5. Materiales de hemeroteca (publicaciones periódicas)
6. Colección Oficial de leyes y jurídica
7. Materiales bibliográficos deteriorados
8. Materiales bibliográficos duplicados

4.2.3.1 Colección Moisés Alcázar

Este grupo de obras se identificaron gracias a la revisión de inventarios que la Empresa de la Corporación Minera de Bolivia tenía resguardado en sus archivos, el

cual indicaba que se habría comprado la colección al señor Moisés Alcázar¹⁸, este inventario de libros que se revisó registraba más de 2.000 ejemplares de varias áreas del conocimiento humano, sin embargo al momento de ser seleccionados solamente se hallaron 200 obras, no se tienen datos acerca del resto de los materiales desaparecidos.

Cabe recalcar que para identificar las obras se recurrió a éste inventario, pero además a una particularidad que cada obra tiene "la firma del mismo Moisés Alcázar acompañado de la fecha" en la portada de cada obra, esta tarea llevo mucho tiempo pues se tuvo que buscar uno a uno los libros, que se encontraban en un gran cúmulo de obras que se habían trasladado al nuevo edificio. La colección contiene obras de: Literatura universal, Ciencias políticas, Historia, Derecho, filosofía, biografías, etc. Respetando las directrices y políticas de Autoridades del Sistema de Archivo se toma la decisión de mantener este grupo de libros como "Colección", para no desmembrar el valor patrimonial e histórico que tiene.

4.2.3.2 Obras generales

Otro grupo de materiales bibliográficos identificados, son las obras generales, las cuales están conformadas por varias colecciones: Colección bibliotecas escolares, que contienen obras básicamente para nivel escolar y secundario, además material bibliográfico de enseñanza para maestros, estas obras, son consideradas joyas bibliográficas, ya que existen algunas obras que son únicas, en especial los libros escolares, existe material publicado desde 1908, tanto nacional como extranjeros, se pudo identificar que esta colección correspondía a las bibliotecas escolares gracias al sello de la empresa que lleva cada obra en el que especifica que es compra para la biblioteca escolar, no obstante se consulto esta situación con las personas responsables del rescate de éstos materiales (funcionarios del Archivo), quienes nos

¹⁸ Alcázar, Moisés, Historiador y cronista, ha hecho del género biográfico una de sus más logradas realizaciones. "Iturralde, Centinela del Petróleo" y "Crónica Parlamentarias", son muestras de su consagración. Otras de sus obras son: "Biografía de Simón Bolívar", "La Guerra del Pacífico", "Historia de Bolivia"; "Crónicas parlamentarias"; y otros.

confirmaron que las obras si correspondían una colección que ellos identificaron como "Colección Bibliotecas Escolares".

Otra colección son las obras que formaron parte de las bibliotecas sindicales, son pocas y están referidas a una coyuntura política (marxismo y comunismo), y obras especializadas en el área de la ingeniería de minas y la metalurgia, las cuales están publicadas en varios idiomas (ingles, francés, alemán, portugués), éstos últimos formaron parte de la gran biblioteca institucional "COMIBOL", fueron adquiridos para los trabajadores e ingenieros de minas de la empresa, pero luego de la relocalización ésta Biblioteca sufre pérdidas del material bibliográfico y queda solo una pequeña parte, que se encuentra depositada en el Sistema de Archivo del Alto,

4.2.3.3 Publicaciones de COMIBOL

Una de las actividades de la Corporación Minera de Bolivia, fue la publicación, de material referido a las actividades de la empresa minera, entre ellos: memorias, anuarios, reglamentos internos, boletines, y obras referidas a la minería y seguridad social. En el proceso de selección se halló una considerable cantidad de material duplicado, entre el gran cúmulo de obras transferidas a los nuevos ambientes. Los que se separaron a otros ambientes y se realizó la contabilización de cada uno. Lista que fue entregada a las Autoridades del sistema de archivo.

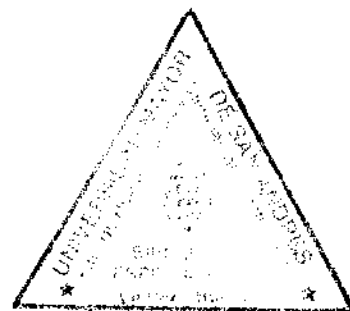
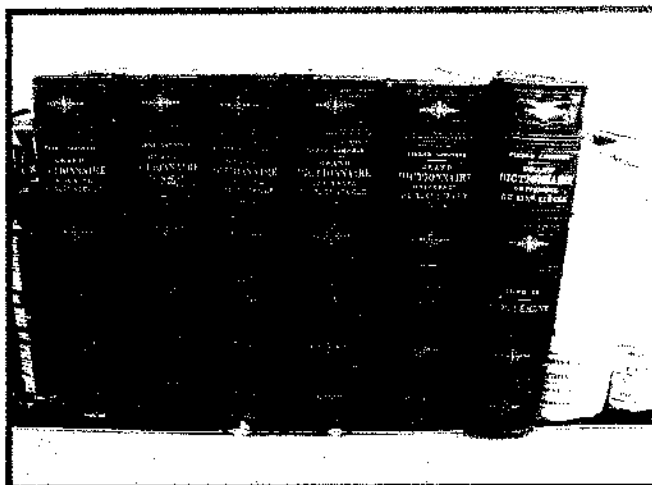
4.2.3.4 Obras de referencia

Se halló una valiosa cantidad de obras de referencia como ser: Diccionarios, Enciclopedias, Bibliografías, Índices, Catálogos, Biografías de biografías, etc., características peculiares presentan estas obras, pues son materiales impresos en varios idiomas, en cuero, de los años 1866 en adelante, colecciones completas como ser: Grand Dictionnaire universel du XIX siecle, publicado en Paris, en 1866, compuesto de 13 tomos, otro Dictionnaire encyclopedique et biographique de L'industrie et des arts industriels publicado en Paris en 1888, compuesto de 8 tomos, y Encyclopaedia Britannica de veinticuatro tomos, publicada en Chicago en 1961 conservada en perfectas condiciones.

Obras como éstas son consideradas patrimoniales y en algunos casos son ejemplares únicos que alcanzan a tener un valor monetario alto.

FOTO N°6

Obras de referencia - Diccionarios



Fuente: Archivo Irenia Chura, noviembre de 2008

4.2.3.5 Materiales de hemeroteca

Entrar a describir la hemeroteca ha sido algo extraordinario, ya que se encontró una gran riqueza de información acerca de las actividades de la COMIBOL en el tiempo y la minería en general fue una experiencia única, además de haber desarrollado una labor titánica de clasificación de los más de 100 títulos de publicaciones periódicas en distintos idiomas.

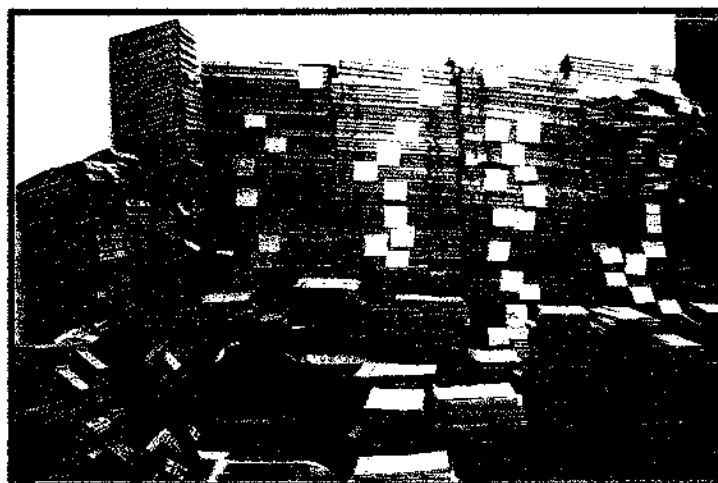
Los materiales fueron trasladados a nuevos ambientes de la Biblioteca, esta tarea llevó aproximadamente poco más de un mes, en colaboración de un funcionario del Archivo. Se identificaron una infinidad de títulos entre ellos los más relevantes: revistas, boletines, periódicos, recortes de periódico, memorias, anuarios, cartas semanales, suplementos, etc., tanto de publicación nacional como internacional¹⁹.

¹⁹ Ver anexo para verificar las listas elaboradas de la gran diversidad de publicaciones periódicas.

En el inicio de este trabajo se tuvo algunas dificultades con el requerimiento de los materiales principalmente la estantería, debido a que se inicio trabajando en un ambiente vacío y la gran cantidad de material requería de estantes para separar material bibliográfico de las publicaciones periódicas. A pesar de ello se continuó con el trabajo y se tuvo que ubicar los materiales de acuerdo a los espacios con los que se contaba en la biblioteca.

FOTO N°7

Periódicos y Recortes de principios del siglo XX



Fuente: Archivo Irenia Chura

CUADRO N° 4

MATERIALES HEMEROGRÁFICOS CLASIFICADOS

N°	TIPO DE PUBLICACION PERIODICA	CANTIDAD DE TITULOS	Años	Observaciones
1	Revistas	32	1931 - 1994	
2	Boletines	51	1902 - 1994	
3	Cartas semanales	26	1940 - 1986	
4	Periódicos	10	1970 - 1983	
5	Recortes de periódicos	9	1972 - 1993	
6	Anuarios	3	s.f.	
7	Memorias	4	s.f.	
8	Publicaciones de COMIBOL	34	1969 - 1980	
	TOTAL	169		169 títulos clasificados

Fuente: Elaboración propia en base al trabajo realizado

4.2.3.6 Colección Oficial de leyes de entidades del Estado

Esta colección alberga a publicaciones Oficiales realizadas por el Estado, entre las cuales se encuentran anuarios administrativos, anuarios legislativos, gacetas oficiales, gacetas judiciales, Redactores de la Cámara de Diputados, Redactores de la Cámara de Senadores y otros, en el proceso de esta tarea nos encontramos con gran cantidad de material deteriorado y en proceso de deterioro, es por esto que se dio un trato cuidadoso al momento de manipular y retirar las pitas con las que estaban amarradas. Se encontraron hojas coladas, resquebrajadas, sin tapas, sin lomos, se evidencio la presencia de gran cantidad de polvo, moho, y la perdida de información en varios de ellos.

Se realizo clasificaron los Anuarios Administrativos y las Gacetas Oficiales de Bolivia, fueron separados en un espacio aparte y organizados en vitrinas que estaban a disposición.

CUADRO N° 5
COLECCIÓN OFICIAL DE LEYES

Nº	TITULO DE LA PUBLICACION	FECHA	OBSERVACIONES
1	Anuario	1832 – 1922	Colección incompleta
2	Anuario Administrativo	1923 – 1950	
3	Gaceta Oficial de Bolivia	1925 – 1945	Colección privada de Simón I. Patiño
4	Gaceta Oficial de Bolivia	1960 – 1982	
5	Anales de legislación boliviana	1950 – 1960	
6	Anuario legislativo de la Cámara de Diputados	1925 – 1960	
7	Redactor – Cámara de Diputados	1956 – 1992	
8	Redactor – Senado Nacional	1919 – 1988	Colección incompleta
9	Nueva legislación administrativa	1934	
10	Anuario de Comercio Exterior	1947 – 1952	
11	Disposiciones hacendarias	1937	
12	Disposiciones tributarias vigentes	1966	

Fuente: Elaboración propia

Todo este material clasificado se encuentra separado de las monografías y publicaciones periódicas, y recibirá otro tratamiento de organización y registro de información, a disposición del personal del sistema de archivo. Cabe mencionar que estos materiales son bastante requeridos por los funcionarios de la COMIBOL, principalmente los Anuarios Administrativos y Gacetas Oficiales de Bolivia.

4.2.3.7 Material bibliográfico deteriorado

En todo el proceso de selección y pre-clasificación de las colecciones se encontraron materiales bibliográficos en mal estado físico (externamente e internamente), y en algunos casos totalmente deteriorados, entre ellos: monografías, publicaciones periódicas, publicaciones oficiales y otros, los materiales sufrieron las inclemencias del tiempo ya que se encontraban en galpones, donde no tenían ningún tipo de protección, también fueron atacados por roedores, por palomas quienes hicieron sus nidos entre estos materiales.

FOTO Nº8

Publicaciones deterioradas



Fuente: Archivo Irenia Chura

Se puede notar claramente en las imágenes cual es el grado de deterioro y destrucción que provocaron los agentes externos del clima y los microorganismos. La pérdida de información en estos materiales es irreversible, sin embargo se puede salvar la información de algunas hojas de los materiales que tienen daños considerables pues pueden ser tratados realizando la "restauración", con un

especialista del área de conservación y restauración de documentos y material bibliográfico.

FOTO N°9

Periódico El Ejecutivo de 1972



Fuente: Archivo Irenia Chura, Periódico destruido por moho, eses de paloma

4.2.3.8 Materiales bibliográficos duplicados

Al momento de realizar la selección de los materiales bibliográficos y hemerográficos se identificaron gran cantidad de materiales duplicados, entre ellos (memorias de la COMIBOL, monografías, Reglamentos internos de la COMIBOL, otras publicaciones que la empresa realizó. Se hizo el conteo de la cantidad exacta de materiales duplicados que existía en la biblioteca, y posteriormente se destino un lugar específico para ubicarlos y resguardarlos.

FOTO N° 10

Reglamentos internos de COMIBOL



Fuente: Archivo Irenia Chura

CUADRO N° 6
MATERIALES DUPLICADOS CONTABILIZADOS

TITULO	AÑOS	CANTIDAD TOTAL	Observaciones
Memorias anuales de COMIBOL	1965 – 1977	2.215	Unidades
Reglamentos y disposiciones legales, manuales de COMIBOL	1965 – 1980	303.414	Unidades
Libros	1967	1.499	Unidades
TOTAL		307.128	Unidades bibliográficas

Fuente: Elaboración propia

En el desarrollo de esta tarea colaboró un funcionario del Sistema de Archivo, debido a la gran cantidad de material duplicado que se identificó, labor que llevó aproximadamente más de dos semanas de contabilización, y se dispuso dejarlos resguardados en un ambiente separado de la Biblioteca.

4.3 REGISTRO DE INVENTARIO

4.3.1 Registro

Se desarrolló el registro de material bibliográfico tomando en cuenta el formulario de inventario definido con el área de Procesos Técnicos del Sistema de Archivo, concordantes con los campos establecidos por el Profesor Fernando Arteaga (Ex docente emérito de la Carrera de Bibliotecología - UMSA), los datos considerados son: Número de registro, fecha de ingreso del inventario, Autor, Título, Lugar, Editorial, Fecha, Numero de páginas, Signatura topográfica. Procedencia.

4.3.2 Sellado del material bibliográfico

Se procedió a sellar todas las obras de manera individual, en la contratapa, asignando un número único a cada unidad bibliográfica, a fin de evitar pérdidas, y que el personal pueda llevar un mejor control de las cantidades de obras que ingresan y existen en la biblioteca. Posteriormente registrar en la base de datos de

manera conjunta con lo que es la catalogación y clasificación de los materiales bibliográficos.

Es importante mencionar que la Biblioteca cuenta con un sólo inventario, en el que se encuentran registradas todas las colecciones identificadas: Moisés Alcázar, obras de referencia, obras generales y publicaciones de COMIBOL. El número de obras inventariadas es de 1.508 unidades bibliográficas.

4.3.3 Kardex del material hemerográfico

La hemeroteca del Sistema de Archivo cuenta con un caudal hemerográfico importante, tanto en la cantidad de títulos, así como la información que éstos materiales contienen, información que se refiere principalmente a las actividades de la minería, metalurgia, seguridad social, geología, maquinaria, y otros.

En el presente trabajo mencionaremos 20 títulos inventariados, los mismos que fueron trabajados en ficha kardex, registro que contiene los siguientes datos: título, año de iniciación, ciudad o país, periodicidad, editor, procedencia, el año y número de volumen. Para desarrollar el trabajo se utilizó el modelo Agraeta que incluye ediciones bimestrales, trimestrales y cuatrimestrales, para publicaciones periódicas con periodicidad mayor a un mes²⁰.

Siendo que la hemeroteca creció de manera significativa cuando se realizó el acopio y luego el traslado, a nuevos ambientes se resolvió con autoridades del Archivo que se realizara la selección y clasificación de las publicaciones periódicas.

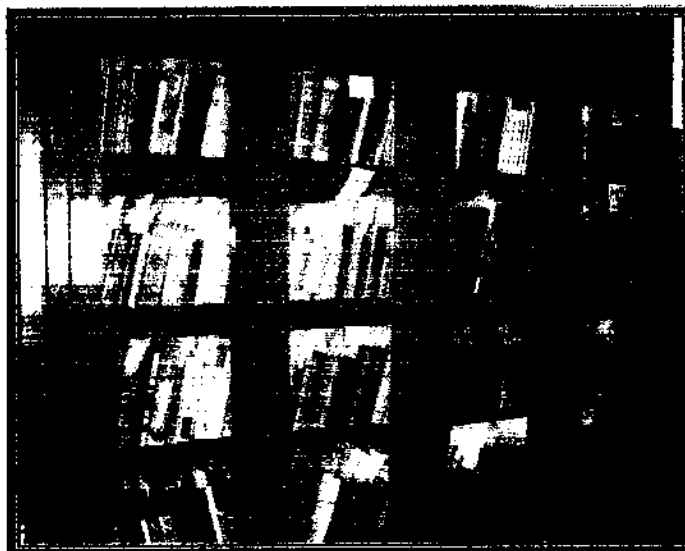
4.4 CATALOGACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

La catalogación fue realizada cuidadosamente con la ayuda de herramientas como ser: Reglas de Catalogación Angloamericanas segunda edición versión actualizada 2003, y Normas internacionales de descripción bibliográfica, la información de cada unidad bibliográfica se registro se en las Tarjetas de Registro Bibliográfico (TRB).

²⁰ Véase Fernando Arteaga (2006). *Cómo Organizar la hemeroteca*, ed. Agraeta, La Paz.

FOTO Nº11

Obras Generales catalogadas



Fuente: Archivo Irenia Chura

4.4.1 Uso de las Tarjetas de Registro Bibliográfico (TRB)²¹,

Se hizo uso de las tarjetas de registro bibliográfico (TRB) del Sistema de Información Bibliográfica CEPAL²², estas hojas de trabajo se las utilizo para realizar la descripción bibliográfica inicialmente de forma manual para cada obra, a solicitud de la responsable de Procesos Técnicos del Sistema de Archivo, sin embargo habíamos explicado que la catalogación y descripción bibliográfica se desarrollaría en la base de datos acondicionada (Winisis), les sorprendió y hasta causó indignación, pues argumentaron que esa no es la forma de trabajo en las bibliotecas, y que en primera instancia se debía realizar el registro en las TRB impresas, a pesar de que mi persona explicó que esto retrasaría el tiempo trabajo, porque luego se repetiría el mismo trabajo en la base de datos, y que no todas las bibliotecas adoptan ese procedimiento, los responsables se opusieron, y finalmente acordamos seguir las directrices que daría el Área de Procesos Técnicos del Sistema de Archivo, al

²¹ Las Tarjetas de Registro Bibliográfico (TRB) son hojas de trabajo de descripción bibliográfica normalizadas por la CEPAL, para el ingreso de información a las bases de datos. Se utilizó el Manual del Sistema de Información Bibliográfica, elaborada por la Comisión Económica para la América Latina y el Caribe, 1993.

²² Se denomina Sistema de Información Bibliográfica de la CEPAL a las actividades desarrolladas en conjunto, desde 1981, por varios programas y unidades de la CEPAL, destinadas a generar y mantener Bases de Datos Bibliográficas relacionadas con la temática del desarrollo.

finalizar el trabajo las TRB fueron depositadas en la parte final del libro, para llevar un control de información de la obra.

4.5 CLASIFICACION DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO

4.5.1 Proceso de clasificación

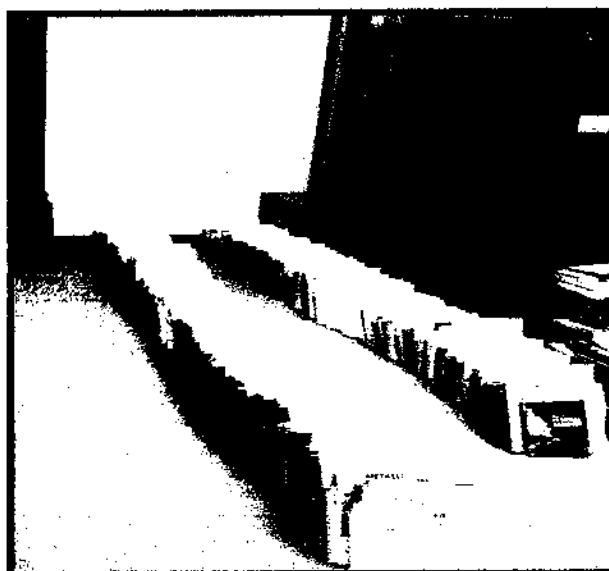
Como se explico en un principio existe diversidad de materiales bibliográficos y colecciones que fueron halladas, algunas de ellas adquirieron más relevancia por la cantidad de libros y documentos que respaldan su rescate, es por esto que para diferenciar una colección de otra, se tuvo que utilizar las primeras letras una colección de otra es el caso de la Colección de Moisés Alcázar lleva las primeras letras del apellido de este personaje "AL", otros como las obras de referencia llevan las letras "REF", para hacer notar que corresponden a este tipo de obras.

Clasificar cada obra que la biblioteca contiene, fue algo dificultoso debido a la antigüedad de la publicación y en algunos casos existía material bibliográfico en idiomas como el alemán, francés y otros, los cuales hicieron que se extienda el tiempo para desarrollar el tratamiento bibliotecológico, además que se debía precisar a que área correspondía la unidad bibliográfica. Lamentablemente no contábamos con un traductor, de lenguas como el alemán, a pesar de ello se hizo esfuerzos para continuar el trabajo.

Este proceso fue desarrollado tomando en cuenta el Sistema de Clasificación Dewey (21edición), que consistió en agrupar o reunir los materiales bibliográficos, por sus características comunes y separadas por sus diferencias, es decir agrupar el conocimiento humano por su forma y luego separarlos por su contenido. Para una mejor especificidad de las obras clasificadas que hizo uso de las Tablas Auxiliares de Dewey, que son los determinantes de forma, determinantes literarios, determinantes biográficos y geográficos.

FOTO N°12

Material bibliográfico clasificado



Fuente: Archivo Irenia Chura

Para el caso de clasificación se continuo con el uso de las TRB, en las que se registraron los datos como la signatura topográfica, la indización y el resumen de la obra.

4.5.2 Signatura topográfica

Se entiende por signatura topográfica al conjunto de símbolos de notación numérica compuesto de números, letras y datos complementarios, que determinan la ubicación topográfica. El proceso de asignar la signatura topográfica a las obras con la ayuda de las herramientas de clasificación como es el **Sistema de Clasificación Decimal Dewey (SCDD)**, con este sistema se pudo establecer la **Signatura de Clase** el cual determinó a que área corresponde la unidad bibliográfica. Y para complementar la signatura topográfica de las obras se recurrió a la **Signatura libristica**, el cual permite individualizar las obras dentro de un área o materia, para ello se utilizó las **Tablas Cutter Sanborn**, finalmente registramos los **datos complementarios**, número de ejemplares, tomos o volúmenes. Esta codificación permitirá la ubicación física adecuada en la estantería, y la identificación oportuna de las obras solicitadas.

4.6 INDIZACION

Esta tarea se desarrolló con la ayuda de las Listas de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas (LEM) volumen 1 y 2 tercera edición, las que permitieron normalizar el uso del lenguaje, y elaborar nuevas entradas para la búsqueda de información de una determinada área o materia, ya sea a través del catálogo, o índices de materia, autores o títulos, o por medio del catálogo electrónico.

Realizar este trabajo tuvo algunas dificultades, por ejemplo con las obras publicadas en otros idiomas (francés, portugués, inglés). Sin embargo esta situación se apañó con la colaboración de personas que entendían el idioma, y orientaron con las traducciones de dichas obras. Los materiales bibliográficos en otros idiomas corresponden en su mayoría a la especialidad de Ingeniería de minas, metalurgia y geología, ley de los trabajadores.

4.7 CONDENZACION

Como se había definido utilizar el resumen informativo en un principio, se llevó a cabo el trabajo de condensar tomando en cuenta el índice o tablas de contenido de las obras, se procedió a extraer los temas más relevantes de cada una de las obras. El proceso fue de largo aliento pues algunos libros contenían gran cantidad de información, y se revisó cuidadosamente que tipo de contenidos ingresaría en el resumen, otras obras por el contrario no contenían ningún tipo de información, o tablas de contenido, es el caso de las novelas, esta situación se resolvió con realizar una breve lectura de la obra para posteriormente elaborar resúmenes generales.

4.8 AUTOMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

4.8.1 Proceso de automatización

Finalizados los procesos técnicos se procedió a preparar la base de datos en la que se automatizó la información, el cual es Winisis, puesto que en la segunda reunión²³ que se tuvo con la responsable de procesos técnicos del Archivo se definió que se

²³ Reunión llevada a cabo el 12 de enero de 2009, temas a tratar: sobre la Organización de la Biblioteca.

trabajaría en esta base, a fin de estandarizar el uso de las bases de datos en las bibliotecas con las que cuenta el Sistema de Archivo de la COMIBOL²⁴, se empleo la base de datos Winisis versión 04, debido a que tiene muchas posibilidades de diseño al momento de elaborar las hojas de trabajo, pues se pudo determinar los campos que fueron requeridos para procesar y sistematizar los materiales bibliográficos. Además de realizar exportaciones e importaciones a otras bases de datos.

4.8.2 Adecuación de la Base de Datos CEPAL

Para desarrollar el ajuste de la base de datos en Winisis, se tomo en cuenta los campos existentes en las Tarjetas de Registro Bibliográfico (TRB) de la CEPAL, se trabajo bajo la plataforma de Windows, posteriormente se definió el nombre que llevaría la base de datos la cual es "TECA", esta base contiene los campos que las TRB tienen en las hojas de descripción bibliográfica para el registro de información, el proceso fue algo lento debido a que el equipó, (CPU) proporcionado era de baja memoria por consiguiente el funcionamiento fue bastante lento, no obstante el trabajo se realizo.

Se encuentran registrados en la base de datos mil quinientos ocho (1.508), unidades bibliográficas. Al finalizar la automatización se hizo la revisión de cada registro (ortografía, puntuación, verificación de la adecuada descripción del lenguaje documental) antes de exportar los datos para la preparación de catálogos.

4.9 PREPARACIÓN FÍSICA

Revisada la información sistematizada en la base de datos se procedió a la elaboración de los marbetes, se trabajo en hoja Excel, los cuales fueron imprimidos en hojas plegables, o stickers, por ninguna razón se utilizó el scoch, pues estos materiales son corrosivos, en el tiempo y lo que provocan es el daño a los materiales bibliográficos, en lugar de ello se utilizó carpicola sólo para algunas obras que requerían ser reforzadas. Al mismo tiempo se utilizó varios colores de papel con el objeto de diferenciar las colecciones por ejemplo las: Obras de Generales llevan el

²⁴ Centro de Documentación dependiente del Sistema de Archivo de la COMIBOL, cuenta con una Biblioteca Institucional especializada en el área de minería geología y metalurgia, la cual tiene su base de datos registrada en el sistema Winisis versión 04.

color blanco, los materiales de referencia llevan el color verde, las Publicaciones de Comibol llevan el color amarillo, y finalmente la Colección de Moisés Alcázar lleva el color naranja.

Este proceso consistió en poner cada unidad bibliográfica en óptimas condiciones físicas, y luego ubicarlos en la estanterías se procedió a marbetear o adherir el código correspondiente a cada unidad bibliográfica, cabe recalcar que la colaboración de algunas personas fue esporádica, pues la falta de personal en el Archivo imposibilitaba que mi persona tuviera ayuda permanente en tareas como el traslado de materiales, contabilización de duplicados u otras tareas.

4.9.1 Colocado de Marbetes

Se procedió a desarrollar el marbeteado, que consistió en la colocación del Marbete o etiqueta el cual contiene la signatura topográfica que permite la ubicación del libro, y la accesibilidad en la búsqueda del mismo en estantería, este marbete fue colocado en el lomo del libro a 3 cm. del borde inferior de las obras.

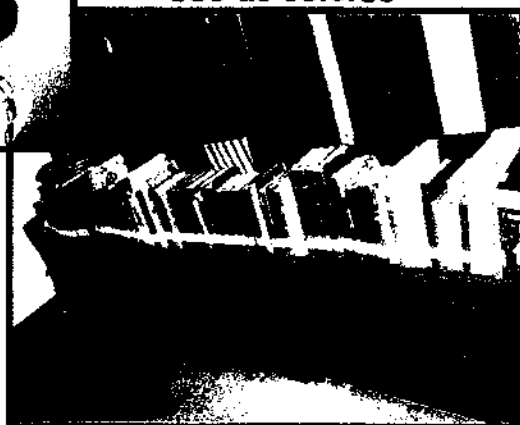
FOTO N°13

Pegado de etiquetas



Fuente: Archivo Irenia Chura

Uso de colores



CUADRO N° 7

Uso de cuatro colores

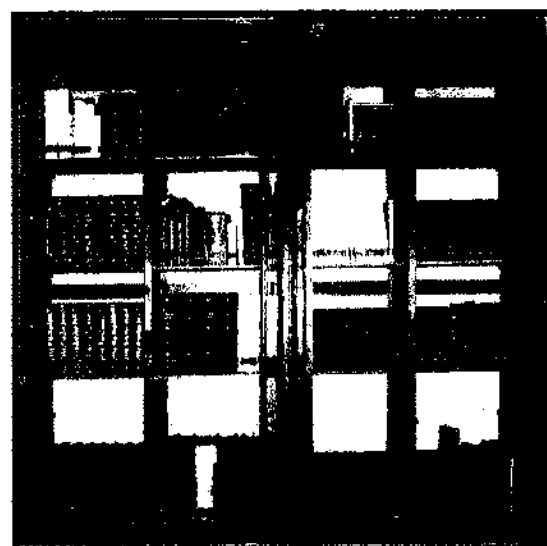
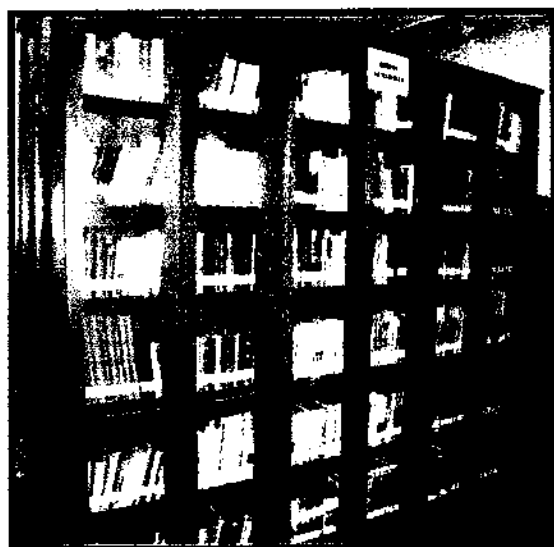
Nombre de la colección	Color	
Obras generales	Blanco	
Publicaciones de COMIBOL	Amarillo	
Colección Moisés Alcázar	Naranja	
Obras de referencia	Verde	

4.9.2 Ordenamiento de la colección bibliográfica

La organización física de los materiales bibliográficos fue guiada de acuerdo con el Sistema de Clasificación utilizada en la Biblioteca, manteniendo el orden del catálogo la signatura topográfica, indica la ubicación del lugar u espacio que ocupa cada libro en el estante. Esta organización fue realizada de lo general a lo particular, es decir se tomó en cuenta los primeros dígitos de la signatura de clase (del 000 al 900), y luego la librística. En estantería la ubicación tiene un orden lógico, numérico y sistemático, es decir ordenamiento en "Z", de izquierda a derecha.

FOTO N°14

Ordenamiento físico de la colección



Fuente: Archivo Irenia Chura, agosto de 2009

4.9.3 Señalización

Elaborados los catálogos la próxima tarea fue señalar los estantes o vitrinas instaladas en la Biblioteca, se procedió a dar señalización en cada uno identificando con el nombre de las colecciones a las que corresponden.

Al concluir los procesos técnicos y haber llegado a la organización física del material bibliográfico principalmente, una queda satisfecha pero con la clara visión de que este es un trabajo perfectible, pues por lo complejo del trabajo van quedando cabos sueltos, pero además, por las distintas formas y métodos de organizar una biblioteca que una va adoptando en su formación, los desacuerdos sobre el uso o no de una técnica, de un adelanto tecnológico u otras ideas contrapuestas marcan el trabajo y allí podremos identificar a bibliotecarios críticos y a bibliotecarios mecánicos que ha raja tabla quieren seguir aplicando reglas ya superadas por las nuevas normas internacionales de la bibliotecología que sólo la práctica y la teoría podrán superar.

CAPITULO V

RESULTADOS CUALITATIVOS, CUANTITATIVOS Y PRODUCTOS OBTENIDOS

5.1 Análisis Cualitativo de la Colección

La colección bibliográfica y hemerográfica con la que se ejecuto el trabajo dirigido, tiene diferentes orígenes, pues es producto del rescate que se hizo de los centros mineros de las minas nacionalizadas después del cierre de sus labores en 1985 y la relocalización de trabajadores lo que produjo el cierre de las escuelas, oficinas de la empresa y hasta las mismas sedes sindicales, por ello los materiales provienen de diferentes repositorios y desde luego esta colección tiene distintas características.

La colección de libros y material de hemeroteca era parte de los servicios que brindaban las bibliotecas a varios usuarios: niños, jóvenes y adultos, además la misma colección tenía distintos fines educativos tanto para: estudiantes, empresarios y técnicos profesionales y sindicales, lo que nos hizo difícil la tarea de selección de materiales tan variados.

La característica sui generis de la colección nos dificultó la tarea de clasificación, porque la gama de materiales y temáticas era muy amplia, iba desde material educativo hasta catálogos de maquinaria para la minería, lo que creó confusión al momento de hacer los procesos técnicos, aplicar las normas de clasificación al área temática a la que corresponden, adecuar la base de datos, asumir la decisión de crear nuevos campos o llevar a una serie denominada miscelánea, por que en algunos casos, de alguna temática sólo había un ejemplar y casos como esos, que dificultaron los procesos técnicos aunque hubieron otros elementos que más bien facilitaron el proceso, este es el caso de los materiales que ya estaban ordenados convencionalmente y había que proceder a realizar los procesos técnicos para su organización, (catalogar, clasificar, indizar, resumir, automatizar y ubicar en la estantería).

Este proceso de organización y sistematización de materiales bibliográficos, en un principio completamente desorganizados y dispersos, se constituyó en un reto personal, pues al ver tanta riqueza bibliográfica sometida a las calamidades del tiempo y a la libre acción de los bichos, roedores y otros animales, material prácticamente inaccesible para los lectores en los depósitos, hicieron que refuerce mi convicción de continuar con las siguientes tareas, para organizar la Biblioteca del Sistema de Archivo de la COMIBOL.

5.2 Análisis Cuantitativo de la Colección

Una vez hecho el diagnóstico de la colección, nos quedó una incertidumbre, no saber exactamente con cuanto de material contaríamos para realizar el trabajo, esto debido a que el mismo se encontraba en distintos ambientes del lugar y en parte se hallaban mezclados y desordenados como se puede corroborar en las fotografías adjuntadas, lo cierto es que había mucha cantidad de material bibliográfico y hemerográfico con un alto grado de dispersión.

Este hecho produjo en algún momento algo confusión, sin embargo con mucha voluntad se enfrentamos esta titánica tarea, cabe mencionar que en algún fue dificultoso precisar las metas, y medir los tiempos, porque tenía que dividir el trabajo entre el traslado, la selección y la clasificación causando demoras más allá de las estimaciones establecidas.

Con todos estos escollos, se pudo encarar el trabajo con dedicación y con responsabilidad habiéndose organizado un volumen considerable de material bibliográfico y en parte hemerográfico. Se trabajó con 1508 unidades bibliográficas de distintas colecciones, distintos tipos de edición y en distintos tipos de soporte físico, los que fueron sometidos a todos los procesos técnicos, como se puede observar en el cuadro nº7, Asimismo se pudo inventariar 20 títulos de publicaciones periódicas que se pueden observar en el cuadro N°8.

La mayor parte de la bibliografía es de la década del 50 para adelante, sin embargo, las fechas topes del material hemerográfico inician el 1902 y termina en 1989, casi ninguna colección está completa, pero si algunas son series conservadas, mientras que en otros casos solo existe un ejemplar. Los cuadros que les presentamos sólo son una muestra de la cantidad de material que existe y que requiere ser organizado.

En ambos cuadros, presentamos los resultados finales de los procesos técnicos, la cantidad de colecciones, el número total de libros con los que se trabajó y una muestra del inventario de la hemeroteca.

CUADRO N° 8
ESTADISTICA CUANTITATIVA DE LAS COLECCIONES

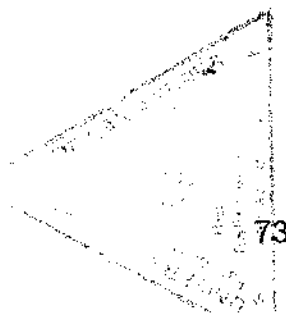
Colección	Cantidad	Observaciones
Moisés Alcázar	218	Obras de historia, literatura, derecho, biografías, ciencias sociales, política etc.
Obras Generales	1076	Obras escolares (leguaje, matemáticas, ciencias naturales y sociales, obras para nivel inicial, planes curriculares para maestros, etc.) Obras de ingeniería de minas y metalurgia, obras del conocimiento humano (literatura, derecho, política, biografías, ciencias sociales, etc.)
Publicaciones de COMIBOL	76	Reglamentos de seguridad para interior mina, reglamentos de Cornibol, publicaciones de las empresas mineras.
Obras de referencia	138	Diccionarios escolares de química, catálogos bibliográficos, Quien es Quien, índices, Enciclopedias escolares, atlas y otros.
TOTAL	1508	Unidades Bibliográficas organizadas en Biblioteca

Fuente: Elaboración propia

CUADRO Nº 9
PUBLICACIONES PERIÓDICAS INVENTARIADAS

TITULO	VOLUMEN	AÑO	NUMERO	LUGAR
Revista Económica Boliviana	1- 2	1944 - 1946	5 - 7 - 8 - 11	La Paz - Bolivia
Revista de Protección Social	1 -15	1938 - 1952	1 - 176	La Paz
Revista Kollasuyo		1939 - 1943	9 - 47	La Paz
Revista Bocamina		1970 - 1973	85 - 138	La Paz
Revista Estaño		1962	64	s/l
Revista International mining		1985 - 1989	Febrero - noviembre	London
Revista de la Cámara de comercio Argentino - Boliviana	2 - 9	s/f	12-17-19-25-27-30-32-36-38-39-44-51-59-63-64-66-69-73-74-75	Buenos Aires - Argentina
Revista The Banker		1938 - 1950	Colección completa	Estados Unidos
Revista Internacional de trabajo		1943 - 1952	Colección completa	Ginebra
Revista Bussines Week		1944 - 1952	Colección incompleta	
Revista de la situación económica de Italia		1949 - 1952	1- 2-3-4-5-6	Roma
Revista Mining engineering		1964 - 1995	Colección incompleta	s/l
Revista Mining magazine		1967 - 1996	Colección incompleta	Estados Unidos
Boletín Comercial - Patiño Mines		1937 - 1948	Colección completa	Bolivia
Boletín de minas La Paz		1933 - 1946	Colección completa	La Paz - Bolivia
Boletín de minas Oruro		1936 - 1943	Colección completa	Oruro - Bolivia
Boletín de industriales mineros de Bolivia		1925 - 1950	Colección completa	Bolivia
Boletín Mercantil		1927 - 1928	Colección incompleta	Bolivia
Boletín Guggenheim Brothers		1902 - 1927	Colección completa	Bolivia

Fuente. Elaboración propia



5. 3. Productos Obtenidos

La ejecución del plan a través del cumplimiento de las metas y objetivos trazados que orientaron a los procesos técnicos se llevó a cabo, es cierto con percances y con aciertos, pero se logró concretarlos: Los procesos burocráticos para recibir apoyo en cuanto a los materiales de escritorio, los equipos de computación y otros requerimientos, que impidieron que las tareas planificadas se cumplan con los tiempos dispuestos en el cronograma de trabajo, y por ende que existan retrasos, a pesar de esto se continuó con las labores de organización, hasta dar por finalizado este proyecto propuesto, que hoy presenta sus productos finales:

1. Inventario general de la Biblioteca
2. Catálogo general de la Biblioteca
3. Índice de autores
4. Índice de títulos
5. Índice de materias
6. Base de datos acondicionada y alimentada
7. Kardex hemerográfico elaborado
8. Fondo bibliográfico organizado
9. Señalización

5.3.1 Inventario General elaborado

La elaboración e impresión del inventario general llevó varios días, pues tuvimos que enfrentar imprevistos en la preparación de este producto, en principio cuando me disponía a imprimir este documento, repentinamente se fue la luz causando la pérdida de información que luego tuvimos que reelaborar, la segunda vez me encontraba imprimiendo el inventario cuando el equipo de computación sufrió un percance, no porque se fue la luz, sino porque había sufrido daños serios la primera vez que sufrimos un apagón, sin embargo esta tarea se realizó.

Estas anécdotas son situaciones que ocurren a cualquier persona cuando se está desarrollando un trabajo, pues son situaciones inesperadas.

Ejemplos del inventario elaborado:

INVENTARIO GENERAL

1	
MFN*:	000001
Sign.Top.:	AL 867.1/C9751t
Autor:	Curriols, Felipe N.
Título:	Tesoro Epigramático: Novísima compilación de Epigramas
Lugar:	Barcelona
Editorial:	La Enciclopédica
Fecha:	1894
Páginas:	623 p.
Inventario:	000001
2	
MFN:	000002
Sign.Top.:	AL 843.3/A982v
Autor:	Ayme, Marcel;Cortazar, Julio trad.
Título:	La víbora
Lugar:	Buenos Aires
Editorial:	Sudamericana
Fecha:	1952
Páginas:	274 p.
Inventario:	000002
3	
MFN:	000003
Sign.Top.:	AL 808.31/N316m
Autor:	Navasal M., José
Título:	Los mejores cuentos policiales de todos los tiempos.
Lugar:	Santiago de Chile
Editorial:	Zig - Zag
Fecha:	1951
Páginas:	370 p.
Inventario:	000003

Una de las virtudes del Winisis, es que desde la base de datos se pueden elaborar inventarios, exportar los registros a formato Word y desde este programa realizar las mejoras que el documento requiera. También no permite importar registros desde otras bases de datos.

El inventario elaborado lleva el número de el master fine number (MFN), para remitirnos directamente al catalogo impreso o a la base de datos donde se encuentra almacenada la información bibliográfica.

5.3.2 Catálogo general elaborado

Proceso que consistió en la exportación de la información a formato Word, desde allí se realizaron los cambios y mejoras que requirió el catálogo. Se hizo la revisión de ortográfica, para que posteriormente se imprima el Catálogo General de la Biblioteca. Para ejecutar el proceso se requirió una impresora laser de tinta liquida, hojas de papel bond tamaño carta.

Ejemplos del catálogo general:

CATALOGO GENERAL

MFN 1

Curriols, Felipe N.

Tesoro Epigramático: Novísima compilación de epigramas. Barcelona: La Enciclopédica, 1894. 623 p.: ilus.

1984 Impreso General es

=> Solicitar a/por: AL 867.1/C9751t

<LITERATURA CLASICA> <POESÍA> <SÁTIRA>

Compilación de epigramas y composiciones cortas del género festivo tomados de los más distinguidos poetas, además entre las páginas existen retratos de los autores.

MFN 3

Navasal M., José

Los mejores cuentos policiales de todos los tiempos. 2 ed. Santiago de Chile:

Zig - Zag, 1951. 370 p.

1951 Impreso General es

=> Solicitar a/por: AL 808.31/N316m

<LITERATURA CHILENA> <CUENTOS POLICIACOS> <NARRACION DE CUENTOS>

Cuentos policiales, escrita para quienes gustan seguir en las páginas de un libro, la complicada labor de deductiva del policía acompañada del análisis de las pistas y llegando con él a la solución final.

MFN 374

R., Luis Adrian

Secuestro de Hochschild. S.e., 1951. 245 p.

1951 Impreso General es

=> Solicitar a/por: 364.150.84/R1111s

<CRIMINOLOGIA> <SECUESTRO> <DELITOS>

Se encuentran en estas páginas todos los datos obtenidos sobre el secuestro de Mauricio Hochschild.

MFN 365

Molins, Jaime W.

El estaño fundamento vital para Bolivia. Buenos Aires: s.e., 1937. 367 p.

1937 Impreso General es

=> Solicitar a/por: 669.6.84/M717e

<MINERIA-BOLIVIA> <MINERALES> <ESTAÑO>
<EXPLORACIÓN> <COMERCIALIZACIÓN>

Abarca la historia de la minería, la exploración del oro en el Cerro Rico de Potosí, desde la colonia y antes de ella, el estaño elemento importante para la economía Boliviana, su importancia para la producción y el aprovechamiento de sus propiedades.

5.3.3 Índice de autores elaborado

De la misma manera se elaboró el índice de autor que se diseñó en formato Excel, consistió en el registro de los autores de las obras que ingresaron a la biblioteca, acompañado del número de MFN de la base de datos, y el título de la obra.

En el caso de este tipo de índice el número del archivo maestro (MFN) de la base de datos nos remitirá directamente a la ficha completa del autor, que se encuentra en el catálogo. De esta manera el usuario podrá realizar las búsquedas de información de manera más precisa.

Ejemplo de índice de autores:

INDICE DE AUTORES		
AUTOR	TITULO	MFN
Aguierre Lavayen, Joaquín	Más allá del horizonte: la conquista del Imperio Incaico, el descubrimiento del Río Amazonas	721
Aguilar, M.; Aguirre, J. M.	Léxico de la construcción	1217
Aguirre Achá, José	Platonía: escenas de la democracia en la América Latina	444
Alarcón, Abel	Cuadros de dos mundos	352
Alarcón, Abel	A los genios del siglo de oro	506
Alberde, Juan B.	Bases: puntos de partida para la organización política de la República de Argentina	176
Alcalá Zamora, Niceto; Torres	Duda y temas gramaticales	234
Alcaldía Municipal de La Paz	Plan Bienal 1967 - 1968	288
Alcazar, Moisés	Abel Iturralde el centinela del petróleo	151
Alcázar, Moisés	Crónicas parlamentarias: drama y comedia en el Congreso	152
Alcázar, Moisés	Crónicas parlamentarias	153
Alcázar, Moisés	Sangre en la historia: Belzu, Melgarejo, Córdova, Pando, Busch, Villarroel	154
Alegria, Ciro	La serpiente de oro	10
Alegria, Ciro	El mundo es ancho y ajeno	33
Allan Poe, Edgard	El escarabajo de oro y otros cuentos	536

5.3.4 Índice de títulos terminado

Se elaboro el índice de títulos en Excel, con la entrada inicial del título de la obra seguida del autor, y el número de MFN, luego se procedió a realizar la impresión de estos. Estos índices son herramientas auxiliares, que ayudan al usuario identificar más rápidamente la obra que este requiriendo. Pues los índices son herramientas que contienen información mucho más precisa y concreta.

Ejemplo del índice elaborado:

ÍNDICE DE TÍTULOS

TITULO	AUTOR	MFN
Abel Iturralde el centinela del petróleo	Alcázar, Moisés	151
Schopenhauer y Nietzsche	Simmel, George	998
Actas capitulares de la ciudad de La Paz 1555 - 1562	Feyles S. D. B., Gabriel H.	558
Acuarelas bolivianas	Baudoin, Manuel	438
Adalides de Europa	Ludwing, Emil; Tenreiro, Ramón María trad.	355
Address to the board of governors	Mcnamara, Robert S.	922
Administración financiera para la industria minera	Urwick, Currie	869
Balzac: el mundo de la comedia humana	Moreno, Artemio	36
Barrera derribadas	Cooper, Kent	284
Bases económicas del sistema norteamericano	Clough, Shepard B.	920
Bases: puntos de partida para la organización política de la República de Argentina	Alberde, Juan B.	176
Beethoven: una vida intensa	Herriot, Edouard	754
Beni: canto a la vida	Reynolds, Gregorio	532
Benvenuto Cellini	Harlor, Th.; Abril, Manuel trad.	19
Béstias, hombres, Dioses	Ossendowski; Guasp, Gonzalo trad.	39
Bibliografía boliviana del año 1965	Guttentag Tichauer, Werner	1218
Bibliografía sobre el Gran Mariscal de Zepita Andrés de Santa Cruz 1818-1965	Costa de la Torre, Arturo	1219
Biografía de J. Félix Ribas	González, Juan Vicente	676
Biografía de Jacinto Benavente	Lázaro, Ángel	429
Biographie Generale depuis les temps les plus recules	Hoefler, D.	850
Bismuth a survey of the pharmacology and medicinal uses	Jaenicke, Lothar	868
Bismuth Abstracts 1973-1988 bibliography	Bismuth Institute	1221

5.3.5 Índice de materias

El índice de materias contiene, todos los descriptores del área temática al que corresponden las obras, relacionado con el número de MFN de la base de datos y el catálogo, ya que éste número nos remitirá a la ficha catalográfica registrada en la base de datos Winisis, permitiendo la recuperación de información completa al usuario. Seguidamente presentamos algunos ejemplos:

INDICE DE MATERIAS

ANTROPOLOGIA	896
ANTROPOMETRIA CRIMINAL	182
ARQUEOLOGIA	618
ARTE BARROCO	752
ASTRONOMIA	1118
BATALLA DE INGAVI	357
BIOGRAFIA DE HIPOLITO URIGOYEN	111
BIOGRAFIA DE IGNACIO DE LOYOLA	119
BOLIVIA - HISTORIA	342
CINEMATOGRAFIA	750
CIVILIZACIONES PRECOLOMBINAS	345
COCA	373
CODIGO DE MINERIA	863
COMUNISMO	136
CONSTRUCCION DE FERROCARRILES	1054
CRIMINOLOGIA	180
CRISTIANISMO	114
CUENTOS POPULARES	417
CULTURA BOLIVIANA	324
CULTURA JAPONESA	215
DERECHO MINERO	784
DERECHO PENAL	965
DISCRIMINACION RACIAL	966
EDUCACION POPULAR	656
EDUCACION PÚBLICA	250
EMPRESAS MINERAS	1059
ESCUELAS INDUSTRIALES	243
ESTADISTICAS AGRICOLAS	943
ESTAÑO	365
ETNOLOGIA	680
EVALUACION DE PROYECTOS	1074
FARMACOLOGIA	757
FILOSOFIA	190
FORMULACION DE PROYECTOS	1002
FUERZAS ARMADAS	895

VI. CONCLUSIONES

Luego de esta rica experiencia de trabajo de campo en la biblioteca del Sistema de Archivo y haber visto los productos finales obtenidos y la base gráfica expuesta en las fotografías de toda la acción no nos queda otra cosa más que llegar a algunas conclusiones generales y además hacer unas modestas recomendaciones para continuar la labor de organización de la Biblioteca en cuestión:

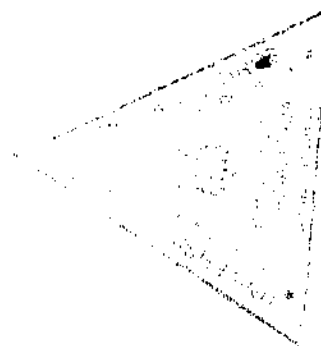
- ✓ Se ha dado vida a una nueva Biblioteca, la cual esta organizada de acuerdo a normas internacionales.
- ✓ Las colecciones bibliográficas se encuentran organizadas de acuerdo a normas internacionales bibliotecológicas.
- ✓ Existe un inventario general de los materiales bibliográficos.
- ✓ Existe un catálogo impreso, para consulta de los usuarios.
- ✓ Existen herramientas auxiliares como los índices de autor, título y materia para la consulta de información.
- ✓ La base de datos adecuada tiene información almacenada y más aún tiene capacidad para seguir siendo alimentada.
- ✓ Existe señalización en estantería de las colecciones bibliográficas, lo que facilitará la ubicación de las colecciones.
- ✓ Las valiosas colecciones resguardan un nuevo caudal informativo.
- ✓ Existe kardex de la hemeroteca (veinte títulos)
- ✓ Aunque existe personal profesional en el Sistema de Archivo, aun no se ha destinado a un funcionario que asuma la administración de la Biblioteca.
- ✓ Se ha identificado y separado varias piezas bibliográficas en mal estado.
- ✓ Los servicios deben ser conducidos a través de la elaboración de instrumentos de uso y acceso de las colecciones.
- ✓ El edificio nuevo del Sistema de Archivo de la COMIBOL, ha dispuesto ambientes adecuados para custodiar las colecciones bibliográficas y la hemeroteca, sin embargo, aun no se observa su equipamiento y señalización externa.

- ✓ Se identificaron publicaciones periódicas y material bibliográfico duplicados los cuales fueron contabilizados y registrados.
- ✓ El espacio de la Biblioteca se ha reducido por la gran cantidad de material bibliográfico y hemerográfico que se encuentra en ella.
- ✓ Se realizó el control de calidad en la Biblioteca por Autoridades del Sistema de Archivo y el Tutor guía de la Carrera de Bibliotecología.
- ✓ Existe ausencia de estantería adecuada para organizar los materiales hemerográficos

VII. RECOMENDACIONES

- ✓ Por tratarse de colecciones bibliográficas valiosas se recomienda continuar con el proceso técnico normalizado en la biblioteca.
- ✓ Se recomienda continuar con el registro establecido en el Inventario de la biblioteca.
- ✓ El catálogo general debe ser habilitado para el uso de los usuarios internos como externos.
- ✓ Poner a disposición de los usuarios los índices de autor, título y materia.
- ✓ La información que contiene la base de datos debe ser dispuesta a través de catálogos electrónicos para accesibilizar la información a los usuarios.
- ✓ Las valiosas colecciones bibliográficas deben ser gestionadas y dar accesibilización para uso de la investigación.
- ✓ Es imprescindible dar continuidad a la elaboración de kardex de la hemeroteca, para el acceso de la información.
- ✓ Es importante designar a un funcionario calificado para administrar la biblioteca y posibilitar su sostenibilidad, y gestión.
- ✓ El área de restauración de documentos del Sistema de Archivo debe atender las tareas de empaste y re-empaste de aquellas piezas bibliográficas en mal estado.
- ✓ Dentro la metodología de organización de la biblioteca, se deben respetar las colecciones bibliográficas de acuerdo a su procedencia.

- ✓ Debido a la predisposición de parte de las autoridades de la COMIBOL en apoyar la organización de la biblioteca, se debe proponer una metodología adecuada a la gestión de la entidad para incidir en el DSI (Diseminación Selectiva de la Información).
- ✓ Definir el destino de los materiales hemerográficos que tienen varias copias (canje, donación u otro).
- ✓ Se recomienda adquirir mobiliario (estantería) adecuado para la biblioteca y la hemeroteca.



VIII. BIBLIOGRAFIA

Fuentes primarias

ALCÁZAR, Moisés. (1966). **Inventario de libros comprados**, archivo general, 12 de diciembre.

CORPORACIÓN MINERA DE BOLIVIA. (1952). **Libro de actas N° 1**, Trigésima cuarta reunión de Directores, "punto N° 19 Revista de Comercio Exterior Argentino".

CORPORACIÓN MINERA DE BOLIVIA. (1953). **Libro de actas N° 2**

CORPORACIÓN MINERA DE BOLIVIA. (1962). **Reglamento Interno**, La Paz - Bolivia.

CORPORACIÓN MINERA DE BOLIVIA. (1974). **Disposiciones legales referente a COMIBOL**, Departamento Jurídico, (N° 9).

CORPORACIÓN MINERA DE BOLIVIA. (1976). **Disposiciones legales referente a COMIBOL**, Departamento Jurídico, (N°10).

CORPORACIÓN MINERA DE BOLIVIA. (1979). **Disposiciones legales referente a COMIBOL**, Departamento Jurídico, (1 de enero al 31 de diciembre).

CORPORACIÓN MINERA DE BOLIVIA. (1980). **Disposiciones legales referente a COMIBOL**, Departamento Jurídico, (N°15).

CORPORACIÓN MINERA DE BOLIVIA. (1970). **Memoria anual 1967**, Departamento de Relaciones Públicas, La Paz - Bolivia.

CORPORACIÓN MINERA DE BOLIVIA. (1952 - 1977). **Veinticinco aniversario**.

CORPORACIÓN MINERA DE BOLIVIA. (1970). **Programa Educativo**, Departamento de Educación N° 2.

Libros revistas y boletines consultados:

ARCE, José Roberto. (2003). **La clasificación decimal de Dewey, fundamentos y estructura - esquemas didácticos**, 2ed, La Paz, 240p.

ARCE, José Roberto. (2002). **Código abreviado de catalogación**, Druck, La Paz, 268p.

ARTEAGA, Fernando. (2000). **Manual de procesos técnicos para bibliotecas**, Ed. Agraeta, La Paz – Bolivia, 254p.

ARTEAGA, Fernando. (2006). **Como organizar la hemeroteca**, Ed. Agraeta, La Paz - Bolivia, 229p.

BARRENECHEA ZAMBRANA, Ramiro. (1987). **Breve Historia del libro**, La Paz, 177p.

BEDREGAL, Guillermo. (1998). **COMIBOL una historia épica**, Fondo editorial de los Diputados, La Paz, 450p.

BOLETÍN DEL SISTEMA DE ARCHIVO. (2004). **Archivo mineros**, En: Boletín bimestral del Sistema de Archivo de la COMIBOL, año 1, N°1, 11p.

CANELAS, Amado. (s/f). **Mito y realidad de la Corporación Minera de Bolivia**, La Paz – Bolivia

CALLISAYA CH., Gonzalo. (2003). **Gestión y administración educativa**, Yachay, La Paz, 218 p.

CRESPO ALVISURI, Pedro. (2003). **Cronología histórica de la Universidad Obrera**, ed. UMSA – INSSB, La Paz, 177p.

CORPORACIÓN MINERA DE BOLIVIA. (2006). **Guía general del Sistema de Archivo de la Corporación Minera de Bolivia**, La Paz – Bolivia, 50 p.

CORPORACIÓN MINERA DE BOLIVIA. (1967) **Ayer, hoy, mañana, Exposición ofrecida por Juan Lechín Suárez presidente de la COMIBOL**, Departamento de Relaciones Publicas, La Paz, 67 p.

CHIAVENATO, Idalberto. (1988). **Introducción a la teoría general de la administración**, edit. Martha Suárez Ríos, Colombia.

FRANCOVICH, Guillermo. (1966). **La Filosofía en Bolivia**, 2 ed., ed. Juventud, La Paz, 247 p.

FLORES, Hugo. (2003). **Colquiri, una mina de estaño 1900 – 1963**, ed. UMSA – INSSB, La Paz, 163 p.

FUENTES, Juan José. (1999). **Evaluación de bibliotecas y centros de documentación e información**, TREA L.S., España, 237p.

HONORABLE MUNICIPALIDAD DE LA PAZ. (1976). **Vida y obra del Mariscal Andrés de Santa Cruz**, tomo 2, La Paz – Bolivia.

MEDRANO, Guillermo. (2003). **Educadores en el INSSB**, UMSA-INSSB, La Paz

MINISTERIO DE MINAS Y METALURGIA. (s/f). **Compendio de normas legales del sector minero**, La Paz – Bolivia.

OPORTO, Luís. (2005). **Educación en las minas nacionalizadas**, En: Revista de Historia y Ciencias Sociales, N°5, 57 – 72 pp.

OPORTO, Luís. RAMÍREZ, Edgar. (2006). **Archivos Mineros de Bolivia**, Druk, La Paz – Bolivia, 168p.

PEÑARANDA, Barrientos, Angel. (1984). **La educación en Bolivia**, La Paz, 471p.

RIVAS VALENZUELA, Salomón. (1998). **COMIBOL: Una historia de amor**, La Paz – Bolivia.

REVISTA BOCAMINA. (1973). **Biblioteca en formación**, En: Revista Bocamina año VI, N° 135, 33-37pp.

STUART, Robert. MORAN, Bárbara. (1998). **Gestión de bibliotecas y centros de información**, Pages, Barcelona, 449p.

SUAREZ, Arnez, Cristobal. (1986). **Historia e la educación boliviana**, 2ed, Don Bosco, La Paz, 335p.

www.boliviawebsite.com/Literatura.htm

Instrumentos de Descripción Bibliográfica:

1. Sistema de Clasificación de Melvi Dewey, versión N° 21., tomos 1 - 4
2. Sistema de Clasificación librística Cutter-Sanborn
3. Reglas de Catalogación Angloamericanas (RCAA), 2ed, 2003, versión actualizada.
4. Lista de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas (LEM), vol. 1 -2, 3 ed., 1998, Colombia.
5. Base de Datos Winisis versión 0.4
6. Tarjetas de Registro Bibliográfico (TRB) de la CEPAL.

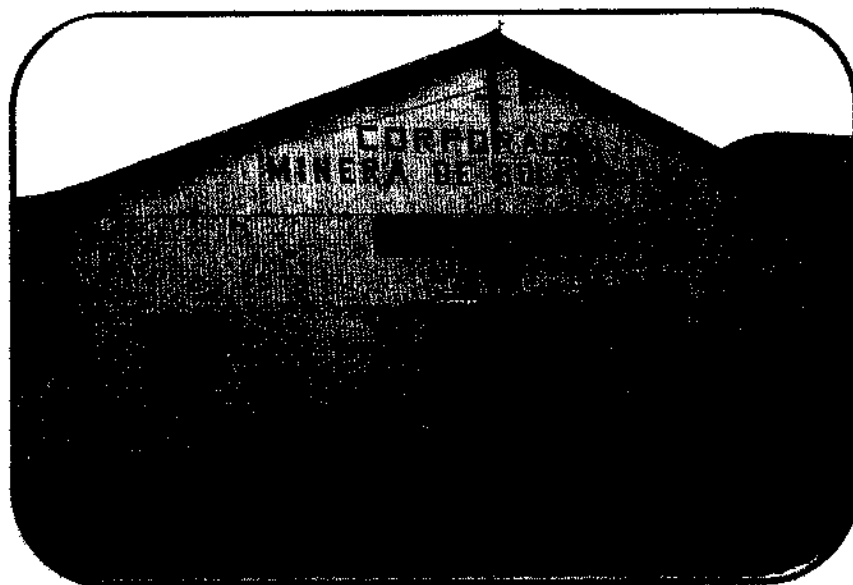
IX. ANEXOS

**TRABAJO DE CAMPO
DESARROLLADO EN EL
SISTEMA DE ARCHIVO DE LA
CORPORACIÓN MINERA DE BOLIVIA**

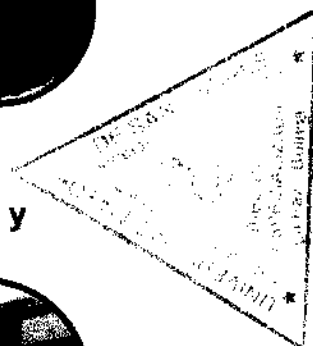
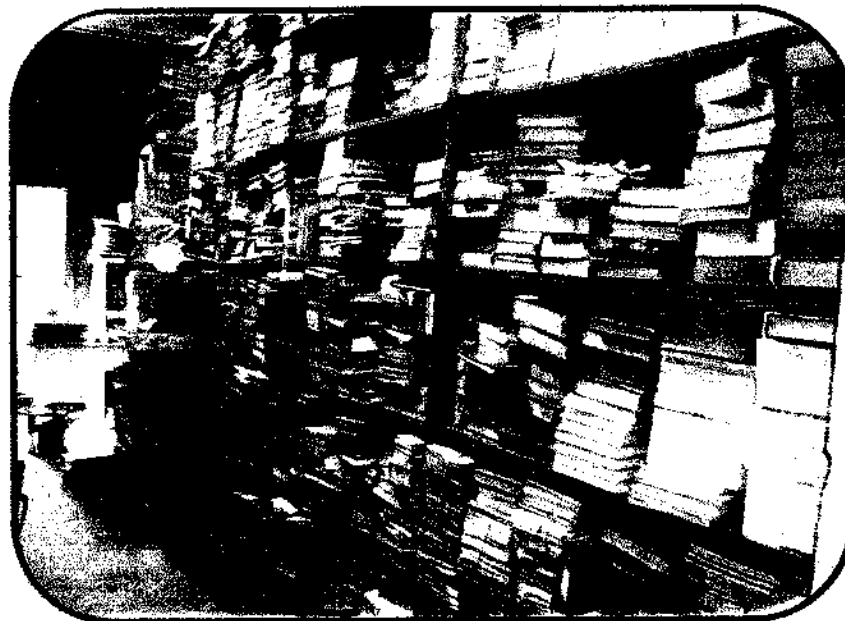
**FOTOGRAFÍAS DEL PROCESO DE ORGANIZACIÓN
DE LA BIBLIOTECA
(ANTES, DURANTE Y DESPUÉS)**

**PRIMERA ETAPA
(ANTES)
DIAGNOSTICO DE SITUACIÓN**

**Archivo de la COMIBOL ubicada en la ciudad de El Alto
Av. del Aviador**



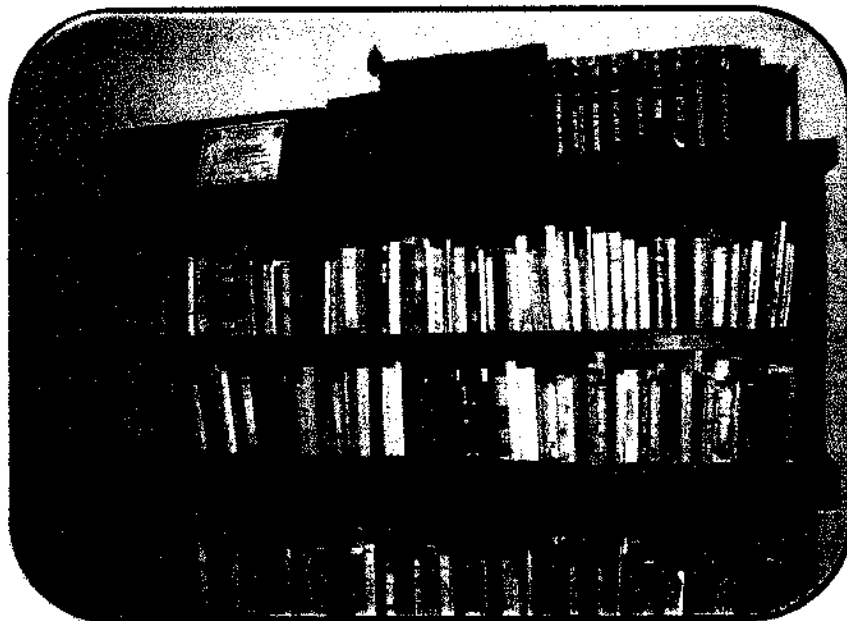
**Hacinamiento de los materiales bibliográficos y
hemerográficos**



**Desorganizados y sufriendo
Proceso de deterioro**



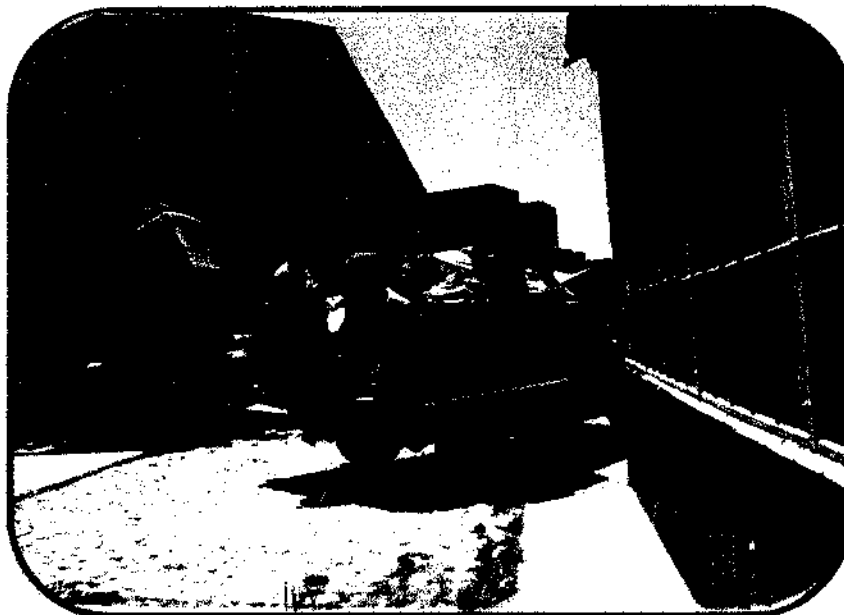
Obras identificadas con ordenamiento convencional



**SEGUNDA ETAPA
(DURANTE)**

INICIO DEL TRABAJO DE CAMPO

Funcionarios del Archivo colaboraron en el traslado



**El traslado fue con la ayuda de
varias herramientas**

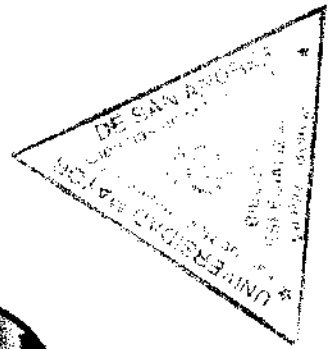


Los estantes del depósito quedaron vacíos



Edificio nuevo del Archivo de la COMIBOL

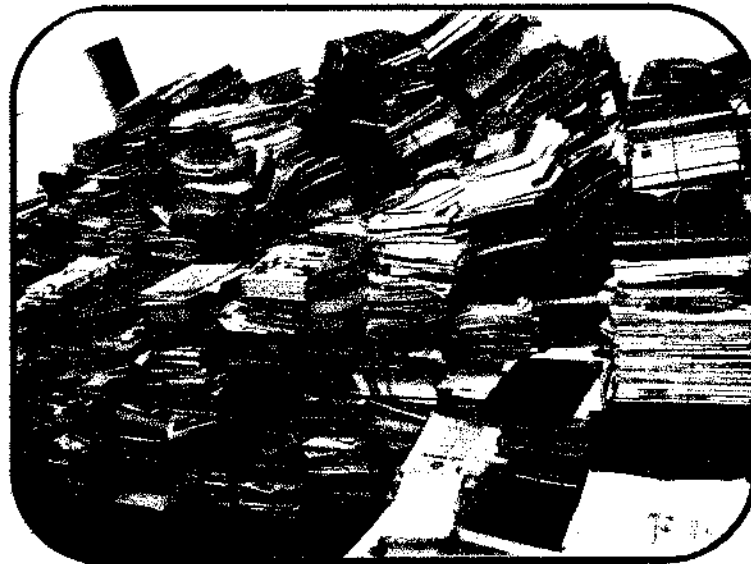




**Colaboraron en el traslado
Funcionarios del Archivo**



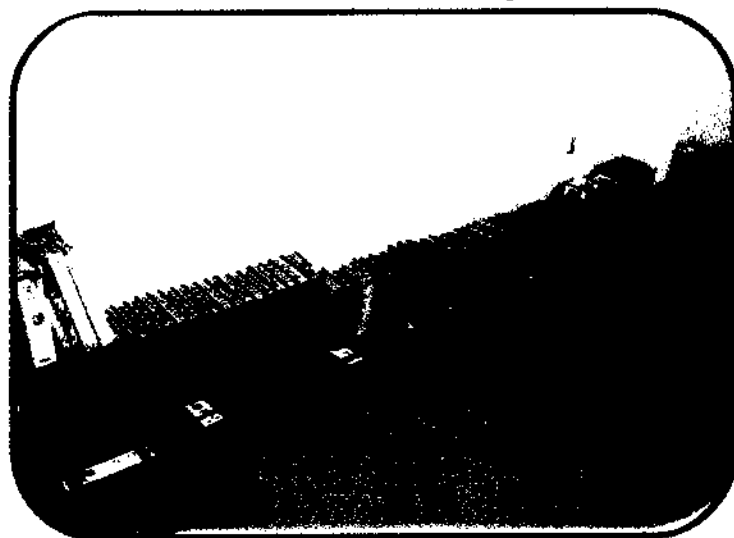
**Así quedaron después de ser trasladados
a la Biblioteca**



PROCESOS TECNICOS

SELECCIÓN

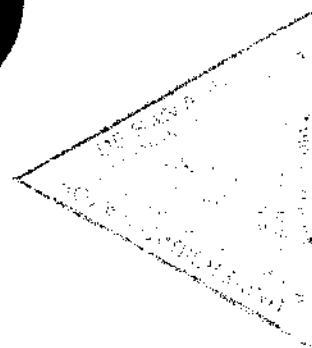
Del material bibliográfico



Selección del material Hemerográfico



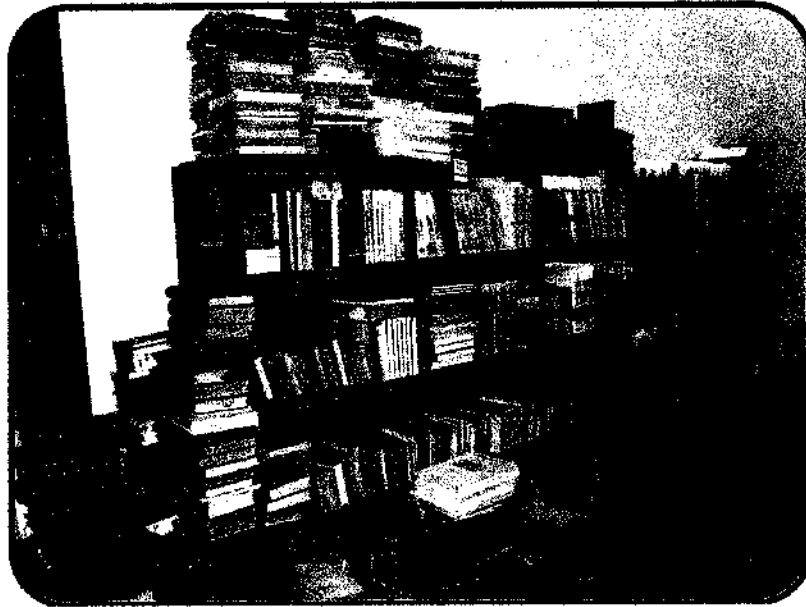
**Se identificó obras en mal estado
y algunos destruidos por completo**



**El agua, la tierra y el moho afectaron
el material bibliográfico**



CATALOGACION Y CLASIFICACIÓN



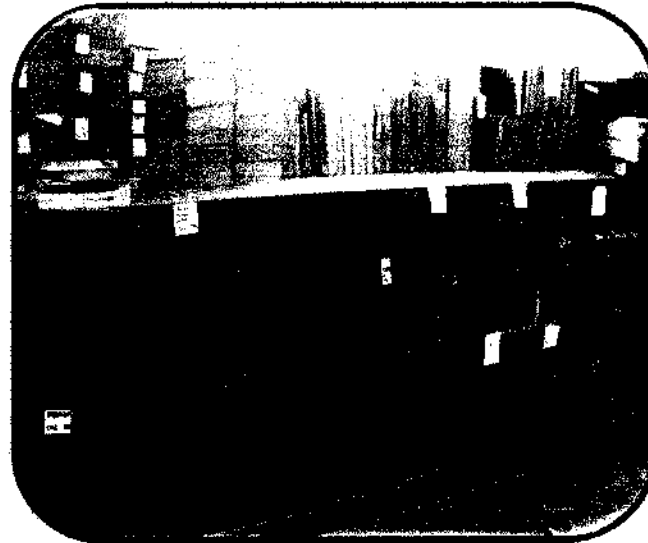
Obras escolares



Colección Oficial de Leyes

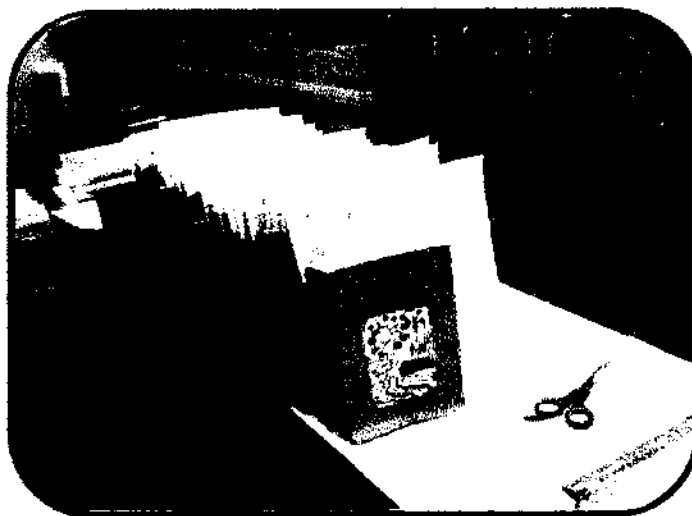


Material Hemerográfico clasificado



COLOCADO DE MARBETES

Colocado de marbetes



Uso de varios colores para las colecciones



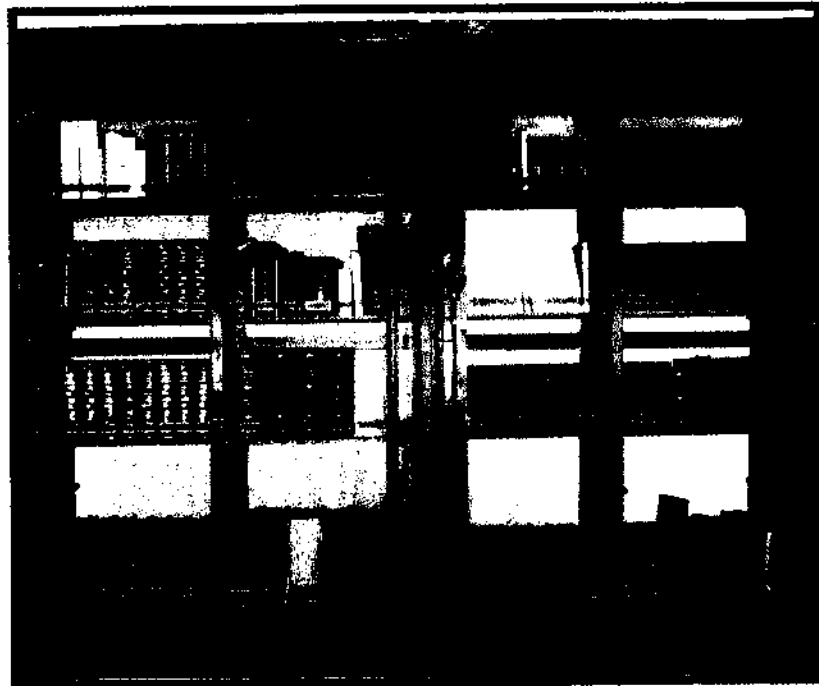
**TERCERA FASE
PRODUCTOS OBTENIDOS**

BIBLIOTECA ORGANIZADA

Así quedo después del procesamiento técnico



Obras de Referencia



ANEXO 3

REGISTROS ELABORADOS DE LOS MATERIALES HEMEROGRÁFICOS CLASIFICADOS

1. REVISTAS

- Revistas de geología
- Revista del Instituto Boliviano de Seguridad Social
- Revista Achievement (Economía y negocios)
- Revista de industria e ingeniería
- Revista de minería
- Revista Mining World
- Revista de seguridad social
- Revista de protección social (1942 - 1950)
- Revista Internacional de Trabajo
- Revista Médica Minera
- Revista Precios
- Revista Industrial
- Boletín Oficial de impuestos Internos
- Revista de la Cámara de Comercio Argentino Boliviana, Nº 12 – 75
incompleto 1945 - 1952
- Revista de la Situación Económica en Italia
- Revista The Banker
- Revista "Kollasuyo" de estudios bolivianos, Nº 9 al 47, desde 1939 hasta
1943.
- Revista Económica y finanzas 1931 – 1947 incompleto
- Revista Minera Metalúrgica 1945
- "La Educación"/ Revista Interamericana de Desarrollo Educativo, 1992 – 1994
- Revista Minig Magazine 1967 – 1996
- Mining Journal, 1975 – 1981 incompleto
- Revista Mining Untemational 1984 – 1986
- Revista Busines Week, 1944 – 1952
- Revista Internacional de trabajo (Ginebra) 1943 – 1952

- Revista International Management / Informaciones comerciales / Ministerios de Hacienda y Comercio Perú / 1955 – 1957
- Revista The Banker 1938 – 1950
- Revista de la Situación económica de Italia 1949 – 1952
- Revista Económica Boliviana 1944 – 1965

2. BOLETINES

- Boletines de geología
- Boletín de prensa
- Boletín Comercial Minero
- Boletín ACPF
- Boletín - Buniav of mines
- Boletín – Ministerio y metalurgia
- Boletín informativo correspondiente a la Federación Boliviana de Natación
- Boletín Estadístico Minero
- Boletín de minas
- Boletín de la Cámara Nacional de Minería
- Boletín Estadístico Minero metalúrgico
- Boletín estadístico (1950 – 1970)
- Boletín oficial de información comercial
- Boletín / Quarterly Statistical Bulletin
- Boletín de Minas La Paz 1933 – 1946
- Boletín de minas Oruro 1936 – 1943
- Boletín de minas Potosí 1936 – 1939
- Boletín de Industriales Mineros de Bolivia 1925 - 1950
- Boletín Mercantil 1927 – 1928
- Boletín Guggenheim Brothers 1902 – 1927
- Boletín estadístico del Banco Central de Bolivia
- Boletines Económicos del Banco Central de Bolivia
- Boletín Oficial de impuestos Internos Boletín minero
- Boletín de minería Boliviana
- Boletín Estadístico del Banco Central de Bolivia

- Boletín de la Cámara Nacional de Minería
- Boletín de la Sociedad de Ingenieros de Bolivia
- Boletín de la Cámara de Comercio
- Boletín Comercial 1940 – 1946
- Boletín de minas 1938
- Metal Bulletin
- NOTICIAS / Boletín de información de la Embajada de la URSS para prensa y radio, 1972.
- Boletín Francés de Información Técnica 1965 – 1969
- Tin and Its Uses 1983 – 1970 incompleto
- Boletín de impuestos Internos / La Paz – Bolivia / 1937 – 1945
- Boletín de Informaciones / Consejo Nacional de Ingeniería
- Boletín de la Cámara Nacional de Minería 1961
- Boletín de la Cámara de Comercio e Industria Boliviano – Alemana 1974
- Boletín Socavon / CEPROMIN / 1986 – 1991
- Boletín estadístico del Banco Central de Bolivia
- Boletín Economic Survey 1949
- Boletín siglo 21, 1994
- Boletín Temas 1967
- Boletín Informativo (Caja Nacional de Salud)
- Boletín/ Geological Survey Bulletin (USA)
- Boletín Comercial (Bolivia) Patiño Mines 1937 - 1948
- Boletín de la Sociedad de ingenieros de Bolivia 1944

3. CARTAS SEMANALES

- NOTAS / Agencia de Noticias Fides ANF, 1976 – 1985
- Semanario EL SOL, 1969
- TIN NEWS 1971
- The National CITY BANK of New York, 1940 - 1950
- Situación económica de Hacienda Pública / Comercio y Finanzas
 - Carta Semanal Informativa para Ejecutivos IPE, 1960 – 1970

- The International Tin council 1968
- Noticias Mineras 1978
- Metal Minerals Markets (E&M), 1954 – 1962
- Cámara Nacional de Minería
- Carta Semanal 1972 – 1983
- Metals Week 1970 – 1985
- Actualidad boliviana / Confidencial / 1972 – 1985
- Servicio de Informaciones Confidenciales / La Paz – Bolivia, 1967 – 1986
- Carta Cruceña de Integración / Bolivia / 1979
- City Bank / Money International / 1976
- "Solo Cifras" / Carta semanal económica y estadística, 1990 – 1994
- Semana Latinoamericana / Informe económico político semanal / 1977
- "Resúmen" 1979
- "Facetas" Servicio de Noticias
- Semanario The Economist 1949 – 1951
- Carta de Comercio / Industria Boliviano alemana 1986
- Semanario Internacional Finance 1967 – 1971
- Semanario Panorama Boliviano de noticias 1973
- Semanario The Freeman 1950 – 1952
- Semanario South African "DIGEST", 1970

4. PERIODICOS (1970 – 1983)

- El Diario
- La Jornada
- La Patria
- Hoy
- Los Tiempos
- La Nación
- Voz del Pueblo
- Meridiano
- Ultima Hora
- Y otros

5. RECORTES DE PERIODICOS (1972 - 1993)

- La Patria
- La Razón
- Prensa
- Presencia
- Ultima Hora
- Jornada
- Meridiano
- El Diario
- Los tiempos y otros

6. MEMORIAS DE LA COMIBOL

- Memorias anuales 1967 1974
- Memoria anual 1977 - 1978
Cooperativa de ahorro y crédito empleados de la COMIBOL
- Memoria anual, Oruro – Bolivia 1978 – 1979
- Empresa Metalúrgica Vinto ENAF, 1993, 1994, 1995 – 1996
(incompleto)

7. ANUARIOS DE LA COMIBOL

- Anuario bio-estadístico 1965 – 1978
(Departamento de Medicina Preventiva y Bioestadística)
- Anuario Bio-estadístico 1965 – 1978
(Departamento de Sanidad)

8. BOLETINES DE LA COMIBOL

- Boletín Estadístico Minero Metalúrgico 1993.
- Boletín informativo 1987 – 1988
Grupo de Cooperación Minera (GTZ)
- Boletín de la COMIBOL / Sub Gerencia de Ingeniería auxiliar
Índice de especificaciones técnicas 1982

9. REVISTAS DE LA COMIBOL

- Revista Bocamina 1970 – 1973
Nº 85 – 138 colección incompleta

- Revista Estaño 1962, N° 64

10. SUPLEMENTO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

- Suplemento Estadístico del Banco Central

11. ANUARIOS

Anuario del Banco Central de Bolivia

- Memorias del Banco Central de Bolivia
- Memorias Anuales de las Empresas Metalúrgicas Mineras
- Suplemento estadístico del Banco Central de Bolivia
- Boletín Banco Central de Bolivia / División Técnica – Departamento de cuentas Nacionales

ANEXO 4 REGISTRO DE MATERIALES DUPLICADOS CONTABILIZADOS

EN LA BIBLIOTECA Y HEMEROTECA

1. MEMORIAS DE LA COMIBOL

- Memoria anual 1965 – 1966 / 1200 ejemplares
- Memoria anual 1967 / 580 ejemplares
- Memoria anual 1968 y 1969 / 28 ejemplares
- Memoria anual 1970 / 350 ejemplares
- Memoria anual 1971 / 7 ejemplares
- Memoria anual 1972 / 16 ejemplares
- Memoria anual 1973 / 6 ejemplares
- Memoria anual 1975 / 4 ejemplares
- Memoria anual 1976 / 10 ejemplares
- Memoria anual 1977 / 14 ejemplares

2. Publicaciones de COMIBOL:

- COMIBOL 1969 / 14369 ejemplares
- COMIBOL 1973 – 1974 / 5763 ejemplares.
- COMIBOL. Reservas mineralógicas de Bolivia / 1381 ejemplares
- COMIBOL / Manual 100 – 7 / Departamento Geológico / 173 ejemplares
- COMIBOL / Manual 100- 5 / Auditoria Interna / 819 ejemplares
- COMIBOL / Manual 300 – 6 / Saneamiento ambiental / 300 ejemplares
- COMIBOL / Manual 300 – 3 / Evaluación / 300 ejemplares
- COMIBOL / Manual 400- 2 / Contabilidad / 1100 ejemplares.
- COMIBOL / Publicaciones varias 100 -4 / Hacia un sindicalismo nuevo / 1290 ejemplares
- COMIBOL / Publicaciones varias 100 – 3 / Financiero / 140 ejemplares
- COMIBOL/ Publicaciones varias / Directiva de la Presidencia 1965 – 1968 / 300 ejemplares
- COMIBOL / Reglamento de Seguridad para mina interior / 300 ejemplares

COMIBOL / Reglamento 300 – 4 / Préstamos Sanitarios / 45 ejemplares
COMIBOL / Reglamento 300 – 1 / Becas / 50 ejemplares
COMIBOL / Reglamento de adquisiciones / 200 ejemplares
COMIBOL / Daños y costos del sindicalismo / 400 ejemplares
COMIBOL / Informe referente al manejo de fondos reservados / 1550
ejemplares
COMIBOL / Fundamentos de higiene y seguridad industrial minera / 400
ejemplares
COMIBOL / ayer, hoy, mañana / 45 ejemplares
COMIBOL / Disposiciones Legales 1966 / 180 ejemplares
COMIBOL / Disposiciones Legales Nº2 - 1967 / 200 ejemplares
COMIBOL / Disposiciones Legales Nº 3 -1968 / 90 ejemplares
COMIBOL / Disposiciones Legales Nº 4 – 1969 / 30 ejemplares
COMIBOL / Disposiciones Legales Nº 5 – 1970 / 14 ejemplares
COMIBOL / Disposiciones Legales Nº 6 – 1971 / 220 ejemplares
COMIBOL / Disposiciones Legales Nº 7 – 1972 / 60 ejemplares
COMIBOL / Disposiciones Legales Nº 8 – 1973 / 120 ejemplares
COMIBOL / Disposiciones Legales Nº 9 – 1974 / 85 ejemplares
COMIBOL / Disposiciones Legales Nº 10 – 1975 / 95 ejemplares
COMIBOL / Disposiciones Legales Nº 11 – 1976 / 33 ejemplares
COMIBOL / Disposiciones Legales Nº 12 – 1977 / 135 ejemplares
COMIBOL / Disposiciones Legales Nº 13 – 1978 / 34 ejemplares
COMIBOL / Disposiciones Legales Nº 14 – 1979 / 60 ejemplares
COMIBOL / Disposiciones Legales Nº 15 – 1980 / 60 ejemplares

3. Libros:

La tierra madre eterna del hombre y la curación por el barro / 1300
ejemplares
Paulo Vich / Apariencias / 100 ejemplares
René Gutiérrez Guerra / ¿Qué hacer? / 99 ejemplares

ANEXO 5

DECRETO SUPREMO DEL 14 DE MAYO DE 2004

CARLOS D. MESA GISBERT
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

Considerando:

- Que los archivos constituyen la evidencia de actividades, transacciones de los individuos y de los actos administrativos, constituyendo la memoria institucional de la sociedad, base de los derechos de los individuos y del Estado, siendo por tanto fundamentales a la democracia y al buen gobierno.
- Que el Parágrafo II del Artículo 191 de la Constitución Política del Estado, establece la necesidad de organizar un registro de la riqueza histórica y documental de la República, debiendo proceder a su registro, sistematización, conservación y difusión.
- Que la documentación histórica de las ex - empresas mineras de Simón I. Patiño, Mauricio Hochchild y Carlos V. Aramayo; así como, de la Corporación Minera de Bolivia - COMIBOL, constituyen patrimonio documental de la Nación, protegida por la Constitución Política del Estado, estando prohibida su destrucción, incineración, enajenación o venta, bajo sanción penal, prescrita por los Artículos 215, 223, 326, 332 y 358 del Código Penal.
- Que la Nacionalización de las Minas, incorporo la documentación de las ex - empresas mineras, al patrimonio de la COMIBOL, así como, las documentaciones de otras empresas mineras como Guggenheim Brothers, Huanchaca de Bolivia, Luis Soux y Hnos., y otras que son parte componente de la historia del país.
- Que el archivo de la COMIBOL, es considerado como el más importante que posee el país en este rubro. Su valor, como patrimonio documental, inclusive puede ser considerado como el mas extenso en su genero existente en América Latina y algunos expertos han afirmado que es el único en el mundo por las dimensiones que posee, con una gama variadísima de series documentales, como ser planos geológicos, fotografías, documentación financiera, administrativa, manuales industriales y administración de personal, codificación contable, servicios médicos, educación, etc.
- Que los Decretos Supremos N° 22144, 22145 y 22146 de 2 de marzo de 1989, definen la necesidad y utilidad nacional de las documentaciones públicas y establecen medidas para su protección y conservación, estableciendo la obligación de las empresas e instituciones propietarias; generar la infraestructura y dotar los

recursos humanos y técnicos necesarios para la administración de estas documentaciones.

- Que el archivo de la Corporación Minera de Bolivia ha funcionado como Archivo Central de la Entidad, sin embargo, gran parte de la documentación de la empresa tiene carácter de documentación de valor permanente.
- Que las documentaciones de los centros mineros de Quechisla, Pulacayo, Colquechaca, Catavi y las ciudades de La Paz, Oruro y Potosí, deben ser almacenados en los inmuebles de propiedad de la Corporación Minera de Bolivia.

EN CONSEJO DE GABINETE, DECRETA:

Artículo 1°.- OBJETO

- I. El presente Decreto Supremo tiene por objeto crear el Archivo Histórico de la Minería Nacional, sobre la base de la antigua documentación histórica de las ex - empresas mineras de Simón I. Patiño, Mauricio Hochschild y Carlos V. Aramayo y, de la Corporación Minera de Bolivia - COMIBOL, fundada el 6 de octubre de 1952.
- II. El Archivo Histórico de la Minería Nacional estará ubicado en los terrenos de la COMIBOL, ubicados en la Avenida del Arquitecto y la Avenida del Aviador, de la Ciudad de El Alto.

Artículo 2°.- SISTEMA DE ARCHIVO DE LA COMIBOL

Para fines del cumplimiento del presente Decreto Supremo, se establece el Sistema de Archivo de la COMIBOL, que estará constituido por los siguientes componentes:

- a) Archivo Histórico de la Minería Nacional.
- b) Archivo Intermedio.
- c) Archivos Regionales.
- d) Archivo Central de la COMIBOL.
- e) Archivos de Gestión de la COMIBOL.

Artículo 3°.- PROPOSITOS DEL SISTEMA DE ARCHIVO DE LA COMIBOL

Los propósitos del Sistema son:

- a) Organizar el Archivo Histórico de la Minería Nacional.
- b) Construir el Edificio del Archivo Histórico de la Minería Nacional y el Centro de Conservación de papel.
- c) Equipar los ambientes del archivo Histórico de la Minería Nacional y contar con el sistema contra incendios.
- d) Organizar el Sistema de Archivos Regionales de la Minería Nacional, en los citados Centros Mineros de Quechisla, Pulacayo, Colquechaca, Catavi y las ciudades de La Paz, Oruro y Potosí.
- e) Restauración y adecuación de los edificios destinados a los archivos regionales de la Minería Nacional, en las citadas poblaciones.
- f) Sistematizar la documentación nacional minera, de acuerdo a las Normas

archivísticas en vigencia, contemplando medidas de seguridad para preservar su integridad y accesibilizar esta documentación para fines de investigación científica, el desarrollo nacional y la gestión empresarial.

Artículo 4°.- FINANCIAMIENTO

Se autoriza a COMIBOL el financiamiento con recursos propios, para la construcción y equipamiento del edificio destinado al Archivo Histórico de la Minería Nacional y, la restauración y refacción de los edificios destinados a los archivos regionales de los centros mineros citados en el inciso c) del Artículo 3 del presente Decreto Supremo.

Los señores Ministros de Estado en los Despachos de Hacienda, Desarrollo Económico y, Minería e Hidrocarburos quedan encargados de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.
Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los catorce días del mes de mayo del año dos mil cuatro.
Fdo. CARLOS D. MESA GISBERT, Juan Ignacio Siles del Valle, José Antonio Galindo Neder, Alfonso Ferrufino Valderrama, Gonzalo Arredondo Millán, Javier Gonzalo Cuevas Argote, Gustavo Pedraza Mérida, Horst Grebe López, Jorge Urquidi Barrau, Xavier Nogales Iturri, Donato Ayma Rojas, Luis Fernández Fagalde Ministro de Trabajo e Interino de Salud y Deportes, Diego Montenegro Ernst, Roberto Barbery Anaya, Ricardo Calla Ortega.