



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

**FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS JURIDICAS
DEPARTAMENTO DE HISTORIA
CARRERA: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**

“Año de la Universidad Emprendedora”

**PRESERVACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE DIRIOMO
(DEPARTAMENTO DE GRANADA)**

**Proyecto de Graduación para optar al título de
Licenciadas en Gestión de la Información**

**Autoras:
Br. María de los Ángeles Ruíz Meléndez
Br. Rosa Gioconda Espinoza Alemán**

**Tutora:
Msc. Telma López Briceño**

Enero, 2018

Dedicatoria

Dedicamos este trabajo a:

Dios:

Por darnos la vida, el don de la sabiduría, fuerza, salud, voluntad y perseverancia para alcanzar nuestras metas propuestas.

Nuestra Familia:

Por su apoyo incondicional que nos han brindado en el desarrollo de nuestra vida, con el fin de formarnos como personas de bien.

Nuestra Tutora:

Msc. Telma López Briceño, que con su paciencia y dedicación nos transmitió sus conocimientos y brindó su apoyo incondicional en el transcurso de la elaboración de este proyecto.

Las autoras

Agradecimiento

Nos complace agradecer a todas aquellas personas que nos brindaron su apoyo incondicional, que transmitieron palabras de ánimo y aliento para llevar a cabo este trabajo de mucha importancia en la formación nuestra.

En primer lugar a Dios, por habernos permitido llegar a este momento y a nuestras familias que han sido un pilar fundamental en nuestros estudios. En segundo lugar, agradecer al departamento de Historia y en particular a la Msc. Telma López Briceño, por su asesoría y ayuda incondicional al proporcionarnos los instrumentos y medios necesarios para la elaboración del proyecto.

A la alcaldía del Poder Ciudadano del municipio de Diriomo, por permitirnos realizar las prácticas de profesionalización y acercarnos al Archivo Histórico, conociendo de manera integral el acervo documental existente y reafirmar su importancia como fuente de información para conocer la evolución histórica de la localidad y sus alrededores.

A todos(as) Gracias.

Resumen Ejecutivo

El Archivo Histórico del municipio de Diriomo es uno de los pocos existentes en el país y a la vez uno de los dos archivos más importantes del departamento de Granada y a nivel nacional de los seis con que se cuenta. Posee una fuente histórica como es su Patrimonio documental, organizado en cuatro fondos (judicial, de registros, administrativos y de Educación), estos datan desde el año de 1832 hasta aproximadamente el año de 1991.

Actualmente está ubicado en la planta alta de la Alcaldía municipal de Diriomo, no se encuentra activo, no tiene personal asignado, por lo cual no están siendo preservados y han sido expuestos a diferentes situaciones que no son las adecuadas. Los documentos se encuentran en cajas deterioradas y se puede observar que muchos de estos documentos están en peligro de deteriorarse o desaparecer.

Ante la situación descrita anteriormente, este proyecto se propone preservar el patrimonio documental con valor histórico, enfocados en los planes y políticas culturales que impulsa el Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional (GRUN) bajo el Plan Nacional de Desarrollo Humano, así como la ley de Acceso a la Información Pública 621 y Ley de Protección al Patrimonio Cultural Decreto 1142, para garantizar a las futuras generaciones una identidad propia de la localidad y a su vez que este patrimonio esté disponible para su revisión y análisis producto de un adecuado proceso de organización.

INDICE

| | |
|--|----|
| I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:..... | 1 |
| 1.1. Nombre. | 1 |
| 1.2. Descripción del proyecto..... | 1 |
| II.- OBJETIVOS..... | 2 |
| 2.1. General:..... | 2 |
| 2.2. Específico:..... | 2 |
| III. JUSTIFICACIÓN..... | 3 |
| IV. ARTICULACIONES ENTRE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS | 5 |
| V. EL PROYECTO EN EL MARCO DE LAS POLÍTICAS ESTRATÉGICAS DE DESARROLLO HUMANO DEL PAÍS. | 7 |
| 5.1. Cuestiones legales en torno a la conservación documental | 8 |
| 5.2. Tradiciones archivísticas en la conservación documental | 9 |
| 5.3. Control, gestión y planificación de la conservación. | 10 |
| 5.4. Concepto y Definición | 11 |
| 5.5. Ciclo de vida de los documentos:..... | 13 |
| VI. GRUPO META Y BENEFICIARIOS..... | 15 |
| 6.1. Ciclo de vida del proyecto | 16 |
| 6.1. Resultados Esperados | 17 |
| VII. MATRIZ DEL ENFOQUE DEL MARCO LÓGICO..... | 21 |
| VIII. MATRIZ PARA LA ETAPA DEL DISEÑO | 22 |
| IX. ESTUDIO DE MERCADO O DIAGNOSTICO..... | 23 |
| 9.1. Estudio Técnico | 24 |
| 9.2. Estudio Financiero..... | 1 |
| 9.2.1. Presupuesto..... | 1 |
| | 2 |
| X. CONCLUSIONES | 7 |
| XI. RECOMENDACIONES | 8 |
| XII. BIBLIOGRAFÍA..... | 10 |
| Bibliografía | 10 |
| XIII. ANEXO | 12 |
| XIV. GLOSARIO..... | 33 |

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

1.1. Nombre.

**PRESERVACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE DIRIOMO
DEPARTAMENTO DE GRANADA.**

1.2. Descripción del proyecto.

El presente proyecto aún está en ejecución por dos estudiantes de la carrera de Gestión de la Información, como modalidad de graduación para optar al título de licenciadas en esta especialidad. Pretende preservar los cuatros fondos documentales con que cuenta esta unidad de información, como son: El Judicial, Civil, Educación y Administrativo, custodiado por la Alcaldía de la localidad de Diriomo departamento de Granada.

A la fecha se encuentra inactivo el acervo documental y se están deteriorando debido a los factores que influyen en el medio como es la suciedad que ha acumulado, el olor que conservan debido a la antigüedad y el calor del ambiente. Las autoridades edilicias conocen del valor histórico que posee este acervo documental, en este sentido el proyecto pretende contribuir a la preservación del Archivo a través de acciones, políticas y normas garantizando el acceso abierto de la memoria histórica del municipio.

Esto se llevará a cabo con el apoyo de las autoridades competentes y organizaciones interesadas en preservar el patrimonio documental, basado en el decreto N° 72-2001 de rescate del Patrimonio documental de la nación, anterior a 1979, que en su artículo 1 expresa: “Se declararán en conservación permanente la totalidad de los fondos documentales desde la fecha más antigua hasta el año de mil novecientos setenta y nueve inclusive que se encuentran en custodia de los ministerios, instituciones, entes autónomos descentralizados y organismos pertenecientes al poder ejecutivo” y garantizando el acceso libre de información según la Ley 621, el decreto 1142 y las políticas y lineamientos del Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional.

II.- OBJETIVOS.

2.1. General:

Preservar el patrimonio documental del Archivo Histórico del municipio de Diriomo, departamento de Granada, en función del acceso al público y la puesta en valor para la educación y la cultura.

2.2. Específico:

1. Realizar un diagnóstico de los fondos documentales existentes en el Archivo Histórico de Diriomo.
2. Promover acciones que mantengan el acceso abierto al Archivo Histórico de 1832-1991 como patrimonio cultural de la nación.
3. Contribuir a la protección del acervo documental mediante un ante proyecto de infraestructura del Archivo Histórico.

III. JUSTIFICACIÓN

El municipio de Diriomo se asienta en la parte sur-central del departamento de Granada, sobre una meseta que tiene a poca distancia las faldas del volcán Mombacho; cruzando en toda su dimensión por dos magníficas carreteras que lo comunican con el resto del país, principalmente las ciudades de Managua, Masaya y Granada. Diriomo es uno de los municipios más importantes del departamento, aunque tiene una extensión territorial de poca significación (Asociación de Municipios de Nicaragua, 1996)

Diriomo, es un municipio de tradiciones y costumbres, teniendo un tesoro escondido como es el Archivo Histórico Municipal que fue creado en 1984 para garantizar la conservación y regulación de los documentos. Su misión inmediata fue salvaguardar la documentación histórica localizada en las bodegas de la Alcaldía. Desde esa fecha ha enfrentado muchos problemas de carácter financiero y estructural. Recibió en su momento respaldo y asesoría técnica de parte del Archivo General de la Nación (AGN) y de la Academia de Geografía e Historia de Nicaragua (AGHN). En este sentido, el Censo Guía ha de entenderse con un doble carácter funcional: por un lado, es un instrumento de control, enfocado a la defensa del patrimonio documental y, por otro, es un instrumento de difusión básico para el conocimiento de los archivos por parte de la Administración, los ciudadanos y los usuarios. (Censo-Guía, 2001)

Actualmente este patrimonio no está activo, es una de las razones primordiales de este proyecto, preservarlo, darle el uso debido y que esté a disposición de los pobladores locales y externos de este municipio.

Existe una preocupación por organizar y proteger los documentos, sin embargo, estos esfuerzos se ven amenazados ante la ausencia de normativas, políticas y falta de institucionalización del archivo, es decir, el lugar que éste ocupa en la institución y la definición de sus funciones, además de la escasa formación en materia archivística, poniendo en riesgo los esfuerzos de quienes lo crearon.

Con la apertura a este patrimonio documental que contiene el Archivo Histórico de Diriomo beneficiará a toda la población interesada en conocer la historia de la localidad como fuente patrimonial y cultural.

Con el apoyo de las autoridades edilicias y de la municipalidad se pretende garantizar el acceso libre a este acervo documental a todos y todas los que tenemos derechos, según las líneas y políticas que emana el Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional (GRUN).

Como futuros profesionales Gestores de la Información, es un reto alcanzar la ejecución de este proyecto, preservando la información documental para dar respuesta a la sociedad a través de la gestión y difusión.

IV. ARTICULACIONES ENTRE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

Se entiende por articulación entre planes, programa y proyecto a lo que el Gobierno de Reconciliación y Unidad ha venido impulsando de acuerdo a sus líneas y estrategias como es fortalecer la identificación positiva de los Municipios y Comunidades, con sus rasgos y expresiones culturales propios; con la cultura nacional, en general; y con la cultura universal en su aspecto vivencial y comunicacional vinculante, y trascendente, para dar sentido espiritual evolutivo de la humanidad. Así mismo promover la interrelación entre turismo y cultura nacional, para afirmar aún más nuestra identidad, y valorar nuestros recursos y tesoros patrimoniales. Es por ello que nace la necesidad de preservar el Archivo Histórico que lleva por nombre “Francisco Campos Carcache” del municipio de Diriomo departamento de Granada, es importante conservar todo lo relacionado al Patrimonio Cultural, pues así se encuentra la historia de nuestro pueblo, la memoria de las sociedades y las experiencias del ser humano; basado en ello el Instituto Nicaragüense de Cultura (INC) según su misión es: Identificar, reunir, organizar, conservar y difundir el Patrimonio documental de valor permanente del Estado. Normalizar el proceso integral de los documentos en su ciclo vital y su visión señala que: conformar la memoria documental de la Nación, contenida en Archivos Administrativos e Históricos, Públicos y Privados, con la finalidad de contribuir a la eficiente gestión documental administrativa del Estado y al proceso de desarrollo cultural del ciudadano, poniendo a su disposición las fuentes primarias de información como parte de su Identidad Nacional.

La dirección de Archivo General de la Nación es la instancia encargada de coordinar, programar, ejecutar, apoyar y facilitar las capacitaciones en materia archivística y de investigación histórica, montajes de muestras, charlas y exposiciones documentales, verificación y actualización de los inventarios documentales de acuerdo a normas, políticas, metodologías y procedimientos establecidos, con el fin de conservar el acervo documental y difundir su contenido a usuarios en general e investigadores en particular.

Al igual es importante destacar que la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua (UNAN-Managua) ha creado dentro de sus programas de estudios en la facultad de humanidades y ciencias jurídicas específicamente en el departamento de historia la carrera

de profesionales en la especialidad de Gestión de la Información para dar respuesta a las diferentes necesidades constituyendo el objeto de estudio. Proporciona información respecto de las teorías, las técnicas y la investigación relevante, además de desarrollar habilidades y destrezas para la gestión y la comunicación de la información.

Se trata de una disciplina educativa que, mediante un abordaje social y epistemológico, busca comprender el sentido y explicar la naturaleza, características y comportamiento de la información documental, y del proceso de producción, transmisión, conservación, búsqueda, acceso y uso de la misma, para dar respuestas a la sociedad.

Enfocados en la Visión de la UNAN-Managua en una de sus partes medulares expresa el compromiso social, valores éticos, morales y humanistas en defensa del medio ambiente, líder en la producción de ciencia y tecnología, en la generación de modelos de aprendizajes pertinentes que contribuyen a la superación de los retos nacionales, regionales e internacionales para la propuesta de mejoramiento humano y profesional permanente, contribuyendo a la construcción de una Nicaragua más justa y solidaria y por lo tanto más humana y en beneficio de las grandes mayorías.

V. EL PROYECTO EN EL MARCO DE LAS POLÍTICAS ESTRATÉGICAS DE DESARROLLO HUMANO DEL PAÍS.

El tema sobre el patrimonio cultural de la nación se elaboró con la cooperación de la Dirección de Patrimonio Cultural del Instituto Nicaragüense de Cultura.

El Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional (GRUN) en sus lineamientos y políticas culturales expresa que el Patrimonio Cultural es la herencia cultural propia del pasado de una comunidad, con la que este vive en la actualidad y que se transmite a las generaciones presentes y futuras.

La preservación del patrimonio cultural es una práctica encaminada a frenar el avance de los demás deterioros. En el manejo de obras de arte y de historia, es necesario mantener una extrema limpieza en las zonas de trabajo, exhibición y almacenaje, ésta es la mejor manera de prevención contra los deterioros.

Dentro de la preservación, también se realizan dos actividades importantes, que sirven para preservar el patrimonio documental. Estas son: la restauración (reconstruye los faltantes de una obra) y la conservación (se anticipa a los daños que puede sufrir una obra, a través de acciones concretas).

La conservación y representación del patrimonio cultural del Archivo Histórico y Administrativo del municipio de Diriomo, incide en la identidad, influye en la forma de relacionarnos aprovechando la diversidad, propicia la identificación de elementos que enriquecen la interacción social, garantiza fortalezas al afianzar las relaciones hacia fuera, nos consolida como colectividad, como actor colectivo cohesionado.

Según el licenciado César Escobar Morales, (1991), en el libro *Formación cívica y social* de cuarto año de secundaria expresa:

Todo patrimonio cultural se encuentra protegido por la Constitución Política de Nicaragua, donde señala en sus **artículos 126 y 128** el “deber del Estado de

promover el rescate, desarrollo y fortalecimiento de la cultura nacional en todas sus manifestaciones y de proteger el Patrimonio arqueológico, histórico, lingüístico, cultural y artístico de la nación. (Escobar, 1991, P. 117)

Al respecto el Msc. José Inocente Rodríguez, en su obra *Sociología* de Onceavo Grado indica lo siguiente: *La protección al Patrimonio Cultural Nicaragüense se encuentra garantizada a nivel Jurídico por el Decreto 1142 “Ley de Protección al Patrimonio Cultural de la Nación, publicado en la Gaceta, Diario Oficial, número 282 del 2 de diciembre de 1982.* (Rodríguez, Sociología, 2015, P. 121)

5.1. Cuestiones legales en torno a la conservación documental

El marco jurídico que da cobertura legal al mundo de los archivos debe tener en la conservación un punto de desarrollo trascendente. Al respecto Juan Ramón Romero Fernández Pacheco (1999), en su obra *Conservación y reproducción*, indica que:

Los Estados tienen la ineludible obligación de garantizar a los ciudadanos: la protección y la conservación del patrimonio histórico documental, del que ya tiene tal categoría y del que es susceptible de alcanzarlo. Esa categoría jurídica suele plasmarse en los países de nuestro entorno en dos tipos de paradigmas que son el resultado de extrapolar los sistemas de organización general de los Estados. (Romero, 1999, P. 10)

Se analizan las múltiples causas que dificultan la conservación, administración, organización, el acceso, la consulta y difusión de los documentos de valor permanente en los archivos de Nicaragua, así como los factores que acentúan la fragilidad del patrimonio documental de cara a la gestión de la información, como son la legislación inadecuada, el divorcio entre la administración y los archivos, la falta de políticas reguladoras en general y la carencia, tanto de un Sistema Nacional de Archivos, como de formación profesional.

El Decreto N° 71-2001, publicado en La Gaceta N° 184 del 28 de septiembre de 2001, “como sucesor legal del Archivo General de la República”, conforme el Decreto

Presidencial del 7 de julio de 1896, cuando era Presidente de la República, el general José Santos Zelaya López y su Ministro de Instrucción Pública, el historiador José Dolores Gámez Guzmán.

El 6 de abril de 1847 fue electo Director del Estado de Nicaragua, don José Guerrero, como candidato de acuerdos bipartidistas que promovió el anterior gobernante, José León Sandoval. El 20 de diciembre de 1848 dispuso mediante un Decreto del Ministerio de Gobernación, se recogieran y arreglaran los archivos y protocolos de las secciones supremas de justicia que se encontraban en absoluto abandono en las casas de cabildo.

Fue así que se comenzó a valorar los archivos del Estado, dispersos y dañados por la inestabilidad institucional que había y la poca estabilidad de los gobernantes enfrascados frecuentemente en guerras internas y por agresiones externas.

El desarrollo de los archivos en Nicaragua es un asunto pendiente en la agenda nacional. Evidenciar la falta de diálogo entre los tres actores llamados a ser interlocutores en el proceso de construcción del estado de derecho en Nicaragua. Los archivos, el gobierno, y la ciudadanía por la falta de una ley ya que solo posee decretos emitidos en el 2001.

5.2. Tradiciones archivísticas en la conservación documental

De este asunto siempre Romero aporta lo siguiente:

La conservación documental como dimensión natural del ejercicio profesional de la archivística está determinada por las tradiciones profesionales de cada país y, en muchos casos por la moda que tiende a imponerse o importarse, bien por procedimiento mimético o bien por políticas impositivas, a veces incluso avaladas por organizaciones internacionales. (Romero, 1999, P. 11)

5.3. Control, gestión y planificación de la conservación.

Con respecto al control, gestión y planificación, Romero manifiesta lo siguiente:

El ejercicio de la conservación documental debe ser una consecuencia directa de una planificación ordenada y racional que permita tener un conocimiento exacto y preciso de la identidad de las unidades de instalación de un archivo, de la ubicación de estas en los espacios específicos de conservación, de sus eventuales movimientos y del estado físico de los fondos documentales. (Romero, 1999, P. 32)

La restauración de documentos de archivo: principios teóricos y principios de gestión.

La restauración de documento es un arte fuerte apoyada por la ciencia que cumple un papel muy importante al servicio de la conservación de los soportes documentales.

Según el escritor boliviano (Jordán, 1985) expresa:

Los archivos constituyen definitivamente, el depósito natural donde se conservan primero y luego son consultados, todas las series de escritos llamados de “acción” Acto, hecho, actuación, o decisión, resolución, determinación. El archivo es en primer lugar la ley de lo que puede ser dicho, el sistema que rige la aparición de los enunciados como acontecimientos singulares. (Jordán, 1985, P.119)

Continua expresando Jordán en el fragmento *Las palabras y las cosas* que:

El archivo es también lo que hace que todas esas cosas dichas no se amontonen indefinitivamente en una multitud amorfa, ni se inscriban tampoco en una linealidad sin ruptura, y no desaparezcan al azar sólo de accidentes externos; sino que se agrupen en figuras distintas se compongan las unas con las otras según relaciones múltiples, se mantengan o se esfumen según regularidades específicas.

El funcionamiento actual del archivo Histórico de Diriomo no ha tenido un proceso adecuado de gestión, control y planificación de la conservación de las fuentes primarias. Ni se encuentra ajustado a las políticas de conservación y preservación pertinentes.

5.4. Concepto y Definición

Archivo: Lugar donde se guardan los documentos.

Funciones fundamentales: Recoger, conservar y servir los documentos

Elementos que constituyen un archivo: Conservar, organizar, descubrir, ordenar, administrar y servir.

Característica de los archivos:

- ✓ Manuscrito e impresos
- ✓ Son creados con el objetivo de informar
- ✓ Carácter jurídico, público o privado.
- ✓ Su objetivo es conservar testimonios acciones, servir de memoria, evidencias institucionales dependiendo del valor que esta tenga.

Componentes del sistema de gestión de archivo:

- ✓ Archivo local
- ✓ Archivo central
- ✓ Archivo histórico

Archivo Local: Es el conjunto de documentos que, en conformidad a la primera edad de los documentos, aún se encuentran en la oficina o unidad administrativa que los está tramitando.

Archivo Centra: Es la unidad responsable de la gestión de documentos archivísticos cuya consulta es esporádica por parte de la unidad administrativa.

Archivo Histórico: Es la unidad responsable de organizar, describir, administrar y conservar a perpetuidad los documentos archivísticos que, una vez concluida su vigencia y haber adquirido valores como fuentes de la historia para la investigación.

Fondo: Conjunto de documentos, con independencia de su tipo documental o soporte, producidos orgánicamente y/o acumulados y utilizados por una persona física, familia o entidad en el transcurso de sus actividades y funciones como productor.

Subfondo: Subdivisión del fondo consistente en un conjunto de documentos relacionados entre sí que corresponde a las subdivisiones administrativas de la institución u organismo que lo originan.

Serie: Conjunto de documentos que se han archivado juntos porque tienen características de forma o contenido homogéneas. Generalmente las series se forman tomando en cuenta el tipo documental.

Unidad: Se refiere a cada uno de los documentos producidos. Una unidad simple es un documento completo. Una unidad compuesta es un expediente que está compuesto por varios documentos que se relacionan con un mismo asunto.

La conservación es: conjunto de técnicas, tratamientos, procedimientos y actuaciones de cualquier naturaleza que tengan por objeto tanto la durabilidad y permanencia de los soportes documentales como la salvaguarda de la información en ellos contenida.

La preservación previene, estabiliza, neutraliza, controla y en general, garantiza las condiciones de conservación del patrimonio documental.

La restauración cura, repara las lesiones que el tiempo y los hombres por acción u omisión han causado sobre los soportes documentales.

5.5. Ciclo de vida de los documentos:

Se refiere a las fases que los documentos experimentan desde que son creados hasta el final de su utilización o pérdida de vigencia administrativa. Cada fase implica determinado tratamiento archivístico para que dicha documentación se mantenga preservada, ordenada y accesible. A la vez, estos tratamientos permiten a la institución hacer uso adecuado y eficiente de los recursos materiales.

I FASE: Esta comprendido entre uno y cinco años, contados a partir de la producción del documento. Se caracteriza por un movimiento constante de documentos, la cual debe estar muy cerca de la oficina productora para que sirva de apoyo a la realización de nuevos trámites. (Fase de Gestión)

II FASE: Se inicia cuando la consulta no es constante, pero que, sin embargo puede ser requerido ya que no ha cumplido su vigencia administrativa. Dicho período se ubica entre los seis y treinta años (Fase Central).

III FASE: Se inicia cuando éstos han adquirido valor de ciencia y la cultura; por lo general, cuando éstos han cumplido treinta años de haberse producido. En Costa Rica usualmente es a los veinte años que los documentos pueden ingresar a ésta fase (Fase Histórica).

El archivo histórico de Diriomo se encuentra ubicado dentro de la tercera fase porque los documentos que concluyeron su fase semi activa y su valor primario, y han sido estudiados y seleccionados para su conservación permanente, debido a su valor cultural y científico para la investigación histórica. Por lo tanto, se sujetan a las normas de organización y conservación de documentos históricos.

Documentos:

Son el patrimonio documental que forman parte del archivo y que pueden almacenar fondos y colecciones.

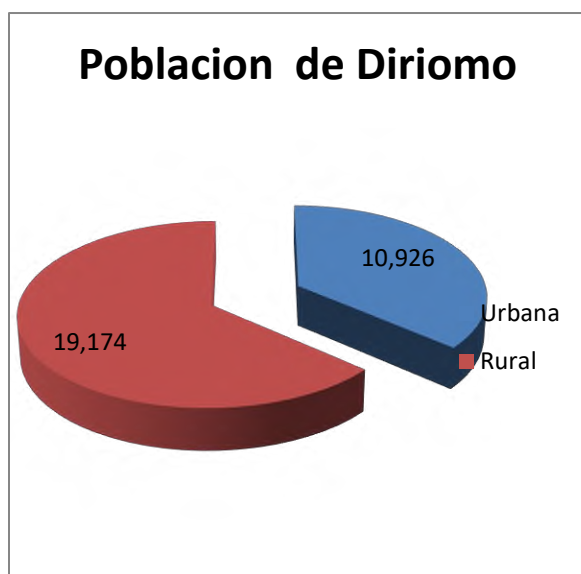
Valoración del documento:

Es el proceso donde se intenta apreciar los valores de esa documentación y su graduación. Tiene que ser un elemento esencial, la documentación total de la entidad. Para ello se necesita estudiar las series que lo componen, su tipología, el valor que han tenido y que tienen y la información que puede ofrecer para la investigación o cultura.

VI. GRUPO META Y BENEFICIARIOS

La población diriomeña interesada en este proyecto y que serán beneficiadas son estudiantes de nivel secundario, universitarios y profesionales a fines a conocer de la historia de este patrimonio documental.

| | |
|------------------|--------------------------|
| Población Urbana | 10 926 habitantes |
| Población Rural | 19 174 habitantes |
| Total | 30 100 habitantes |

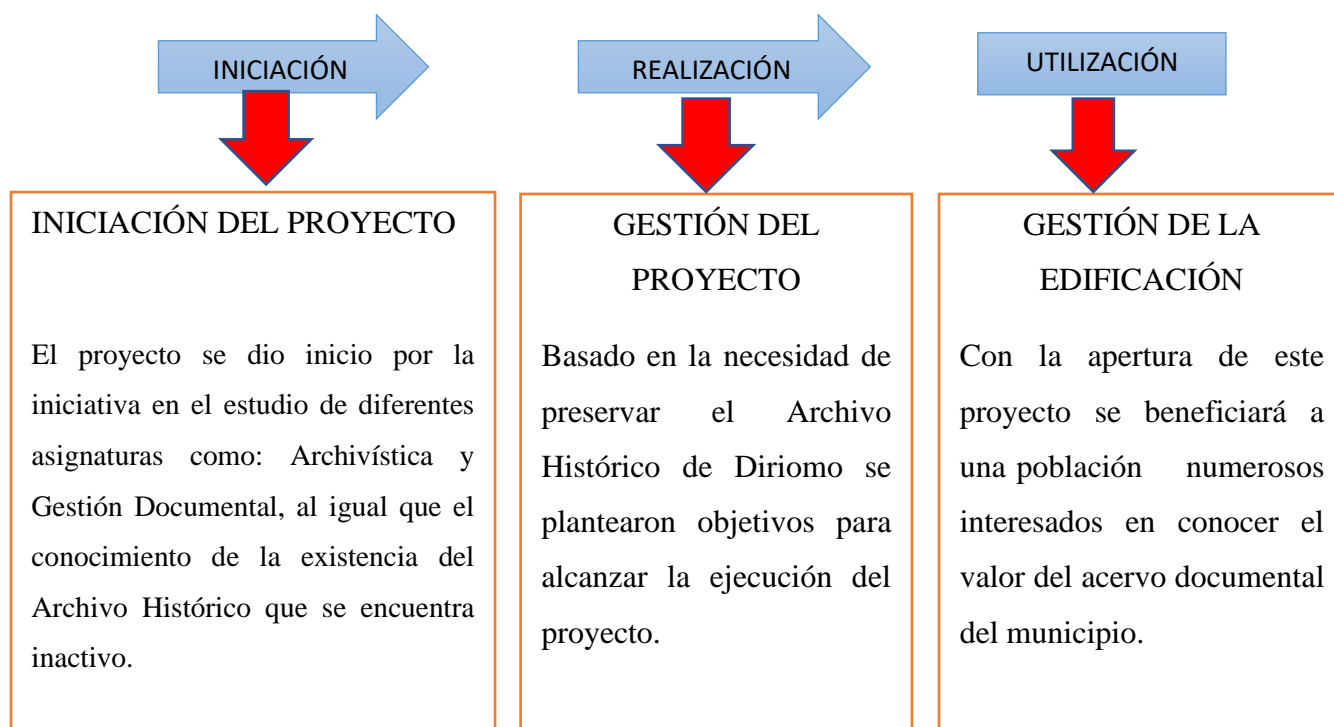


Con la apertura del Archivo y ubicación de nuevas instalaciones se beneficiará el sector educativo atendiendo la cantidad de:

228 docentes de primaria y secundaria y 7,620 estudiantes de las diferentes modalidades que cuenta el municipio.

6.1. Ciclo de vida del proyecto

Enfocadas en la problemática encontrada en el Archivo Histórico de la alcaldía municipal de Diriomo se encuentran las siguientes etapas.



6.2. Resultados Esperados

Al preservar este patrimonio documental que contiene el Archivo Histórico de Diriomo beneficiará grandemente a la población, dando a conocer la historia de la localidad como fuente patrimonial y cultural a través de dos procesos organizativo y descriptivo.

Proceso Organizativo:

Expresa (Gacho Santamaría, 2010) en el subtítulo *La importancia de la clasificación y la ordenación en la dinámica documental* lo siguiente:

El ciclo de vida de los documentos observamos que se estructura en diversas fases y a cada una de estas fases le corresponde una serie de tareas archivísticas tales como la identificación, la clasificación, la ordenación o la valoración. La gestión documental permite una planificación a priori del tratamiento que pretendemos dar a la documentación a lo largo de su ciclo de vida. (Gacho Santamaría, 2010, pág. 31)

De la valoración a la clasificación según (Heredia, 2010) manifiesta que:

La clasificación como función genérica puede aplicarse a cualquier cosa. En el entorno archivístico puede aplicarse tanto a los documentos como a los Archivos, a los fondos y a las colecciones y también a las funciones. Habrá más de un proceso de clasificación y más de un cuadro de clasificación. Ahora bien cuando hablamos de clasificación y cuadro de clasificación nos referimos prioritariamente a los documentos y más concretamente al fondo documental. (Heredia, 2010, pág. 22)

Proceso descriptivo:

Con respecto a esta etapa (Heredia, 2010) en su temática *El nuevo modelo de descripción archivística*, manifiesta que para hablar de un modelo nuevo de descripción hay que partir de un proceso anterior y de una evolución que nos va a llevar hasta él haciendo uso de las normas del Consejo Internacional de Archivo (CIA): ISAD (G).

Las mayores virtudes de la ISAD (G) son su finalidad normalizadora, el constituir un marco único para circunscribir la descripción y difundir la información, así como su universalidad.

Por lo tanto (Gacho Santamaría, 2010) expresa en su acápite *Descripción Archivística Normalizada* que:

La norma ISAD (G) es un modelo extendido en su concepción global acompañado de estudios de tipología documental, acuerdo sobre valoración, selección y expurgo de documentos y normas para el acceso a la información y la reproducción de los documentos, como la mejor manera de transformar el método de trabajo en la descripción de los archivos. (Gacho Santamaría, 2010, pág. 120)

El Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica sigue la normativa internacional emanada del Consejo Internacional de Archivos y los estándares para la codificación y transferencia de descripciones archivísticas en formato electrónico, posibilitando así el intercambio y procesamiento de información a través de ficheros.

La información relativa a los documentos de archivo en los distintos niveles de descripción (grupos de fondos, fondos, divisiones de fondos, series, subseries, fracciones de series, colecciones y divisiones de colecciones) cumple con la ISAD (G), Norma Internacional General de Descripción Archivística. Estos registros se encuentran asociados a ficheros EAD (Encoded Archival Description).

La información que reflejan los registros de autoridad, adopta las directrices marcadas por la ISAAR (CPF), Norma Internacional sobre los registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones, Personas y Familias, y se acompaña de los ficheros EAC (Encoded Archival Context).

El Consejo Internacional de Archivos publicó en 2008 la ISDIAH, Norma Internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo. Desde 2011 el Censo-Guía de Archivos ha adaptado sus contenidos a esta norma.

Campos a complementar según el nivel de descripción:

1. Área de identificación
2. Área de contexto
3. Área de contenido y estructura
4. Área de condiciones de acceso y utilización
5. Área de documentación asociada
6. Área de notas
7. Área de control de la descripción

Se puede destacar que la ISAD (G) constituye una guía general a la hora de abordar la descripción de los archivos y que esta puede y debe ser abordada de manera conjunta con las normas nacionales y regionales existentes.

Se describe cuantitativamente los documentos del Archivo Histórico Municipal de Diriomo según Censos Guías en el año 2016 auspiciado por la Academia de Geografía Historia de Nicaragua y el Ministerio de Educación del gobierno español.

- ✓ Actas de acuerdos municipales =66 Legajos
- ✓ Colección de Títulos Supletorios =144 Expedientes
- ✓ Correspondencias municipales = 28 legajos
- ✓ Junta de Regidores =32 expedientes
- ✓ Juzgado Civil= 18 libros y 6 legajos
- ✓ Juzgado de Agricultura= 22 libros y 1 legajo
- ✓ Juzgado de lo Criminal= 9 legajos
- ✓ Juzgado Local= 3 libros y 28 legajos
- ✓ Matriculas de Haciendas, fincas, empresas y talleres= 18 libros
- ✓ Matriculas de rifles y escopetas de caza= 6 libros
- ✓ Matriculas de trapiches y fierros= 6 libros
- ✓ Patentes de buhoneros= 2 libros
- ✓ Planes de arbitrios= 8 libros
- ✓ Policía= 7 libros y 2 legajos
- ✓ Registro Civil= 57 legajos
- ✓ Tesorería Municipal= ??

- ✓ Venta de terrenos, impuestos sobre propiedades urbanas= 5 libros

Resultados:

- ✓ Contar con Personal capacitado en archivística o carrera a fin.
- ✓ Presupuesto gestionado al Consejo Municipal, Organismos No Gubernamentales y el Instituto Nicaragüense de Cultural.
- ✓ Instalaciones nuevas y adecuadas para la correcta preservación del Archivo Histórico.
- ✓ Apertura del Archivo para la comunidad en general.
- ✓ Creación de alianzas con otros archivos que ayuden a velar por su funcionamiento.
- ✓ Entregar a las autoridades edilicias una vez finalizado el proyecto de investigación para que sea incluido en el Plan de Inversión Anual 2018 y ejecutado en el año 2019.
- ✓ Divulgación a través de diferentes medios de la existencia y valor patrimonial del acervo documental.

VII. MATRIZ DEL ENFOQUE DEL MARCO LÓGICO

| | Resumen | Indicadores | Medios de Verificación | Suposiciones Importantes |
|-------------------------|---|-------------------------------|-----------------------------------|--|
| Objetivo General o Meta | Restaurar y Preservar el Archivo Histórico del municipio de Diriomo” departamento de Granada a través de Conservación del acervo documental. | 1 Archivo Municipal | Institución Municipal de Diriomo. | Pérdida del patrimonio documental del Archivo Municipal por falta de conservación y preservación. |
| Objetivo del Proyecto | Restaurar el patrimonio documental del Archivo Histórico del municipio de Diriomo, departamento de Granada | 4 fondos documentales | Personal calificado | Recuperación, conservación y restauración del Archivo Municipal de Diriomo dpto. Granada. |
| Resultado | -Constar con Personal capacitado. -Presupuesto gestionado al Consejo Municipal y ONG. -Creación de alianzas con otros archivos. | Tiempo Recursos económicos | Alcaldía Comunidad en general | Archivo Municipal restaurado y puesto en marcha apoyado de la ley 621 ley de acceso a la información y decreto 1142 ARTO #19 |
| Actividades | -Ejecución del ante proyecto. -Solicitar ante las autoridades municipales (Consejo Municipal) para contratar personal calificado especializado en archivística. -Gestionar el apoyo de los técnicos del Archivo Nacional en coordinación con la alcaldía Municipal. | 1 recurso humano | Archivo Municipal | -Obtener instalaciones adecuadas para el resguardo y preservación del acervo documental. -Presupuesto asignado para cumplir la meta del proyecto. |

VIII. MATRIZ PARA LA ETAPA DEL DISEÑO

La siguiente tabla muestra el estado de conservación de la documentación existente en el archivo histórico “Francisco Campos” tomando en cuenta los factores que inciden en su funcionamiento.

| INDICADORES | BIEN | REGULAR | MAL |
|--|------|---------|-----|
| Control y seguridad de la colección. | | X | |
| Cuadro de clasificación de los fondos. | x | | |
| Normas de conservación del acervo documental. | | | X |
| Condiciones y materiales para realizar reparaciones de documentos. | | | X |
| Gestión y mantenimiento del patrimonio documental. | | | X |
| Seguridad de los cuatro fondos (Judicial, Educación, Registro y Administrativo). | | X | |
| Control de humedad, temperatura y contaminación química. | | | X |
| Control de movimiento de los documentos: internos y externos. | | | X |
| Control y planificación de recursos material y humanos. | | | X |

IX. ESTUDIO DE MERCADO O DIAGNÒSTICO

El Archivo Histórico del municipio de Diriomo, una fuente histórica que data desde el año 1832 al 1991, donde actualmente se encuentra ubicado en la planta alta de la Alcaldía municipal, contando con un área de 3m cuadrado, lo cual no presta las condiciones necesarias para la preservación y conservación del acervo documental.

Se describe de la siguiente manera:

- Uso exclusivo para funciones archivísticas: No
- Uso compartido con otras funciones administrativas: SI
- Superficie útil del edificio en metros cuadrados: 3 m
- Metros cuadrados de depósito: Instalaciones para materiales especiales: No

Capacidad total de los depósitos (metros lineales)

- Metros lineales de estantería (total): 2 x 3 m
- Metros lineales estantería fija: 1 m
- Metros lineales estantería móvil: no
- Metros lineales estantería disponibles: no
- Metros lineales estantería ocupados: 2 m

Para la ejecución de este proyecto se realizó entrevistas a autoridades edilicias del tiempo que se inauguró este archivo municipal como es el exalcalde Ing. Jorge Vasconcelos, actual Alcaldesa del Poder Ciudadano Cra. Sandra Vásquez y Msc. Telma López Briceño quien participó con la Academia de Geografía e Historia de Nicaragua y comunidad.

El tipo de investigación a realizar es documental porque permite dar con la variante de la investigación científica y además tiene como propósito el análisis de diferentes fenómenos (de orden histórico, sociológico, etc.).

En base a la observación pudimos constatar el estado en que se encuentra el patrimonio documental, el cual no se le ha dado el debido mantenimiento y es de poco conocimiento de la población que existe.

Para dicha investigación es necesario hacer uso de diferentes fuentes entre ellas las primarias y secundarias, ya que en estas fuentes encontraremos información relevante de vital importancia para el desarrollo de la investigación y de otras fuentes orales que nos ayudarán a reforzar la información encontrada en las fuentes escritas.

El potencial alcanzar es tener el Archivo Histórico abierto al público en general con un acervo documental preservado y conservado.

9.1. Estudio Técnico

La creación e implementación de normas en el Archivo Histórico van a permitir mejorar y agilizar el trabajo de la descripción, en la realización de un trabajo de mayor calidad y eficiencia profesional.

De la catalogación a la descripción archivística, según (Heredia, 2010) manifiesta que los cambios se inician con la incorporación a nuestro vocabulario de la expresión:

La descripción archivística va más allá de la catalogación porque su objeto se amplía a las agrupaciones documentales. Ya no será solo el documento simple o el compuesto, también podrán ser descritos el fondo, la serie, la colección. Los resultados de la descripción se denominarán instrumentos de descripción. Por otra parte, se establece una relación entre las funciones con el fondo, entre las actividades con las series y entre las acciones con los documentos. (Heredia, 2010, pág. 109).

El patrimonio documental que contiene el Archivo Histórico se encuentra seleccionado de acuerdo a cada rubro:

1. Fondo Administrativo:

Sección-acuerdos/ contenido-actas contratos 1832-1940

Sección-remate/ educación/ 1835-1928

Sección-tesorería y correspondencia/ 1875-1991.

Sección-solicitud y autorizaciones/ 1880-1962.

2. Fondo judicial:

Sección-juzgado local/ contenido libro de términos verbales 1839-1890.

Sección-juzgado local/ contenido alcalde constitucional/1845-1933.

Sección-ramos de policía/ contenido-alcalde-juez agente/director de policía/
1848-1967.

Sección –juzgado local/contenido-juez local. Juez de lo criminal/año 1865-1958.

Sección-juzgado local y crimina/ años 1862-1966

Serie-diarios/contenidos-edictos/1909-1991

Sección/juzgado local/ 1892-1966

Serie-diarios/contenido-edictos/1909-1916

Sección-juez de agricultura/1875-1904

Sección-juzgado local/contenido, demandas/ 1894-1935.

3. El Fondo educación que contiene documentos vinculados a libros y actas de junta de inspecciones local y una parte de correspondencia.

4. El fondo de registro civil se encuentran documentos que corresponde a sección-registro civil y de matrículas.

Esto muestra que la historia de la localidad de Diriomo tiene una fuente de información que explotar, es por ello que el proyecto se enfoca en la apertura y funcionalidad del Archivo Histórico con sus 4 fondos, el cual se requiere de recursos materiales para su debida ejecución entre ellos tenemos: un local visible al público que preste las condiciones necesarias, mobiliarios, estantería abierta, un escritorio, sillas, mesas, archivador de metal, caja con PH, deshumidificador, material fungible, computadora, impresora, escáner y recursos humanos calificado que presten el servicio de calidad a la población beneficiada.

Además es necesario contar con una regulación en cuanto a uso, préstamos y derecho de reproducción de la documentación resguardada en el archivo, así se garantizará la conservación y el acceso a la información.

9.2. Estudio Financiero

Para alcanzar uno de los objetivos propuestos se gestionará ante el Consejo Municipal la aprobación de la transferencia por servicios y otras organizaciones que velen por el Patrimonio Cultural contenido en el Archivo Histórico de nuestro país. Con estos recursos monetarios ayudarán a solventar las diversas necesidades de materiales y personal para llevar a cabo la ejecución del Proyecto “Preservación del Archivo Histórico del municipio de Diriomo, departamento de Granada”.

A continuación, se detalle las necesidades para ejecutar este proyecto que será de gran envergadura para el municipio de Diriomo.

9.2.1. Presupuesto

Presupuesto de mano de obra mensual

Expresado en Córdoba

| N° INSS | Nombre y apellido | Cargo | Salario Básico | Deducciones de ley | | Salario a pagar |
|---------|-------------------|------------------------|----------------|--------------------|-------------|-----------------|
| | | | | INSS lab. 6.25% | IR salarial | |
| | | Responsable de archivo | C\$6,175.50 | C\$385.97 | | C\$ 5,789.33 |
| | | | | | | |

| | |
|----------------------------|---------|
| Tasa de cambio al 21/01/18 | 30.8775 |
|----------------------------|---------|

| Provisiones | | | | |
|-------------|---------------|-----------|-----------|-------------------|
| Vacaciones | Indemnización | Aguinaldo | INATEC 2% | INSS patronal 19% |
| C\$514.63 | C\$514.63 | C\$514.63 | C\$123.51 | C\$1,173.35 |
| | | | | |

Costo de Equipamiento

| Presupuesto de Materiales | | | |
|----------------------------------|---------------|-----------------|------------------|
| Equipo | Precio | Cantidad | Importe |
| Computadora HP Core I3 | 18,526.50 | 1.00 | 18,526.50 |
| Impresora Canon 230 | 1,235.10 | 1.00 | 1,235.10 |
| Caja PH | 2,470.20 | 1.00 | 2,470.20 |
| Material Fungible | 1,543.88 | 1.00 | 1,543.88 |
| Archivadora | 1,852.65 | 1.00 | 1,852.65 |
| Mesas | 1,852.65 | 1.00 | 1,852.65 |
| Sillas | 2,778.98 | 1.00 | 2,778.98 |
| Total | | | 30,259.95 |

| Resumen General | |
|---------------------------|---------------------|
| Presupuesto MO | C\$6,175.50 |
| Presupuesto de Materiales | 30,259.95 |
| Gran Total | C\$36,435.45 |

| ANTEPROYECTO DIRIOMO | | | | | | | | | |
|---|------|--|----------------|------------|--------------|---------------|-------------|--------------|---------------|
| Proyecto No.322015: Construcción de Infraestructura para Archivo Municipal. | | | | | | | Fecha: 2019 | | |
| | | | | | | | A EJECUTAR | | |
| | | | | PROGRAMADO | | | CANT. | C.UNIT | C.TOTAL |
| ETAPA | SUB- | DESCRIPCION DE ETAPAS, SUB-ETAPAS Y | U/M | CANT. | C.UNIT | C.TOTAL | | | |
| 010 | 00 | PRELIMINARES | | | | | 84.50 | C\$ 69.00 | C\$ 5,830.50 |
| | 01 | Limpieza inicial. | m ² | 72.42 | C\$ 69.00 | C\$ 4,996.98 | 84.50 | C\$ 9.00 | C\$ 760.50 |
| | 02 | Trazo y nivelación. | m ² | 72.42 | C\$ 9.00 | C\$ 651.78 | 0.00 | C\$ 2,900.00 | C\$ - |
| | 03 | Placa conmemorativa del proyecto. | und | 1.00 | C\$ 2,900.00 | C\$ 2,900.00 | | | |
| 020 | 00 | MOVIMIENTO DE TIERRA | | | | | 16.916 | C\$ 85.00 | C\$ 1,437.86 |
| | 01 | Corte manual del terreno (espesor = 0.20 m). | m ³ | 14.48 | C\$ 85.00 | C\$ 1,230.80 | 21.97 | C\$ 200.00 | C\$ 4,394.00 |
| | 02 | Desalojo de material desechable a 2 km. | m ³ | 18.82 | C\$ 200.00 | C\$ 3,764.00 | 31.720 | C\$ 385.00 | C\$ 12,212.20 |
| | 03 | Relleno con material selecto (espesor = 0.37 m). | m ³ | 57.43 | C\$ 385.00 | C\$ 22,110.55 | 84.50 | C\$ 150.00 | C\$ 12,675.00 |
| | 04 | Compactación con equipo (compactadora de 2.5 ton y brinquina) en capas de 10 cm de espesor. | m ² | 58.60 | C\$ 150.00 | C\$ 8,790.00 | 1.00 | C\$ 1,099.02 | C\$ 1,099.02 |
| | 05 | Movilización y desmovilización. | glb | 1.00 | C\$ 1,099.02 | C\$ 1,099.02 | | | |
| 030 | 00 | FUNDACIONES | | | | | 35.47 | C\$ 110.00 | C\$ 3,901.70 |
| | 01 | Excavación estructural manual. | m ³ | 35.47 | C\$ 110.00 | C\$ 3,901.70 | 27.61 | C\$ 150.00 | C\$ 4,141.50 |
| | 02 | Relleno estructural manual con material selecto, incluye compactación. | m ³ | 27.61 | C\$ 150.00 | C\$ 4,141.50 | 7.86 | C\$ 310.00 | C\$ 2,436.60 |
| | 03 | Desalojo de material sobrante de excavación. | m ³ | 7.86 | C\$ 310.00 | C\$ 2,436.60 | 245.28 | C\$ 45.00 | C\$ 11,037.60 |
| | 04 | Acero estructural principal # 4 para retortas. | lbs | 245.28 | C\$ 45.00 | C\$ 11,037.60 | 136.68 | C\$ 46.00 | C\$ 6,287.28 |
| | 05 | Acero estructural secundario # 2 para viga asismica. | lbs | 136.68 | C\$ 46.00 | C\$ 6,287.28 | 313.52 | C\$ 45.00 | C\$ 14,108.40 |
| | 06 | Acero estructural principal # 4 para viga asismica. | lbs | 313.52 | C\$ 45.00 | C\$ 14,108.40 | 1.28 | C\$ 3,300.00 | C\$ 4,224.00 |
| | 07 | Concreto para retorta de 0.80 m x 0.80 m x 0.20 m. | m ³ | 1.28 | C\$ 3,300.00 | C\$ 4,224.00 | 0.36 | C\$ 3,300.00 | C\$ 1,188.00 |
| | 08 | Concreto para pedestal de 0.20 m x 0.20 m x 0.90 m. | m ³ | 0.36 | C\$ 3,300.00 | C\$ 1,188.00 | 1.23 | C\$ 3,300.00 | C\$ 4,059.00 |
| | 09 | Concreto para viga asismica de 0.20 m x 0.20 m. | m ³ | 1.23 | C\$ 3,300.00 | C\$ 4,059.00 | 6.40 | C\$ 150.00 | C\$ 960.00 |
| | 10 | Formaleta para retorta (area de contacto). | m ² | 6.40 | C\$ 150.00 | C\$ 960.00 | 7.20 | C\$ 150.00 | C\$ 1,080.00 |
| | 11 | Formaleta para pedestal (area de contacto). | m ² | 7.20 | C\$ 150.00 | C\$ 1,080.00 | 12.27 | C\$ 150.00 | C\$ 1,840.50 |
| | 12 | Formaleta para viga asismica (area de contacto). | m ² | 12.27 | C\$ 150.00 | C\$ 1,840.50 | 4.32 | C\$ 1,100.00 | C\$ 4,752.00 |
| | 13 | Mejoramiento bajo zapatas con suelo cemento con espesor de 0.30 m. | m ³ | 4.32 | C\$ 1,100.00 | C\$ 4,752.00 | 0.00 | C\$ 695.00 | C\$ - |
| | 14 | Mampostería con altura=6 ^a , para muro perimetral de piedra cantera acostada (a=15 cm * b=40 cm * c=60 cm). | m ² | 31.09 | C\$ 695.00 | C\$ 21,607.55 | | | |

| | | | | | | | | | |
|-----|----|---|----------------|--------|--------------|---------------|--------|--------------|---------------|
| 040 | 00 | ESTRUCTURAS DE CONCRETO | | | | | 615.83 | C\$ 45.00 | C\$ 27,712.35 |
| | 01 | Acero estructural principal # 4 para columnas y columnetas. | lbs | 615.83 | C\$ 45.00 | C\$ 27,712.35 | 164.63 | C\$ 46.00 | C\$ 7,572.98 |
| | 02 | Acero estructural secundario # 2 para columnas y columnetas. | lbs | 164.63 | C\$ 46.00 | C\$ 7,572.98 | 607.51 | C\$ 45.00 | C\$ 27,337.95 |
| | 03 | Acero estructural principal # 3 para vigas intermedias, dinteles y coronas. | lbs | 607.51 | C\$ 45.00 | C\$ 27,337.95 | 317.55 | C\$ 45.00 | C\$ 14,289.75 |
| | 04 | Acero estructural secundario # 2 para vigas intermedias, dinteles y coronas. | lbs | 317.55 | C\$ 45.00 | C\$ 14,289.75 | 1.10 | C\$ 3,300.00 | C\$ 3,630.00 |
| | 05 | Concreto para columnas y columnetas. | m ³ | 1.10 | C\$ 3,300.00 | C\$ 3,630.00 | 1.88 | C\$ 3,300.00 | C\$ 6,204.00 |
| | 06 | Concreto para vigas intermedias, dinteles y coronas. | m ³ | 1.88 | C\$ 3,300.00 | C\$ 6,204.00 | 16.12 | C\$ 150.00 | C\$ 2,418.00 |
| | 07 | Formaleta para columnas y columnetas (area de contacto). | m ² | 16.12 | C\$ 150.00 | C\$ 2,418.00 | 31.64 | C\$ 150.00 | C\$ 4,746.00 |
| | 08 | Formaleta para vigas intermedias, dinteles y coronas. (area de contacto). | m ² | 31.64 | C\$ 150.00 | C\$ 4,746.00 | | | |
| 050 | 00 | MAMPOSTERIA | | | | | 89.38 | C\$ 330.00 | C\$ 29,495.40 |
| | 01 | Paredes de mamposteria confinada con bloque de mortero de 6"x 8" x 16" certificados. | m ² | 89.38 | C\$ 330.00 | C\$ 29,495.40 | | | |
| 060 | 00 | TECHOS Y FASCIAS | | | | | 98.00 | C\$ 170.00 | C\$ 16,660.00 |
| | 01 | Suministro e instalacion de perlines estandar para clavadores de 2x4x1/16. | ml | 98.00 | C\$ 170.00 | C\$ 16,660.00 | 41.60 | C\$ 380.00 | C\$ 15,808.00 |
| | 02 | Suministro e instalacion de cajas metalicas estandar para vigas de 4x4x1/8. | ml | 41.60 | C\$ 380.00 | C\$ 15,808.00 | 24.40 | C\$ 210.00 | C\$ 5,124.00 |
| | 03 | Suministro e instalacion de Sag-rod de varilla de hierro lisa de diametro 3/8" con tuerca y arandela (incl. Pintura anticorrosiva). | ml | 24.40 | C\$ 210.00 | C\$ 5,124.00 | 44.00 | C\$ 145.00 | C\$ 6,380.00 |
| | 04 | Suministro e instalacion de Tensor de varilla de hierro lisa de diametro 1/2" con tuerca y arandela (incl. Pintura anticorrosiva). | ml | 44.00 | C\$ 145.00 | C\$ 6,380.00 | 18.00 | C\$ 380.00 | C\$ 6,840.00 |
| | 05 | Suministro e instalacion de platinas de 8"x5"x3/16" (incluye anclas y fijadores). | c/u | 18.00 | C\$ 380.00 | C\$ 6,840.00 | 1.00 | C\$ 650.00 | C\$ 650.00 |
| | 06 | Suministro e instalacion de platinas de 12"x4"x3/16". | c/u | 1.00 | C\$ 650.00 | C\$ 650.00 | 42.00 | C\$ 156.00 | C\$ 6,552.00 |
| | 07 | Suministro e instalacion de angulares (apoyos metalicos) para clavadores de 1-1/2"x1-1/2"x1/8"x 3" largo. | c/u | 42.00 | C\$ 156.00 | C\$ 6,552.00 | 89.60 | C\$ 370.00 | C\$ 33,152.00 |
| | 08 | Suministro e instalacion de cubierta de zinc ondulado cal. 26 (una sola lámina color natural) fijada con tornillos de acero punta de broca de 2.5". | m ² | 75.64 | C\$ 370.00 | C\$ 27,986.80 | 38.40 | C\$ 410.00 | C\$ 15,744.00 |

| | | | | | | | | | |
|-----|----|--|----------------|--------|--------------|---------------|--------|---------------|---------------|
| | 09 | Suministro e instalacion de fascias de durock con acabado thin set, con altura de 1 pie esqueleteado con estructura de aluminio para gypsum. | ml | 26.20 | C\$ 410.00 | C\$ 10,742.00 | 7.20 | C\$ 180.00 | C\$ 1,296.00 |
| | 10 | Cumbrera de zinc liso cal. 26 std. | ml | 6.10 | C\$ 180.00 | C\$ 1,098.00 | 0.00 | C\$ 200.00 | C\$ - |
| | 11 | Flashing de zinc liso cal. 26 std. | ml | 24.40 | C\$ 200.00 | C\$ 4,880.00 | | | |
| 070 | 00 | ACABADOS | | | | | 221.44 | C\$ 85.00 | C\$ 18,822.40 |
| | 01 | Repello + fino con estuco (repemax) en paredes de mamposteria reforzada. | m ² | 223.00 | C\$ 85.00 | C\$ 18,955.00 | | | |
| 080 | 00 | CIELO RASO | | | | | 80.50 | C\$ 450.00 | C\$ 36,225.00 |
| | 01 | Suministro e instalacion de cielo raso de gypsum de 1/2", incluye estructura de aluminio galvanizado (angulares de 1" x 1", canal sombrero de 3-5/8" y paralelas de 1-5/8"), accesorios, acabado y pintura. | m ² | 68.00 | C\$ 450.00 | C\$ 30,600.00 | | | |
| 090 | 00 | PISOS | | | | | 80.65 | C\$ 60.00 | C\$ 4,839.00 |
| | 01 | Conformacion y compactacion para piso (incl. Relleno hasta 10 cmts). | m ² | 67.68 | C\$ 60.00 | C\$ 4,060.80 | 80.65 | C\$ 310.00 | C\$ 25,001.50 |
| | 02 | Cascote de concreto sin refuerzo de 2500 psi (1:2.5:3.5) con espesor 6 cms, incluye arenillado integrado. | m ² | 67.68 | C\$ 310.00 | C\$ 20,980.80 | 80.65 | C\$ 410.00 | C\$ 33,066.50 |
| | 03 | Piso traslapado con baldosa ceramica de 0.44m x 0.44m. | m ² | 67.68 | C\$ 410.00 | C\$ 27,748.80 | | | |
| 100 | 00 | PUERTAS | | | | | 2.00 | C\$ 6,500.00 | C\$ 13,000.00 |
| | 01 | Suministro e instalacion de marco y puerta de madera seca de cedro barnizada de 7 tableros por hoja; de 2.10 m x 0.97, incluye herrajes (4 bisagras por hoja, cerradura de parche triple accion yale, haladeras, soporte de piso y brazo retractor). | c/u | 2.00 | C\$ 6,500.00 | C\$ 13,000.00 | 2.00 | C\$ 6,000.00 | C\$ 12,000.00 |
| | 02 | Suministro, instalacion y pintura de portones para boquete de 1.00 m x 2.10 m. con marco de tubo cuadrado de 1" x 1" chapa 16 y hoja de tubo rectangular de 1" x 2" chapa 16 y varilla lisa de 1/2" formando rombos @ 0.15m en ambas direcciones, incluye accesorios y herrajes (bisagras, pasador, candado y cerradura yale de parche). | c/u | 1.00 | C\$ 6,000.00 | C\$ 6,000.00 | | | |
| 110 | 00 | ELECTRICIDAD | | | | | 1.00 | C\$ 2,800.00 | C\$ 2,800.00 |
| | 01 | Acometida electrica al panel (incl. Canalizacion, alambre, mufa, obras civiles). | glb | 1.00 | C\$ 2,800.00 | C\$ 2,800.00 | 1.00 | C\$ 22,000.00 | C\$ 22,000.00 |

| | | | | | | | | |
|-----|---|----------------|--------|---------------|----------------|--------|--------------|----------------|
| 02 | Suministro e instalacion de cableado (alambre THHN #12 y #10 multifilar phelps dodge) y canalizacion electrica (tubo conduit de 1/2", 3/4" y 1" según el caso). | glb | 1.00 | C\$ 22,000.00 | C\$ 22,000.00 | 1.00 | C\$ 7,500.00 | C\$ 7,500.00 |
| 03 | Suministro e instalacion de panel electrico CH empotrable en pared de 24 espacios. | c/u | 1.00 | C\$ 7,500.00 | C\$ 7,500.00 | 1.00 | C\$ 320.00 | C\$ 320.00 |
| 04 | Suministro e instalacion de interruptor principal de 100 amps 2 polos. | c/u | 1.00 | C\$ 320.00 | C\$ 320.00 | 1.00 | C\$ 380.00 | C\$ 380.00 |
| 05 | Suministro e instalacion de breaker de 70 amps 2 polos para aire acondicionado. | c/u | 1.00 | C\$ 380.00 | C\$ 380.00 | 12.00 | C\$ 290.00 | C\$ 3,480.00 |
| 06 | Suministro e instalacion de breaker de 20 amps 1 polo. | c/u | 12.00 | C\$ 290.00 | C\$ 3,480.00 | 1.00 | C\$ 2,100.00 | C\$ 2,100.00 |
| 07 | Suministro e instalacion de polo a tierra varilla de cobre de 5' x 1/2". Incluye material de conducción a tierra (conducrete). | c/u | 1.00 | C\$ 2,100.00 | C\$ 2,100.00 | 31.00 | C\$ 435.00 | C\$ 13,485.00 |
| 08 | Suministro e instalacion de ojos de buey multidireccionales de 6" para 25 watt, 120 voltios empotrable en cielo de gypsum, incluye accesorios. | c/u | 26.00 | C\$ 435.00 | C\$ 11,310.00 | 1.00 | C\$ 240.00 | C\$ 240.00 |
| 09 | Suministro e instalacion de apagador doble uso empotrado. | c/u | 2.00 | C\$ 240.00 | C\$ 480.00 | 2.00 | C\$ 340.00 | C\$ 680.00 |
| 10 | Suministro e instalacion de apagador triple uso empotrado. | c/u | 1.00 | C\$ 340.00 | C\$ 340.00 | 20.00 | C\$ 140.00 | C\$ 2,800.00 |
| 11 | Suministro e instalacion de tomacorriente general 110v polarizado uso empotrado en caja de 2"x4". | c/u | 20.00 | C\$ 140.00 | C\$ 2,800.00 | 20.00 | C\$ 110.00 | C\$ 2,200.00 |
| 12 | Suministro e instalacion de caja EMT de 2" x 4". | c/u | 20.00 | C\$ 110.00 | C\$ 2,200.00 | 40.00 | C\$ 120.00 | C\$ 4,800.00 |
| 13 | Suministro e instalacion de caja EMT de 4" x 4", incluye | c/u | 40.00 | C\$ 120.00 | C\$ 4,800.00 | | | |
| 120 | 00 PINTURA | | | | | 221.44 | C\$ 50.00 | C\$ 11,072.00 |
| | 01 Pintura en paredes de mamposteria. | m ² | 223.00 | C\$ 50.00 | C\$ 11,150.00 | 38.40 | C\$ 70.00 | C\$ 2,688.00 |
| | 02 Pintura en fascia. | ml | 26.20 | C\$ 70.00 | C\$ 1,834.00 | 0.00 | C\$ 60.00 | C\$ - |
| | 03 Pintura en flashing. | ml | 24.40 | C\$ 60.00 | C\$ 1,464.00 | | | |
| 130 | 00 LIMPIEZA FINAL Y ENTREGA | | | | | 84.50 | C\$ 5.00 | C\$ 422.50 |
| | 01 Limpieza final y entrega. | m ² | 72.42 | C\$ 5.00 | C\$ 362.10 | | | C\$ 549,959.99 |
| | PRECIO TOTAL DEL PROYECTO (CORDOBAS) | | | | C\$ 549,959.99 | | | |

Fuente: Ing. Josué I. Martínez Jirón
Alcaldía del Poder Ciudadano
Diriomo, Granada.

X. CONCLUSIONES

Este proyecto lo hemos elaborado con el fin de preservar el Patrimonio Documental del Archivo Histórico de Diriomo, departamento de Granada, que data desde 1832 a 1991, se pretende implementar acciones que ayuden a conservar los cuatro fondos (Judicial, Registros, Administrativos y de Educación) que posee y que son de gran importancia para las futuras generaciones.

A través de la investigación nos dimos cuenta que:

1. No se le ha dado el debido tratamiento documental, no cuenta con un lugar que brinde las condiciones necesarias y que esté al alcance la de la población, al igual.
2. No tiene asignado un personal calificado que esté brindando el servicio.
3. Dar a conocer este patrimonio a la comunidad diriomeña.
4. No hay concientización de la relevancia que las fuentes documentales poseen para la archivística y está a la vez para la Ciencias Sociales y jurídicas dentro del quehacer investigativo y científico.
5. No realizan diversas actividades enfocadas en la proyección, promoción, conservación y preservación de los documentos.

Es importante conservar todo lo relacionado a los archivos históricos, pues en ellos se encuentra la historia de nuestro pueblo, la memoria de las sociedades y las experiencias del saber humano.

Para concluir, Diriomo tiene mucho que dar en cuanto a su historia y se espera que una vez finalizada nuestra investigación las autoridades valoren la importancia que posee la comuna y se haga efectiva la ejecución del proyecto que beneficiará a la mayor parte de la población.

XI. RECOMENDACIONES

- Brindar mantenimiento de parte de la persona encargada del archivo a los cuatros fondos documentales que se encuentran en estado friable, dándoles un tratamiento adecuado para su conservación según lo estipula el decreto 1142 Ley de Protección al Patrimonio Cultural en su arto # 19.
- Asignar un responsable con conocimiento de archivísticas o ciencias a fines, para la atención de este centro histórico por parte del consejo municipal.
- Gestionar a través de la municipalidad u otras ONG y responsables de Archivo General de la Nación la adquisición de ciertos mobiliarios para realizar el mejor funcionamiento del archivo a través de la persona asignada en el área.
- Darle seguimiento al Archivo Histórico realizando visitas de los técnicos del Archivo General de la Nación a través de la coordinación con la Alcaldía municipal.
- Ubicar el Archivo Histórico en un lugar accesible a la comunidad donde la población tenga la oportunidad de acercarse y solicitar el servicio de información con la debida confianza poniendo en práctica la ley 621 de Acceso a la Información en su arto # 1 mediante la ejecución de un proyecto de la municipalidad.
- Garantizar el cuidado, resguardo y la seguridad del acervo documental a través de las autoridades competentes.
- Compartir en la web la existencia y funcionalidad de este archivo municipal y patrimonio documental por el responsable del área.
- Elaborar normas y políticas de adquisición, selección y descarte.
- La alcaldía de Diriomo deberá gestionar acuerdo con el departamento de Historia de la UNAN-Managua para que estudiantes de Gestión de la Información, Historia y Arqueología visiten el Archivo Histórico en sus Prácticas de Familiarización y Profesionalización.

- Proporcionar equipo de trabajo adecuado guantes, mascarillas y la gabacha que a la vez son indispensables para este tipo de actividad por lo riesgoso en los efectos que puede provocar a corto, mediano o largo plazo, pues, el polvillo fino puede dar como resultados alergias respiratorias y cutáneas (dermis), así como la aparición de hongos.
- Proponer la urgencia de actualizar la “Ley que regula el funcionamiento del Archivo General de la Nación” (aprobada el 12 de febrero de 1959), para que esté en correspondencia con la necesidad de conservación, preservación y difusión de la memoria histórica de nuestro país.
- La alcaldía de Diriomo se encargará de garantizar la digitalización de todos los documentos del archivo histórico de Diriomo.

XII. BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía

- (2015). En J. I. Rodríguez, *Sociología Onceavo grado* (pág. 174). Managua: San Miguel.
- Acevedo, S. V. (22 de 04 de 2017). Función del Archivo Municipal de Diriomo. (M. R. Meléndez, Entrevistador)
- Arellano, J. E. (2006). Revista de la Academia de Geografía e Historia de Nicaragua. Nicaragua.
- Asociaación de Municipios de Nicaragua . (1996). AMUNIC. *Diriomo*, 2-6.
- Censo guía de archivo*. (12 de abril de 2017). Obtenido de <http://censoarchivos.mcu.es>
- Cerda, J. V. (03 de Mayo de 2017). Fundación del Archivo Municipal de Diriomo. (G. E. Alemán, Entrevistador)
- Gacho Santamaría, M. A. (2010). La importancia de la clasificación y ordenación en la dinamica documental. En M. d. Juventud, *Los pilares de la Archivística* (pág. 137). Costa Rica.
- Guía del estudio de mercado para la evaluación de proyecto*. (21 de abril de 2017). Obtenido de www.eenbasque.net/
- Heredia, A. (2010). El nuevo modelo de la Archivística. En M. d. Juventud, *Congreso Archivístico Nacional* (pág. 137). Costa Rica.
- Herrera, A. H. (2010). *Los pilares de la Archivística*. Costa Rica: Ministerio de Cultura y Juventud.
- Jordán, V. H. (1985). La organización de archivo como área de conocimiento y estudio. En V. H. Jordán. Argentina: Iberlibro.
- Morales, C. E. (1991). Formación cívica y social. En C. E. Morales, *Formación cívica y social* (pág. 128). Managua: Stella.
- Rodríguez, J. I. (2015). Sociología. En J. I. Rodríguez, *Sociología* (pág. 178). Managua: San Miguel.
- Romero, J. R. (1999). Conservación y reproducción. En J. R. Romero, *Conservación y reproducción* (pág. 86). Madrid: Grafos.

Ruíz, M. M. (16 de Mayo de 2017). Función del Archivo Municipal de Diriomo. (S. V. Acevedo, Entrevistador)

Web grafía

Censo Guía de Archivos de España e Iberoamericano
<http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/archivodetail.htm?id=47379> Recuperado el 5 de septiembre, 2017

ICA. (10-11 de marzo, 2008). ISDIAH Norma internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivos. Disponible en www.ica.org. Recuperado el 10 de octubre, 2017.

Plan nacional de desarrollo humano 2012-2017. Noviembre 08, 2012
<http://www.pndh.gob.ni/documentos/pndhActualizado/pndh.pdf>. Recuperado el 15 de septiembre, 2017.

UNESCO (10 de marzo 2015) Patrimonio Documental según la UNESCO. Documento pdf, disponible en www.unesco.org>FIELD>Quito>pdf. Recuperado el 15 de diciembre, 2017.

XIII. ANEXO

ANEXO

REGLAMENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

DECRETO No. 81-2007, Aprobado el 17 de Agosto del 2007

Publicado en La Gaceta No. 6 del 09 de Enero del 2008

CAPÍTULO V ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

Artículo 65.- La Comisión Permanente Conjunta del Instituto Nicaragüense de Cultura y del Instituto Nacional de Información de Desarrollo, en coordinación con la Comisión Nacional de Acceso a la Información, expedirá los lineamientos que contengan los criterios para la organización, conservación y adecuado funcionamiento de los archivos de las entidades obligadas.

Artículo 66.- Cuando la especialidad de la información o de la unidad administrativa lo requiera, la OAIP establecerá criterios específicos para la organización y conservación de los archivos de las entidades obligadas, siempre que no se contravengan los lineamientos expedidos conforme el artículo anterior. Dichos criterios y su justificación deberán publicarse en el sitio de Internet de las entidades dentro de los 10 días hábiles siguientes a que se emitan o modifiquen.

Artículo 67.- Todo documento en posesión de las entidades obligadas formará parte de un sistema de archivos de conformidad con los lineamientos y criterios a que se refiere este capítulo; dicho sistema incluirá al menos, los procesos para el registro o captura, la descripción desde el grupo general, sub grupo y expediente, archivo, preservación, uso y disposición final, entre otros que resulten relevantes.

Artículo 68.- Los actos y procedimientos que se encuentren en trámite ante las unidades administrativas de las entidades obligadas, así como las resoluciones definitivas que se adopten por éstas, deberán contar con la documentación que los sustente.

Artículo 69.- La Coordinación de Acceso a la Información correspondiente elaborará un programa que contendrá una guía simple de la organización de los archivos de la entidad obligada, con el objeto de facilitar la obtención y acceso a la información pública. Dicha guía se actualizará anualmente y deberá incluir las medidas necesarias para custodia y conservación de los archivos. Asimismo, la Coordinación de Acceso a la Información Pública supervisará la aplicación de los lineamientos o criterios a que se refiere este capítulo.

Política Cultural del Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional

El Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional, valora la identidad y la cultura nacional, en sus múltiples expresiones étnicas, lingüísticas, religiosas, folklóricas e idiosincráticas, como el corazón valioso y vibrante de la nación nicaragüense, y se dispone a trabajar para que se rescate, valore, defienda y promueva nuestra identidad y cultura nacional, como afirmación positiva de nuestro orgullo y dignidad nicaragüense, y nuestra conciencia soberana de ciudadanía.

El Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional, reconoce el derecho de nuestro pueblo de crear y disfrutar todas las formas de Arte y Cultura, para lo cual se compromete a trabajar estableciendo condiciones, instrumentos y medios, para que desde el nivel local, hasta el nacional, todas las manifestaciones artísticas y culturales propias de l@s nicaragüenses, sean reconocidas y estimuladas; para que los talentos sean identificados, apreciados y educados; y para que se realice, positivamente, la creatividad y riqueza, artística y cultural de nuestros pueblos.

La Cultura Universal es el amplio firmamento donde se nutrirá también nuestro Espíritu Nacional, y, por ello, nuestro Gobierno abrirá puertas y posibilidades, para que tod@s l@s ciudadanos vayamos accediendo a la información y el conocimiento de todas las corrientes de pensamiento, literatura, arte y cultura Universales.

De lo local, a lo nacional, a lo universal; de lo nuestro nicaragüense, a lo nuestro universal y humano, incluimos como cultura, arte, y bien patrimonial, el conocimiento, y la experiencia valiosa, de todas las fuentes del pensamiento y la vida nacional.

Desde la rica cultura campesina, rural, hasta la cotidianeidad pensante y práctica de la vida en comarcas, pueblos y ciudades, hay rasgos y esencias diversos y únicos, que nos marcan y conforman, que nos hacen seres culturales, y que reivindicamos e incluimos como raíz y savia, como arte y parte, también, de esa identidad y esa cultura diversa, multiétnica y multilingüe, una cultura nacional, de nuestros pueblos, de nuestra historia de lucha y resistencia, que nos toca revalorizar, rescatar, defender y promover...Para que hagamos juntos otra Nicaragua libre, justa, con conciencia arte, cultura, paz y bienestar

LÍNEAS DE POLÍTICA CULTURAL DEL GRUN

Rescatar, validar, defender y promover la identidad nacional, la historia evolutiva de nuestra cultura, y nuestra diversa y múltiple vivencia cultural, desarrollando, simultáneamente

- conciencia de identidad e independencia
- conciencia de nacionalidad, dignidad y soberanía
- conciencia de ciudadanía nacional y planetaria
- conciencia de Espiritualidad Evolutiva
- conciencia de Humanidad e interdependencia
- conciencia holística

2. Rescatar, validar, defender y promover todos los rasgos de nuestra identidad y cultura nacional, en sus expresiones múltiples de etnias, lenguas y signos propios de los diferentes pueblos y razas que la conforman.

3. Rescatar, validar, defender y promover, las tradiciones, lenguas, costumbres, ritos, creencias y manifestaciones todavía visibles y vivas, así como aquellas, relevantes para la identidad, de las que hemos venido siendo despojados, en el avance transcultural, propio de la invasión y dominación del modelo imperial; y propios también del abandono económico-social, y de la mal llamada Globalización, que derivan de ese modelo.

4. Retomar, validar, defender y relevar la identidad y la cultura nacional, múltiple y diversa, convirtiéndola en símbolo de orgullo, soberanía, dignidad, y legítima resistencia, frente a todas las formas de imperialismo, y neo-colonialismo, en el mundo contemporáneo

5. Promover la unidad e integración cultural de los pueblos de Centro, Suramérica, y el Caribe, de las Américas, en su conjunto, en la lucha por afirmar nuestros valores propios, así como la independencia y soberanía de nuestras identidades, lenguas y culturas

6. Defender, validar, fortalecer, promover y desarrollar la identidad y la cultura nacional, múltiple y diversa, desde sus expresiones locales y regionales...

Crear los instrumentos y recursos indispensables para la reapropiación, local y regional, de nuestros bienes patrimoniales, materiales e inmateriales, vivos e históricos...

Fortalecer la identificación positiva de los Municipios y Comunidades, con sus rasgos y expresiones culturales propios; con la cultura nacional, en general; y con la cultura Universal en su aspecto vivencial y comunicacional vinculante, y trascendente, para el sentido espiritual evolutivo de la Humanidad.

7. Reconocer el derecho de nuestro pueblo a crear y disfrutar arte y cultura, abriendo espacios, instrumentos, intercambios, y posibilidades, desde el nivel local, para:

a) El conocimiento y apreciación de todas las formas, nacionales, regionales y universales de arte y cultura

b) La Educación y Capacitación Especializada, en todas las formas y lenguajes del Arte y de la Cultura, que propicien el desarrollo de la creatividad y el talento de l@s nicaragüenses, así como la incorporación y evolución de la Nación, hacia una mayor y más amplia riqueza espiritual y Humana

c) El reconocimiento, apropiación, valoración y defensa, de nuestro arte, literatura, cultura, lenguas, tradiciones, folklore, artesanías, todos los aspectos de la cultura popular, campesina, herbolaria, culinaria, religiosa, mística, urbana, oral, escrita, uniendo Nicaragua, desde su Imaginario, su Historia y su diversidad

8. Reconocer y Valorar todas las manifestaciones del pensamiento, el ingenio, la creatividad, el talento y el espíritu de l@s nicaragüenses, incorporando el concepto de cultura-en-movimiento, y en evolución, a nuestra visión y misión de validación, defensa y promoción, artística y cultural

9. Reconocer, validar y promover el rol del arte y la cultura en la afirmación de una conciencia Humanista, Holística, fruto del respeto a la Inteligencia, y de la incorporación de

la sensibilidad, y de la totalidad, al concepto y a la práctica espiritual, y cultural, de la libertad

10. Promover la interrelación entre Turismo y Cultura Nacional, para afirmar aún más nuestra identidad, y valorar nuestros recursos y tesoros patrimoniales

La relación Cultura-Turismo permitirá, igualmente, velar para que esta actividad económica no deforme o incida negativamente, en nuestros patrones culturales; no altere o distorsione nuestros valores; no agreda nuestra identidad, y sea, en todo momento, respetuosa de nuestras creencias, nuestra ética social, y nuestros modos de vida.

11. Es indiscutible que en los tiempos que vivimos, el cuidado de la Naturaleza, el Medio Ambiente y los Recursos Naturales, ocupa un lugar sagrado y central en la Agenda cotidiana de las personas y poblaciones. Sabemos que más abusos, más insensibilidad, y más explotación indiscriminada de la Tierra, y sus riquezas, llevan a la Humanidad a la destrucción de su Hábitat natural, y, por lo tanto, pone en riesgo la continuidad de la vida, en todas sus formas.

La cultura, como expresión holística, integradora del espíritu, el pensamiento, la visión y las experiencias vitales de nuestras sociedades, no puede concebirse ajena al compromiso existencial de asegurar nuestro Medio Natural, nuestra Casa, y propiciar todas las formas de identificación, entre el ser humano y su mundo.

Somos uno con la Tierra y sus ciclos vitales; somos parte de la biodiversidad que sostiene al planeta. Somos uno con los eco-sistemas que nos crean y reproducen; somos una sola y diversa Madre Tierra; una sola y diversa Naturaleza; una sola y diversa cultura; somos una sola y diversa hermandad, y desde esa concepción de diversidad integradora, de totalidad, vamos a incorporar a la labor de rescate, validación, defensa y promoción de nuestra identidad nacional, de nuestro arte, y cultura, la máxima expresión de nuestra posibilidad de existir y crear; de existir y crecer; de existir y evolucionar ... que la Tierra y el Ser, finalmente, nos reconciliemos, y nos volvamos a unir, para que identidad humana, espíritu, pensamiento, arte, cultura, vida, sean de verdad posibles.

ACCIONES DEL GRUN

1. **Descentralizar efectivamente todos los Programas de Promoción de Identidad Nacional, Regional y Local (Arte, Literatura, Cultura, Tradición, Folklore, Artesanías, Historia, etc.)**

2. Promover Programas forjadores de Conciencia de Dignidad e Identidad Cultural Nacional, múltiple y diversa, así como Latinoamericana, Caribeña, y Planetaria

Promover, igualmente, programas de intercambio conceptual y de experiencias, de las luchas Latinoamericana, Caribeña, y de los pueblos del mundo, para la preservación y salvaguarda, de nuestras lenguas, tradiciones, soberanía, dignidad y culturas.

3. Desarrollar Programas de descentralización cultural que apoyen a los Gobiernos Locales para afirmar conciencia de compromiso y responsabilidad institucional y social, sobre **la preservación y promoción de su identidad, historia**, lenguas, tradiciones, folklore, artes, literatura, artesanías, y elementos patrimoniales, en general, materiales e inmateriales, vivos e históricos

4. Promover Programas para que el Arte y la Cultura sean derecho de tod@s l@s ciudadan@s, sin importar su origen, etnia, situación política, económica, o social

(Encuentros, Ferias, Exposiciones, Certámenes, Festivales, Intercambios Culturales, etc., etc.)

5. **Proponer al Ministerio de Educación y a los Gobiernos Locales, la creación de Escuelas Especializadas, Cursos cortos de conocimientos generales y Programas de Becas nacionales e internacionales, de: Arte, Fotografía, Cine, Artes Visuales, Literatura, Teatro, Artes Escénicas, Danza, Música, Artesanías, y otras ramas Culturales, como Bibliotecología, Museografía, Restauración, Investigación, Promoción Artística, Turismo Cultural, etc.**

6. Elaborar y Desarrollar un Plan Nacional de Investigaciones Culturales que permitan reelaborar el Mapa de la Dignidad Cultural Nicaragüense, y abrir nuevas perspectivas al debate cultural y a la exploración y cuidado de nuestros Tesoros Artísticos y Culturales, Nacionales, históricos, y vivos,

a) Nicaragua y sus Culturas

(Índice Cultural de los Municipios y Regiones Autónomas)

b) Los Sitios y Rutas Históricas

c) Los Sitios y Rutas Arqueológicas

Las Pirámides

d) Los Sitios y Monumentos Patrimoniales

e) Las Rutas de los Próceres y Héroe

f) Los Parques Nacionales

g) La Comida Nicaragüense

Los Dulces y Panes Nicaragüenses

h) Las Artesanías Nicaragüenses

i) El Folklore Nicaragüense

j) La Arquitectura Nicaragüense

k) La Artes Nicaragüenses

La Literatura, La Pintura, el Dibujo, La Fotografía, El Cine, La Danza, La Música El Teatro, Las Artes Escénicas en general

l) La Medicina Herbolaria Tradicional

m) Las Creencias, Mitos, Leyendas y Rituales de la Cultura Popular Nicaragüense

n) La(s) cosmovisión(es) de los pueblos originarios de Nicaragua

o) El Libro Nicaragüense

7. Elaborar y Desarrollar un Programa de Ediciones de Escritores, y Autores Nicaragüenses, y de las Mejores Investigaciones

8. Promover, desde el nivel local la apertura y desarrollo de:

- Programas de Museografía
- Programas de Bibliotecas
- Programas de Investigación
- Programas Editoriales
- Programas de Promoción de Lectura
- Programas de Promoción de la Literatura, el Arte, la Pintura, la Fotografía, la Danza, la Música, el Teatro, el Circo, y las Artes Visuales y Escénicas en general
- Programas de Restauración de Monumentos y Sitios
- Programas de Rescate, validación, y defensa de las lenguas y culturas autónomas de Nicaragua
- Programas de Casas y Centros Populares de Cultura

Diseñar y realizar Programas de desarrollo de conciencia y participación ciudadana, en la recuperación y validación de nuestra identidad, cultura y patrimonio, en coordinación estrecha con todas las instituciones gubernamentales; con Movimientos Sociales y Comunitarios; y con asociaciones artísticas y culturales, de todas las esferas del pensamiento y la vida.

10. Diseñar y realizar Programas de desarrollo de conciencia y participación ciudadana, para la rehabilitación y conservación de nuestros Recursos Naturales y Medio Ambiente, en coordinación estrecha con todas las instituciones, organismos, asociaciones y movimientos, del Gobierno, y de la Sociedad Civil.

Promover acciones y experiencias de intercambio, nacional e internacional, para fortalecer la lucha cultural común, por la defensa de la Tierra, la Naturaleza y la Vida.

11. Diseñar y realizar Programas de Intercambio, Enseñanza y Aprendizaje, sobre las formas culturales, y prácticas espirituales, de los pueblos de América Latina, el Caribe, y el mundo, desde una Visión Holística, que promueva la Hermandad, el respeto y

entendimiento, la Justicia, y la Solidaridad entre pueblos, culturas, y creencias, en todo el mundo.

Trabajaremos ardua y pacientemente, para consolidar una cultura humanista, holística e integradora, que nos acerque y reúna, como nicaragüenses, como latinoamericanos y caribeños, y como ciudadanos de un mundo que queremos culto, armonioso, prospero, mejor. Un mundo donde la alegría de vivir, nos lleve a expandir horizontes, y a escribir junt@s una Historia nueva, diferente, posible.

Patrimonio Cultural

Este papel lo ejerce el Estado a través del Instituto Nicaragüense de Cultura, que de conformidad a su ley creadora (Decreto No. 427, publicado en La Gaceta, Diario Oficial, No. 61 del 3 de abril de 1989) tiene entre sus funciones generales el velar por la conservación del patrimonio cultural del país en coordinación con las instituciones correspondientes. A nivel técnico-operativo esta función la ejerce principalmente por medio de la Dirección de Patrimonio Cultural, principal órgano estatal especializado en conservación y protección de los bienes integrantes del patrimonio cultural, así como por otras instituciones especiales pertenecientes a su estructura orgánica como el Museo Nacional de Nicaragua, la Biblioteca Nacional “Rubén Darío”, el Archivo General de la Nación y la Cinemateca Nacional de Nicaragua.

La protección al Patrimonio Cultural nicaragüense se encuentra garantizada a nivel jurídico por el Decreto 1142 “Ley de Protección al Patrimonio Cultural de la Nación”, publicado en La Gaceta, Diario Oficial, número 282 del 2 de diciembre de 1982, que contiene normas de conservación al Patrimonio paleontológico, arqueológico, histórico y artístico a nivel nacional. Si bien es cierto esta Ley vino a marcar un hito importante en esta labor, actualmente se encuentra en un proceso de actualización por parte de las autoridades culturales, civiles y políticas pertinentes.

Es necesario destacar que la labor de protección del Patrimonio Cultural depende en gran medida del interés y aporte social ya que los particulares e instituciones públicas y privadas son los vinculados directamente, y en primera instancia con los bienes culturales. El saqueo y destrucción de sitios arqueológicos, la comercialización ilegal de bienes culturales y el tráfico ilícito de los mismos van mermando considerablemente el acervo cultural de Nicaragua y nos van empobreciendo patrimonialmente. La depredación de nuestros recursos culturales se extiende también a los aspectos intangibles, caso demostrado por la extinción de lenguas indígenas durante los dos últimos siglos y el peligro latente en la actualidad, de extinción de las lenguas garífona y rama en nuestro país.

Instituciones de preservación, conservación y restauración

Nicaragua cuenta con la Dirección de Patrimonio Cultural como el Órgano administrativo de protección, conservación y restauración de los bienes culturales patrimoniales.

La Dirección de Patrimonio es un organismo jerárquico dirigido por un Director (nombrado por el Director General del INC), quien tiene a su cargo la representación y administración de la Dirección. Su estructura orgánica depende del INC y está compuesta por los siguientes departamentos:

- 1.1) Registro Nacional de bienes culturales.
- 1.2) Control y salvamento arqueológico.
- 1.3) Control de obras de infraestructura y proyectos.
- 1.4) Conservación urbana y edilicia, sitios históricos y museos.
- 1.5) Patrimonio intangible.
- 1.6) Normas y procedimientos administrativos.
- 1.7) Inspectorías de Patrimonio Cultural, en las ciudades de León y Granada.

La Dirección de Patrimonio es un organismo técnico que tiene funciones específicas en la rama de la administración del acervo cultural nicaragüense. Estas funciones son:

- a) El mantenimiento, protección y conservación del Patrimonio Cultural existente en el país en coordinación con las instituciones públicas o privadas vinculadas a esta labor.
- b) Declarar a los bienes culturales dentro de la categoría de Patrimonio Cultural de la Nación.
- c) Llevar y administrar el Registro Nacional de los bienes culturales.
- d) Emitir las normativas legales administrativas y proponer las disposiciones legislativas necesarias para la protección del acervo cultural nicaragüense, así como coordinar y supervisar su cumplimiento.

- e) Autorizar o denegar las solicitudes de intervención, de cualquier tipo sobre bienes inmuebles de carácter histórico o artístico.
- f) Autorizar o denegar las solicitudes de investigaciones o proyectos arqueológicos propuestos a realizarse en el territorio nacional.
- g) Regular la exportación de bienes culturales y de los bienes declarados patrimonio cultural.
- h) Regular y controlar los actos traslaticios de dominio, principios de enajenación o de mera posesión que se realicen a cualquier título sobre los bienes que formen parte del patrimonio cultural.

Principales centros de preservación, conservación, restauración, documentación e investigación del Patrimonio Cultural en Nicaragua.

Principales Centros de Preservación, Conservación y Restauración

Archivo General de la Nación
Palacio Nacional de la Cultura. 2do Piso
Plaza de la República, frente a Casa Presidencial
Managua, Nicaragua
Telf. (505) 222 29 05
E-mail: jimmyvirgilio@gmail.com
Director: Msc. Jimmy Virgilio Alvarado Moreno.

Decreto 1142

Ley de Protección al Patrimonio Cultural de la Nación

DECRETO No. 1,142

LA JUNTA DE GOBIERNO DE RECONSTRUCCION NACIONAL DE LA
REPUBLICA DE NICARAGUA

en uso de sus facultades y con fundamento del Art. 18 del Decreto No. 388 del 2 de mayo
de 1980,

Hace saber al pueblo nicaragüense:

UNICO: Que aprueba la iniciativa presentada por el Consejo de Estado, del Decreto "Ley de Protección al Patrimonio Cultural de la Nación", que íntegra y literalmente dice:

EL CONSEJO DE ESTADO DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA REUNIDO EN SESION
ORDINARIA NUMERO ONCE DEL VEINTINUEVE DE SEPTIEMBRE DE MIL
NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS ..
AÑO DE LA UNIDAD ¡"RENTE A LA AGRESION"

Considerando:

Que dentro de los lineamientos básicos del Programa de Gobierno figura en el Arca de Cultura, la protección del Patrimonio Cultural de la Nación y que congruente con esta política, el Título III del Estatuto sobre Derechos y Garantías, Capítulo III Derechos Culturales establece que el Patrimonio Cultural debe ser protegido por el Estado por medio de Leyes para su conservación y evitar su fuga al extranjero:

POR TANTO: en uso de sus facultades,

Decreta: La siguiente:

LEY DE PROTECCION AI PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACION

Capítulo I

Disposiciones Generales

Art. 1.-Para los efectos de esta Ley se consideran bienes culturales:

a) Paleontológicos: Todos los organismos fosilizados.

b) Arqueológicos: Todas las piezas, instrumentos, estructuras, restos o vestigios procedentes de culturas extinguidas.

c) **Históricos**: Los inmuebles o parte de ellos y los bienes muebles que estén directamente vinculados a la historia política, económica y social de Nicaragua.

d) Artísticos: Los bienes u objetos que, debido a su origen como producto de la actividad del hombre, constituyen verdaderos valores de las Bellas Artes o del Arte Nacional, ya sean éstos plásticos, literarios, arquitectónicos, etc.

e) Conjuntos urbanos o rurales: Considerados de interés cultural, localizados en ciudades o campos de la República.

Art. 2.-Los bienes culturales, existentes en el territorio nacional, contemplados en los incisos a) y b) del artículo anterior sea quien fuere su dueño o poseedor, forman parte por Ministerio de la Ley del Patrimonio Cultural de la Nación y estarán bajo la salvaguarda y protección del Estado. En los casos de los incisos c), d) y e) se requerirá Declaración por escrito de la Dirección de Patrimonio para que se consideren parte del Patrimonio Cultural de la Nación; esta Declaración deberá comunicarse a quien corresponda.

Art. 3.-Corresponde al Ministerio de Cultura, el mantenimiento y conservación de nuestro Patrimonio Cultural, a través de la Dirección General de Patrimonio Cultural.

Art. 4.-Para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ley, el Ministerio de Cultura estará facultado para dictar los Reglamentos, Acuerdos y medidas necesarias para la protección del acervo cultural nicaragüense.

Art. 5r.-Cuando en las restantes disposiciones de este Decreto se haga referencia a la "Dirección de Patrimonio", se entenderá que se hace mención a la Dirección General de Patrimonio Cultural.

Art. 6.-Corresponderá a la Dirección de Patrimonio, la dirección científico-metodológica de los museos del país.

Capítulo II

De la Conservación del Patrimonio Cultural

Art. 7.-Para efecto de esta Ley se considera prioritaria la conservación de todos aquellos bienes culturales de reconocido valor histórico, para el proceso de liberación del pueblo nicaragüense.

Art. 10.-Las modificaciones a efectuarse en bienes sujetos al régimen de esta Ley, estarán reguladas por las disposiciones que se establezcan en los Reglamentos de este Decreto.

Art. 11.-El que encontrare o tuviere conocimiento de la existencia de bienes a que se refieren los incisos a) y b) del Art. P de esta Ley, deberá dar aviso dentro del término de 24 horas, más el de la distancia, a la Junta Municipal más cercana, la que expedirá la constancia oficial del aviso e informará dentro del mismo plazo señalado anteriormente a la Dirección de Patrimonio.

Capítulo VIII

Disposiciones Finales

Art. 509.-Se deroga el Decreto No. 101, publicado en "La Gaceta" del 26 de septiembre de 1979, y todas las disposiciones dictadas en Leyes anteriores que se opongan a este Decreto.

Art. 5r.-El presente Decreto entrará en vigencia, desde el momento de su publicación en "La Gaceta", Diario Oficial. Dado en la Sala de Sesiones del Consejo de Estado, en la ciudad de Managua, a los veintinueve días del mes de septiembre de mil novecientos ochenta y dos. "Año de la Unidad Frente a la Agresión". (f) Comandante de la Revolución Carlos Núñez Téllez, Presidente del Consejo de Estado. - Sub-Comandante Rafael Salís Cerda, Secretario del Consejo de Estado. Dado en la ciudad de Managua, a los veintidós días del mes de noviembre de mil novecientos ochenta y dos. "Año de la Unidad Frente a la Agresión". JUNTA DE GOBIERNO DE RECONSTRUCCIÓN NACIONAL. Sergio Ramírez Mercado. - Daniel Ortega Saavedra. - Rafael Córdova Rivas.

CENSO GUIA

MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO

| ACTIVIDADES | CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | | |
|---|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------|--|---------------------------------|
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | |
| ✓ Seleccionar del tema. ✓ Delimitar el tema. | | | X | | | | | | | | | | | | Gioconda Espinoza María Ruíz |
| ✓ Visita a la institución. | | | X | x | x | | | x | x | | | | | | Gioconda Espinoza María Ruíz |
| ✓ Aplicar Método | | | | | x | | | | | | | | | | Gioconda Espinoza María Ruíz |
| ✓ Redacción del proyecto - Plantear los objetivos - | | | | x | x | x | x | x | x | | | | | | Gioconda Espinoza María Ruíz |
| ✓ Elaboración de la guía paso a paso. | | | | | x | x | | x | x | | | | | | Gioconda Espinoza María Ruíz |
| ✓ Entrega de los resultados del proyecto | | | | | | | | | x | | | | | | Gioconda Espinoza María Ruíz |
| ✓ Revisión del 1er borrador. | | | | | | | | x | | | | | | | Docente |
| ✓ Presentación del proyecto. | | | | | | | | | x | | | | | | Gioconda Espinoza María Ruíz |

DIAGNÒSTICO REALIZADO EN EL ARCHIVO DE DIRIOMO

FODA

| | |
|---|--|
| FORTALEZAS <ul style="list-style-type: none">✓ Acervo documental histórico.✓ Organización del archivo Municipal e histórico por parte del dpto. de historia. UNAN-Managua.✓ Clasificados en 4 fondos. | DEBILIDADES <ul style="list-style-type: none">✓ Falta de divulgación.✓ Poco interés por conservar y preservar el patrimonio documental por parte de las Autoridades municipales.✓ No existe conservación y preservación de la Información.✓ Carece de reglamentos y políticas. |
| OPORTUNIDAD <ul style="list-style-type: none">✓ Elaborar políticas de Conservación y preservación.✓ Personal capacitado.✓ Presupuesto gestionado al Consejo Municipal✓ Crear alianzas con otros archivos. | AMENAZAS <ul style="list-style-type: none">✓ Falta de financiamiento.✓ Poca demanda de la información.✓ Falta de Gestión por la institución.✓ Desaparición del acervo documental. |

GUÍA DE ENTREVISTA

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN:

Preservación del archivo histórico del municipio de Diriomo departamento de Granada.

I. INTRODUCCIÓN:

Nos encontramos elaborando el Proyecto de Graduación y quisiéramos aportar un grano de arena en la historia del municipio de Diriomo. Valorando que usted puede aportar a este esfuerzo conjunto. Agradecemos de antemano su apoyo y valioso tiempo.

II. UBICACIÓN

Nombre del entrevistado/a _____

Nombre de la entrevistadora: _____

Número de entrevista: _____

Lugar y fecha de la entrevista: _____

III. ASPECTO HISTORICO

Desarrollo:

1. ¿Conoce los lugares históricos que posee el municipio de Diriomo?
2. ¿Ha escuchado hablar del archivo histórico que posee la alcaldía municipal?
3. ¿Sabe si en algún periodo se encontró activo? ¿Quién lo atendía?
4. ¿Tiene idea donde se encuentra ubicado?
5. ¿Estaría de acuerdo con el acceso al público en general al archivo histórico?
6. ¿Qué opinión le merece conservar las fuentes y memorias históricas del municipio?
7. ¿Cree que las autoridades municipales deben darle prioridad a este proyecto?
8. ¿Será de relevancia ubicar este proyecto en el Plan de Inversión Anual 2018?
9. ¿En qué se beneficiarían los pobladores con la apertura de este archivo?
10. ¿Cómo valora la gestión de las estudiantes de la carrera Gestión de la Información en beneficio de la apertura de esta valiosa fuente histórica que posee el municipio como es su archivo municipal?

OBSERVACIÓN

¿Desea agregar algo importante que no dijo en la entrevista?

Fuente: Guía elaborada por las autoras

XIV. GLOSARIO

| TÉRMINO | DEFINICIÓN |
|---------|--|
| GRUN | Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional |
| AMUNIC | Asociación de municipios de Nicaragua |
| AGN | Archivo General de la Nación |
| INC | Instituto Nicaragüense de Cultura |
| ICA | Consejo Internacional de Archivos |
| IFLA | Federación Internacional de Asociación de Bibliotecas |
| ISAD-G | Norma internacional para describir el fondo documental de cualquier institución. |
| ISO | Norma única para establecer los códigos de país. |
| UNESCO | Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la ciencia y la Cultura. |

I. Glosario de Términos

Archivos: son el resultado de la producción documental de la actividad humana y constituyen el testimonio irremplazable de hechos pasados. Garantizan el funcionamiento democrático de las sociedades, la identidad de los individuos y de las comunidades, y la defensa de los derechos del hombre. Pero se trata de objetos frágiles y vulnerables.

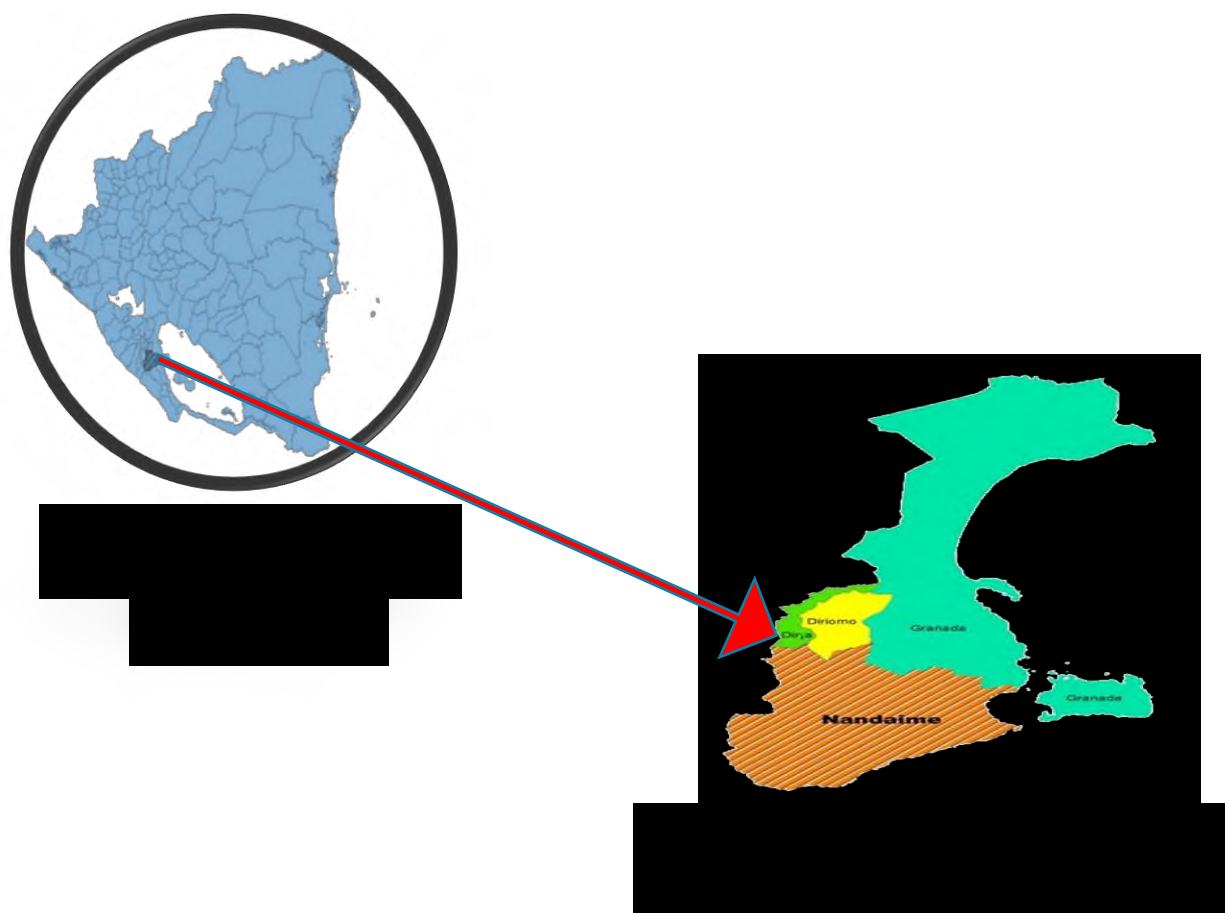
Decreto: es toda decisión, disposición o mandamiento emanado de autoridad superior de un poder u órgano administrativo, en especial del jefe de estado. Su contenido puede ser general o individual. El acto individual implicara una decisión; el acto general significara una disposición.

Facultad: es el poder, el derecho, la aptitud o la capacidad para hacer algo. Por ejemplo: “El equipo tiene la facultad de cambiar la historia en los próximos partidos”, “El gerente no cuenta con la facultad necesaria para desarrollar el nuevo plan de negocios”.

Ley: es una regla o norma jurídica que se dicta por la autoridad competente de cada sitio en particular. Tiene como fin ordenar o prohibir alguna acción en consonancia con la justicia.

Regulación: es la acción y efecto de regular (ajustar o poner en orden algo, reglar el funcionamiento de un sistema, determinar normas). El término suele utilizarse como sinónimo de normativa.

POSICIÒN GEOGRÀFICA DEL MUNICIPIO DE DIRIOMO



PATRIMONIO DOCUMENTAL



Gestión del Archivo Histórico de Diriomo



I Etapa como se encontraban los documentos



II Etapa de organización del acervo documental por el equipo técnico del Archivo Nacional



III Etapa de Inauguración del Archivo Histórico por autoridades locales y el Comité de la (AGHN) representados por los Historiadores Jaime Incer Barquero, Jorge Arellano y Ligia Madrigal.

ARCHIVO INACTIVO

Estado en que se encuentra el Patrimonio Documental a partir del año 2014

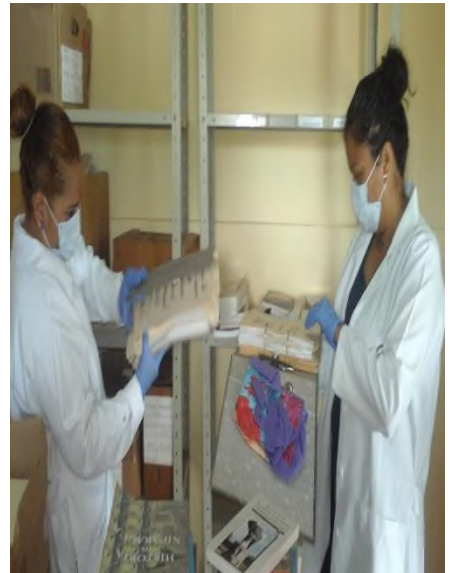


Fuentes primarias sin Preservación y Conservación

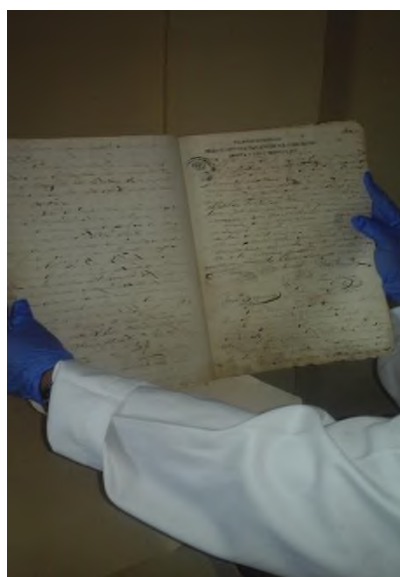
Prácticas de Profesionalización en el Archivo Histórico



Aplicando medidas de conservación del acervo



Aplicando las medidas necesarias para preservar los Fondos



Acervo documental que datan desde 1832-1991, sin aplicar medidas de conservación y preservación

Actualmente así se encuentran los fondos documentales del archivo Histórico
Esfuerzo obtenido mediante las Prácticas Profesionales



