

Contenido

Advertencia preliminar, 1
Prefacio, 9

I Parte

Introducción, 13

I. Importancia de las instituciones archivísticas, 15

Establecimiento de los archivos nacionales, 15

Francia, 16

Inglaterra, 18

Estados Unidos, 20

Razones para los establecimientos archivísticos, 21

→ España, 24

Portugal, 28

América Latina, 30

II. Naturaleza de los archivos, 37

Definiciones, 37

Elementos de las definiciones, 39

Definición de los archivos modernos, 42

III. Relaciones bibliotecarias, 47

Diferencias en los valores, 47

Diferencias en el método, 51

IV. Intereses archivísticos en el manejo de registros, 59

Intereses en las prácticas de mantenimiento, 60

Intereses en las prácticas de disposición, 62

II Parte

Manejo de registros, 69

V. Esencialidades en el manejo de registros, 71

Naturaleza de los registros modernos, 71

Naturaleza de las actividades, 73

Naturaleza de la organización, 76

X Contenido

- VI. Controles de producción, 83
 - Simplificación de las funciones, 83
 - Simplificación en los procedimientos de trabajo, 84
 - Simplificación en los trámites de los registros, 86
 - VII. Principios de clasificación, 93
 - Elementos de clasificación, 94
 - Prácticas de clasificación, 99
 - Principios de clasificación, 105
 - VIII. Los sistemas registradores, 109
 - Desarrollo de los sistemas, 111
 - Características de los sistemas, 122
 - IX. Sistemas de expedientación americanos, 127
 - Orígenes de los sistemas, 128
 - Desarrollo de los sistemas modernos, 131
 - Tipos de sistemas modernos de archivo, 135
 - X. Prácticas de disposición o distribución, 147
 - Documentos de disposición, 150
 - Acciones dispositivas, 159
- III Parte
Administración archivística, 169
- XI. Condiciones esenciales de administración archivística, 171
 - Naturaleza de los archivos modernos, 171
 - Naturaleza de las actividades, 176
 - Naturaleza de la autoridad o facultades, 178
 - Naturaleza de la organización, 187
 - XII. La apreciación de los documentos públicos modernos, 197
 - Introducción, 197
 - Distinción entre los valores primarios y los secundarios, 198
 - Distinción entre los valores evidentes y los informativos, 198
 - Valores evidenciales o evidentes, 200
 - Puntos de vista europeos sobre los valores evidentes, 202
 - Aplicación de la pureza de los valores evidentes, 205
 - Documentos sobre orígenes, 207
 - Documentos sobre programas sustantivos, 209
 - Valores informativos, 219
 - Prueba de los valores informativos, 220
 - Aplicación de las pruebas de los valores informativos, 226
 - Documentos relativos a los fenómenos, 241
 - Conclusiones, 249

Contenido XI

- XIII. Prácticas de conservación, 255
 - Facilidades de almacenamiento, 255
 - Facilidades de reparación, 259
 - Alternativa de la reparación, 262
 - XIV. Principios de ordenación, 265
 - "Fonds" antiguos (anteriores a 1790), 268
 - Periodo intermedio (1790-1800), 269
 - "Fonds" modernos (después de 1800), 269
 - Desarrollo de los principios en los Estados Unidos, 281
 - Conclusiones, 290
 - XV. Prácticas de descripción, 299
 - Auxiliares de localización europeos, 300
 - Auxiliares de localización en los Estados Unidos, 320
 - XVI. Ordenación de documentos privados, 333
 - Tipos de colecciones, 334
 - Componentes de colecciones, 335
 - Ordenación de colecciones, 336
 - Arreglo de los componentes de colecciones, 342
 - Anotaciones, 352
 - XVII. Descripción de los documentos privados, 357
 - Características de un programa descriptivo, 358
 - Unidades descriptivas y elementos, 364
 - Descripción de los grupos grandes, 367
 - Descripción de series, 368
 - Descripciones de piezas individuales, 371
 - Descripciones de asuntos, 375
 - Descripciones comprensivas, 378
 - XVIII. Programas de publicación, 381
 - Responsabilidades en la publicación, 386
 - Formas de publicación, 390
 - XIX. Servicio de referencias, 395
 - Planes o políticas que deben regir el acceso, 396
 - Políticas o planes que rigen el uso, 404
- Notas, 411
Índice temático, 427