El archivo nacional y sus relaciones con los archivos de la administración pública

Luz Alba Chacón de Umaña

Palabras preliminares

Una estrecha comunicación, entre los archivos de oficina y los centrales de la Administración Pública con el Archivo Nacional, debe ser uno de los objetivos principales de un Sistema Nacional de Archivos.

El presente trabajo pretende ilustrar, en forma somera, cómo ocurre aquella relación en Costa Rica y la forma en que se acrecienta, mediante la ejecución de actividades. Los beneficios que se obtienen son muchos y los reciben los archivistas y, en forma muy especial, los documentos que se producen en los entes públicos y que conforman —junto con el que custodia el Archivo Nacional—, el patrimonio documental del país, parte muy significativa del patrimonio cultural costarricense.

Importancia de los archivos

Durante mucho tiempo, en Costa Rica se denominó con el término "archivo" a las bodegas, sótanos o garajes, que guardaban, sin organización alguna, la papelería que había perdido valor inmediato para la entidad productora y que tenía un inmenso valor para la ciencia y la cultura.

Lamentablemente esto último no era perceptible para sus administradores.

En tales circunstancias, los documentos que habían concluido su trámite administrativo y que, por tanto, no eran frecuentemente utilizados por la entidad que los había generado se convertían en material de desecho. Por otra parte, cuando en algunas entidades el archivo ocupaba una oficina pequeña o simplemente un rincón, el local se transformaba en sitio para conversaciones, cuyos temas reñían, por lo general, con lo contemplado en los reglamentos de trabajo. Pero este panorama varió lentamente para beneficio del país

Comisión Nacional de Conmemoraciones Históricas.
El Archivo Nacional forma parte de ésta y de otras comisiones.

y, hoy día, los archivos desempeñan un papel muy destacado para la administración y para la historia social, política y económica.

Es muy importante ahondar un poco en esta circunstancia.

En primer término, el concepto "archivo" se transformó y al presente son muchos los archivistas costarricenses que lo identifican como una unidad administrativa —llámese sección, departamento, división—, o una entidad que realiza funciones específicas como son: reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar la archivalía, es decir, los documentos de cualquier soporte (textual, gráfico, audiovisual y legible por máquina) que producen los entes como consecuencia de sus actividades. También los archivos realizan aquellas funciones en documentos históricos y otros afines que forman parte de sus acervos. Con esta nueva manera de concebir al "archivo", que como quedó dicho se refería, hace unos años, a un lugar (bodega, sótano, etc.), y que de este modo carecía de vitalidad, se transformó, en los últimos decenios, en un ente dinámico que involucra a tres elementos fundamentales: a) espacio físico para su adecuada instalación; b) contenido o sea los documentos; y c) el personal a cargo de ejecutar las funciones, es decir, el archivista.

Efectivamente, cuando nos referimos a una institución o a una unidad administrativa, la imaginamos con estos tres elementos estrechamente unidos, inseparables. Tan unidos e inseparables que, si uno de ellos falla, no podrá hablarse de una entidad ni de departamento ni de sección.

Definitivamente, el concepto de "archivo" en Costa Rica ha variado y hoy se concibe, repetimos, como una entidad o una unidad administrativa, dinámica, que necesariamente contempla los tres elementos mencionados líneas atrás: sitio conveniente, acervo documental y funcionarios a cargo de reunir, conservar, organizar, administrar y facilitar aquel acervo.

Dentro de la conceptualización que se pretende exponer, es necesario recordar que el Estado trata, por medio de las instituciones, de proporcionar el bienestar general a la comunidad. Para alcanzar este objetivo, se genera una comunicación constante entre las entidades y entre éstas y los individuos. Esa comunicación, que puede ser directa, tal es el caso de una conversación, se presenta también en forma indirecta, vale decir, por medio de los documentos escritos. No obstante, hay que añadir que, en los últimos tiempos, esa comunicación indirecta puede perpetuarse por otros soportes como son los discos magnéticos, casetes, cintas magnetofónicas, videos, etc. Ahora bien, como los archivos se forman como resultado de la comunicación indirecta, materializada en documentos textuales, gráficos, audiovisuales y legibles por máquina, como consecuencia lógica, van a reflejar todas las funciones, las actividades y los trámites que atienden las diferentes instituciones. Dicho de otra forma: para poder valorar las funciones, las actividades y los trámites de una institución, la manera óptima de hacerlo es por medio de los documentos que en ella se producen.

Existen instituciones que custodian adecuadamente la papelería generada durante el último año o los últimos dos, tres o cuatro años como máximo y descuidan la anterior, sin darse cuenta que esos documentos contienen información vital para la toma de decisiones, para estudios estadísticos, para comprobar los derechos de los individuos, etc. He aquí, entonces, algunas razones del porqué la documentación y los archivos son importantes para la administración.

Los historiadores, y con ellos los investigadores y los estudiosos de las ciencias sociales, tienen en los archivos la materia principal para demostrar sus hipótesis y exponer sus conclusiones. Cualesquiera de los investigadores citados, que elabore un trabajo sin recurrir a las fuentes primigenias, como son los documentos que se custodian en los archivos, estará expuesto a que sus conclusiones sean refutadas por carecer de la investigación del riguroso método histórico. Los documentos testimonian los hechos pasados. En consecuencia, puede afirmarse que ellos y, por supuesto, los archivos son de gran importancia tanto para la administración como para la historia política, social y económica de los pueblos.

Clases de archivos en Costa Rica

En este país pueden distinguirse tres clases de archivos de acuerdo con la edad de los documentos:

Archivos de oficina o de gestión

Son aquellos que custodian los documentos durante un periodo de vida, es decir, desde su producción hasta que finalice el trámite que les dio origen, que comprende más o menos de uno a cinco años. También se conocen en Costa Rica con los nombres de Secretaría, Oficina de Correspondencia. Existen tantos archivos de oficina como secretarías haya en diversas entidades. Cada jefatura tiene su archivo de gestión, cuya papelería está clasificada y ordenada en los carpeteros o archivadores.

Archivos administrativos o centrales

Tienen bajo su responsabilidad la organización de los documentos que han finiquitado su trámite administrativo, que se considera ocurre, en términos generales, después de los cinco años de haberse producido y concluye cuando el documento adquiere un valor científico-cultural, después de los 20 años de su producción. Debe existir uno en cada entidad, tal y como lo consigna el artículo 41 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos: "todas las instituciones deberán contar con un archivo central..."
Si en Costa Rica se compara el número de entidades con el número de archivos administrativos que existen probaríamos, claramente, que muchas instituciones carecen de él. Y la pregunta obligada es: ¿qué ocurre con la documentación que tiene entre seis y 20 años, en aquellas entidades donde no hay un archivo central? Pues bien, en el mejor de los casos permanecen en sótanos y bodegas como quedó mencionado. Y se dice que en el mejor de los casos, por cuanto en otros, los documentos que pierden valor inmediato para la administración, se eliminaron sin control y, en consecuencia, el patrimonio documental del país ha sufrido profundas y dolorosas amputaciones. Difícil tarea para la Patria recuperar su memoria perdida.

Archivos finales

Se denominan con este nombre los archivos que custodian los documentos que han llegado a su tercera fase de formación y adquieren un valor para la ciencia y para la cultura. Reciben también el nombre de históricos. En cada país, los archivos finales son por excelencia, los generales o nacionales. En Costa Rica, y de acuerdo a la Ley, el Archivo Nacional debe recibir la documentación con valor científico-cultural de más de 20 años de haberse producido. No obstante, muchas instituciones, tal es el caso de algunas municipalidades, la Asamblea Legislativa, los bancos, etc., custodian documentos con más de dos decenios, por cuanto el Archivo Nacional no puede recibirlos por falta de espacio en sus instalaciones actuales.

El Sistema Nacional de Archivos

Como se indicó al principio de estos apuntes, el Archivo Nacional es la entidad rectora del Sistema Nacional de Archivos en Costa Rica. Ello quiere decir, que tiene una injerencia técnica sobre los archivos de la Administración Pública costarricense. Los de la Administración privada y los de las personas y familias, pueden agregarse al Sistema, si así lo manifiestan.

El objetivo general del Sistema es que exista una estrecha relación entre todos los archivos costarricenses, de tal manera que la experiencia de unos pueda servir para mejorar la situación de otros. Ese intercambio redundará en una mejor conservación y una acertada organización de los documentos, en cuanto a su clasificación, ordenación, descripción, selección y servicio. El Sistema Nacional de Archivos, garantiza una correcta transferencia entre las diferentes clases de archivos. Así, los documentos de los archivos de gestión serán enviados a los archivos administrativos o centrales, donde permanecerán antes de su traslado definitivo al Archivo Nacional.

Elevados estos conceptos a símbolos, el Sistema formaría una pirámide cuya base estará constituida por un riquísimo número de archivos de gestión que, repetimos, se forman en cada oficina y que suelen estar al cuidado de las secretarias. La parte central de la pirámide la ocuparán los archivos centrales o

administrativos, que son menos numerosos que los anteriores, ya que habrá uno por cada institución. La cúspide la llenará el Archivo Nacional como órgano motor del Sistema, capaz de poner a funcionar, armoniosamente, a todos los archivos centrales y de oficina.

Internamente esta pirámide está en constante movimiento, ya que, más o menos después de cinco años, muchos documentos de la base dejarán el archivo de oficina y serán transferidos a los archivos administrativos. Es preciso señalar que no todos los documentos de los archivos de oficina pasan a los centrales, puesto que, de acuerdo con las tablas de plazos de conservación que deben existir en cada dependencia, buena parte de ellos se elimina antes de los cinco años. El movimiento ascendente de la documentación, en esta pirámide imaginaria, vuelve a presentarse después de 20 años, más o menos, cuando salen de los archivos centrales o administrativos rumbo a su postrer estadio, después de haber pasado por el último proceso de selección y eliminación. La baja en número del acervo transferido al archivo final se justifica, por cuanto a esta última fase, sólo ingresarán aquellas piezas que poseen valor científico-cultural, ya sea archivalía o bien, los documentos históricos y los afines relevantes.

Alejados de la representación simbólica, puede afirmarse que la estructura del Sistema la constituyen, en primer término, la legislación que le da su marco jurídico; la existencia de los archivos centrales o administrativos en las dependencias, que será fundamental para el funcionamiento del Sistema; un personal altamente calificado al frente de cada uno de los archivos, para asumir las delicadas tareas de la conservación, organización y servicio de los documentos; por último, el Archivo Nacional tendrá que disponer del edificio funcional que le permita recibir, según lo establece la ley, toda la documentación de más de 20 años que permanece dispersa en muchas dependencias de la Administración Pública y que posee valor para la ciencia y para la cultura.

El Archivo Nacional

Sus cuatro departamentos, Administrativo-Financiero, Archivo Notarial, Conservación y Documental, ramifican su quehacer hacia varios rumbos para atender eficazmente los 17 proyectos macro de la entidad, que desembocan en dos grandes vertientes.

Una de ellas canaliza todo lo relativo a la conservación, organización y facilitación del patrimonio documental de Costa Rica, que ha ingresado al Archivo Nacional, constituido en la actualidad por 6,000 metros lineales, cuyo original más antiguo es del año de 1539. Actas municipales, leyes, decretos,

Directora general y jefas de Departamento en una sesión de trabajo, preparando el Programa de Trabajo.

acuerdos, cartas, juicios civiles y penales, en fin, toda la gama de tipos de documentales que se han producido en Costa Rica, desde los primeros años de su colonización hasta el decenio de 1940, forman parte del rico acervo de la entidad. Hay que agregar los protocolos notariales desde 1602 hasta la fecha y otros documentos de menos de 20 años. Entre éstos destacan los de la Presidencia de la República de los últimos tres gobiernos de notable valor científico-cultural, además del valor administrativo que todavía poseen.

La otra vertiente recoge aquellas actividades que trascienden el plano interno de la entidad en su condición de archivo final. Va más allá de la conservación, organización y facilitación del patrimonio documental que custodia en sus instalaciones y penetra en el patrimonio documental que producen en este momento las entidades y que aún necesitan tener al alcance de su mano para cumplir a cabalidad su labor. También abarca aquel otro, que sin necesitarlo en forma inmediata, lo resguardan las instituciones durante 19 años, mientras se traslada al Archivo Nacional.

En este sentido le compete al Archivo Nacional, por medio de su Junta Administrativa: establecer la políticas archivísticas del país y recomendar estrategias para un eficaz desarrollo del Sistema; formular recomendaciones técnicas sobre la producción y la gestión de documentos; velar por la óptima organización de los archivos públicos de Costa Rica y otras como se verá más adelante. Los dos campos de acción del Archivo Nacional de Costa Rica, como archivo final y como rector de las políticas archivísticas, se reflejan perfectamente dentro de sus múltiples y diversas actividades.

En este contexto, la Junta Administrativa, el órgano superior colegiado del Archivo Nacional, juega un papel preponderante como se infiere de líneas anteriores.

La Junta la integran el Ministro de Cultura, Juventud y Deporte y el Ministro de Planificación Nacional o sus representantes; un académico de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; un profesional en Archivística y otro en Historia, representantes de las escuelas de esas ciencias existentes en los centros de educación superior estatales, nombrados por CONARE; un archivista graduado, representante de los archivistas nacionales y una persona de reconocida capacidad y experiencia en lo atinente al quehacer del Archivo Nacional.

Además de las citadas, la Junta tiene otras funciones como son: formular recomendaciones técnicas sobre la administración de documentos producidos por medios automáticos; asesorar al Consejo Superior de Educación, sobre los planes de estudio relacionados con las técnicas archivísticas que se imparten en las escuelas privadas y en los colegios técnico-profesionales del país; coordinar con los centros de educación superior la formación profesional en el campo de la archivística; organizar congresos, seminarios, jornadas o actividades similares en las que participan archivistas nacionales y extranjeros y otros científicos o técnicos en áreas afines a la archivística.

Sus relaciones con los archivos de la Administración Pública

Analizadas someramente las funciones del Archivo Nacional y de su Junta Administrativa, se procederá a reseñar las relaciones que mantiene el rector con los archivos del Sistema.

Asesorías

Con muchas dificultades, pero con grandes expectativas, el Archivo Nacional inició hace nueve años las asesorías sistemáticas en los archivos de la Administración Pública y en la Privada, con el fin primordial de organizarlos para facilitar su consulta y garantizar la conservación de los documentos.

El Departamento Documental, a cargo de esta función, recibe frecuentes solicitudes, que atiende en el menor tiempo posible, y de esta manera se han brindado asesorías a 63 entidades públicas y privadas, de las que 13 ya fueron concluidas, 31 están en trámite y hubo necesidad de suspender 19, porque las entidades no tuvieron, en el momento, los recursos económicos para acondicionar el local, nombrar el personal indispensable, etcétera.

Para cada asesoría se prepara un informe básico, que incluye un diagnóstico de la situación del archivo y las recomendaciones para su organización. Muchas satisfacciones ha recibido el Archivo Nacional con este proyecto, pese a que también se han experimentado sinsabores. Funcionarios, dispuestos a sacar al archivo del anonimato y dispuestos asimismo a ganarse la confianza y el respeto de superiores y usuarios mediante un trabajo tenaz y ordenado, se contraponen a unos cuantos, cuya desidia y falta de interés les impide luchar en beneficio de sus archivos centrales y con ello de sus instituciones.

Selección y eliminación de documentos

Esta relación se lleva a cabo con aquellas entidades que solicitan autorización para eliminar documentos que han perdido vigencia administrativa. Estas se atienden con prontitud, gracias al trabajo conjunto con la entidad solicitante.

La reciente creación de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos consolidará esta importante función y agilizará aún más el descarte de documentos que carecen de valor para la ciencia y la cultura. Al año se atienden unas 70 solicitudes provenientes de unas 44 instituciones con las que el Archivo Nacional mantiene una comunicación excelente.

Paralelamente, el Archivo Nacional realiza, desde 1988, inspecciones de oficio anuales, en los 10 entes públicos, para valorar la organización de los archivos y recomendar lo pertinente para su apropiado funcionamiento. Además, se les ofrece la colaboración en cuanto a asesorías, adiestramiento y en fin se inicia una comunicación directa efectiva con ellos.

Adiestramiento

Un elevado porcentaje de funcionarios de la Administración Pública, cuyas labores están íntimamente relacionadas con la producción, organización y facilitación de los documentos, por diversas causas no pueden seguir los cursos de Archivística que ofrece la Universidad de Costa Rica. Para paliar esta situación, el Archivo Nacional, coordinadamente con la Dirección General de Servicio Civil, ha organizado cursillos que abarcan dos semanas y media de duración, para servidores que están en la condición descrita.

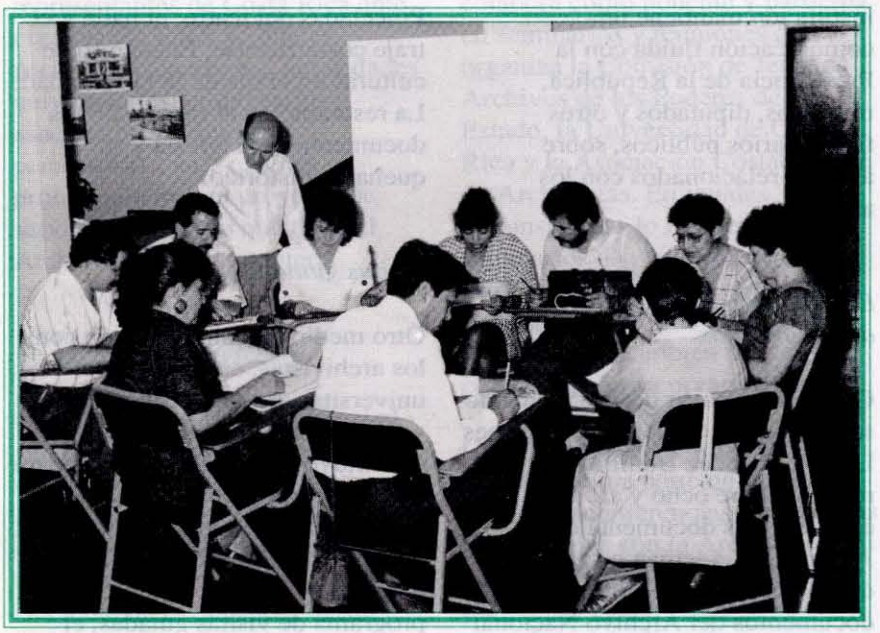
Anualmente se imparten como mínimo dos cursos: para quienes trabajan en los archivos de oficina, y otro, para los que laboran en archivos centrales y administrativos. Desde 1982, cuando se inició este proyecto, hasta 1990, se realizaron 27 cursos con un total de 591 participantes, que representan a casi medio centenar de instituciones.

El grupo de instructores se selecciona del personal del Archivo Nacional que ha sido becado por la Organización de Estados Americanos o la UNESCO, en cursos archivísticos en España y en Argentina, y también dentro de los funcionarios graduados en la Universidad de Costa Rica en esta especialidad.

El adiestramiento que brinda el Archivo Nacional abarca el área propiamente archivística y también la de conservación de dicho material. Sobre conservación se han organizado actividades, tanto en la entidad rectora, como en las instituciones interesadas, que van desde charlas de una hora hasta cursos teórico-prácticos de dos semanas.

Otra modalidad de adiestramiento la constituyen las pasantías que personal nacional —procedente de la Corte Suprema de Justicia, Dirección General de Estadística y Censos, Universidad de Costa Rica, Universidad Nacional, Registro Nacional, Dirección General de Servicio Civil, Banco Central, Biblioteca Nacional, etc.—, o bien de países vecinos como Panamá, Nicaragua, Honduras, realizan en diferentes departamentos y, en consecuencia, gracias al trabajo junto a los servidores, adquieren la motivación, las destrezas y el conocimiento para desempeñar labores semejantes en sus instituciones.

Por último, precisa mencionar el Curso de Organización de Archivos Administrativos que, bajo el patrocinio de la Organización de Estados Americanos y del Gobierno de Costa Rica, ofrece anualmente el Archivo Nacional para la región de América Central y el Caribe. En este curso, donde también participan becados de México y



Participantes del II Curso Regional sobre Organización de Archivos Administrativos, auspiciado por la OEA.

Perú, pueden asimismo lograr cupo costarricenses que laboran en archivos centrales. Tiene una duración de dos meses y medio, a tiempo completo, y se imparte por instructores del Archivo Nacional en una sala de sus instalaciones acondicionada al efecto. La Organización de Estados Americanos envía profesores visitantes que enriquecen la actividad. Dentro de esta modalidad, han recibido adiestramiento: tres archivistas de México, tres de Honduras, dos de El Salvador, dos de Nicaragua , uno de Panamá, uno de Colombia, uno de Venezuela, dos de Perú y seis de Costa Rica.

Es importante mencionar que los manuales, que prepara el Archivo Nacional para los cursillos que ofrece, serán publicados próximamente para darles una amplia difusión.

Publicaciones

La revista del Archivo Nacional, fundada en 1936, se ha convertido en un eficaz medio de comunicación entre los archivistas costarricenses. Artículos que recogen las experiencias de su diaria labor se unen a los que difunden los avances de la ciencia, en la Sección denominada, precisamente, Archivística.

Además de la revista, que sale anualmente, se edita, desde 1984, el órgano informativo *Archívese,* publicación trimestral que informa sobre cursillos, reuniones y principales proyectos del Archivo que involucran al Sistema Nacional de Archivos.

A lo anterior se agregan folletos que ha publicado el Archivo Nacional en los últimos cinco años sobre diversos temas relacionados con la Archivística.

Se aprovecha esta oportunidad para presentar la Colección Cuadernillos del Archivo Nacional de Costa Rica, compuesta por cuatro series que son: a) Qué es y qué hace un archivo; b) Qué es y qué hace un archivista; c) Instrumentos de descripción; y d) Ensayos.

Circulares y otras comunicaciones

En el ámbito de la relación entre el Archivo Nacional y los archivos del Sistema, se destacan también las circulares que envía la entidad rectora, tres o cuatro veces al año, a unas 133 entidades y que tratan sobre asuntos de interés nacional relacionados, por supuesto, con los documentos. Entre los temas merecen citarse: la selección y eliminación de documentos, la responsabilidad de los servidores públicos de cuidar con esmero la documentación, tipos documentales relevantes que produce la Administración Pública, el préstamo de documentos.

En Costa Rica, cada cuatro años hay cambio de gobierno y con él, de ministros y presidentes ejecutivos. Para motivar a dichos funcionarios sobre la importancia de los documentos, sobre la necesidad de archivos centrales donde no los hay y de fortalecerlos donde existen, se decidió invitar a estas autoridades a visitar el Archivo Nacional y, cuando esto no fue posible, se consiguió una entrevista en sus despachos para cambiar impresiones sobre el importante tema. Así, por ejemplo, en mayo de 1990, se inició un nuevo gobierno y, seis meses después, se habían visitado o recibido en el Archivo Nacional a los 19 ministros existentes y a seis presidentes ejecutivos.

Es importante acotar que la institución mantiene una comunicación fluida con la Presidencia de la República, ministros, diputados y otros funcionarios públicos, sobre asuntos relacionados con los archivos.

Exposiciones de documentos

Cada año, a partir de 1985, cuando se inauguró la sala de exposiciones León Fernández Bonilla, se realizan entre ocho y 10 exposiciones documentales. Además, se efectúan otras en diferentes entidades con documentos del Archivo Nacional y en las que también participa como organizador. Temas diversos alusivos a efemérides patrias son los que abarcan estas muestras que se ilustran profusamente con documentos textuales, gráficos y audiovisuales.

Las exposiciones promueven el acercamiento del Archivo Nacional con los archivistas, administradores, científicos, estudiantes y público en general, y constituyen una excelente manera de acrecentar el sentimiento nacionalista. Algunas exposiciones han sido: Próceres de nuestra emancipación; San José: 250 años de historia; Costa Rica: país civilista y democrático; Cuatro siglos de evolución notarial; Costa Rica: combates por la paz centroamericana; Aserrí: de cacicazgo a ciudad; A cien años de la gran inmigración italiana; El Primer Poder de la República; El café, motor de desarrollo nacional; Pinceladas del teatro, el baile y el traje costarricense; Encuentro de culturas en el día de la Hispanidad; La restauración al rescate de los documentos; La iglesia y su quehacer histórico.

Visitas guiadas

Otro medio de comunicación con los archivistas, estudiantes universitarios, de colegios técnicos y con los administradores, lo constituyen las visitas guiadas para conocer cómo trabaja el Archivo Nacional, cuáles son sus funciones y cuáles son sus proyectos más inmediatos. Dentro de este programa de visitas guiadas, el

Archivo Nacional recibe anualmente un promedio de 50 grupos.

Agregamos, en este punto, a los invitados especiales del Archivo a quienes se les destaca la importancia de la entidad dentro de la vida científica y cultural del país. Entre este grupo citamos: al presidente y vicepresidente de la República; la primera dama; diputados; contralor general de la República y sus colaboradores más inmediatos; embajadores acreditados en Costa Rica; representantes de Costa Rica ante organismos internacionales; periodistas; escritores; autoridades universitarias; empresarios; asociaciones culturales; pensionados, ante quienes promocionamos el proyecto de servicio voluntario que tiene el Archivo Nacional; etcétera.

Encuentros archivísticos

Con el convencimiento de que el cambio de impresiones y de experiencias, así como de conocimientos, enriquecen la labor del archivista y fomentan su comunicación, el Archivo Nacional ha organizado, desde 1986, reuniones anuales que se denominan Jornadas para el Desarrollo Archivístico. Las cinco reuniones, con una participación ascendente de 100, 125, 130, 150 y 170 archivistas nacionales y extranjeros, permitieron compartir ideas sobre la situación archivística costarricense, la clasificación documental, la legislación para un sistema nacional de archivos, la microfilmación y la informática y su relación con los archivos, y sobre la conservación del material de archivos y bibliotecas. Cuando se trató este último tema, participó un grupo muy selecto de bibliotecólogos. Cada Jornada produjo recomendaciones que el rector de las políticas archivísticas lleva a la práctica mediante reuniones, circulares y otras actividades. Un total de 146 instituciones han estado representadas en las cinco jornadas.

Asimismo, el Archivo Nacional colabora como ponente y participa en seminarios y reuniones que organiza la Comisión de Jefes de Archivos de los Poderes del Estado, la Universidad de Costa Rica y la Asociación Costarricense de Archivistas. En iguales circunstancias lo hace en los seminarios de Archivos de los Bancos Estatales, que se realizan cada año, a partir de 1984. Con estos últimos también ha colaborado en su organización.

Cabe acotar que el Archivo Nacional toma parte en mesas redondas, conferencias sobre temas relacionados con la Archivística en general, o sobre su quehacer en particular, con el objetivo de estrechar cada día más sus relaciones con los archivos costarricenses.

A manera de conclusión

Para cerrar estos comentarios es imperativo señalar que falta mucho por hacer para que las relaciones, entre el Archivo Nacional y los archivos de la Administración Pública, tengan la fluidez que deseamos y que el país necesita. Sin embargo, los canales de comunicación se han abierto lo suficiente para que, aunque en forma lenta, podamos aspirar en un futuro cercano a estrechar aquella relación, no sólo mediante asesorías, sino por medio de reuniones permanentes, que permiten intercambiar experiencias y estimulen, más y más, a conservar, organizar y facilitar el patrimonio documental costarricense. **ala**

Bibliografía

Centro Interamericano de Desarrollo de Archivos (CIDA). *Boletín interamericano de Archivos*, Córdoba, Argentina, Editado por el CIDA, vols. I al XIII,

Cortés Alonso, Vicenta. Archivos de España y América. *Materiales para un Manual, Dirección General de Bellas Artes, Archivos y Bibliotecas*, Madrid, Editorial de la Universidad Complutense, 1979, 382 pp.

Chacón León, Luz de Alba. El Archivo Nacional y Sus Relaciones con los Archivos de la Administración Pública, Ponencia de la I Jornada para el Desarrollo Archivístico, San José, 1986.

Organización de los Estados Americanos. De Archivos y Archivistas. Homenaje a Aurelio Tanodi, Washington D. C., 1987.

Tanodi, Aurelio. *Manual de archivología hispanoamericana*, Córdoba, Argentina, 1979.