

# **CÓDIGO DEONTOLÓGICO PARA EL ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**

Eneida María Quindemil Torrijo.

Docente del Departamento de Ciencias de la Información y Documentación. Facultad de Ciencias Humanísticas y Sociales. Universidad Técnica de Manabí, Ecuador.

[equindemil@gmail.com](mailto:equindemil@gmail.com)

Juliana Elizabeth Murillo Espinoza

Egresada de la carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información. Facultad de Ciencias Humanísticas y Sociales. Universidad Técnica de Manabí, Ecuador.

[y.uly\\_91@hotmail.es](mailto:y.uly_91@hotmail.es)

## **Resumen**

Se presenta un estudio descriptivo, cuyo objetivo está en proponer un código deontológico para el Archivo Histórico de la Universidad Técnica de Manabí, Ecuador. Se empleó el método de análisis documental en la revisión de los presupuestos teóricos sobre los códigos de ética y deontológicos en el ámbito informacional y archivístico. Se aplicó la técnica de la entrevista a profesionales del Archivo Histórico de la Universidad Técnica de Manabí con el propósito de conocer el código por el que rigen su desempeño. Entre los resultados más significativos está que en los códigos revisados se visualizan principios para un accionar ético y un pronunciamiento hacia el acceso a la información para una ciudadanía informada como apertura a la democracia, participación, progreso personal y social. Asimismo, en la Universidad Técnica de Manabí, los archiveros aunque siguen una conducta responsable y determinados principios éticos, no cuentan con un código propio; por lo que la presente propuesta constituye una guía para el actuar ético y profesional y, a su vez, orientará al archivero en el ejercicio responsable de la profesión en esta institución.

**Palabras clave:** Código deontológico; Código de ética; Archivo histórico; ámbito informacional y archivístico; Universidad Técnica de Manabí

## **Abstract**

A descriptive study is presented, whose objective is to propose a deontological code for the Historical Archive of the Technical University of Manabí, Ecuador. The method of documentary analysis was used in the revision of the theoretical assumptions about codes of ethics and deontological in the informational and archival field. The interview technique was applied to professionals of the Historical Archive of the Technical University of Manabí with the purpose of knowing the code by which they govern their performance. Among the most significant results is that the revised codes visualize principles for an ethical action and a pronouncement towards access to information for an informed citizenry such as openness to democracy, participation, personal and social progress. Likewise, at the Technical University of Manabí, archivists, although they follow responsible behavior and certain ethical principles, do not have their own code; so this proposal is a guide for ethical and professional action and, in turn, guide the archivist in the responsible exercise of the profession in this institution.

**Keywords:** Deontological Code, Code of ethics; Historical archive; informational and archival environment; Technical University of Manabi

## Introducción

La ética profesional en un área del conocimiento induce al actuar bien en ámbitos de la profesión, su seguimiento va más allá de lo que está legislado. En el contexto universitario la ética debe focalizarse en una actitud reflexiva y crítica sobre el saber hacer y saber actuar en la praxis (Hortal, 2002). Sin embargo, el vocablo ética profesional, por sí solo, no muestra cómo; es el código deontológico el que guía el accionar del individuo, e indica cómo hacer y qué debe cumplirse toda vez que se acoge; sin embargo, para instituir un código deontológico es importante haber realizado una reflexión ética con anterioridad, pues los principios éticos se aceptan por convencimiento. Al respecto, Chacón (2011) esgrime que: “la deontología es la esencia y la razón de ser de los colegios profesionales”.

En la profesión del Bibliotecario- Documentalista-Archivero, los supuestos refieren un estrecho vínculo con los derechos ciudadanos, haciendo mención de artículos de la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948) que mayormente se vinculan a esta profesión destacándose que todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; así como a tomar parte libremente en la vida cultural de la comunidad, a participar en el progreso científico y en los beneficios que de él resulten, e igualmente a la protección de los intereses morales y materiales que le correspondan por razón de las producciones científicas, literarias o artísticas de su autoría.

En un estudio realizado por Vives-Gràcia (2013), el autor esgrime que, la mayoría de códigos éticos profesionales del ámbito de actuación de las Ciencias de la Información (Bibliotecología, Biblioteconomía, Documentación, Archivo) concuerdan en destacar valores inherentes a esta profesión y que, de alguna manera, reflejan los derechos humanos expuestos.

En la literatura consultada se cuenta con algunos códigos de ética, sin embargo, es en los archivos donde más se adolece de estos. La justificación del estudio está, por una parte, en que en el Ecuador no existe explícitamente un código deontológico o de ética por donde accionar los archiveros en las universidades, si bien, pueden acogerse a lo que institucionalmente esté reglamentado en cada universidad como base para el desempeño o, internamente, asumir el Código de ética del Consejo Internacional de Archivo (ICA, 1996). Por otra parte, en la Red de Archivos Universitarios del Ecuador (2019) no se visualiza en ninguna de las documentaciones expuestas el código deontológico que se asume; siendo imprescindible para el buen desempeño de la labor archivística. Aunque en la Universidad Técnica de Manabí ha existido la intención de asumir la labor tomando en cuenta algunas cuestiones éticas; no existe tal código, y, el carácter demasiado genérico del Código de ética del Consejo Internacional de Archivo, con pocas posibilidades de adecuarlo a la realidad de la universidad manabita, hace que se enuncie como problemática: ¿cómo contribuir al accionar ético en el Archivo Histórico de la Universidad Técnica de Manabí?

La aportación del trabajo está en contar con un código deontológico para esta institución, quedando como objetivo proponer un código deontológico para el Archivo Histórico de la Universidad Técnica de Manabí, Ecuador.

## **1. El ámbito de actuación del profesional de la información: una mirada hacia los códigos de ética y códigos deontológicos**

Las universidades tienen dos ángulos bien diferenciados en relación a la información: aquella que se crea producto de las funciones sustantivas: docencia, investigación, vinculación y de los procesos de evaluación, cuyo uso se realiza por el personal encargado y, la que es adquirida para apoyar esas funciones y procesos, que puede ser consultada en la biblioteca o en el archivo histórico en dependencia del estudio que se esté realizando. En ambas situaciones se demanda un uso ético de la información.

Diferentes organizaciones en esta área de actuación han estimado pertinente pautar determinadas cuestiones que configuran el accionar ético del profesional de la información y que han tenido a bien elaborar como código. A decir de Foster y McMenemy (2012), la American Library Association (ALA), desde 1938, reflexiona sobre el actuar ético en la profesión bibliotecaria. El primer código de la citada asociación, es aprobado en 1948, enfatizando en la libertad de expresión, compromiso manifiesto por estos profesionales destacando defender en su actuación profesional los valores y principios conducentes a la democracia.

Desde esta perspectiva, en el año 2012, según Vives-Gràcia (2013): “(...) el Committee on Freedom of Access to Information and Freedom of Expression (FAIFE) de IFLA presentó el *Código de Ética de la IFLA para Bibliotecarios y Otros Trabajadores de la Información*. (...)”. Este es un documento marco internacional para la actuación de bibliotecarios-documentalistas; profesión que, a diferencia de archiveros y museólogos, no contaba con tal referente. El autor esgrime que los archiveros tienen el de ACI (Consejo Internacional de Archivos) y los museólogos cuentan con el del ICOM (Consejo Internacional de Museos).

A partir de este marco internacional, son varias las instituciones que han creado un código de ética propio, con algunos matices inherentes a sus realidades: con una inclinación hacia pretensiones que se pretenden alcanzar (códigos de aspiración); como guía ante un dilema ético (códigos educativos) o enunciando cómo aplicar sanciones en caso de incumplimiento (códigos disciplinarios). En cualquiera de los casos, desde la institución, se debe gerenciar la gestión ética tanto en el accionar de las personas a cargo, como en los servicios que se brindan. (Rodríguez-Parada y Vives-Gràcia, 2006; Pérez-Pulido, 2017).

En relación al profesional de los archivos (archiveros), en la literatura consultada, Vives-Gràcia (2013), comparte lo abordado por García-Puig (2004) al manifestar que dentro del ámbito de las Ciencias de la Información, esta profesión ha sido la que más ha tardado en adoptar un código deontológico; aspecto que atribuyen a que los archivos se rigen por un reglamento jurídico determinado.

Vale destacar que en 1996, el International Council on Archives aprobó su propio Código de ética profesional, compuesto por diez principios fundamentales resumidos en: protección de la integridad de los documentos; respeto al principio de procedencia, seleccionando y manteniendo los documentos en su contexto histórico; mantención de la autenticidad de los documentos durante el proceso de su tratamiento, conservación y utilización; aseguramiento permanentemente a la accesibilidad y la inteligibilidad de los documentos; constancia documentada para justificar sus acciones en relación con los documentos; acceso amplio a los archivos y servicio imparcial a todos los

usuarios; respeto tanto al acceso como a la privacidad dentro de los límites de la legislación vigente; honor a la confianza depositada en ellos en interés de todos y no en beneficio personal; excelencia profesional a partir de la capacitación sistemática y compartiendo los resultados de sus investigaciones y experiencias y, por último, los archiveros colaborarán con los miembros de su misma profesión y con los de otras profesiones para promover la conservación y uso del patrimonio documental de la Humanidad. (ICA, 1996).

En el contexto iberoamericano, el Código de ética para bibliotecarios y profesionales de la información en España, según SEDIC (2013) asume el rol de la información como bien esencial en la sociedad y, en correspondencia, definen un conjunto clave de valores y objetivos que orientan el ejercicio profesional con responsabilidad entre los que destacan: libertad intelectual; privacidad y confidencialidad; acceso a la información; derecho de autor y propiedad intelectual; profesionalidad; lealtad a la organización; conservación y preservación; respeto a la diversidad cultural e ideológica; responsabilidad social y respeto al medio ambiente y la calidad del servicio.

Entre las experiencias de creación de un código deontológico propio está el Código deontológico de los archiveros catalanes, que, aunque asume el Código de ética profesional del Consejo Internacional de Archivos, razona sobre la necesidad de adecuarlo a la realidad archivística y social para que dé respuesta a la práctica profesional de Catalunya. Contiene cinco apartados: la sociedad, la profesión, los fondos y los documentos, los usuarios y los mismos archiveros y otros profesionales, donde quedan expuestos los deberes a cumplir. (Associació d'arxivers de Catalunya, 2002).

En Latinoamérica, una experiencia a compartir proviene de la Ley 1409 por la cual se normaliza el Ejercicio profesional de la Archivística en Colombia donde se reglamenta que estas instituciones sean únicamente dirigidas y laboren en ellas profesionales con título legalmente expedido en el manejo de los archivos, cuyo campo de acción se desarrolla primordialmente en las áreas relacionadas con el conocimiento, organización, recuperación, difusión, preservación de la información, conservación y conformación del patrimonio documental del país. (Congreso de Colombia, 2010).

En el Ecuador, sin embargo, la Ley N° 92 del Sistema Nacional de Archivo, enfatiza en que las personas encargadas y que laboren en estas instituciones tengan título de Doctor en Jurisprudencia o Abogado. (Cámara Nacional de Representantes, 1982; Decreto Ejecutivo 1812. Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos del Ecuador, 1992). Esto se puede deber, fundamentalmente, a que en el país la profesión de Archivero no existía y, la de profesiones afines dentro de la misma Ciencia de la Información, como es el caso de la Bibliotecología y Documentación sólo en los últimos años se han hecho visibles a partir de la formación académica de la Universidad de Guayaquil y de la Universidad Técnica de Manabí (ésta última oferta la Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información desde el año 2012 y la Licenciatura en Bibliotecología, Documentación y Archivo desde el año 2017; con una oferta de postgrado aprobada recientemente: Maestría de Investigación en Bibliotecología. Mención Gestión de la Información), donde la profesión ha ido adquiriendo fuerza y reclamando el espacio profesional de su competencia; pues es la única profesión que forma a personal capacitado para la organización, recuperación, difusión, preservación de la información, conservación y conformación del patrimonio documental y la memoria histórica institucional y de la nación; por lo que a la luz del ámbito de actuación del profesional con que cuenta el Ecuador en estos

momentos, esta Ley y el Decreto Ejecutivo 1812, cuya última modificación está vigente desde 1992, deben ser revisados y reformados.

En el particular que ocupa este trabajo referente a archivos universitarios, y, en el caso manabita al archivo histórico universitario; fue indispensable consultar la documentación apropiada al tema de investigación en la Red de Archivos Universitarios del Ecuador. (RAUEC, 2019). Los recursos documentales expuestos, si bien brindan una panorámica de lo que ha sido el tratamiento archivístico en el Ecuador, no muestran un código deontológico que pueda ser asumido por las universidades, ni explícita en ningún caso, por donde es que estas instituciones se acogen en el ejercicio ético de la profesión.

## **Metodología**

Estudio descriptivo donde se empleó el método de análisis documental en la revisión de los presupuestos teóricos sobre los códigos de ética y deontológicos en el ámbito informacional y archivístico. Igualmente, se aplicó la técnica de la entrevista a las tres profesionales del Archivo Histórico de la Universidad Técnica de Manabí con el propósito de conocer el código por el que rigen su desempeño y la labor profesional que realizan.

## **El Archivo Histórico de la Universidad Técnica de Manabí**

En el sitio que ocupara la antigua Biblioteca Central, ubicada en la Facultad de Ciencias Matemáticas, Físicas y Químicas de la Universidad Técnica de Manabí, inicia el trabajo que daría a la luz el archivo histórico el 17 de diciembre del año 2014. El fondo en su totalidad asume la cifra de 40.000 publicaciones periódicas pertenecientes a 9 títulos; entre ellas, con carácter provincial: El Diario Manabita, El Sol, La Noticia y La Provincia, y, con alcance nacional: La Hora, El Comercio, El Universo, Hoy y El Telégrafo. Asimismo, cuenta con la valiosa colección, que perteneció a la Biblioteca particular del ilustre médico cuencano Dr. Alejandro Muñoz Dávila, compuesta por 1881 libros, destacándose el valor patrimonial de los libros de medicina que datan de 1862.

Si bien este archivo tuvo las condiciones propicias para su desenvolvimiento en cuanto a ubicación, climatización, equipamiento tecnológico y estanterías; el evento sísmico del 16 de abril de 2016 ocasionó graves daños a la estructura del edificio y a las colecciones, por lo que hubo que realizar la salvaguarda de los documentos en las bodegas de la universidad y luego fueron reubicados, primero, en una sala de la Biblioteca Central Dr. Alejandro Muñoz Dávila, y, definitivamente, el 13 de marzo del año 2018, en el local en que estuvo situada la biblioteca de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas. Como resultado de los daños ocasionados al fondo, se tienen 1553 libros en buen estado, pues 199 se encuentran cubiertos con pellón (para su conservación), 50 están muy deteriorados producto del tiempo y la humedad en el que estuvieron expuestos mientras se encontraban en las bodegas y hubo un faltante de 79 libros. Es de resaltar que las publicaciones periódicas constituyen el tipo documental que los usuarios más solicitan para sus investigaciones.

Entre las funciones que se asumen en el archivo se encuentra las siguientes:

- Organizar, ordenar y clasificar el fondo documental.
- Elaborar los instrumentos de descripción archivística: inventarios, catálogos, registros.

- Conservar y preservar la documentación histórica de la universidad.
- Digitalizar documentos.
- Brindar información a los usuarios, tanto a los de la comunidad universitaria como a otras personas fuera de los predios institucionales.
- Difundir la documentación del archivo histórico entre la comunidad universitaria y el público en general.
- Definir e instrumentar las medidas preventivas para la conservación adecuada del acervo del Archivo Histórico de la Universidad Técnica de Manabí.

Actualmente, en el Archivo Histórico de la Universidad Técnica de Manabí además de lo concerniente a la labor descrita, se está asumiendo funciones de gestión documental, propias del archivo intermedio, hasta tanto se cree esta dependencia; pues constituye un deber y responsabilidad velar por el resguardo, preservación, conservación, organización y difusión del patrimonio documental de la universidad, recibándose la documentación que evidencia el ejercicio de las funciones de tres Dependencias del Alma Máter: Vicerrectorado Académico, Planificación Institucional y Departamento de Energía y Medio Ambiente.

### **Código deontológico para el Archivo Histórico de la Universidad Técnica de Manabí**

Tal como se esgrime en párrafos precedentes, la Universidad Técnica de Manabí forma profesionales con competencias en Archivos; tales profesionales tienen pretensiones en que la labor de gestión documental y conservación de la memoria histórica esté a la altura de países como España y Colombia, con gran arraigo en la organización, tratamiento documental, preservación, recuperación, conservación, salvaguarda y puesta en valor del patrimonio histórico documental; visto desde la nación, provincias, cantones, municipios e instituciones. Ello ha permitido incursionar en la propuesta de un Código Deontológico para el Archivo Histórico de la Universidad Técnica de Manabí.

El referido código se estructura como sigue:

#### **Preámbulo**

La ética hace referencia al conjunto de normas y principios que fundamentan o rigen los derechos y deberes de las personas; y la deontología, es la parte de la ética que indica el accionar o comportamiento de las personas en determinada profesión. El caso que se presenta se refiere a cómo debe comportarse el profesional de la información en su labor como archivero en el Archivo histórico de la Universidad Técnica de Manabí.

En consideración a este referente, Manabí es una provincia rica en tradiciones culturales y étnicas; la preservación de sus valores y autenticidad es un compromiso de sus habitantes y de quienes se encargan de salvaguardar, difundir y facilitar para consulta la documentación que se genera producto de su accionar cultural. Si bien esta propuesta está dirigida al código deontológico de un archivo histórico universitario, hay particularidades inherentes a la idiosincrasia manabita que han sido plasmados en documentos y conforman la memoria histórica y patrimonial de la provincia aunque forme parte de una comunidad específica como lo es la comunidad universitaria. La protección, preservación, conservación, discreción, confidencialidad,

acceso y uso de esa documentación, es responsabilidad del personal que labora en el archivo histórico, quien debe tener siempre presente que es en este sitio donde el documento se conserva para toda la vida.

Al pensar en una propuesta deontológica para esta institución, hay que tener en cuenta aquellos valores presentes en el modelo de la Universidad Técnica de Manabí, tales como: responsabilidad, sentido crítico, reconocimiento de la diversidad, pluriculturalidad, multiculturalidad e interculturalidad, solidaridad, transparencia, diálogo, compromiso con la preservación ambiental, mejora continua; prevalencia del bien común por encima de intereses individuales; valores, que si bien pueden formar parte de cualquier profesión, en la del archivero adquieren un significado específico al vincularlo al documento, patrimonio y memoria histórica.

Como institución pública que es la Universidad Técnica de Manabí, constituye una obligación asumir lo dispuesto por la Constitución de la República del Ecuador, Sección décima. De la Comunicación. Artículo 81:

“El Estado garantizará el derecho a acceder a fuentes de información; a buscar, recibir, conocer y difundir información objetiva, veraz, plural, oportuna y sin censura previa, de los acontecimientos de interés general, que preserve los valores de la comunidad”  
“(…) No existirá reserva respecto de informaciones que reposen en los archivos públicos, excepto de los documentos para los que tal reserva sea exigida por razones de defensa nacional y por otras causas expresamente establecidas en la ley (…)” (Asamblea Nacional Constituyente, 2008)

Igualmente, en lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) en cuanto al desarrollo del derecho de acceso a la información pública se comparten y asumen los principios siguientes:

- a) La información pública pertenece a los ciudadanos y ciudadanas. El Estado y las instituciones privada depositarias de archivos públicos, son sus administradores y están obligados a garantizar el acceso a la información;
- b) El acceso a la información pública, será por regla general gratuito a excepción de los costos de reproducción y estará regulado por las normas de esta Ley;
- c) El ejercicio de la función pública, está sometido al principio de apertura y publicidad de sus actuaciones. Este principio se extiende a aquellas entidades de derecho privado que ejerzan la potestad estatal y manejen recursos públicos;
- d) Las autoridades y jueces competentes deberán aplicar las normas de esta Ley Orgánica de la manera que más favorezca al efectivo ejercicio de los derechos aquí garantizados; y,
- e) Garantizar el manejo transparente de la información pública, de manera que se posibilite la participación ciudadana en la toma de decisiones de interés general y la rendición de cuentas de las diferentes autoridades que ejerzan el poder público. (Congreso Nacional, 2004)

Al ser ésta una universidad pública se asumen las disposiciones anteriores, teniendo presente que el profesional encargado del archivo histórico de la institución debe ser guiado por criterios, conceptos y altos fines de responsabilidad, que propendan a enaltecer la profesión. Igualmente, se

consideran para estos fines aquellos principios expuestos en los códigos internacionales mencionados, que pueden ser adaptados a la realidad ecuatoriana, particularmente a la manabita.

### **Título preliminar**

Este Código Deontológico del Archivo Histórico de la Universidad Técnica de Manabí tiene como propósito servir como regla de conducta profesional al personal en el ejercicio de sus funciones. Asimismo, tendrá en cuenta los Estatutos y normas explícitas e implícitas, que rigen en la universidad y demás leyes y disposiciones gubernamentales para el servicio público.

### **Sección 1: Principios generales**

El Código Deontológico del Archivo Histórico de la Universidad Técnica de Manabí tiene por objetivos fijar normas de comportamiento de los profesionales de esta institución en sus actividades en relación con la comunidad universitaria, la sociedad, con organismos oficiales, gubernamentales y privados, con sus compañeros y con los usuarios.

Corresponde al profesional del Archivo Histórico de la Universidad Técnica de Manabí acrecentar con respeto y enaltecer la profesión a la cual pertenece, actuando con elevado sentido moral y profesional en el desarrollo de su labor. Constituye un deber de este profesional servir a la sociedad, considerando las diferentes etnias y culturas que conviven en el Ecuador, con particular énfasis en la identidad manabita, respetando la idiosincrasia y actividades de sus compañeros y de otros profesionales, así como las leyes, estatutos y normas establecidas para el ejercicio de su profesión.

El profesional del Archivo Histórico de la Universidad Técnica de Manabí se identifica por:

- a) Respetar su profesión y responsabilidad en cualquier circunstancia, manifestando deseos de superación tanto en cuestiones culturales como en lo relacionado a procedimientos técnicos de organización, almacenamiento y recuperación de la información.
- b) Respetar la confidencialidad sobre la información y los datos obtenidos producto de su desempeño, haciendo un uso adecuado de este recurso.
- c) No usar influencia personal en beneficio propio que comprometa la labor de archivero.
- d) Denunciar cualquier ilegalidad manifiesta que ponga en peligro la documentación que atesora, así como el prestigio institucional.
- e) Mostrar empatía y excelentes relaciones comunicativas con los usuarios en la actividad profesional.

### **Sección 2: Principios institucionales y profesionales**

- a. El profesional archivero es el encargado de hacer respetar y cumplir cada principio con el que cuente la institución.
- b. El archivero debe mostrarse solícito ante cualquier petición de sus superiores, compañeros de trabajo y usuarios
- c. Este profesional debe manifestar el deseo de que la documentación del archivo sea conocida tanto en la comunidad universitaria como en el resto de la provincia, propiciando espacios de capacitación e intercambio.
- d. Su actitud hacia el servicio debe ser empática, que genere calidad en sus acciones.

- e. Su valía profesional debe manifestarse en la aportación al conocimiento mediante publicaciones en revistas científicas y académicas, así como en la participación en eventos y asociaciones profesionales que potencien la calidad del trabajo archivístico.
- f. Su encargo como atesorador de la cultura documental será visible a partir de la gestión que realice para la custodia y conservación de los bienes patrimoniales documentales que dan fe y constituyen testimonio del pasado, cumpliendo con las funciones de valorar, seleccionar y conservar el material documental existente de contenido histórico, legal, administrativo, manteniendo el principio de procedencia de los documentos del archivo.

### **Sección 3: Principios de servicio a los usuarios, acceso a la información y propiedad intelectual**

#### **3.1. Principios de servicio a los usuarios**

- a. Proporcionar adecuada atención a los usuarios, garantizando un trato imparcial y sin discriminación.
- b. Orientar a los usuarios en la consulta de los documentos y en los servicios que se ofertan ofreciéndole un trato amable y personalizado.
- c. Ofrecer respuestas satisfactorias a las inquietudes académicas e investigativas de los usuarios y servirles de apoyo en sus disímiles tareas docentes y de investigación.
- d. Velar por la garantía y disponibilidad permanente de los servicios y recursos bibliográficos, asegurándose de que la información suministrada a los usuarios es conveniente, completa y comprensible.
- e. El profesional archivero velará por el acogimiento de medidas tendentes a facilitar el acceso y uso de los servicios del Archivo Histórico de la Universidad Técnica de Manabí por parte de los usuarios con discapacidades físicas, auditivas, visuales e intelectuales.
- f. El profesional archivero se pronunciará por implementar políticas de mejora continua de los servicios y de atención a los usuarios.

#### **3.2. Principios de acceso a la información**

- a. Garantizar el acceso a la información a toda la comunidad, con la finalidad de propiciar el desarrollo cultural, educativo y personal,
- b. Los documentos que sean catalogados como información reservada, no serán de uso público; sólo con autorización de la máxima autoridad de la universidad se procederá a su préstamo. El archivero tiene la obligación de guardar discreción sobre el contenido de los documentos considerados en esta categoría.
- c. La información que está en el archivo debe estar salvaguardada de manera tal que existan diferentes ejemplares para proteger el material original de cualquier acontecimiento o eventualidad.
- d. El profesional archivero debe indicar a los usuarios las series, expedientes, asuntos o un conjunto de temas existentes o no y si están disponibles para su consulta o han sido destruidas. Asimismo, indicarle que hay información custodiada que no tiene carácter público.

### **3.3. Principios de propiedad intelectual**

- a. Reconoce el derecho de la propiedad intelectual de los autores y otros creadores y busca asegurarse de que sus derechos sean respetados y que la documentación bajo su custodia sea utilizada siguiendo las normativas establecidas.
- b. Defiende en su archivo las excepciones y limitaciones de las restricciones de copyright.
- c. Defiende que las condiciones de copyright deben estar limitadas y que la información que haya pasado a ser del dominio público permanezca pública y gratuita.
- d. Un profesional de archivo tiene claro cuál serían las consecuencias de no haber respetado la propiedad intelectual de otro autor.

### **Sección 4. Principios del fondo documental**

- a. El archivista aplica un sistema de clasificación para el fondo documental que se encuentra en el archivo histórico a su cargo, en base a las actividades que cumple la unidad archivística, lo que permite la inmediata localización de la información para servicio a la institución y al usuario.
- b. Los documentos que conforman el patrimonio documental del archivo se deben clasificar respetando el orden cronológico, numérico y alfanumérico.
- c. Para proteger el fondo documental, el profesional del archivo histórico debe establecer programas de seguridad para salvaguardar y conservar los documentos, incorporar tecnologías de avanzada protección y conservación de los archivos, empleando cualquier medio electrónico, informático siempre y cuando se hayan realizado estudios técnicos como conservación física, condiciones ambientales, de seguridad y reproducción de la información.
- d. El profesional de archivo tiene claro las condiciones estructurales y ambientales como temperatura, iluminación, humedad, polvo que debe tener el archivo histórico para la preservación del patrimonio documental.

### **Sección 5: Principios de las relaciones entre profesionales de la archivística**

- a. Tratar con respeto, equidad y empatía a sus colegas y demás profesionales para un buen ambiente laboral.
- b. Compartir experiencia profesional con sus colegas, ayudar y orientar a nuevos profesionales a desarrollar sus habilidades en el campo laboral, contribuyendo en investigaciones para el beneficio de la institución.
- c. Respetar y reconocer la propiedad intelectual de los demás profesionales sobre el desarrollo y aporte en la archivística.

### **Sección 6: Juramento de ética profesional del archivista**

El profesional de la archivística se compromete a cumplir y hacer cumplir con cada uno de los principios que está establecido en el Código Deontológico para el Archivo Histórico de la

Universidad Técnica de Manabí, puesto a que está basado bajo reglamentos nacionales e internacionales direccionados a la profesión archivística, en las normativas nacionales del Ecuador e institucionales de la Universidad Técnica de Manabí.

En caso de no cumplir con cada uno de los principios ya mencionados, acepta cualquier sanción o multa que se instituya por el incumplimiento de los mismos.

### **A modo de conclusión**

La implementación del Código Deontológico para el Archivo Histórico de la Universidad Técnica de Manabí servirá de guía para el actuar ético y profesional y, a su vez, orientará al archivero en el ejercicio responsable de la profesión. Los principios éticos descritos manifiestan el compromiso y la garantía de una actuación profesional de calidad al servicio de los intereses de la sociedad. A la vez, da a conocer la función que desarrollan los archiveros y los derechos que apoyan a sus usuarios. La ética archivística está basada en los valores morales que deben asumir los archiveros en sus decisiones y, por ello, el código que se propone brinda una guía para hacer manifiesta la conducta y el comportamiento profesional que garantice la prestación de servicios óptimos para el cumplimiento social que persigue la profesión en esta institución.

### **Bibliografía**

Asamblea Nacional Constituyente. (2008). Constitución de la República del Ecuador. Recuperado de: <https://www.cec-epn.edu.ec/wp-content/uploads/2016/03/Constitucion.pdf>

Associació D'arxivers de Catalunya. (2002). Código deontológico de los archiveros catalanes. Recuperado de: [http://www.concernedhistorians.org/content\\_files/file/et/144.pdf](http://www.concernedhistorians.org/content_files/file/et/144.pdf)

Cámara Nacional de Representantes. (1982). Ley N° 92. Sistema Nacional de Archivos del Ecuador. Recuperado de <http://archivosmx.cide.edu/wp-content/uploads/2016/07/Ecuador-Ley-No.-92.pdf>

Chacón, F. (2011). Ética y deontología en la práctica psicológica. Recuperado de <http://www.copcyl.es/wp-content/uploads/2017/02/Etica-y-Deontologia-Psicologica.pdf>

Congreso Nacional. (2004). Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP). Recuperado de <https://www.educacionsuperior.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/.../LOTAIP.pdf>

Congreso de Colombia. (2010). Diario Oficial 47.817. Ley 1409 por la cual se reglamenta el Ejercicio profesional de la Archivística, se dicta el Código de Ética y otras disposiciones. Recuperado de [http://media.utp.edu.co/gestion-documentos/archivos/LEY\\_1409\\_DE\\_2010.pdf](http://media.utp.edu.co/gestion-documentos/archivos/LEY_1409_DE_2010.pdf)

Foster, C. & Mcmenemy, D. (2012). Do librarians have a shared set of values? A comparative study of 36 codes of ethics based on Gorman's Enduring Values. Journal of

Librarianship and Information Science. 44(4), 249-262. Recuperado de <https://doi.org/10.1177/0961000612448592>

García- Puig, A. (2004). El codi deontològic dels arxivers catalans. BiD: textos universitaris de biblioteconomia i documentació. (13). Recuperado de <http://www.ub.edu/bid/13garcia.htm>

Hortal- Alonso, A. (2002). Ética general de las profesiones. Bilbao, España. Desclee de Brouwer

International Council on Archives ICA. (1996). Código de ética. Recuperado de: [https://www.ica.org/sites/default/files/ICA\\_1996-09-06\\_code%20of%20ethics\\_ES.pdf](https://www.ica.org/sites/default/files/ICA_1996-09-06_code%20of%20ethics_ES.pdf)

ONU (1948). Declaración Universal de Derechos Humanos. Recuperado de [https://www.un.org/es/documents/udhr/UDHR\\_booklet\\_SP\\_web.pdf](https://www.un.org/es/documents/udhr/UDHR_booklet_SP_web.pdf)

Pérez- Pulido, M. (2017). Ethics Management in Libraries and Other Information Services. Cambridge, Reino Unido: Chandos Publishing, Elsevier

RAUEC (2019). Red de Archivos Universitarios del Ecuador. Recuperado de <http://rauec.gob.ec/>

Rodríguez Parada, C. & Vives Gràcia, J. (2006). Deontología del bibliotecaris-documentalistes: de la teoría a la práctica. BIBLIODOC. 119-136. Recuperado de [https://www.researchgate.net/publication/39116686\\_Deontologia\\_dels\\_bibliotecaris-documentalistes\\_de\\_la\\_teoria\\_a\\_la\\_practica](https://www.researchgate.net/publication/39116686_Deontologia_dels_bibliotecaris-documentalistes_de_la_teoria_a_la_practica)

SEDIC. (2013). Código de ética para bibliotecarios y profesionales de la información en España. Recuperado de <http://www.fesabid.org/sites/default/files/repositorio/codigo-etico-esp.pdf>

Vives i Gracia, J. (2013). Ética y deontología. En: Ética y derechos humanos para bibliotecas y archivos. Recuperado de <http://eprints.rclis.org/22902/1/%C3%89tica%20y%20derechos%20humanos%20para%20bibliotecas%20y%20archivos-pdf.pdf>