



BOLETÍN
Expedientes
Universitarios
NUEVA ÉPOCA



El saber de mis hijos
hará mi grandeza.

Boletín del
Archivo Histórico de la
Universidad de Sonora

Nueva época
No. 2
Junio - Diciembre 2006

BOLETÍN
Expedientes
Universitarios
NUEVA ÉPOCA

• Junio - Diciembre 2006 •



El saber de mis hijos
hará mi grandeza



UNIVERSIDAD DE SONORA

Dr. Pedro Ortega Romero
Rector

Dr. Enrique Velázquez Contreras
Secretario General Académico

Dr. Heriberto Grijalva Monteverde
Vicerrector Unidad Regional Centro

Lic. Jorge Estupiñán Munguía
Director de Extensión Universitaria

C. P. Patricia Ríos García
Subdirectora del Archivo Histórico
de la Universidad

ARCHIVO HISTÓRICO DE LA
UNIVERSIDAD DE SONORA

Manuela Molineras Bustamante
Alejandro Gámez Rosales
Área de Concentración

Isabel Quiñones Leyva
Guadalupe Solís Castillo
Área Histórica

Concepción Moya Grijalva
Área de Difusión

Patricia Ríos García
Dirección Editorial

Manuel Balcázar Meza
Humberto Monteón González
Gustavo Villanueva Bazán
Jorge Estupiñán Munguía
Arturo Valencia Ramos
Comité Editorial

Concepción Moya Grijalva
Coordinación Editorial

Rocío Preciado Quintana
Diseño Gráfico

Armida Hinojosa
Corrección de estilo

Javier Ruiz
Corrección de galeras

Editorial 3

El archivo y sus quehaceres

La modernización archivística,
un reto en la Universidad 6

Ciclo vital y valoración documental 10

Guía de la Sección Órganos de Gobierno:
Patronato Universitario 1953-1973 14

El Archivo Histórico y
los estudiantes de la UNISON 23

Presentación del Boletín
Expedientes Universitarios Nueva Época 26

III Congreso Iberoamericano de
Archivos Universitarios 28

Diplomado en Gestión de archivos
institucionales y acceso a la información 31

VIII Muestra
Patrimonio Cultural Universitario 35

Una ofrenda para Alonso Vidal 39

A Miguel 42

Boletín del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora, Nueva Época, Año I, número 2, diciembre de 2006. Publicación semestral con tiraje de 500 ejemplares.

Dirección: Niños Héroe y Pino Suárez, Planta baja del Edificio de Museo y Biblioteca, ala Sur. Colonia Centro, Hermosillo, Sonora, México. C. P. 83000. Tel (662) 2 59 22 84, Fax (662) 2 12 57 08.

Página web: www.extension.uson.mx

Correo electrónico: ahuson@extension.uson.mx

Ecós universitarios

- La reestructuración universitaria,
un objetivo que cumplir
Lic. Roberto Reynoso Dávila 46

Vida secretarial

- Una vida, un trabajo, una mujer:
Patricia Alvarado León 50

Testimonio documental

- Comentario al testimonio documental
Estudio de Planeación
Universitaria 1968 54

Contexto y formación archivística

- Normas ISO, Gestión Documental
y Tecnologías 60

- Una visión del asociacionismo
archivístico español, con especial
referencia a los archivos universitarios 67

Galería 79

Reseña

- ¡Archívese! Los documentos del poder,
el poder de los documentos 82

Agenda

- Convocatoria donación de documentos
Emiliana de Zubeldía 86

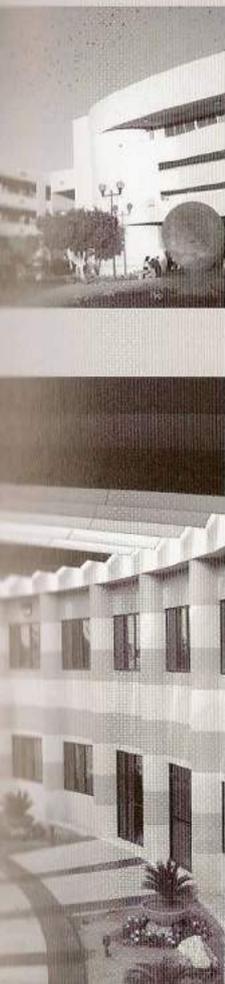
- Invitación a participar en el
Boletín Expedientes Universitarios 89

Las actividades de carácter académico y cultural que a través de la vinculación y divulgación se llevan a cabo en el Archivo Histórico se ven reflejadas en el Boletín Expedientes Universitarios, en la Sección el Archivo y sus quehaceres, se informa sobre la importancia de implementar en la Universidad de Sonora un Sistema de Modernización Archivística, el evento en torno al Patrimonio Cultural Universitario que busca fomentar el respeto y aprecio por los bienes culturales tangibles e intangibles de la Institución, la conclusión del Diplomado en Gestión de archivos institucionales y acceso a la información y los resultados de eventos internacionales, entre otros, que esperamos sirvan como un granito de arena en la construcción de nuestra disciplina.

Para el segundo número de Expedientes Universitarios se ha logrado conjuntar la colaboración de destacados archivistas españoles, Ramón Alberch Fugueras Director del Sistema de Archivos de la Generalitat de Cataluña y Director de la Escuela Superior de Archivística y Gestión de Documentos de la Universidad Autónoma de Barcelona (ESAGED) y Carlos Flores Varela Director del Archivo General de la Universidad Complutense de Madrid. La colaboración del Dr. Alberch se refiere a las Normas ISO y su incidencia en los archivos, mientras que Flores Varela realiza una panorámica de las asociaciones de archivos en el caso de las universidades.

Ecos universitarios y Vida secretarial nos acerca a quienes de una o de otra manera han forjado la Historia Universitaria, el destacado Lic. Roberto Reynoso Dávila nos comenta sobre del importante proyecto de reestructuración de la Universidad de Sonora, solicitado al Dr. Pablo Latapí en 1967 y que en esta publicación se incluye en la sección Testimonio documental.

A través de la sección Agenda de esta publicación los invitamos a que colaboren con el Archivo a través de la donación de documentos históricos que seguramente enriquecerán nuestro patrimonio cultural universitario y a que participen en las diferentes secciones de este Boletín.







El archivo y sus quehaceres

La modernización archivística, un reto en la Universidad

Patricia Ríos García

La información es un insumo básico para el desarrollo cultural, económico y político de cualquier país, pero para que sea confiable debe estar contenida en documentos de archivo¹ independientemente de su soporte; estos documentos en su conjunto conforman a los Archivos².

En este sentido las Instituciones de Educación Superior en su gestión académico-administrativa producen una gran cantidad de documentos que son consecuencia directa de sus actividades docentes, de investigación, extensión y de carácter administrativo, lo que genera un cúmulo de información de gran utilidad para el servicio de la comunidad universitaria y de la comunidad en

general. Para que esta información adquiera el valor que le corresponde, debe estar correctamente organizada, ubicada y conservada, como una forma de apoyar la eficiencia y eficacia de la institución, de allí la importancia de implementar en la Universidad de Sonora un Sistema de Modernización Archivística fundamentado en:

- Los archivos son instrumentos imprescindibles para el fomento de la investigación, la cultura, la información, la gestión administrativa y la preservación de la memoria histórica.
- Los archivos son componentes esenciales de los sistemas de infor-

¹ El Documento de archivo es producto de una acción continua y forma parte de una secuencia de producción documental, al mismo tiempo que refleja las funciones y actividades de los individuos y las instituciones que lo han generado.

Alberch Fugueras, Ramón. Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento. Editorial UOC. Barcelona. 2003. 221 p.

² Archivo es uno o más conjuntos de documentos, sea cual sea su fecha, su forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o institución pública o privada en el transcurso de su gestión, conservados, respetando aquel orden, para servir como testimonio e información para la persona o institución que los produce, para los ciudadanos o para servir de fuentes de historia.

Heredia Herrera, Antonia. Archivística general. Teoría y práctica. Edita: Diputación Provincial de Sevilla, 1987. 389 p.

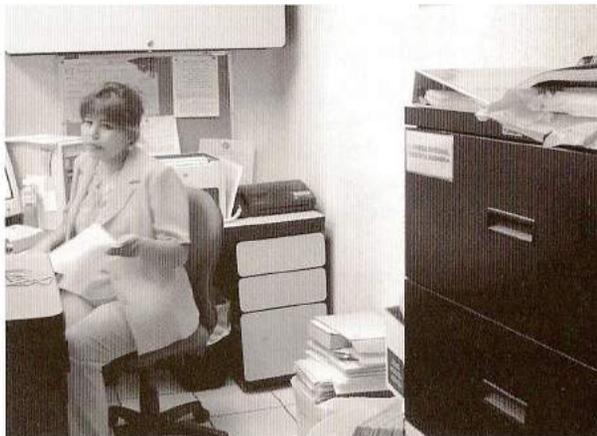
mación y considerados como unidades estratégicas en las organizaciones.

- * La existencia de archivos organizados garantiza el cumplimiento del derecho de acceso a la información y son indispensables para cumplir con la rendición de cuentas, transparencia y continuidad en la gestión de las instituciones.

- * Los archivos son un recurso útil para la planeación y el desarrollo, porque los documentos son fuentes primordiales para comprender el comportamiento de la vida universitaria.

- * La certificación de procesos estratégicos, queda plasmada en los documentos de archivo.

Tomando en consideración lo anterior y dada la situación actual de los archivos en la institución, debemos transformar nuestras actuales estructuras de archivo en nuevas formas de gestión archivística, encaminadas a la organización, preservación y calidad en el servicio de información. La organización de archivos debe ser realizada con criterios uniformes para asegurar la localización expedita de la documentación, su disponibilidad, integridad, conservación y custodia, con



División de Ingeniería

el fin de asegurarle a la Universidad una eficiente gestión administrativa y la preservación de la memoria histórica, con lo que también cumplirá sus obligaciones con la sociedad.

La organización de un archivo debe responder a la estructura y función de la institución que lo ha generado, su clasificación no puede realizarse de acuerdo a criterios temáticos, sino que debe resultar del respeto al principio de procedencia y de orden original. Para lograr esto, en la Universidad de Sonora, deberán realizarse las acciones necesarias a través de un programa de modernización archivística que permita crear un sistema integral de archivos. El programa deberá incluir diagnóstico de la situación actual de los archivos, sensibilización de los funcionarios en

la institución, normatividad archivística, diseño de los instrumentos de control y consulta, capacitación y actualización archivística, automatización de los procesos de archivo y el seguimiento y evaluación de los mismos.

El sistema integral de archivo en la universidad deberá de realizarse a través de la vinculación de los archivos de trámite de las diferentes unidades académicas y administrativas con la Subdirección del Archivo Histórico. Este sistema incluye la normatividad, las diferentes unidades de archivo, los documentos de archivo, el acceso a la información y la unidad responsable de su administración, a quien se le deberán de asignar los recursos huma-

nos, financieros y materiales para su ejecución y logro.

En general un sistema de archivos garantiza un fácil acceso a la información institucional, con el fin de cumplir con los siguientes objetivos:

- Fomentar la modernización y metodología de la función archivística, propiciando la coordinación e integración de los archivos de trámite, concentración e histórico de la Universidad.
- Garantizar el acceso a la información producida por las distintas unidades académicas y administrativas como producto de su gestión, independientemente del soporte, para la toma de decisiones y la eficiencia en trámites administrativos.
- Garantizar la custodia, conservación y recuperación de los documentos.
- Cumplir con la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información.
- Optimizar recursos humanos, financieros y materiales.
- Velar por la protección y seguridad documental.
- Propiciar una cultura archivística, gestión de la calidad y de información institucional.
- Facilitar el servicio de consulta.
- Preservar y difundir la memoria institucional.

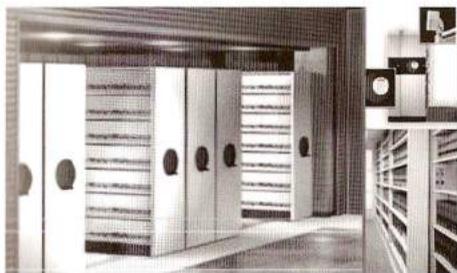


La documentación organizada, facilita el acceso a la información.

Finalmente, Ramón Alberch Fugueras menciona que los archivos son memoria, identidad y conocimiento, los cuales a su vez, forman parte del patrimonio cultural de las naciones. En este sentido el archivo se constituye como una unidad informativa al servicio de la Comunidad Universitaria, con carácter de unidad cultural y administrativa, cuya misión principal es ser el depositario del Patrimonio Documental de la Universidad, encargándose de su organización, conservación y difusión para la gestión administrativa, la información, la cultura y la investigación a través de un Sistema Integral de Archivos. □



La conservación y resguardo de archivos una responsabilidad compartida.



www.biblomodel.com.mx

Ciclo vital y valoración documental

Rosalina Núñez Márquez

Cuando hablamos de ciclo vital de los documentos nos referimos a las fases o etapas por las que atraviesan éstos a lo largo de su existencia, en una institución, organización, etc., ya sea pública o privada.

Para conocer exactamente la definición de ciclo vital de los documentos tomaremos la que nos proporciona ADABI (Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México):

“Etapas por las que sucesivamente atraviesan los documentos de archivo desde que se producen (*archivo de trámite*) y pasan por el *archivo de concentración*, hasta que se eliminan o se conservan en un *archivo histórico*.”

Estas etapas o fases son las siguientes:

Fase Activa: La información contenida en los documentos es vigente y actual, su consulta es constante e inmediata y poseen valores primarios para la institución que los generó. Esta

documentación se encuentra en el archivo de trámite o de oficina.

Los valores primarios:

Valor administrativo: Condición de los documentos producidos y recibidos por la institución para realizar sus funciones o actividades comunes. Ejemplos: Ofi-



Área de Concentración, resguardo documental.



Archivo de trámite

cios administrativos, oficios de personal, memoranda, trámites relacionados con: proyectos, planes, presupuestos, contabilidad, recursos humanos, etc.

Valor jurídico o legal: Condición de los documentos que permiten certificar derechos u obligaciones de la administración pública o de los ciudadanos. Ejemplos: Leyes, acuerdos, decretos, escrituras, contratos, etc.

Valor fiscal o contable: Atributo de los documentos para comprobar el origen, distribución y uso de los recursos financieros de una institución.¹

Ejemplos: Estados financieros, pago de impuestos, pólizas de diario, etc.

Fase Semiactiva: La información contenida en los documentos constituye un expediente concluido y cerrado. Su uso por la unidad generadora que los creó es ocasional y aún poseen sus valores primarios. Al área que resguarda esta documentación se le denomina archivo de concentración.

Fase Inactiva: La información contenida en los documentos ha perdido sus valores primarios para la institución, pero ha adquirido valores secundarios, y éstos son:

Valor evidencial: Corresponde a la utilidad permanente de los documentos en virtud de su relación con derechos imprescriptibles de las personas físicas y morales.

Valor testimonial: Documentos que por su utilidad permanente reflejan la evolución del organismo administrativo que los creó.

Valor informativo: Documentos que por su utilidad permanente aportan datos únicos y sustanciales para la investigación y el estudio de cualquier campo del saber.²

¹ Alday García, Araceli J. *Introducción a la operación de archivos en dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal*, Secretaría de Gobernación, Archivo General de la Nación (AGN), 2004, págs. 25-26. Los ejemplos son nuestros.

² *Ibid.*..., pág.26.



Archivo de concentración

El uso de estos documentos ya no es exclusivamente institucional, su consulta es pública y pueden ser utilizados para la investigación, la ciencia y la cultura. Estos documentos se encuentran en el Archivo Histórico.

Valoración Documental

Una vez que la documentación ha sido ingresada al archivo de Concentración y ha cumplido su tiempo de resguardo, deberá ser analizada por per-

sonal capacitado para que determine su eliminación o conservación.

La valoración documental es, de acuerdo con el *Diccionario de terminología archivística*, la fase del tratamiento archivístico que consiste en analizar y determinar los valores primarios y secundarios de las series documentales, fijando los plazos de transferencia, acceso y conservación o eliminación total o parcial. Es el desarrollo de un procedimiento documentado que permite la identificación, almacenamiento, acceso, recuperación, protección y destino final de los documentos.³

El proceso de evaluación y selección deberá quedar documentado mediante un acta que incluya procedencia de la documentación, signature topográfica dentro del área de concentración, fechas extremas, tipos de documentos, historial de consulta, fecha de vigencia y observaciones.

El análisis completo de la información contenida en los documentos es la esencia de la valoración archivística.

Cabe mencionar que el tema de la valoración documental es controversial, ya que algunos historiadores y archivistas no han logrado ponerse de acuerdo, en el sentido de que los primeros dicen que no hay que eliminar ningún documento, ya que todo puede servir para una

³ http://www.adabi.org.mx/investigación/articulos/archivística/04art_mpb01.asp 14/04/2007



Archivo histórico



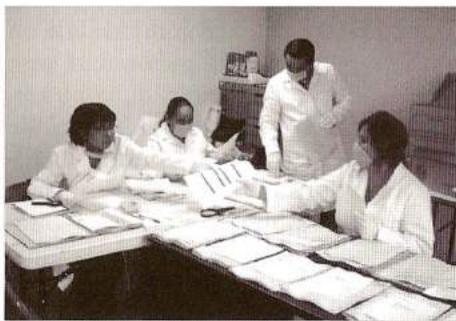
Selección documental

investigación futura; y los segundos, afirman que es necesario proceder a esta práctica a causa de la “explosión documental”, utilización de amplios espacios y generación de elevados costos económicos y de personal para su conservación.

Antonia Heredia dice que la valoración es un procedimiento que se tiene que llevar a cabo, pues no hay un sustento justificable desde el punto de vista historiográfico, jurídico ni archivístico para la eliminación indiscriminada de los documentos.

Finalmente, debido a la importancia de la valoración, se debe considerar que quien o quienes vayan a realizar este proceso y por consiguiente la selección documental, sean personas capacitadas y consientes de lo que se pretende llevar a cabo. Por lo general, se recomienda la integración de un comité representado por los responsables de la unidad que generó los documentos, el responsable

del archivo o área de concentración, el jefe del archivo histórico y en caso necesario se invitará a un experto en el asunto de que trate la documentación. El objetivo principal de la valoración es aplicar los procedimientos, los lineamientos y la normatividad para la adecuada selección y depuración de los documentos, ya que de esta manera se conservará únicamente la documentación con valor histórico, y se evitará la acumulación de documentos innecesarios. □



Valoración documental

Guía de la Sección Órganos de Gobierno: Patronato Universitario 1953-1973

Rosalina Núñez Márquez

INTRODUCCIÓN

Dentro de las actividades que se realizan en el Área Histórica de la Subdirección del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora, se incluye la elaboración de instrumentos de descripción que permiten identificar y conocer los acetos documentales resguardados en el Archivo, para facilitar la consulta a los investigadores y público en general.

Uno de estos instrumentos de descripción es la Guía que de acuerdo con la Norma Internacional General de Descripción Archivística (ISAD-G), es la que proporciona información de manera exclusiva, sobre el contenido de un fondo o colección. La guía señala siete áreas que son: identificación, contexto, contenido y estructura, condiciones de acceso y uso, documentación asociada, y control de descripción.

En este artículo se presenta la Guía de la Sección Órganos de Gobierno: Patronato Universitario 1953-1973, perteneciente al Fondo Universidad de Sonora.

I. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

I.1 CÓDIGO DE REFERENCIA
MX26030AHUS

I.2 TÍTULO

Patronato Universitario.

I.3 FECHAS DE LOS DOCUMENTOS DE LA UNIDAD DE DESCRIPCIÓN
1953-1975

La figura del Patronato Universitario se originó con la implementación de la Ley número 39 de enseñanza universitaria de fecha 19 de agosto de 1953, finalizando sus funciones con la publicación de la Ley 103 de enseñanza universitaria, con fecha 22 de agosto de 1973; pero el Patronato siguió en funciones hasta el año de 1974, fecha en que la Comisión de Asuntos Hacendarios asumió sus responsabilidades. Sin embargo, hay documentación que data hasta 1975, haciendo referencia a asuntos relacionados con esta autoridad universitaria.

1.4 NIVEL DE DESCRIPCIÓN

Inventario de la Sección Órganos de Gobierno: Patronato Universitario 1953-1973.

1.5 VOLUMEN DE LA UNIDAD DE DESCRIPCIÓN (CANTIDAD, VOLUMEN, TAMAÑO)

19 cajas de archivo tamaño Mignón conteniendo 144 expedientes.

2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1 NOMBRE DEL PRODUCTOR

Universidad de Sonora.

2.2 HISTORIA INSTITUCIONAL O BIOGRÁFICA

El 19 de agosto de 1953, el gobierno del estado de Sonora, publica en el Boletín Oficial, la Ley número 39 de enseñanza universitaria, abrogando así la Ley número 92 de fecha 22 de noviembre de 1938. Con esta nueva ley se sustituye al Comité Administrativo por el Consejo Universitario (autoridad superior); y aparece la figura del Patronato, quien va a tener a su cargo la autoridad administrativa.

Las funciones del Patronato, según la nueva ley eran:

I. Administrar en los términos de la Ley el patrimonio universitario y sus recursos ordinarios, así como los extraordinarios que por cualquier concepto pudieran allegarse.

II. Formular y aprobar los presupuestos generales anuales de ingresos y egresos, así como las modificaciones que se les hayan de introducir durante cada ejercicio, oyendo al Consejo Universitario en los términos de la fracción VIII del artículo 21.

III. Designar a los empleados que directamente estén a sus órdenes para realizar los fines de administración a que se refiere la fracción I de este artículo.

IV. Rendir al Consejo una balanza de comprobación trimestral y un balance general anual.

V. Determinar los cargos que requieran fianza para su desempeño y el monto de ésta.

VI. Gestionar el mayor incremento del patrimonio universitario, así como el aumento de los ingresos de la Institución; y

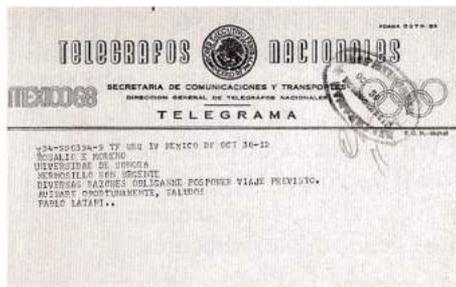
VII. Las facultades que sean conexas con las anteriores.¹

El Patronato Universitario quedó legalmente conformado el día 22 de septiembre de 1953, resultando como miembros de la mesa directiva los señores Constantino A. Laborín, presidente; Roberto Rodríguez, vicepresidente;

¹ Universidad de Sonora, Anuario 1955. Cía. Editorial de Sonora, S.A. Hermosillo, Sonora; México, 1955, pág. 124.

Gustavo Mazón, secretario; Roberto B. Astiazarán, prosecretario; Raymundo Barrera, tesorero; Carlos B. Maldonado, protesorero; y Carlos Escalante, comisario.²

Enseguida, el ingeniero Norberto Aguirre, rector de la universidad, expone al recién integrado patronato el programa de trabajos para el año lectivo que iniciaba. Entre éstos estaban “la de reorganizar totalmente la universidad cuya declinación es visible y que (se) ha requerido buscar la manera de rehabilitarla; que para ello será necesario reponer numerosas plazas desocupadas de maestros y algunos directores; rehacer y perfeccionar la Escuela de Enfermería; ampliar y equipar la Escuela Secundaria; ampliar y equipar la Escuela Preparatoria; dotar de equipo y materiales a la Escuela de Farmacia; dotar de equipo a la Escuela de Comercio y reorganizar la Academia Libre de Dibujo y Pintura... que debe de abrirse desde luego la (Escuela) de Ganadería y Agricultura,... la Escuela de Derecho; que hay que preparar la organización de Ingeniería... que hay que construir edificios, adquirir laboratorios; en resumen poner en funcionamiento la Universidad en todos sus aspectos, y, a través de un sistema de extensión, ligarla con el resto del Estado



Telegrama del 30 de octubre de 1968 enviado por Pablo Latapí, dirigido al Profesor Rosalío Moreno Secretario General de la Universidad, posponiendo su visita a esta Máxima Casa de Estudios.

para que todo el Pueblo de Sonora tenga interés y acceso a ella”.³

Conociendo el Patronato todas estas necesidades expuestas deciden respaldar al señor rector de “manera absoluta” en todo y trabajar incansablemente para solventarlas.

El siguiente día, 23 de septiembre, el Consejo Universitario, procede a cumplir con el artículo 5 transitorio de la ley número 39, recién aprobada, que consiste en hacer entrega al Patronato del patrimonio de la Universidad de Sonora. Los miembros del patronato presentes lo reciben de entera conformidad.⁴

En 1954, la Ley número 39 de enseñanza universitaria sufre algunas mo-

² Acta de la sesión constitutiva del Patronato de la Universidad de Sonora, Expediente 1, Legajo 1, Caja 13.

³ *Ibid.*

⁴ Acta número 1 Bis, de fecha 23 de septiembre de 1953, Expediente 1, Legajo 1, Caja 13.

dificaciones relacionadas a las funciones, facultades y atribuciones del Consejo Universitario, el Rector y el Patronato.⁵

En los años siguientes, el Patronato Universitario, gestionó ayuda con el gobierno estatal y federal, y con algunas instituciones como la Fundación Rockefeller, para poder alcanzar los objetivos que se habían propuesto.

Este organismo, adquirió terrenos, mediante compras, permutas o donaciones, que hicieron se ampliara la Universidad; consiguió subsidios de parte del gobierno estatal y federal para construir y remodelar edificios; equipar a las escuelas y facultades que lo requerían y apoyar a los estudiantes, maestros y empleados en sus solicitudes.

Se crearon nuevas escuelas, en Santa Ana: la Escuela de Contabilidad y Administración y Administrador de Ranchos; Navojoa: Escuela Preparatoria Unidad Regional Sur y Hermosillo: Escuela de Economía. Se funda El Centro de Investigaciones Científicas y Tecnológicas (CICTUS).

El 22 de agosto de 1973, el Congreso del Estado aprueba la Ley número 103 orgánica de la Universidad de Sonora, dando fin a la figura del Patronato para dar inicio con una nueva autoridad: la

Comisión de Asuntos Hacendarios. Sin embargo, no fue hasta febrero de 1974, cuando el Patronato hace entrega de todos los bienes de la Universidad a la recién creada Comisión de Asuntos Hacendarios.⁶

Los presidentes del Patronato Universitario fueron: Constantino A. Laborín (1953-1955); Ignacio Soto (1956-1962); Ernesto Camou Jr. (1962-1967); Ingeniero Francisco García Quintanilla (1967-1969) y Enrique R. Mazón L. (1970-1973). Los secretarios fueron los señores Gustavo Mazón (1953-1967); León García S. (1967-1969) y profesor Rosalío E. Moreno S. (1970-1973).

2.3 HISTORIA ARCHIVÍSTICA

Este acervo documental se encontraba en el área Almacén de Bienes de la Universidad de Sonora, siendo la Secretaría General Administrativa la que hizo entrega del acervo al Área de Concentración del Archivo Histórico, procediéndose a la limpieza de la documentación y la realización de inventario.

2.4 FORMA DE INGRESO

La remesa documental fue transferida del Área de Concentración al Área Histórica del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora, el 21 septiembre de 2004.

⁵ Véase el Boletín Oficial del Estado de Sonora, Número 32, Tomo LXXIII, del 21 de abril de 1954.

⁶ Acta número 95, de fecha 25 de marzo de 1974, Expediente 10, Legajo 3, Caja 13.



OFICIO No. 1226.-

Hermosillo, Son., febrero 23 de 1968.-

Sr. Rafael Acuña Griego,
Consejero Universitario,
Escuela de Derecho y Ciencias Sociales,
S. d. i. f. i. c. A. S.

Con el propósito de que la planeación universitaria que se está programando cuente con el equipo técnico adecuado y para auxiliar a la Comisión de Planeación — que en forma ajena se integró tanto por parte del H. Consejo Universitario, como por el H. Patronato y por esta Secretaría, el H. Consejo Universitario, en la sesión ordinaria celebrada el día 21 del presente mes, acordó nombrar a usted integrante de la Comisión Especial de Sociedades de Alumnos que labore dentro del Área Académica.

Esta Comisión estará integrada por los Presidentes de las Sociedades de Alumnos y los Consejeros Alumnos correspondientes de cada una de las escuelas de la Universidad.

Lo que su permiso hacer de su conocimiento es que los efectos consiguientes, que la seguridad de que comparezca, como siempre, son de su interés y satisfacción en el desempeño de esta comisión que le ha sido conferido.

Aprovecho la oportunidad para reiterarle las seguridades de mi distinguida consideración.

EL RECTOR
Roberto Reynoso Dávila
Lic. Roberto Reynoso Dávila.

EL SECRETARIO GENERAL
Manoel E. Moreno
Prof. Manoel E. Moreno.

C.e.p. Comisión de Planeación Universitaria. Edificio. Papeo su conocimiento y efectos consiguientes.
RM'yr

Oficio del 23 de febrero de 1968, expedido por el Rector Roberto Reynoso Dávila, dirigido a Rafael Acuña Griego Consejero Universitario con motivo de su nombramiento como parte de la Comisión Especial de Sociedades de Alumnos para trabajar en el proyecto de planeación universitaria, en lo relativo al área académica.

3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

3.1 RESUMEN/NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO

Expedientes relativos a los gastos que realizaba el H. Patronato Universitario con relación a las construcciones y remodelaciones de edificios, la compra de material y equipo para los diferentes laboratorios y escuelas; apoyos al personal docente, administrativo y alumado de la Universidad. También existe

documentación referente a las sesiones que llevaba a cabo el Patronato cada mes o cada vez que se convocaba a reuniones, para analizar las solicitudes que les eran enviadas a través del Consejo Universitario, las autoridades administrativas y académicas de la propia Universidad.

3.2 VALORACIÓN, SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN

El proceso de valoración se llevó a cabo bajo los principios archivísticos que determinan que los documentos son históricos cuando poseen valor testimonial, evidencial e informativo.

3.3 NUEVOS INGRESOS

Se tiene previsto el ingreso de documentación mediante transferencia secundaria, toda vez que el Archivo Histórico de la Universidad de Sonora se encuentra en proceso de recuperación de archivos a nivel institucional.

3.4 ORGANIZACIÓN

La documentación fue clasificada según su tipología documental y asunto, por ejemplo: Estado de Contabilidad y Anexos; Estudio de Planeación (Plan Latapí); Pólizas de Ajuste; Presupuesto de Ingresos y Egresos; Sesiones del Patronato. Posteriormente, fue ordenada de manera cronológica, colocando el documento de fecha más antigua al inicio del expediente y al final el de fecha más reciente.

PATRONATO DE LA
UNIVERSIDAD DE SONORAAPARTADO POSTAL 106
HERMOSILLO, SON., MEX.TELE. { 6-2-1
8-3-1

N. 27-

Of. No. _____

PRESIDENTE:
 CONSTANTINO A. LABORIN
 VICE-PRESIDENTE:
 ROBERTO RODRIGUEZ
 SECRETARIO:
 GUSTAVO MAZON
 PRO-SECRETARIO:
 ROBERTO B. ASTIAZARAN
 TENDERO:
 ANTONIO CEBALLOS RUIZ
 DE ESPARZA
 SUB-TENDERO:
 CARLOS E. MALDONADO
 COMISARIO:
 CARLOS V. ESCALANTE
 VICIALES:
 FLORENCIO ZARAGOZA
 RENE GANDARA
 GONZALO GUERRERO ALMADA
 ALFREDO KARAN
 JOSE G. GUTIERREZ
 JESUS ELIAS
 LUIS SALIDO
 DIRECTOR GENERAL DE EDUC.
 PUBLICA DEL ESTADO

El emisor de este oficio dirige al
 Tesoro del Patronato de la Uni-
 versidad de Sonora.

-- En la ciudad de Hermosillo, Sonora, a las once ho-
 ras del día dieciséis de febrero de mil novecientos cin-
 cuenta y seis, se reunieron, previo citatorio por escrito
 y por teléfono, los señores Roberto Rodríguez, Gusta-
 vo Mazón, Fortunato Mazón, Carlos E. Maldonado, Carlos
 V. Escalante, Florencio Zaragoza, José G. Gutiérrez, Je-
 sús Elías y Prof. Lázaro Mercado, integrantes del Patro-
 nato de la Universidad de Sonora con el fin de celebrar
 la sesión ordinaria correspondiente al presente mes de
 febrero.- Estando presente el Sr. Ing. Norberto Aguirre,
 Rector de la Universidad y habiendo quórum legal, se de-
 claró abierta la sesión siendo presidida por el Sr. Ro-
 berto Rodríguez, Vicepresidente del Patronato en funcio-
 nes de Presidente.- En seguida se procedió a pasar lista
 de asistencia encontrándose ausentes los señores Roberto
 B. Astiazarán, René Gándara, Gonzalo Guerrero Almada, Al-
 fredo Karan y Luis Salido.- Se continuó con la lectura
 del acta de la sesión anterior, la cual después de haber
 sido puesta a la consideración de la Asamblea fué aproba-
 da por unanimidad.- Siguió la lectura de la correspon-
 dencia recibida y despachada, que fué acordada en la forma
 siguiente.- 1o.- Telegramas dirigidos a los Patronos Re-
 né Gándara, Gonzalo Guerrero Almada, Luis Salido y Jesús
 Elías, participándoles el fallecimiento del Sr. Don Con-
 stantino A. Laborin. Acuerdo: Enterados.- 2o.- Nota de
 la señora Carmen N. de Laborin agradeciéndole las finezas
 y atenciones que se les dispensaron con motivo del fal-
 tamiento de su esposo el Sr. Don Constantino A. Laborin.
 Acuerdo: Enterados.- 3o.- Telegrama del Sr. Ignacio Soto
 Jr., enviando su condolencia con motivo de la muerte del
 Sr. Laborin. Acuerdo: Enterados.- 4o.- Nota del Sr. Lic.
 Antonio Arzandáriz, Subsecretario de Hacienda y Crédito
 Público, informando que no le es posible hacerse cargo
 de alguna de las pláticas que se sustenten en la Facul-
 tad de Comercio adscrita a esta Universidad y que ha in-
 dicado a los señores licenciados Hugo Margain y Ricardo
 García Villalobos, Directores Generales del Impuesto
 sobre la Renta y sobre Ingresos Mercantiles, para que dic-
 ten una conferencia relacionada con su especialidad.- Se
 cambiaron impresiones y tomando en consideración que las
 conferencias de los licenciados Margain y García Villalo-
 bos serían interesantes para los comerciantes, agriculto-
 res, industriales, etc., del Estado, se acordó que se
 transcribiera la nota a las Asociaciones a las cuales
 pertenecen para su conocimiento, e invitándolos a estos
 actos.- 5o.- Nota del Sr. Dr. José Romano Muñoz, agrade-
 ciendo el nombramiento que se le confirió de Profesor --

#

Acta de la sesión
 ordinaria del 16 de
 febrero de 1956.

4. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y DE UTILIZACIÓN

4.1 CONDICIONES DE ACCESO

Libre consulta por su carácter histórico.

4.2 DERECHOS DE AUTOR/NORMAS SOBRE REPRODUCCIÓN

Los derechos de autor son propiedad de la Universidad de Sonora. Es posible su

PATRONATO DE LA
UNIVERSIDAD DE SONORA

APARTADO POSTAL 105
HERMOSILLO, SON., MEX.

TELE. { 6-2-1
8-3-1

- 2 -

Df. No. _____

Honorario de esta Universidad, Acuerdo: Enterados.- Go.- Nota del Sr. Lic. Salvador Azuela agradeciendo el nombramiento de Profesor Visitante que le confirió esta Institución. Acuerdo: Enterados.- En seguida se procedió a nombrar a la persona que substituirá al Sr. Laborín como Patrono.- El Sr. Jesús Elías propuso al Sr. Don Ignacio Soto.- Después de un cambio de impresiones en el que se hizo referencia al interés que el Sr. Soto ha demostrado por esta Casa de Estudios y la cooperación que en todos sentidos le ha brindado para su progreso, la proposición fué aprobada por unanimidad, por lo que el Sr. Don Ignacio Soto quedó nombrado Patrono de esta Institución.- Se continuó tratando Asuntos Generales.- Con motivo del accidente que sufrieron el C. Gobernador del Estado, Sr. Alvaro Obregón y su señora esposa, se acordó hacerles una visita de cortesía.- Como no se ha dado a conocer la fecha en que el C. Presidente de la República concederá la audiencia que le ha solicitado el Patronato por conducto del C. Gobernador del Estado, para insistir en el cumplimiento de la promesa que hizo de conceder otro subsidio de un millón de pesos para la Universidad, que se esté pendiente para cuando el Sr. Gobernador informe a este respecto.- Los señores Gutiérrez y Rodríguez se refirieron al éxito sin precedente que se obtuvo en los Juegos Florales del Carnaval de Hermosillo, auspiciados por la Universidad, debido al entusiasmo y al celo desplegados por el Sr. Rector, Ing. Norberto Aguirre.- Después de haberse informado sobre la cantidad y calidad de los trabajos presentados se acordó que el Patronato felicite al Sr. Rector por este motivo y que se edite un folleto, por cuenta de la Universidad, con las composiciones premiadas.-----
----- No habiendo otro asunto que tratar, se dió por terminada la reunión a las catorce horas y pare constancia se levanta la presente acta que firman de conformidad,--

PRESIDENTE:
CONSTANTINO A. LABDRIN
VICE-PRESIDENTE:
ROBERTO RODRIGUEZ
SECRETARIO:
GUSTAVO MAZON
PRO-SECRETARIO:
ROBERTO B. ASTIAZARAN
TESORERO:
ANTONIO CEBALLOS RUIZ
DE ESPARZA
PRO-TESORERO:
CARLOS B. MALDONADO
COMISARIO:
CARLOS V. ESCALANTE
VOCALES:
FLORENCIO ZARAGOZA
RENE BANDARA
GONZALO GUERRERO ALMADA
ALFREDO KARAI
JOSE G. GUTIERREZ
JESUS ELIAS
LUIS SALIDO
DIRECTOR GENERAL DE EDUC.
PUBLICA DEL ESTADO

POR EL PRESIDENTE:

Roberto Rodríguez.

EL SECRETARIO:

Gustavo Mazón.

Al constar este oficio dirijido al
Tesoro del Patronato de la Uni-
versidad de Sonora.

gfe.

Acta de la sesión
ordinaria del 16 de
febrero de 1956.

reproducción, previa autorización de la
Subdirección.

4.3 LENGUA DE LOS DOCUMENTOS
Texto en español.

4.4 CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

La documentación que conforma este acervo es original, mecanoscrita, la rúbrica de sus autores es legible, hojas de papel cebolla y bond; se encuentra en buen estado de conservación.

4.5 INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN (CONSULTA)

Inventario impreso y electrónico.
Descripción por serie documental.

5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

5.1 LOCALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES

No Aplica.

5.2 EXISTENCIA DE COPIAS

Existe documentación duplicada dentro del mismo Fondo.

5.3 UNIDADES DE DESCRIPCIÓN RELACIONADAS EN EL ARCHIVO

Fondo: Universidad de Sonora.
Órganos de Gobierno: Consejo Universitario.

5.4 NOTA DE PUBLICACIONES

Anuario 1955 de la Universidad de Sonora; Hermosillo, Sonora, México; Diciembre de 1955.

Anuario General 1964-1965 de la Universidad de Sonora; Hermosillo, Sonora, México.

Castellanos Moreno, Miguel. Historia de la Universidad de Sonora (1938-1953); Editado por Arnulfo Castellanos Moreno, Gabriela Rosales Gutiérrez y la Secretaría de Prensa del Sindicato de Trabajadores Académicos de la Universidad de Sonora (STAUS); Febrero de 1991.

Mendivil Rincón, José Abraham. La Universidad de Sonora desde su formación; Editado por el mismo autor; Enero de 1975.

Moncada Ochoa, Carlos. Historia General de la Universidad de Sonora, Tomos I y II; Área de Publicaciones de Extensión Universitaria de la Universidad de Sonora; Junio de 2005, Abril de 2006.

6. ÁREA DE NOTAS

6.1 NOTAS

No Aplica.

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

7.1 NOTA DEL ARCHIVISTA

La descripción la realizó la practicante Rosalina Núñez Márquez, quien tiene el grado de licenciatura en Historia y cursó el Diplomado en Gestión de Archivos Institucionales y Acceso a la Información, con la supervisión de la subdirectora del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora, Patricia Ríos García.

7.2 REGLAS O NORMAS

Norma Internacional de Descripción Archivística (ISAD-G), Madrid, Ministerio de Educación Cultura y Deporte-Subdirección de los Archivos Estatales, segunda edición, 2000.

7.3 FECHA DE DESCRIPCIÓN

Mayo-Julio de 2006.

Archivo Histórico de la Universidad de Sonora.

PATRONATO DE LA
UNIVERSIDAD DE SONORA
TESCRERÍA
APARTADO POSTAL 214 Y 195
HERMOSILLO, SON., MEXICO

TELE.
Cableado 3-66-00
Teléfono - 91
Dirección 2-79-04

a 20 de Junio de 1966.

SR. LIC. EMMETTO CANCHI JR.,
Presidente del E. Patronato de la
Universidad de Sonora,
E d i f i c i o .

En contestación a su Oficio n/a de fecha 15 de --
junio de 1966, y según acuerdo tomado por ese E. Organismo --
Universitario en sesión celebrada el día 13 del presente mes
relacionado con la nota enviada a ustedes por Contratistas --
"García y Platt, S.A. de C.V.", por la cantidad de -----
\$ 10,946.00 --Cose diei Noventaesdos Cuarenta y Ocho Pesos-- por
concepto de Instalación de Agua, Frenaje y una parte de Ban-
quetas, trabajos ejecutados en la Alberca Olímpica de esta --
Universidad, que esre necesario para que dicha Alberca esta
viera en condiciones de usarse, y relacionado con éste adeudo
se levantó un acta en la ciudad de Hermosillo el día 27 de -
enero de 1966, en donde se especifica claramente las obras -
exteriores que se llevaron acabo, y que tuvieron conocimiento
de las mismas el Sr. Roberto Rodríguez M., Vicepresidente
del E. Patronato de la Universidad de Sonora y Presidente --
del Comité de Construcciones, el Sr. Meris Rodríguez en re-
presentación de la Oja, Contratistas "García y Platt, S.A. -
de C.V., el Sr. Arq. Leopoldo Pálfog Muñoz, Supervisor de
dicha obra, el Sr. Héctor Guillermo Balderama Moraga, Ayu-
dante del Tesorero del Patronato y el Sr. Edgardo Gil Sam-
niego, Delegado de Compras y Construcciones de esta Univer-
sidad de Sonora.

Y adjunto a la presente encontrará una copia del
acta original, memorandum y copia del presupuesto del costo-
de dichas obras, enviado por los Contratistas "García y Platt
S.A. de C.V.

Lo que me permito hacer de su conocimiento para -
los efectos consiguientes, reiterándole las seguridades de -
mi distinguida consideración.

Atentamente
Edgardo Gil Samniego
Delegado de Compras y Construcciones.

Oficio del 20 de junio de 1966,
relativo a trabajos de mantenimiento
en la alberca olímpica.

El Archivo Histórico y los estudiantes de la UNISON

Concepción Moya Grijalva

La información es un elemento fundamental en el proceso educativo por lo que las instituciones se ven precisadas a dedicar gran parte de los recursos a su correcta preservación, organización y recuperación; por otra parte es necesario instruir a los usuarios para que su consulta resulte eficiente, se facilite el proceso de asimilación y la generación de nuevo conocimiento.

El Archivo Histórico de la Universidad de Sonora inició en el año 2003 un programa de cursos encaminados a dar a conocer sus acervos documentales, su organización, el uso de instrumentos de consulta, así como el uso y manejo de otras fuentes de información.

La Dirección de Extensión Universitaria de la Universidad de Sonora, en una innovadora forma de extensión creó en agosto de 2004 el programa CULTUREST para acreditar actividades extracurriculares, con la finalidad de contribuir a la educación integral de la comunidad estudiantil.

Actualmente a este programa se circunscriben los cursos que se imparten en el Archivo, así como los eventos culturales que realiza, los cuales son registrados y adquieren carácter de actividad acreditada con el objetivo de certificar académicamente la participación de estudiantes en dichas actividades.

Por lo anterior, el AHUSON ha adquirido como compromiso difundir y fomentar la cultura para contribuir en la formación integral del estudiante y ha incluido cursos en su programa de trabajo anual dirigidos específicamente a



Alumnos asistentes al curso Organiza tu archivo personal, impartido en el marco del Programa CULTUREST.

estudiantes para fomentar el desarrollo de competencias que facilitan su incorporación a actividades de servicio social y actividades propias de su desarrollo personal, de servicio social porque una vez que conocen las tareas de organización, recuperación y uso de los acervos documentales, despierta en ellos el interés por participar como prestadores de servicio en el Archivo o en instancias que tengan que ver con estas actividades. Respecto del uso de los conocimientos adquiridos para su desarrollo personal, éste se deriva del aprendizaje significativo del alumno y la aplicación de los mismos en sus actividades cotidianas.

Los cursos de capacitación que se incluyen actualmente en el programa son:

Conociendo la UNISON

Con este curso los estudiantes conocen el devenir histórico de la Universidad, los símbolos universitarios y se busca fomentar la identidad de los estudiantes con la Institución.

Organiza tu archivo personal

Los estudiantes tienen la oportunidad de conocer técnicas de organización, selección y conservación documental aplicables a los documentos de índole personal y familiar.

Estrategias para la investigación documental

Con este curso se fomenta el desarrollo de estrategias en la investigación documental, aplicando métodos de búsqueda más eficientes y adquiriendo habilidades que optimizan la consulta

y mejoran el aprovechamiento de las fuentes de información.

Las muestras documentales, que se llevan a cabo en la galería del AHUSON, se presentan como una actividad de difusión de la cultura universitaria en su más amplio concepto, ya que incluye las diversas formas de patrimonio cultural universitario. Se desarrollan durante el año dos principales eventos: el primero en el mes de febrero en el marco del aniversario del Archivo y el segundo en el mes de octubre, en la celebración del aniversario de la Universidad.

Los créditos que reditúan estas actividades son de 0.5 en el caso de cursos y 0.25 en el caso de eventos culturales como muestras documentales, presentación de libros, conferencias y

exposiciones. Los créditos deben sumarse de acuerdo a la actividad hasta acumular un máximo de 2 créditos.

Para obtener estos beneficios los estudiantes sólo deben acceder a la página electrónica de Extensión Universitaria y en el portal de CULTUREST inscribirse en la actividad de su elección.

El Archivo Histórico colabora con este programa institucional dirigido a estudiantes, para fortalecer la identidad universitaria y fomentar el interés de futuros investigadores y usuarios de los fondos documentales. □

Alumnos asistentes al curso Organización de archivos fotográficos, Sem. 2006-1



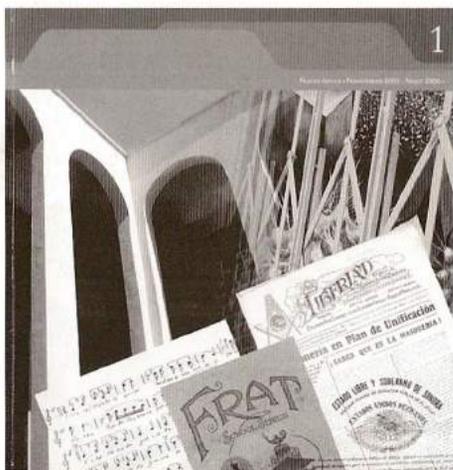
Presentación del Boletín Expedientes Universitarios Nueva Época

En el marco de la Primera Feria del Libro Universitario, el día 29 de agosto de 2006, se presentó el Boletín Expedientes Universitarios Nueva Época del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora que tiene como objetivo llegar al personal secretarial y administrativo de

la Institución así como a colegas de la archivística, ofreciéndoles información sobre las principales actividades del AHUSON y diversos temas sobre la materia.

El Archivo busca también reflejar a través del Boletín, la historia de la Institución mediante la publicación de reseñas de los acervos históricos, así como de entrevistas con personalidades universitarias y personal secretarial destacado; fomentar el intercambio de información entre las instituciones de Educación Superior para contribuir a la conciencia y cultura archivística en pro de la creación de sistemas de archivo eficientes y promover la difusión de eventos académicos de interés para el ámbito archivístico, como una oportunidad de superación para el personal de las instituciones de educación superior.

Arturo Valencia Ramos, jefe del Departamento de Bellas Artes y miembro del Consejo Consultivo del AHUSON, llevó a cabo la presentación de la publicación,



BOLETÍN
Expedientes
Universitarios
NUEVA ÉPOCA



Portada del número 1 del Boletín Expedientes
Universitarios Nueva Época.

destacando la importancia de dar a conocer a través del boletín los avances del Archivo Histórico, los principales acontecimientos del ámbito archivístico, además de contar con la colaboración de profesionales como José Ramón Cruz Mundet y Gustavo Villanueva Bazán.

La presentación del número 1 del Boletín fue un acontecimiento concurrido al que asistieron miembros de la comunidad universitaria, familiares y amigos de quienes hicieron posible este nuevo logro del AHUSON. □



Concepción Moya Grijalva, Arturo Valencia Ramos y Patricia Ríos García.



Asistentes a la presentación del Boletín Expedientes Universitarios Nueva Época.



III Congreso Iberoamericano de Archivos Universitarios

A la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla le correspondió ser la anfitriona del III Congreso Iberoamericano de Archivos Universitarios “Las universidades y la cooperación archivística”, evento que se llevó a cabo del 11 al 13 de octubre de 2006 en el majestuoso salón Barroco de la propia Universidad.

El evento fue organizado por la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla con la colaboración de la Unión de Universidades de América Latina y el Caribe, la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior, la Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior y el Centro de Estudios sobre la Universidad de la UNAM.

Los principales objetivos de este importante evento fueron analizar la situación en que se encuentran los archivos de las universidades y en general de las Instituciones de Educación Superior en Iberoamérica, examinar el papel de los archivos universitarios, reflexionar sobre la necesidad y la posibilidad de compartir

las experiencias que en materia de archivos se dan entre los países de habla hispana y pensar en las ventajas de unir esfuerzos y de buscar consensos para el logro de objetivos comunes.

El programa del evento incluyó dos conferencias magistrales, siete mesas de trabajo en las que se presentaron 32 ponencias, la exposición fotográfica del Archivo Histórico del Agua y del Palacio del Agua de Argentina, así como la presentación de publicaciones de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, la Universidad de los Andes de Venezuela, la Universidad de Sonora y la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía.

La temática de las mesas de trabajo versó sobre la cooperación archivística entre las universidades, la identidad institucional universitaria a través de los archivos, la profesionalización archivística, la administración de los archivos universitarios y el rescate del patrimonio documental, entre otros interesantes asuntos.



Asistentes al III Congreso
Iberoamericano de Archivos
Universitarios

Uno de los principales logros de este evento en el que participaron poco más de 40 instituciones de educación superior de Iberoamérica fue la propuesta para crear la Red Iberoamericana de Archivos Universitarios, misma que fue aceptada con entusiasmo y para lo cual se formó una Comisión que estará dedicada a la concreción de este proyecto que seguramente será de beneficio para las IES.

Los representantes de las Instituciones involucradas en este proyecto son:

Carlos Flores Varela, Universidad Complutense de Madrid (España)
Ana Hilda Duque, Universidad de los Andes-ULA (Venezuela)
Myriam Marín Cortés, Subsistema de

Archivos Universitarios (Colombia)
Elena Corzo de Gárate, Universidad del Pacífico (Perú)
Mónica Burgos, Asociación de Archiveros de Universidades (Chile)
Jorge Macle, Archivo Nacional de la República de Cuba (Cuba)
Lilian Irizarry Martínez, Caribbean University (Puerto Rico)
Jorge Yépez Cruz, Universidad Andina Simón Bolívar (Ecuador)
Hortensia Tercero, Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (México)
Gustavo Villanueva Bazán, Universidad Autónoma de México (México)
Patricia Ríos García, Universidad de Sonora (México)
Javier Monello, Universidad Católica

Nuestra Señora de la Asunción
(Paraguay)
Branka Tanodi, Universidad de
Córdoba (Argentina)

Por otra parte y debido a la importancia que la profesionalización archivística tiene para quienes son responsables del manejo de archivo en las universidades, se integró una Comisión de Posgrado en Archivística, misma que quedó integrada por:

Jorge Yépez Cruz, Universidad
Andina Simón Bolívar (Ecuador)
Carlos Flores, Universidad
Complutense de Madrid (España)
Lilian Irizarry Martínez, Caribbean
University (Puerto Rico)
Eric Guillermo Conde, Instituto
Politécnico Nacional (México)
Arturo Valencia Ramos, Universidad
de Sonora (México)
Alma Gómez Gómez, Universidad
Nacional Autónoma de México
(México)
Celia Ramírez López, Universidad
Nacional Autónoma de México
(México)

El IV Congreso Iberoamericano de Archivos Universitarios se llevará a cabo en la ciudad de La Habana, Cuba y como sede alterna, se contempla Madrid, España. □



IV Mesa de trabajo



Ceremonia de Clausura

Diplomado en Gestión de archivos institucionales y acceso a la información

El 15 de octubre de 2006 se llevó a cabo la ceremonia de graduación del primer Diplomado en Gestión de Archivos Institucionales y Acceso a la Información que a nivel nacional han organizado la Universidad de Sonora y la Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior. El evento fue presidido por el Dr. Pedro Ortega Romero, rector de nuestra máxima Casa de Estudios y contó con la presencia del Secretario General Académico, Dr. Fernando Velázquez Contreras, del Director de Extensión Universitaria, Lic. Jorge Estupiñán Munguía y Patricia Ríos García, Subdirectora del AHUSON y Coordinadora de la RENAIES.

El Diplomado tuvo una duración de 360 horas incluyendo teoría y práctica y fue impartido por destacados profesionistas de la archivística que colaboran en prestigiosas instituciones como el Instituto Politécnico Nacional, la Universidad Nacional Autónoma de México y el Archivo General de la Nación.

El programa académico estuvo conformado por nueve módulos que incluyeron la temática principal para la comprensión y el desarrollo de un sistema de archivo institucional. Los módulos que se impartieron son:

Módulo I: Introducción a los sistemas de archivo.

Módulo II: Planeación estratégica en unidades de archivo.

Módulo III: Legislación y normatividad interna en archivos.

Módulo IV: Unidades centrales de correspondencia y archivos de trámite.

Módulo V: Archivo de concentración.

Módulo VI: Archivo histórico.

Módulo VII: Automatización de archivos y documentos.

Módulo VIII: Conservación y restauración.

Módulo IX: Acceso a la información y difusión de fondos documentales.

Nuestro agradecimiento a los académicos que tuvieron a bien impartir este Diplomado, compartiendo desinteresadamente sus conocimientos y enriquecedoras experiencias del quehacer archivístico: Humberto Monteón González, Daniel Flores Magón, Luis Torres Monroy, José Luis Echeverría Cabrera, Georgina Flores Padilla, Gustavo Villanueva Bazán y Pilar Ávila Villagómez.

Durante la ceremonia de graduación, el Doctor Pedro Ortega Romero manifestó su complacencia porque en la Universidad de Sonora se lleven a cabo este tipo de eventos que representan un esfuerzo para apoyar la formación académica de quienes se dedican a la organización y preservación de la información, preparando a las instituciones para el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

El evento se llevó a cabo en el Auditorio de EDUCADIS y recibieron su constancia los alumnos participantes de las siguientes instituciones: Comisión Federal de Electricidad, Congreso del Estado de Sonora, Comisión Nacional del Agua Gerencia Regional Noroeste y Gerencia Regional de la Península de Baja California, Supremo Tribunal de Justicia, Arquidiócesis de Hermosillo, El Colegio de Sonora, Instituto Sonorense de Administración Pública y Universidad de Sonora.

El Ingeniero Marco Antonio Villa participó en representación de los graduados y agradeció que instituciones educativas como la Universidad de Sonora y la Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior se dediquen a capacitar y formar personal del ámbito archivístico, sobre todo en provincia y debido a que sólo existe una institución de educación superior en

Lic. Jorge Estupiñán Munguía, Dr. Pedro Ortega Romero y C. P. Patricia Ríos García



CEREMONIA DE GRADUACION
DIPLOMADO EN:

**ESTACION DE ARCHIVOS INSTITUCIONALES
Y ACCESO A LA INFORMACION**

SEPT. 14 DE 2008



Alumnos graduados del
Diplomado

el país, que imparte la Licenciatura en Archivonomía en la Ciudad de México. Declaró que los participantes en este diplomado se han comprometido a continuar fomentando la conciencia y cultura archivística en nuestra región.

La importancia que se da a los archivos institucionales es cada vez mayor, como también lo es la necesidad de actualizar y capacitar a los responsables de las unidades de archivo para que de acuerdo a la normatividad organicen, dispongan y preserven la información contenida en sus acervos documentales. La Universidad de Sonora y la RENAIES han dedicado esfuerzos conjuntos por promover y fomentar en México actividades académicas que redunden en beneficio de las instituciones y de la sociedad en general.

La Universidad de Sonora, a través de la Dirección de Extensión Universitaria y el Archivo Histórico, se congratulan de trabajar conjuntamente con la Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior, que como producto de la suma de voluntades, logran este Diplomado como primer producto de capacitación acreditado, con el firme propósito de seguir consolidando y fortaleciendo la teoría y la práctica archivística a través de cursos, seminarios, asesorías y diplomados.

Los alumnos que recibieron constancia por el Diplomado son:

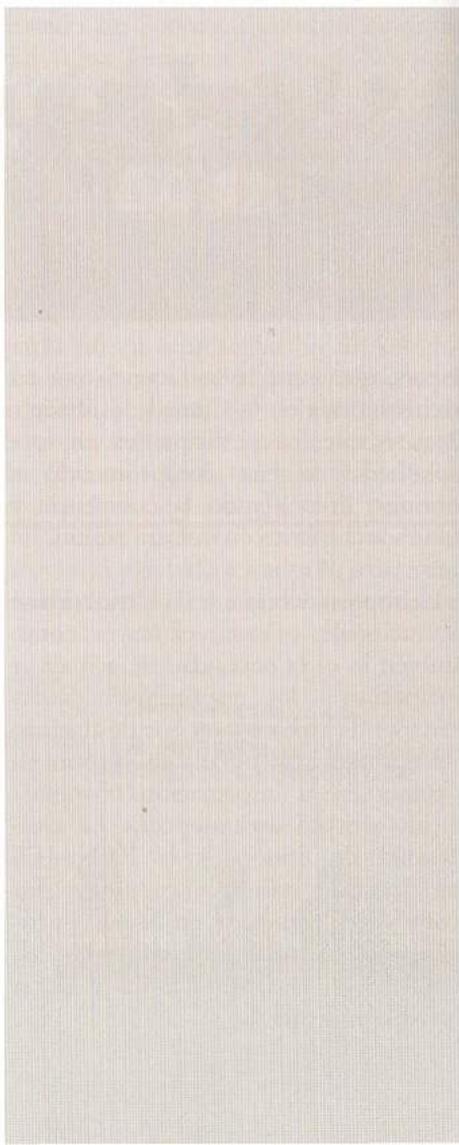
Arnoldo Acuña Ruiz
Roberto Carlos Arce Aguiar
Gloria Angélica Aguirre Villanueva
Marcela Lorena Barraza Paredes

Gerardo Castro Fajardo
 Víctor dal Pozo Rosete
 María Isabel García Alegría
 Mario Alberto Gómez Araujo
 Alba Rosa López Granillo
 María del Carmen Martínez Ochoa
 Manuela Molinares Bustamente
 Concepción Moya Grijalva
 Brenda Guadalupe Núñez López
 Rosalina Núñez Márquez
 Isabel Quiñónez Leyva
 Patricia Ríos García
 Miguel Ángel Siquieros Murrieta
 Manuel Reynaldo Trujillo Montoya
 Martina Valenzuela Moreno
 Marco Antonio Villa Martínez
 Aldo Apuleyo Villagómez Luna

Para concluir con la ceremonia, Patricia Ríos García destacó que: “la archivística es una ciencia que se relaciona con factores políticos, económicos y culturales... en nuestro país existen muy pocos profesionales de esta materia. Esto produce que los archivos no sean comprendidos y valorados como entidades de apoyo a la administración y para la preservación de la memoria histórica de las instituciones,... la visión que se tiene de nuestra profesión carece de un apropiado sustento.

Consientes de la importancia que adquieren las redes académicas, el Archivo Histórico de la Universidad de Sonora ha fortalecido su interacción con entidades similares a nivel nacional y a través de

la coordinación de la RENAIES se ha permitido tener un lugar destacado en la formación y capacitación de archivistas en nuestra región”. □



VIII Muestra Patrimonio Cultural Universitario

En el marco del 64 aniversario de la Universidad de Sonora, en octubre de 2006, se llevó a cabo la Séptima Muestra Documental Patrimonio Cultural Universitario. Previa a la inauguración de la exposición fotográfica, se realizó una mesa redonda con la participación de Guadalupe Soltero, Juan Luis Loredo, Francisco Ruiz y Elisa Villalpando, destacados historiadores y promotores culturales, que resaltaron la importancia de identificar, rescatar y conservar el patrimonio cultural de nuestra Alma Mater, que cuenta con importante patrimonio documental, bibliográfico, mural y monumental, arquitectónico,

museográfico, arqueológico, artístico y cultural.

El patrimonio cultural refleja la creatividad y las inteligencias de la comunidad en que nos desarrollamos. El Archivo Histórico difunde el patrimonio cultural universitario, para fomentar la identidad universitaria y promover la importancia de la conservación de los bienes institucionales que con el tiempo adquieren valores históricos y se convierten en patrimonio de la nación.

Las 66 fotografías expuestas reflejan parte del patrimonio universitario en sus distintas modalidades y muestran nuestra riqueza cultural y el interés que se ha dedicado para preservarlo como legado a las futuras generaciones.

En este mismo contexto la Universidad de Sonora a través de la Dirección de Extensión Universitaria otorgó un reconocimiento a la familia Ortega Serventi por la donación de la colección de planos arquitectónicos, producto del notable desempeño profesional del



Guadalupe Soltero, Elisa Villalpando, Isabel Quiñones, Juan Luis Loredo y Francisco Ruiz.

Arquitecto Felipe Ortega Neri; así como a la familia Balbastro Miranda y a Eleazar Bohórquez Moreno por la donación de las colecciones de documentos y bibliografía generadas y recopiladas por el Poeta Alonso Vidal.

Como parte de esta jornada cultural se llevó a cabo el Seminario “La Cultura en el Siglo XXI” con la participación de los destacados expositores María del Pilar García Garrone, Enrique Rivera Guerrero, Alejandro Cabral Porchas y Máximo Aguilar. □



Enrique Rivera Guerrero expositor del Seminario “La Cultura en el Siglo XXI”



Asistentes al Seminario “La Cultura en el Siglo XXI”



Reconocimiento a Eleazar Bohórquez, hacen entrega Humberto Monteón González y Jorge Estupiñán Munguía.



Reconocimiento a la Familia Ortega Serventi, recibe la Sra. Hilda Serventi.

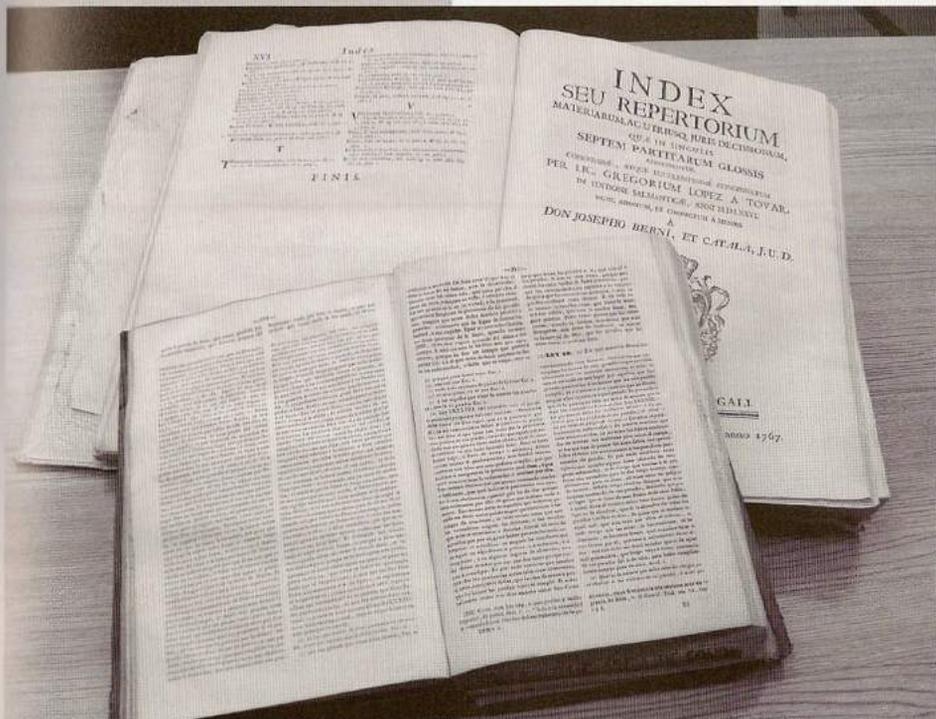


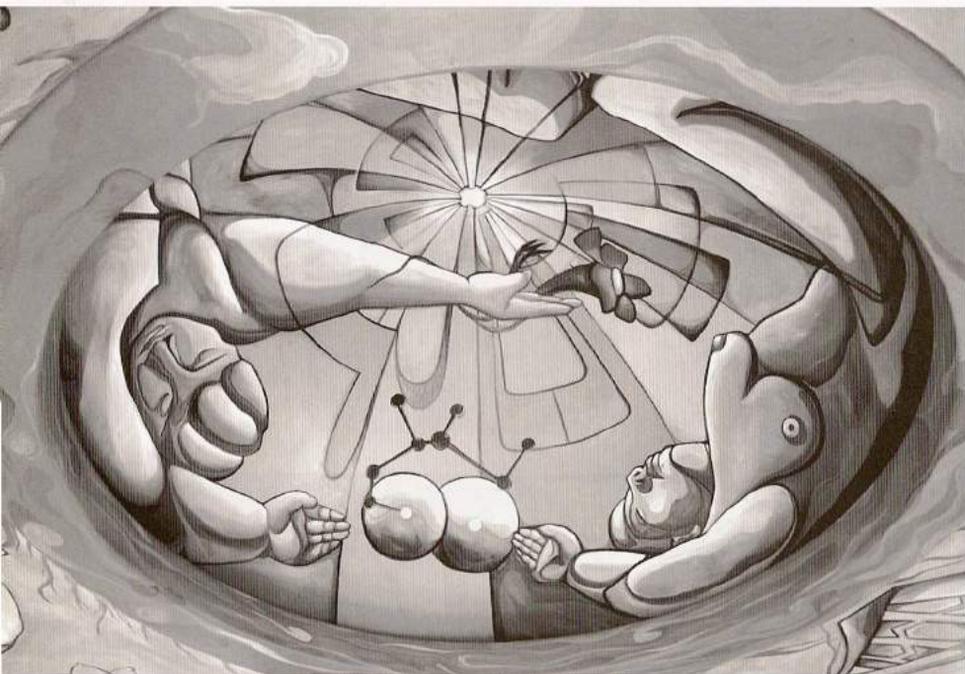
Patrimonio museográfico, Museo Regional de la UNISON

Patrimonio bibliográfico de la Biblioteca Fernando Pesqueira de la UNISON



Patrimonio mural y monumental, Edificio de Museo y Biblioteca.

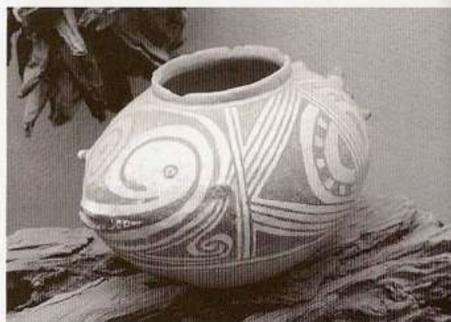




Patrimonio Mural y monumental, Edificio de Medicina.



Patrimonio mural y monumental, Edificio Museo y Biblioteca.



Patrimonio arqueológico, Sala del Museo Regional Arqueología.

Una ofrenda para Alonso Vidal

El poeta Alonso Vidal fue recordado durante los festejos del Día de Muertos.

Noviembre 2, fecha en que los mexicanos recordamos a quienes han dejado el plano terrenal. En este día, denominado “Día de Muertos”, el poeta Alonso Vidal, destacado universitario y célebre artista sonoreense, fue recordado y homenajeado con una ofrenda en la que se incluyeron además de los tradicionales objetos religiosos y de ornato, algunas de las pertenencias más preciadas por Alonso: como su escritorio, su máquina de escribir, algunos de sus libros favoritos, sus escritos y por supuesto su comida preferida, sin faltar los elementos indispensables como el agua y la luz.

Para este evento también se contó con la asistencia y participación de estudiantes de nuestra Alma Mater. Vania Maribel Pérez Moya, alumna de la Licenciatura en Electrónica, fue la encargada de dar lectura al significado de las ofrendas que en este día adornan los altares.

Familiares, amigos, compañeros universitarios y público en general escucharon la sentida semblanza que realizó Eleazar Bohórquez, Cheyk, gran colaborador y amigo del poeta sonoreense.

Alonso, amigo.

Es difícil escribir estas líneas sin tener que recurrir al pasado reciente y aceptar en buena lid que Alonso ya no está con nosotros, que al caer la tarde, ya no podemos llegar de paso a su cálido hogar de altos y espaciosos techos para comentar los últimos acontecimientos de nuestra vida social, cultural y política.

Seguramente extrañaremos sus singulares apreciaciones y el perfil psicológico de algunos personajes de telenovela, tu constante recurrir a los voluminosos tomos de la *Historia Documental del Cine Mexicano* de Emilio García Riera, con el fin de hurgar o recordar el nombre de algunos de los autores, actores o directores, o tal vez, buscar, repasando en la atmósfera de



Jorge Estupiñán Mungía y Elcazar Bohórquez, Cheyck

películas antiguas, algunas respuestas a tu espacio-tiempo, a tu condición de ser humano; a la necesidad de encontrar alguna gracia, un índice que te ayudara a remar al otro extremo de la isla creativa.

Pero también me di cuenta que la televisión, para ti, más allá de cumplir con su función noticiosa y de entretenimiento, se había convertido en tu compañera de encierro y soledad, tal vez, querido amigo, te hizo falta vivir más tiempo en una casa a la orilla del mar, tal vez no...

Nuestra ida a Bahía de Kino para asistir a las *Horas de junio* y convivir con los escritores quedó pendiente, pero como antes nunca, estuviste presente en cada uno de ellos, tu ausencia se despidió

en un mar de las letras, justamente al atardecer.

Ahora, una importante plaza de nuestra calurosa ciudad lleva tu nombre, y que en una de sus esquinas se levanta una hermosa escultura en forma de libro abierto, realizada por el artista Darío Ruiz, con un dibujo del lado derecho que retrata bien tu semblante, acompañado del lado izquierdo, es decir del lado del corazón, un poema que seleccionó nuestro común amigo Horacio Valencia, y que reza así:

*Cada vez que trato de aferrarme a ti
Se me escapa la conciencia
Más valdría atarme al cuello
Una estrella y echarme a correr
Por el río de tus venas*

Sé, mi amigo poeta, por que usted me lo hizo saber, que gozabas de entrañable modestia, y que no eras muy proclive a los elogios, pero sirva esto para recordarle a nuestro pueblo que vale la pena que se reconozca a las personas que han luchado toda la vida por acrecentar nuestro nivel cultural y el amor por las letras, por sus artistas, por sus creadores. La escultura es un libro abierto como lo fue usted, una invitación a las futuras generaciones para que abreen de él.

Me viene a la memoria aquel gracioso pasaje en donde después de hacer dos contactos telefónicos necesarios decidi-

mos viajar por los pueblos de la sierra de Sonora en franco periplo universitario. Tu insuficiencia cardiaca no fue motivo para que desistiéramos de dicha empresa, pero después de nuestras lecturas en Ures te pusiste sumamente grave y en el momento en que los camilleros te subían a la ambulancia, pronunciaste aquella famosa frase: "Sigán sin mí, muchachos". Ay, Alonso, que puntada la tuya, yo nunca te hubiera abandonado, me devolví contigo a Hermosillo, derecho al hospital, y los pueblos de más arriba se quedaron con las ganas de conocerte y escucharte.

Este pasaje, primero trágico y a la vez humorístico, nos brinda una idea del gran sentido e importancia que nuestro amigo tenía por lograr las metas con valentía y decoro.

Así como ésta, son innumerables las anécdotas que rodean al escritor Alonso Vidal Balbastro y si no pregúntenle al Paco Luna, Arturo Valencia, Ismael Mercado; a Luis Enrique García, Raúl Acevedo, Luis Rey Moreno, Julio Ernesto Tánori, Rigoberto Badilla y muchos otros.

Hermosa era su palabra predilecta para dirigirse a las mujeres que más apreciaba, ya fuera en persona o por medio del teléfono, siempre buscando alguna información o requerimiento. Por supuesto que le daba buenos resul-

tados, las desarmaba totalmente y caían rendidas a sus pies, pues a que mujer no le gusta que le digan hermosa.

*Hermosa de hermosura.
Hermosa de Hermosillo.
De Alonsillo, Sonora.*

-Cheykito, ya te vas, por favor, apágame los focos. ☐



Ofrenda a Alonso Vidal, en la que se pueden observar sus artículos personales más apreciados.

A Miguel

(1966-2006)

*Tu cuerpo se volvió ceniza sin darme cuenta
¿Cómo crearlo? ¿Cómo lamentarlo?*

Isabel Quiñones Leyva

Muchos sueños y esperanzas se esfumaron en la medianoche del domingo diecinueve de noviembre del año pasado para nuestro querido amigo y compañero de trabajo, Miguel Ángel Siqueiros Murrieta. Un accidente automovilístico en el trayecto de Navojoa a Rosales sería la causa de que perdiera la vida.

Como estudiante de la carrera de Historia, Miguel se distinguió por su agudeza intelectual, por su manera muy especial de exponer sus puntos de vista sobre cualquier tema; nunca le intimidó la sapiencia o grado del profesor, muy firmemente planteaba sus ideas o cuestionamientos. En 1999 obtuvo su grado de maestría en Historia Regional como la tesis: *La reorganización de un espacio regional: Álamos-Navojoa 1890-1910* en la Universidad Autónoma de Sinaloa. Con todo y grado él siguió siendo el mismo hombre sencillo e irreverente que antes había sido. En su corta vida participó en diversos proyectos de investigación, entre los que se destacan su colaboración con el Colegio de Sono-

ra en *La Historia panorámica del poder legislativo del Estado de Sonora 1825-1997; Clasificación, catalogación y sistematización del Archivo General del Estado de Sonora*, al lado de otros compañeros egresados de la Licenciatura en Historia.

En agosto de 2004 se integró como archivista historiador al grupo de trabajo del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora. Fue muy grato para todos tenerlo como compañero de trabajo; compartir casi a diario las dudas, inquietudes y preocupaciones propias de nuestra profesión. Si se trataba de organizar un fondo, redactar un texto, elaborar un proyecto o diseñar un curso era importante contar con la opinión o sugerencia siempre inteligente de Miguel.

Compartimos también con él los trabajos iniciales en la organización del Archivo Histórico Diocesano, que a propósito de éste, escribió unas calaveras a principios de noviembre de 2005, de las cuales me tomo el derecho de compartir una de ellas:

M. C. Miguel Angel Siqueiros Murrieta



*Más hoy no se puede retornar al amanecer
 Y pues a remar contracorriente
 Que es lo que me queda por hacer
 Así es querida mía, como aquellas ostras
 al atardecer
 Se comió el carpintero y la morsa también
 Hay que desbaratar el desbarajuste de las
 episcopales letras del ayer
 Porque si no os llevará la reverendísima
 catrina a paleografiar
 Los epitafios de los camposantos
 Y mira que hay tumbas de muy buen ver
 Y sobre nuestra sangre y ánimo habitaran
 aquellas golondrinas
 Que siempre han estado enbiestas en vuestra
 alma
 Revoloteando por doquier.*

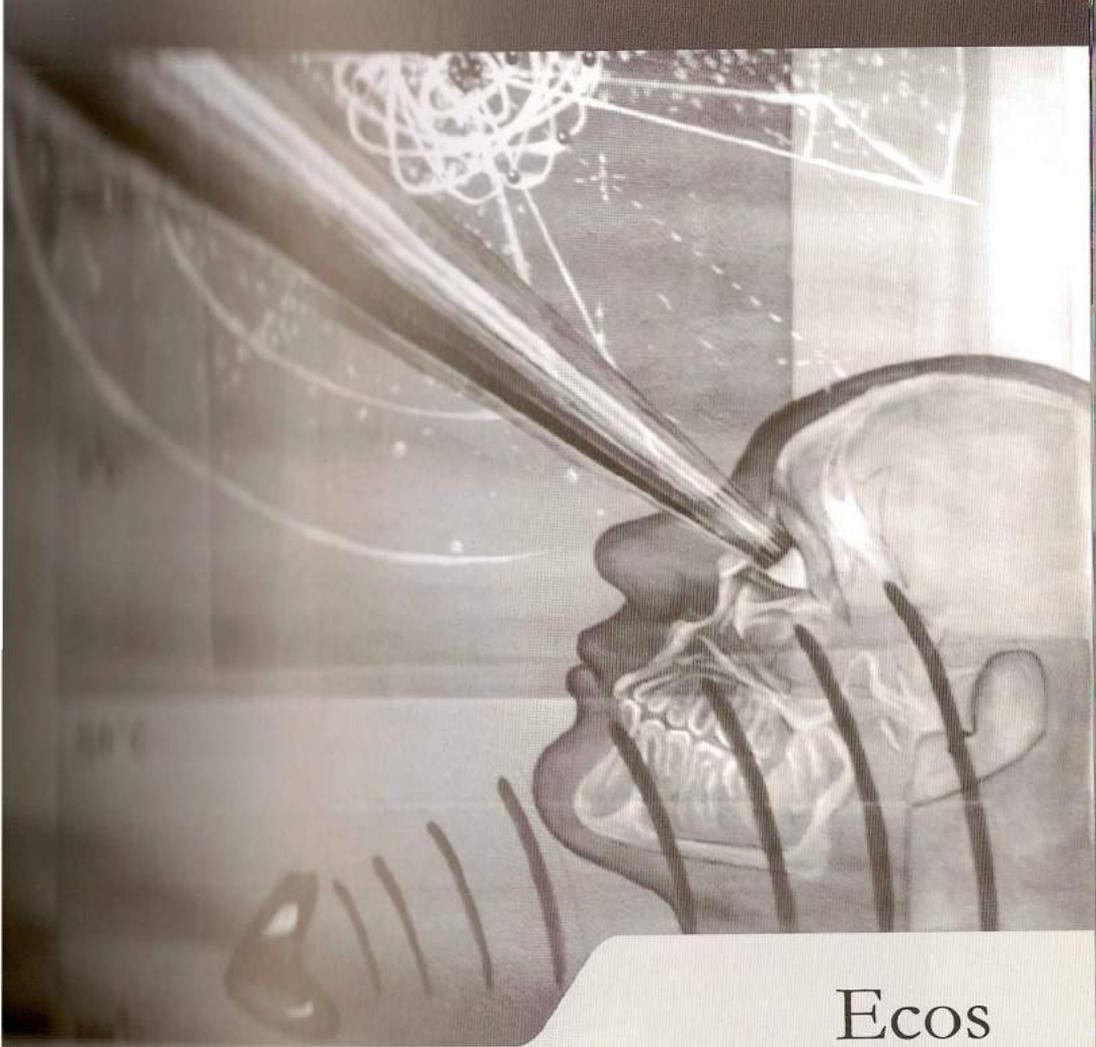
“Desde que comparto con ustedes este espacio lleno de documentos, ¿Cómo me percibes, Isa?” Fue una pregunta que me hizo el último viernes que trabajamos juntos. Aunque me sorprendió la pregunta, le contesté que me parecía una persona libre de ataduras, que era muy alegre, pero que le faltaban ciertos modales. Ante mi respuesta se rió; no supe si se reía de mi o de la opinión que tenía de él. Ese mismo viernes anterior a su muerte, a las tres y media de la tarde fui a su escritorio, le pregunté si iba a ir el fin de semana a la comunidad de Rosales a ver a sus padres; me contestó que no iría hasta que pagaran los aguinaldos. Siempre decidió irse el

sábado en la madrugada. Nunca pasó por su mente que esa decisión marcaría el fin de su vida.

Hoy día parece que lo veo en el Archivo, con su bata blanca y guantes de látex, ordenando documentos; o en su escritorio, muy concentrado redactando algún texto. Porqué cuando Miguel redactaba, buscaba alguna información o elaboraba un inventario, se metía de lleno en lo que estaba haciendo y no había poder humano que lo moviera. Las últimas semanas en el Archivo estuvo trabajando en la conformación de las series documentales de Planeación. Tenía además la preocupación de que no había concluido el diagnóstico de archivos en la Unidad Regional Sur y la preparación de los cursos programados.

Con la muerte de Miguel, la Universidad no sólo perdió un empleado más. Perdió a un hombre inteligente que se formó en sus aulas; perdió a un historiador que si hubiera tenido la oportunidad hubiera sido un excelente profesor. Algo que siempre soñó.

Quedará en la memoria de los que tuvimos el privilegio de ser sus amigos, las conversaciones que siempre eran una combinación de inteligencia y alegría, de sarcasmo e ironía. En el archivo quedó un espacio vacío que difícilmente podrá ser llenado. ■



Ecos
universitarios

La reestructuración universitaria, un objetivo que cumplir

Lic. Roberto Reynoso Dávila¹

“Una nación se finca con el pasado,
un país sin historia, no es una verdadera nación”

Concepción Moya Grijalva.

El abogado Roberto Reynoso Dávila, destacado jurista, notario público y reconocido catedrático de nuestra Alma Máter, desempeñó el cargo de rector de 1967 a 1968 y concibe a la universidad como “Un ente que se está renovando constantemente; no es algo estático, sino algo dinámico que siempre está en cambio. Considero que la Universidad de Sonora, hoy por hoy es una institución muy prestigiada a nivel nacional”.

Siendo director de la escuela de Derecho y miembro del Consejo Universitario ante la renuncia del doctor Moisés Canale Rodríguez le es propuesto que asuma la rectoría de la Universidad en una etapa de fuertes conflictos políticos que provocaron una huelga general en las instituciones de educación en el Estado. Reynoso Dávila recuerda como en esa época entró el ejército a las instalaciones universitarias, con una fuerza innecesaria, tomando la Universidad para sacar a los estudiantes del campus.

Su principal preocupación y objetivo fue reestructurar la Universidad tanto académica como administrativamente y se contrataron los servicios del Centro de Estudios Educativos de la Cd. de México que era dirigido por Pablo Lapatí, quien vino a Sonora con su equipo de trabajo para realizar un estudio amplio de la institución, elaborando un plan para la reorganización de la universidad.

Como presidente del consejo de la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior asistió a la reunión nacional en la que se presentó a la consideración de los rectores el plan de reestructuración de la Universidad de Sonora el cual a su decir fue muy elogiado y se acordó que fuera tomado como modelo para la reestructuración de todas las universidades del país que desearan realizar una reforma universitaria.

Durante el año que duró su administración se fortalecieron las relaciones

¹ Rector de la Universidad de Sonora 1967-1968.

interinstitucionales con universidades nacionales y extranjeras, tomando las experiencias y modelos de las más destacadas instituciones de educación superior para ser aplicadas en nuestra universidad, iniciando de esta manera el despuntar de una nueva era en el desarrollo institucional.

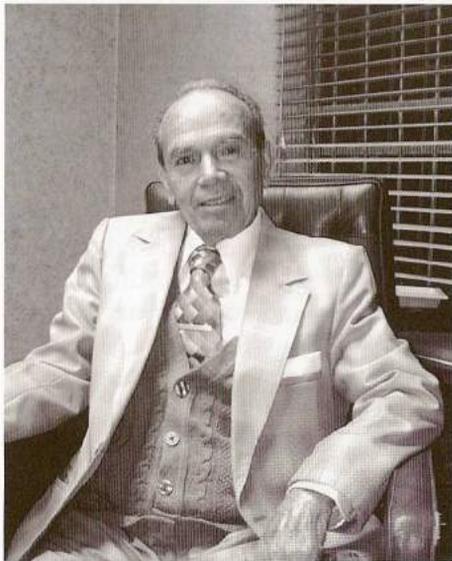
Por otra parte, la infraestructura y servicios en las bibliotecas y laboratorios se mejoraron a través de la obtención de recursos extraordinarios.

Cuando deja el puesto de rector es nombrado Notario Público, instalando su notaría en el Edificio Sonora en donde permaneció por espacio de 30 años. Pasó posteriormente a las instalaciones en que actualmente se ubica su prestigiosa notaría en donde ejerce en compañía de sus hijos. Su vinculación con la universidad ha continuado permanentemente contando a la fecha con 52 años ininterrumpidos como catedrático del Departamento de Derecho durante los cuales ha tenido como alumnos a destacadas personalidades sonorenses.

Como legado al ámbito de la jurisprudencia y a la sociedad en general ha publicado una importante cantidad de artículos y libros en los cuales proyecta lo que ha sido su labor profesional. Entre esas aportaciones se destacan:

- Nociones de criminología e historia del derecho penal
- Delitos contra la vida y la integridad corporal
- Delitos patrimoniales
- Introducción al estudio del derecho penal
- Delitos sexuales
- La Misión del juez ante la ley injusta, además de otras interesantes publicaciones

El licenciado Reynoso Dávila como miembro del Consejo Consultivo del AHUSON ha sido un entusiasta colaborador y seguidor de las actividades del Archivo. Declara "Para mí es muy

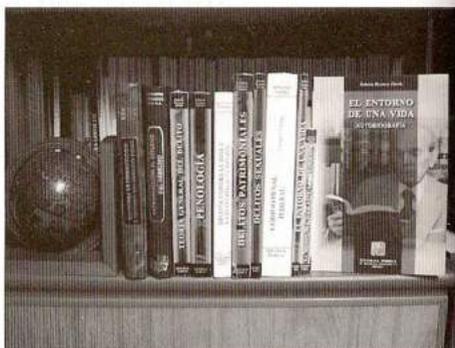


Lic. Roberto Reynoso Dávila

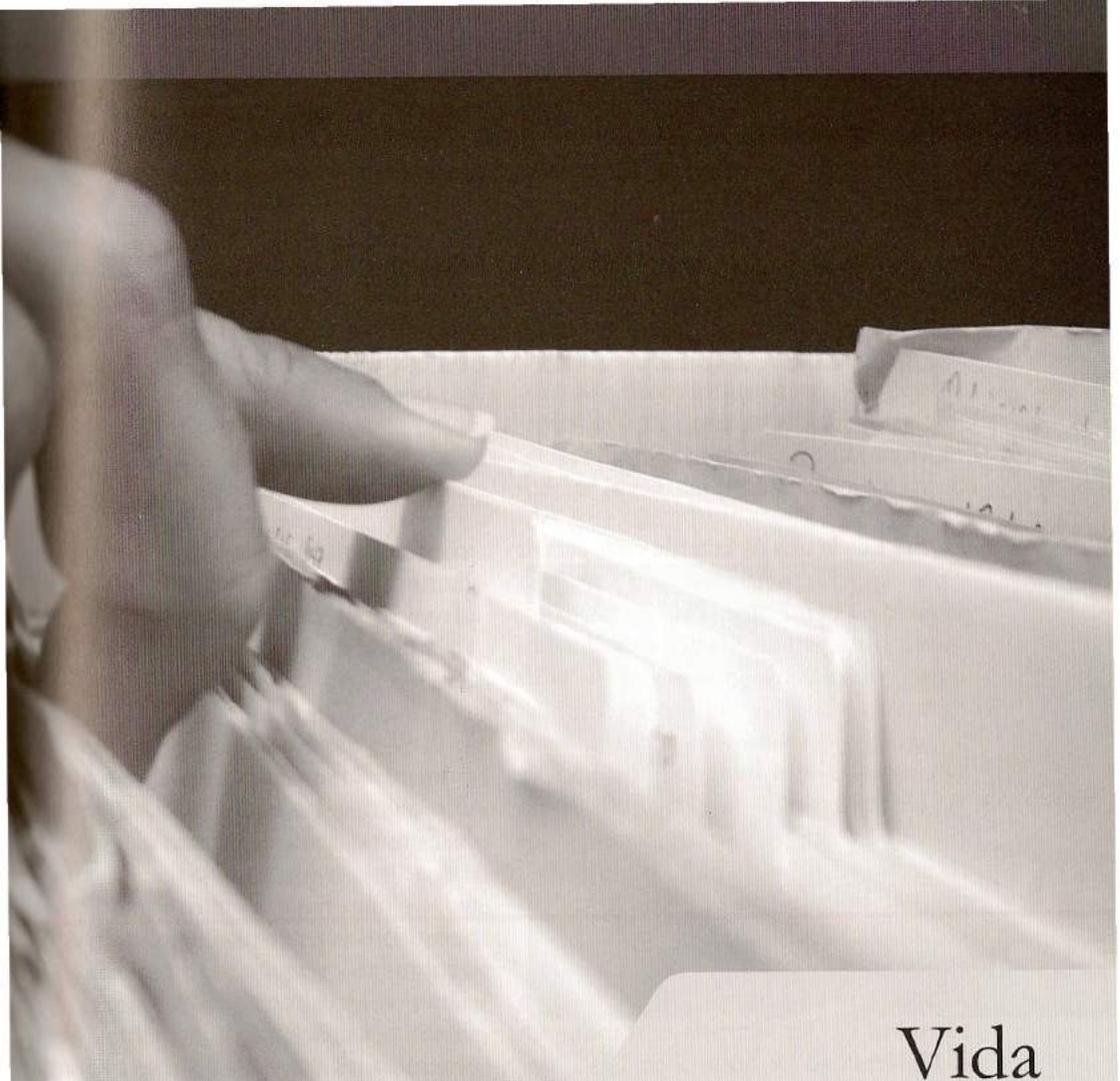
importante el Archivo Histórico porque no se puede amar a una institución si no se conocen sus raíces. Para poder amar a la Universidad hay que conocer su historia; todas las eventualidades que haya pasado, sean buenas o malas. Conociendo su devenir se identifica uno con la institución. Me parece muy importante que a los alumnos de primer ingreso se les instruya sobre la historia de la Universidad, que se empapen de la historia de la Universidad; de cómo ha sido su formación, con qué afanes y cómo ha seguido su trayectoria”.

“La Universidad debe fomentar carreras que sirvan al medio social y dar seguimiento a los universitarios para que no se pierda la vinculación con la Institución”.

Finalmente, expresa con satisfacción: “Cuando uno acepta un cargo no importa el tiempo que éste dure; uno debe poner todo su empeño en realizar lo mejor posible cualquier actividad que se le encomiende. Para mí fue muy honroso haber desempeñado el cargo de rector de nuestra máxima casa de estudios”. □



Obra bibliográfica del Lic. Reynoso Dávila



Vida
secretarial

Una vida, un trabajo, una mujer: Patricia Alvarado León

Isabel Quiñones Leyva

La cita es a la una de la tarde en la sala de juntas del Departamento de Derecho. Un espacio en el que Paty Alvarado se siente como en su propia casa. La sala es grande, la mesa espaciosa y las sillas muy cómodas. De fondo tenemos las fotografías de todos los coordinadores ejecutivos y jefes de departamento que ha tenido esta institución. Paty como siempre guapa, muy segura, amable, nos recibe cordial. Iniciamos la entrevista para el boletín Expedientes Universitarios.

Según nos comenta Paty, ella tuvo la suerte de ser invitada a trabajar en la Universidad de Sonora en 1975, por su amiga Martha Gloria León quien en ese entonces se desempeñaba como secretaria de la Escuela de Derecho y Ciencias Sociales. Fue propuesta para ocupar la plaza de secretaria ejecutiva en octubre del mismo año, por el Lic. Héctor Rodríguez Espinoza coordinador ejecutivo de la misma. “Tengo toda una vida como empleada universitaria, el año pasado cumplí treinta y un años en este departamento, he visto pasar

jefes de departamento, generaciones de alumnos, muchos de ellos abogados prominentes, políticos, funcionarios que se han formado en esta querida Escuela de Derecho”.

Paty Alvarado, recuerda muy especialmente los primeros años en que ella se integro a laborar en la Universidad de Sonora “para empezar, la Universidad se me hizo muy bonita; la comunidad universitaria tenia muy poca población eso permitía que casi todos los empleados universitarios nos conociéramos, igualmente pasaba con los alumnos y maestros, conocíamos a las generaciones enteras, sabíamos bien que alumnos pertenecían al grupo A o al grupo B, había una estrecha amistad entre alumnos y empleadas. Antes los alumnos le dedicaban mas tiempo al estudio, estaban en constante comunicación con el personal de la escuela, era un ambiente muy bonito, había mas unidad entre los mismos alumnos”.

En lo que se refiere al trabajo cotidiano nos explica que desde hace varios

años ella es la responsable de ordenar y resguardar la documentación más importante de la Jefatura del departamento como son las copias originales de actas, los trámites de titulación de alumnos y otros. Aunque nunca ha llevado ningún curso sobre organización de archivos no tiene problema para encontrar los documentos en su archivo, pues los tiene ordenados en forma alfabética y por dependencia, siempre ha tenido por costumbre dedicar los días viernes a la organización del archivo.

Otra de las preguntas un poco incómodas para Paty era sobre a que jefes del departamento de Derecho le daría un lugar preponderante por su liderazgo y trayectoria a lo que respondió "es una pregunta difícil para mí, porque todos han puesto su grano de arena de una u otra manera para que esta escuela sea lo que ahora es, pero si tengo que mencionar a algunos nombres daré cuatro: Rafael Ramírez Leyva, Héctor Rodríguez Espinoza, Norma Yolanda Ruiz de Moreno y Francisco Javier Ritchie Martínez".

Hoy en día Paty ve una Universidad de Sonora que ha cambiado mucho, que ha crecido en lo académico, en lo administrativo; nos dice que hay muchas oportunidades para el personal de superarse; pues la misma Universidad les ofrece cursos diversos para que estén al día en lo referente a sus actividades,

cada día se aprende algo nuevo, hay mas intercambio estudiantil con otras universidades, los maestros procuran superarse haciendo maestrías y doctorados. Revela que si ella hubiera tenido la oportunidad de estudiar una carrera universitaria, le hubiera gustado cursar la carrera de Derecho o Historia del Arte. □



Patricia Alvarado León, secretaria del Departamento de Derecho

El Sr. D. Julio Saura
y su esposa por una parte, y el Sr.
Benigno Quiroz por la otra celebran
contrato de compraventa de un terreno
mo lo previene el artículo 2.º del Co.
Civil cuyo contrato se reduce bajo las
siguientes cláusulas.

Primera: El Sr. D. Julio Saura por
sa declara que según consta al Sr.
Benigno Quiroz comprados, los primeros
con: que son dueños y legítimos poseedores
un terreno de temporal situado en el paraje
el Espinal al Oriente de esta Villa de
litros de sembradura de maiz, colindante
Oriente con terreno
D. Jesús

Testimonio
documental

Comentario al testimonio documental

Estudio de Planeación Universitaria 1968

Isabel Quiñones Leyva

El estudio de Planeación Universitaria¹ realizado en 1968 por el doctor Pablo Latapí, es un documento de gran significado para la historia de la Universidad de Sonora porque con base en dicho estudio el rector Alfonso Castellanos Ideáquez implementó en 1978 la departamentalización en la Universidad, decisión que fue duramente rechazada en ese entonces por la mayoría de la comunidad universitaria.

Este documento da testimonio de los primeros intentos que se hicieron para realizar una reestructuración administrativa, académica y financiera en la Universidad durante el rectorado del licenciado Roberto Reynoso Dávila (1967-1968). Los conflictos estudiantiles de 1967 y otros problemas de orden administrativo pusieron a pensar a las autoridades universitarias en que era necesario adoptar nuevos sistemas de organización en las diferentes áreas de la misma Universidad, lo que nece-

sariamente afectaría el contenido de la Ley de enseñanza universitaria entonces vigente. Ley número 39 de enseñanza universitaria 1953.

El designado para realizar el proyecto de reorganización de la Universidad de Sonora fue el mencionado doctor Pablo Latapí, quien en ese entonces fungía como director general del Centro de Estudios Educativos, A.C., y a quien se le proporcionó todo el apoyo logístico necesario; primero, para realizar el diagnóstico y segundo, para diseñar el citado Estudio de Planeación Universitaria.

Con el paso del tiempo observamos que muchas de las propuestas de este plan se llevaron a cabo en los años posteriores: la departamentalización, el estatuto para el personal académico, el sistema de cuotas escolares, los exámenes de admisión, la creación de una Junta Universitaria, y las reformas al sistema bibliotecario, entre otras.

¹ Este estudio de Planeación Universitaria se encuentra resguardado en el Fondo Universidad de Sonora, Sección Organos de Gobierno Patronato Universitario, en la Serie Estudios de Planeación (Plan Latapí), Expediente 5.

Para la revisión, análisis e incluso la toma de decisiones del citado proyecto, el Consejo Universitario nombró a una Comisión de Decisiones del Estudio de Planificación de la Universidad. Este organismo estaba integrado por el Lic. Ricardo Valenzuela, Prof. Amadeo Hernández, Lic. David Magaña, Prof. Aureliano Corral Delgado, Prof. Ernesto Salazar Girón, Rolando Valenzuela Vega, Dr. Moisés Canale, Eugenio Hernández, Lic. Adalberto Monarque, Yolanda Elena Soto Soto, Dora Mendívil Manrique y Roberto Rojas Astorga.²

La Comisión de Decisiones aprobó en ese momento la mayoría de las propuestas expuestas por el Dr. Latapi entre las que se encontraban la reglamentación del profesorado de la Universidad con la elaboración de un estatuto para el personal académico que se hizo realidad muchos años después. A la comisión no le pareció posible en ese momento la implementación de estudios de carácter "general" orientados a proporcionar una formación integral humana mas completa de los alumnos.³ ☐



El Dr. Pablo Latapi hace una amplia exposición sobre las objeciones generales de la Universidad.



El Ing. Fermín Macías Román hace algunas explicaciones sobre la División de Desarrollo, sección que tendrá como finalidad el allegamiento de nuevos recursos, que permitan una marcha ascendente en el futuro de la institución.

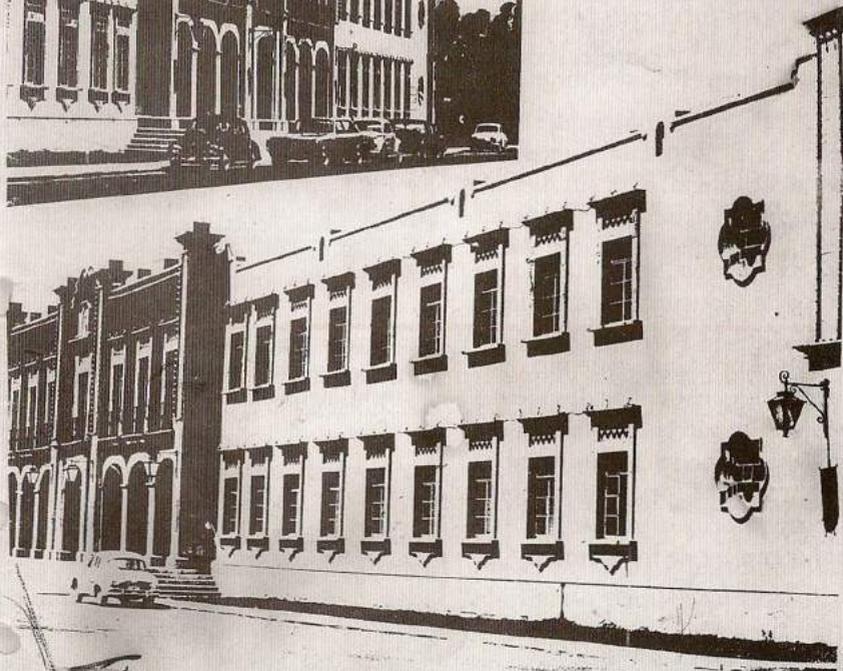
Imagen tomada del Boletín de la Universidad de Sonora, número 37- 38 de fecha julio-agosto de 1968, incluido en el expediente 7 de la caja 13 de la Serie Patronato Universitario.

² Acta del Consejo Universitario No. 230, 14 de junio de 1968. Expediente 16, Sección: Órganos de Gobierno, Serie Actas del Consejo Universitario, Fondo Universidad.

³ Boletín de prensa de la Universidad de Sonora No. 3, 12 de julio de 1968. Expediente 1, Sección: Órganos de Gobierno, Serie Consejo Universitario, Fondo Universidad.

estudio
de
Planación
universitaria

dr. pablo latapí



depto. editorial

universidad

de sonora

PROYECTOPARA EL ESTUDIO DE PROGRAMACION DE LA UNIVERSIDAD DE SONORAINTRODUCCION1.- Objetivo

El Estudio de Programación de la Universidad de Sonora (que en adelante se denominará el "estudio"), tiene un doble fin:

- a) Elaborar un plan de desarrollo de la institución a 8 años de plazo; en aquellos aspectos en que las proyecciones a 8 años no sean suficientemente confiables, el plan será a 5 años de plazo.
- b) Lograr que la institución en adelante sea capaz, con sus propios recursos, de ir normando su desarrollo conforme a sus objetivos.

La primera finalidad implica la recopilación de una información muy amplia y variada acerca del estado actual de la institución y de algunos factores externos que la condicionan, el establecimiento de objetivos claros y la programación en función de sus recursos disponibles, en el plazo dicho.

La segunda finalidad del estudio consiste en que a través del esfuerzo que implica esta investigación, quede dotada la Universidad de todos aquellos medios (adecuada organización, puestos correctamente analizados, departamentos idóneos, información estadística necesaria, etc.) que le son necesarios para proseguir por sí misma en forma permanente su renovación, adaptación y desarrollo.

2.- Método General del "estudio"

El método general que el estudio adopta es una combinación del sistema llamado "auto-estudio" y del "estudio externo". Esto significa que habrá secciones del estudio que serán realizadas predominantemente por los miembros de la Universidad, y otras que se llevarán a cabo por organismos externos.

Se ha comprobado que para el estado actual de las universidades mexicanas, conviene combinar ambos sistemas, para lograr un Estudio integral e intenso. La participación de la Universidad es indispensable por 4 razones:

- a) En primer lugar, sería inútil elaborar un plan de desarrollo en el que no participasen quienes lo han de ejecutar, pues lo considerarían "impuesto" desde fuera.
- b) La información necesaria para el Estudio, además, tiene que provenir en gran parte de la Universidad misma.
- c) Por otra parte, la participación de la Universidad a lo largo del Estudio, contribuye a motivar y mentalizar a los elementos de la Universidad para las reformas necesarias.
- d) Finalmente, la Universidad queda así capacitada para hacer co---

rrecciones posteriores al plan propuesto, por haberse familiarizado con los problemas y soluciones contenidas en el plan.

El asesoramiento externo, en cambio, es conveniente por las razones siguientes:

- a) Los asesores externos aportan nuevas ideas sobre la organización y mejoramiento de la vida universitaria.
- b) Aportan, además, experiencias de otras universidades del país y del extranjero.
- c) El hecho de no pertenecer a la Universidad estudiada les permite ver los problemas con mayor distancia, lo cual contribuye a una apreciación más objetiva de los mismos.
- d) Por otra parte, los asesores externos, y sobre todo la Dirección externa del Estudio en su conjunto, ahorran a la Universidad el esfuerzo de buscar la metodología más adecuada (que por lo general implica la combinación de métodos muy diversos) para que el Estudio tenga una sólida base científica.
- e) Finalmente, la dependencia externa durante la marcha del Estudio obliga a la Universidad a realizar una labor intensiva y a elaborar en un plazo de tiempo corto un trabajo que, sin esa Dirección externa, requeriría un tiempo considerable si la Universidad trabajase con sus recursos ordinarios.

3.- Características del Estudio

El Estudio tiene ciertas características que importa explicar de -- una manera general:

- a) El Estudio será integral, es decir, comprenderá todas las áreas de la Universidad (académica, administrativa, económico-contable, financiera, y la proyección externa de la Universidad, así como también los factores externos que condicionan el desarrollo de la institución). Esto es necesario porque los problemas de un área determinada están casi siempre relacionados con las áreas restantes; es necesario, además, porque se pretende que el plan resultante logre un desarrollo equilibrado de las diversas áreas de la institución y de las actividades de cada área.
- b) El estudio comprenderá a la Universidad en su sentido estricto (Escuelas Profesionales y Sub-profesionales, Departamentos y Centros de Investigación); la Secundaria y Preparatoria no serán objeto del Estudio si no es en aquellos aspectos generales que requieren ser considerados por su íntima relación con la vida universitaria. Estos aspectos generales son: el análisis estadístico del alumnado, la estimación de su crecimiento futuro y las características administrativas y económico-contables generales.
- c) El Estudio tenderá a dejar establecidos en la institución los cursos y mecanismos necesarios para una reforma permanente de la institución. Es evidente que muchas situaciones no pueden ser corregidas en forma definitiva en unos pocos meses, sino que se re



Contexto
y formación
archivística

Normas ISO, Gestión Documental y Tecnologías

Ramón Alberch Fugueras¹

La gestión de los documentos en la administración pública deviene en la actualidad un desafío que va mucho más allá de la pura y simple resolución eficiente de los problemas de organización, recuperación y difusión de los documentos con valores administrativos, informativos, jurídicos o testimoniales. Parece evidente que la utilidad de la archivística se debe leer en clave de complicidad con otras profesiones (tecnólogos, juristas, organizadores) y en un marco crecientemente complejo donde diferentes actores interactúan para conseguir unos objetivos. Posicionarse en este nuevo escenario y visualizar la imperiosa necesidad de aplicar una metodología de tratamiento documental en sintonía con los avances tecnológicos es el reto actual de la profesión.

Cabe tener en cuenta que se están produciendo unos cambios estructurales y que para su óptima consecución es

imprescindible el concurso de una archivística plenamente normalizada en su metodología e instrumentos de desarrollo. Los cambios estructurales más relevantes son: la voluntad de modernización de la administración pública, el fomento de políticas y acciones para el desarrollo del e-government (administración electrónica) y del e-commerce (comercio electrónico), el incremento del uso de Internet por parte de las empresas y los ciudadanos y el fomento de las políticas de transparencia, libertad de información, accesibilidad y participación ciudadana.

1. Gestión documental versus gestión de documentos electrónicos

Este cambio repercute lógicamente en los archivos, tanto a nivel conceptual como práctico, de manera que es necesario acompañar esta transformación de manera adecuada. La imple-

¹ Director del Sistema de Archivos de la Generalitat de Catalunya

Director de la Escuela Superior de Archivística y Gestión de Documentos de la Universidad Autónoma de Barcelona (ESAGED)

mentación de sistemas de gestión documental debe entenderse como un paso ineludible en la formalización de la gestión de documentos electrónicos, elemento esencial de una administración electrónica. O dicho de otra manera: la archivística debe cooperar en el éxito de estos desafíos, pero parece probado que no puede alcanzarse una administración altamente eficiente y democrática sin la aportación de la metodología archivística. Desde hace unos pocos años, la archivística integrada ha llevado a cabo un esfuerzo de desarrollo de una serie de instrumentos metodológicos como el cuadro de clasificación uniforme, la descripción normalizada (ISAD-G, ISAAR-CPF), la evaluación documental y el calendario de conservación y ha conseguido de manera creciente entroncar el servicio de archivo en la estructura orgánica generalista (creación del servicio de Registro y Archivo, por ejemplo) cuya eficiencia práctica quedaba ligada de manera indisoluble a la formalización de un marco legal y normativo que acompañara este proceso.

La visualización de la capacidad de los archivos para actuar en este nuevo escenario se debilitaba por la pervivencia de un marco legal que refleja una percepción clásica de la profesión. La propia ley 16/1985 de patrimonio histórico español evidencia una querencia indisimulada por unos archivos percibidos como depositarios

de una documentación únicamente apta para el estudio de la historia y la reflexión sobre la memoria. Afortunadamente, algunas leyes de archivos impulsadas por Comunidades Autónomas como Andalucía, Castilla-La Mancha o Cataluña han actuado como factor de equilibrio al aportar una visión más renovadora de la archivística en consonancia con las directrices internacionales en la materia. Por su parte, en el ámbito español, la ley 30/1992 de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, el Real decreto 263/1996 que regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas, la ley orgánica 15/1999 de protección de los datos de carácter personal y todo el desarrollo de la firma electrónica (Real decreto ley 14/1999 de firma electrónica y la ley 34/2002, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico) han permitido canalizar y otorgar cobertura legal a algunas iniciativas que se estaban desarrollando en el ámbito de la gestión documental, sobre todo en la administración local.

2. Normativa europea y estándares internacionales

La inserción de la archivística como una herramienta aliada de las nuevas políticas de modernización precisaba, como hemos señalado, de unos cambios normativos que resolvieran algunos de

los déficit más acuciantes: garantizar la autenticidad, fiabilidad e integridad de los documentos en el entorno digital, favorecer el intercambio de datos y las migraciones, o asegurar la preservación digital para el futuro como instrumento de gestión y de memoria histórica. Asimismo, la creación de entidades de certificación electrónica autorizadas ha permitido iniciar la utilización de la firma digital.

En este sentido, las normativas europeas y, sobre todo, las normas ISO han permitido homologar y consolidar las buenas prácticas, internacionalizar las soluciones y dar cobertura legal a las administraciones más renovadoras. Cada vez más, las normas internacionales impulsan los procesos de modernización, regulan los aspectos más controvertidos y fundamentales (gestión documental, autenticidad, preservación, eficacia jurídica) y devienen el motor de un cambio trascendental que permite vislumbrar el futuro con un mayor optimismo.

Esta adaptación de la administración española a las nuevas directrices en la materia emanadas de la International Standard Organisation (ISO) se ha visto favorecida por el impulso desarrollado desde dos instancias vinculadas a la administración. En primer lugar la creación del grupo CARMEN (Control Archivístico de la Memoria Electrónica) con el objetivo de contribuir

al diseño de un sistema de gestión de documentos electrónicos que permita un control archivístico efectivo de los mismos desde su creación, garantizando su conservación y acceso a lo largo del tiempo. En segundo lugar la constitución de un Comité Técnico de Normalización de Documentación (CTN/50) de AENOR que ha impulsado la traducción y adaptación de las normas ISO al castellano, permitiendo un trabajo común de archiveros, documentalistas, organizadores e informáticos pertenecientes a la administración pública y la empresa privada.

Estas iniciativas han incentivado la aparición de proyectos pioneros como el programa Espiga del Principado de Asturias o los trabajos de implementación de la ISO 15489 de gestión documental en la Agencia Catalana del Agua de la Generalitat de Cataluña. En ambos casos se produce una cooperación entre los distintos actores implicados en la puesta en marcha de la administración electrónica.

2.1. Las normas fundamentales: cabe remarcar que esta nueva formulación normativa no tiene en todos los casos el mismo nivel de interés y que por esta razón es imprescindible sistematizar su presentación. Así nos encontramos de entrada con un primer bloque normativo formado por dos normas ciertamente esenciales:

La *Moreq* (*Model requirements for the management of electronic records*) constituye un modelo europeo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo con el objetivo de facilitar el diseño y la evaluación de los sistemas de gestión de documentos electrónicos de archivo. Como señala la propia especificación se trata de dar lugar a un sistema que gestione documentos electrónicos de archivo con el grado de confianza e integridad deseados, aunando las ventajas del método de trabajo electrónico con la teoría clásica de gestión de documentos de archivo.

La ISO 15489:2001, partes 1 y 2, constituye la clave de bóveda para la implementación de sistemas de gestión de documentos. La primera parte presenta los principios generales y las políticas que inspiran su aplicación y la segunda ofrece los instrumentos metodológicos y las herramientas que hacen posible su implantación. Es necesario remarcar que para implantar esta norma deben desarrollarse una serie de instrumentos normativos (política de gestión de documentos, plan estratégico de gestión de la información, programa de gestión de documentos) y un conjunto de productos y directrices.

2.2. Las normas complementarias o entorno normativo: asumiendo el hecho que la norma ISO 15489 es la columna vertebral del sistema, cabe mencionar

también un conjunto de normas de gran interés que desarrollan aspectos básicos de esta norma o bien que son muy útiles en el momento de aplicar un sistema de gestión documental al desarrollar elementos vinculados al proceso.

La norma ISO 14721:2003 *Reference Model for an Open Archival Information Systems* (OAIS). Formula un marco conceptual para la conservación a largo plazo de archivos digitales. Plantea un sistema de preservación basado en la consideración de sus fases más relevantes: ingreso, almacenaje, gestión, administración y acceso desde una perspectiva archivística.

La norma ISO 19005-1:2005 *Document management-Electronic document file format for long term preservation- Part 1: Use of PDF 1.4*. Tiene el objetivo de garantizar la preservación a largo plazo de documentos electrónicos con valores esenciales en la medida en que los documentos generados en formato PDF puedan ser útiles y accesibles superando los previsibles cambios tecnológicos.

La norma ISO/TR 15801:2004 *Electronic Imaging- Information stored electronically-Recommendations for trustworthiness and reliability*. Presenta los procedimientos esenciales para garantizar la veracidad y fiabilidad de los documentos. Como señalan Lluís Cermeno y Jaume Sardà la aportación más relevante de esta



Dr. Ramón Alberch Fugueras

norma es su propuesta de un Manual de Procedimiento que debe contemplar, entre otros temas “la captura de documentos, el escaneo, la transmisión de ficheros, la destrucción de la información, el work-flow, el control de versiones o la firma digital”.

La norma ISO/TS 23081-1:2004 (E). *Information and documentation- Metadata for documents*. Constituye un conjunto de normas pensadas para comprender, implementar y usar metadatos en un contexto de gestión de documentos electrónicos. Define el conjunto de metadatos, su uso para las políticas de protección, descripción y comunicación de los documentos y establece correlaciones estables con la norma ISO 15489.

La norma UNE-ISO/IEC 17799:2005. *Tecnología de la Información. Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información*. En opinión de Lluís Cermeno y Jaume Sardà esta norma explicita un conjunto de recomendaciones referidas a “la política de

seguridad, organización de la seguridad de la información, seguridad de los recursos humanos, seguridad física y ambiental, control de las comunicaciones y de las operaciones, control de acceso y conformidad legal”, entre otras.

La norma ISO 9001:2000 de calidad establece los criterios y estándares valorables para implementar un sistema de gestión de la calidad total, con especial referencia a la necesidad de acometer un sistema de gestión eficiente de la información.

Finalmente, hay otro conjunto de normas que inciden en las políticas de gestión documental y que enriquecen las posibilidades de impulsar la administración electrónica que actualmente se hallan en proceso de redacción referidas a almacenaje electrónico, los metadatos o la firma electrónica. También debemos mencionar aquellas normas que se encuentran en su trámite final, previas a su aprobación oficial, como las PNE-ISO 2709 de Información y Documentación. Formatos para el intercambio de información y la PNE-ISO 17933 de intercambio genérico de documentos electrónicos o la ISO 15000 relativa al cuadro conceptual de asuntos electrónicos ebXML (OASIS y UN/CEFACT).

3. Acciones impulsadas desde el entorno europeo

La Unión Europea, desde una fecha tan temprana como el año 1990, ha dictado una serie de recomendaciones que, en mayor o menor medida, afectan la gestión documental y las políticas archivísticas. En este sentido cabe destacar la especial preocupación manifestada por regular el acceso a la información y la formulación de estrategias de futuro en el ámbito de los archivos.

Entre las primeras debemos destacar las directivas relativas a la libertad de acceso a la información en materia de medio ambiente (1990), al acceso del público a los documentos del Consejo (1993) y de la Unión Europea (1994) y las recomendaciones del Comité de Ministros a los Estados miembros relativas a una política europea en materia de comunicación de archivos (2000), sobre el acceso a los documentos públicos (2002) y la resolución del Parlamento Europeo referente al programa plurianual de incremento de las posibilidades de acceso, utilización y explotación de los contenidos digitales en Europa (2005). Una directiva básica, constituye, sin duda, la directiva 2003/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de noviembre de 2003 relativa a la reutilización de la información del sector público por su incidencia en los archivos y la posible capitalización de sus contenidos informativos.

Con todo, el corolario de este impulso legislativo lo constituye la “Recomendación del Consejo de 14 de noviembre de 2005 relativa a las medidas prioritarias para aumentar la cooperación en el ámbito de los archivos en Europa”. En este informe sobre los archivos de la Unión Europea Ampliada, entre sus cinco acciones prioritarias, destacan:

-Acción nº 2: Refuerzo de la cooperación interdisciplinaria a escala europea en materia de documentos y de archivos electrónicos (extensión MoReq; ampliación red DLM).

-Acción nº 3: Creación y mantenimiento de un portal Internet para facilitar el acceso a los documentos y archivos en Europa (creación Portal Internet/Web).

-Acción nº 4: Legislación comunitaria y nacional relativa a la gestión de los documentos y los archivos, y el acceso a sus documentos y archivos.

4. Orientación bibliográfica

Alberch Fugueras, Ramon: *Los archivos entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento*. Barcelona: UOC, 2003.

Cermeno i Martorell, Lluís; Sardà Font, Jaume: “La norma ISO 15489: 2001. Información y Documentación-Gestión de documentos: aproximación

general a su entorno normativo". *Boletín ABAADOM*, núm.2/2 (julio-diciembre 2005), p. 4-12.

Consejo Superior de Informática. Ministerio de administraciones públicas: *Criterios de seguridad, normalización y conservación de las aplicaciones utilizadas para el ejercicio de potestades*. Madrid, 2004.

Duranti, Luciana: *La conservación a largo plazo de documentos electrónicos auténticos: hallazgos del Proyecto InterPares*. Cartagena: Archivo Municipal y 3000 Informática, 2005.

Matas, Josep: *Les recomanacions del Consell d'Europa sobre comunicació dels arxius i accés als documents públics R (2000) 13 i Rec (2002) 2*. Barcelona: Associació d'Arxivers de Catalunya y Escola Superior d'Arxivística i Gestió de Documents, 2004, Textos nº 4.

Moro Cabero, Manuela: "La gestión de documentos electrónicos en la norma ISO 15489 sobre gestión de documentos administrativos", *Tábula: revista de archivos de Castilla y León*, 5, 2002, pp. 97-129.

Rothenberg, Jeff: *Avoiding technological quicksand: finding a viable technical foundation for digital preservation*. Council on Library and Information Resources. Amsterdam: European Commission on Preservation and Access, 1999.

Serra Serra, Jordi: "L'administració electrònica i la gestió de documents", *BID. Textos Universitaris de Biblioteconomia y Documentació*, 11, desembre 2003, 20 pp.

Waldron, Martín: "Adopting electronic records management: European strategic initiatives", *The Information Management Journal*. London, 2004, pp. 30-35

Recursos web:

<http://www.mcu.es/archivos/oa/pdf/moreq.pdf>

Traducción española de la norma MoReq

<http://www.iso.ch/iso/en/aboutiso/introduction/index.html>

Normas aprobadas por la International Standar Organisation

<http://www.escolaarxivistica.com>
Información del programa docente de la Escuela Superior de Archivística y Gestión Documental de la Universidad Autónoma de Barcelona

<http://www.gencat.net/arxius>
Información relativa a los proyectos archivísticos de los archivos de la Generalitat, con especial incidencia en la norma de descripción NODAC.

<http://www.catcert.net>
Información relativa a la Agencia Catalana de Certificación Electrónica. ■

Una visión del asociacionismo archivístico español, con especial referencia a los archivos universitarios.

Carlos Flores Varela¹

El caso de los archiveros universitarios²

La situación de partida

La CAU nace en 1994. En ese momento, y salvadas algunas contadas excepciones, los archiveros universitarios se situaban muy lejos de sus colegas en otras administraciones, tanto desde el punto de vista de su consideración interna y externa, como de su preparación técnica y su situación laboral. Podríamos apuntar algunas causas, refiriéndonos siempre a unos veinte años, aproximadamente, antes de esta aparición. En primer lugar, la marcada concepción historicista del archivo. El archivo se seguía percibiendo como mero instrumento de apoyo a la investigación histórica, de modo que casi ninguna universidad española se planteaba con seriedad la necesidad de gestionar de modo específico la documentación durante su etapa administrativa, o sencillamente la documentación reciente. Sólo cuando los “pa-

peles”, por medio de vías nunca claras, adquirían una edad provechosa, o bien eran considerados “importantes” por alguien, pasaban al archivo, por supuesto “histórico”. No deja de resultar significativo que existiesen casos en que el archivo universitario se confundiese con los Archivos Históricos Provinciales, como ocurrió en Valladolid hasta 1993 y como todavía ocurre, parcialmente, en Santiago de Compostela.

En este contexto, es natural que los archivos dependiesen de las bibliotecas, que eran y son concebidas básicamente como instrumentos de apoyo a la investigación y a la docencia. Además, el binomio “archivos y bibliotecas” (con el añadido optativo de los museos), de raigambre decimonónica, se hallaba firmemente enraizado en las mentes de los profesores universitarios, en particular los historiadores, para los que la archivística, la biblioteconomía o la museística eran englobadas bajo el

¹ Director del Archivo General de la Universidad Complutense de Madrid.

² Segunda parte de la conferencia dictada en el III Congreso Iberoamericano de Archivos Universitarios, celebrado en la Ciudad de Puebla de los Ángeles, del 11 al 13 de octubre de 2006.

epígrafe común de “ciencias auxiliares de la historia”. Pero, en cualquier universidad, la biblioteca tiene un carácter central, estratégico. Su buen o mal funcionamiento incide directamente en la consideración que la universidad tiene de sí misma y que la sociedad que la sostiene está dispuesta a darle. En otras palabras, la biblioteca universitaria es siempre un organismo de primera magnitud dentro de la universidad, pero no así el archivo. Independientemente de los matices que pudieran introducirse en algunos casos, por lo general los bibliotecarios universitarios relegaban el archivo, que dependía de ellos, a un lugar muy alejado de sus prioridades; en el mejor de los casos, podía asociarse el archivo al “fondo histórico” bibliográfico. Además, y por descontado, esta situación imposibilitaba que el archivo se pudiese presentar como órgano de gestión documental, tal como era entendido ya entonces por la archivística. Los órganos administrativos se acostumbraron a pensar que el archivo (repetimos, siempre “histórico”) se ocupaba sólo de los papeles que ya no iban a servir nunca para nada, salvo para el estudio de historiadores más o menos eruditos y siempre algo desocupados.

Como resulta evidente, en estas circunstancias era impensable para la mayoría de las universidades españolas la contratación de un archivero profesional. En los casos que, por los motivos

que fuesen (por lo general, el elevado volumen documental), se consideraba que debía existir alguien dedicado más o menos intensivamente al archivo, ésta persona se elegía de entre los bibliotecarios de la propia universidad, o incluso de entre sus funcionarios administrativos, prescindiendo de toda preparación previa en archivística. El criterio básico era, en demasiadas ocasiones, el difícil encuadre del elegido en cualquier otra unidad u órgano universitario. Para decirlo con crudeza, el archivo no sólo era el lugar a donde iban a parar los papeles (e incluso los objetos) inservibles, sino también las personas problemáticas. En este sentido, hay que reconocer que cumplían una importante función de sentina administrativa que todavía hoy, en ocasiones, algunos jefes universitarios parecen echar de menos.

En fin, era difícil pensar que estas personas, poco formadas y menos motivadas, tuviesen mayor interés no ya por el asociacionismo, sino apenas por la comunicación con sus compañeros en otras universidades. Conscientes de su situación, tendían a limitarse a cumplir estrictamente con sus obligaciones formales y tampoco, en general, mostraban mayor interés por contactar con archiveros en otros organismos.

La Ley de Reforma Universitaria de 1983, y la cascada de estatutos uni-

versitarios que le siguió en los años sucesivos, permitieron la creación de nuevas universidades por todo el país, casi siempre a impulsos de la comunidad autónoma respectiva. Por motivos muy diferentes, y que sería prolijo detallar ahora, en algunos casos se incorporaron a estas nuevas universidades, e incluso a algunas de las de más raigambre, archiveros profesionales, o bien bibliotecarios suficientemente conscientes de su propia profesión como para comprender que el archivo debe estar en manos de archiveros. Estas personas pronto entraron en contacto entre sí, y, a iniciativa de las archiveras de Oviedo, Alcalá de Henares y Valladolid, en esta última ciudad se celebró en 1994 una primera reunión, en la que se constituyó formalmente la CAU.

La CAU: qué es y para qué sirve

A lo largo de estos años, lo cierto es que la estructura visible de la CAU no ha sufrido grandes variaciones. Se sustenta básicamente en tres elementos: el pleno, el comité ejecutivo y los grupos de trabajo. El pleno lo conforman todas las universidades presentes. Esta aparentemente sencilla afirmación encierra algunas de las peculiaridades que distinguen a la CAU de otras asociaciones profesionales. En primer lugar, está formada exclusivamente por socios institucionales, es decir, por las universidades que han enviado a su representante a la reunión del

pleno. De hecho, en los casos en que es necesario votar para tomar decisiones, sólo se computa un voto por universidad, independientemente del número de archiveros. En segundo lugar, la relativa indefinición respecto al número de socios. Formalmente, todas las universidades españolas públicas o privadas forman parte de la CAU, y la universidad que considera que su archivero debe integrarse de forma efectiva en la CAU, sólo debe comunicarlo al secretario ejecutivo y enviarlo a las jornadas inmediatas. Aquí no existe ningún sistema de admisión o de expulsión de socios. En la práctica, las decisiones de la asociación las toman los archiveros que están presentes en las reuniones de los plenos. Volveremos enseguida sobre estos aspectos.

El comité ejecutivo está compuesto por cuatro archiveros de universidad, elegidos por el pleno de entre sus componentes. Se responsabiliza de coordinar a los grupos de trabajo y de llevar a la práctica las decisiones del pleno. Uno de sus miembros, a su vez, es nombrado secretario ejecutivo, con funciones de coordinación general y de representación.

El auténtico corazón de la CAU son los grupos de trabajo, que aparecen ya desde la misma fundación de la Conferencia. Pueden constituirse durante los plenos a iniciativa de cual-

quier miembro. El más longevo, que continúa su trabajo hoy, es el dedicado a la identificación y valoración de series, cuyos estudios han sido y siguen siendo de una inestimable ayuda para el trabajo cotidiano de muchos archiveros universitarios tanto españoles como extranjeros. Otros grupos han tenido una vida más corta; así, tanto el grupo dedicado a elaborar un modelo de reglamento, como el dedicado a la externalización de servicios archivísticos terminaron sus tareas en un año. Hay grupos cuya trayectoria es un tanto irregular, combinando épocas de trabajo intenso con otras aparentemente más laxas; así ocurre con los dedicados a los recursos humanos o a la adaptación de las normas internacionales de descripción. Hoy por hoy, el grupo más activo es, sin duda, el referido a la gestión de los documentos electrónicos y, en fin, hay que reseñar la reciente creación de un nuevo grupo dedicado a la calidad.

La descripción de la CAU quedaría incompleta sin hacer referencia a su peculiar forma jurídica. Esta organización no tiene personalidad jurídica propia, sino que, a efectos legales, es un "grupo de trabajo permanente" de la Comisión de Secretarios Generales, integrada a su vez en la Conferencia de Rectores de Universidades de España (CRUE); en otras palabras, es la CRUE quien da respaldo jurídico a la CAU.

Pero la integración de ésta en aquella fue decidida sólo en 2002, y aceptada por los rectores el año siguiente. Durante los ocho años que separan la creación de la CAU y su integración en la CRUE, nuestra organización trabajó a modo de grupo informal. Desde 2003 ha debido someterse a las normas de organización interna de la CRUE. Esto ha implicado la aprobación de un Reglamento, basado en las normas internas que ya venían funcionando desde 2000, y la creación de la figura del Presidente, que preside los plenos y representa a la CAU ante la Comisión de Secretarios Generales; el Presidente debe ser a su vez un Secretario General de una Universidad española, elegido por esta Comisión, generalmente (aunque no necesariamente) a propuesta de la propia CAU, que procura que lo sea el Secretario General de la universidad en la que trabaje el secretario ejecutivo de la CAU, por obvios motivos prácticos.

Pero, por debajo de la estructura formal, el trabajo de la CAU se basa en la voluntariedad. Todos los archiveros relacionados con ella aportamos nuestro esfuerzo y nuestro tiempo gratis et amore, pero también nuestras universidades consienten que empleemos parte de nuestro tiempo de trabajo en ello, especialmente en los casos en que el archivero ostenta una vocalía del comité ejecutivo, su secretaría general o la coordinación de

algún grupo de trabajo. Es más, cuando procede realizar alguna actividad u organizar algún evento, es una de las universidades, representada por su archivero, la que corre con el esfuerzo y buena parte de los gastos, cuando no todos ellos. Así, la organización de las jornadas anuales, en las que se incluye el pleno, se realiza por ofrecimiento libre de alguna universidad, que asume toda la organización y los gastos derivados de ello, y hasta la fecha no han faltado voluntarios. Lo mismo cabe señalar de la organización de cursos o de algún otro tipo de actividad, como reuniones físicas del comité ejecutivo o de algún grupo de trabajo, cuando se considera necesario. En mi opinión, la voluntariedad, tanto institucional como personal, es un elemento clave en toda asociación, incluyendo las profesionales. Una asociación profesional no puede convertirse en un remedo de una empresa de servicios, en la que los socios pagan una cuota y esperan recibir determinadas contraprestaciones. Es cierto que, en muchas ocasiones, es necesario contar con algún tipo de financiación propia, o incluso con alguna formalidad a la hora de fijar la pertenencia o no a una asociación. Pero si no se cuenta con el entusiasmo de los socios, la asociación está condenada a anquilosarse, a institucionalizarse y a acabar defendiendo más los intereses de los que en

cada momento ostenten su dirección que del colectivo al que dice representar. En nuestro ámbito aún no se ha producido este fenómeno, ni en la CAU ni en ninguna otra asociación de archiveros, pero sí se está produciendo, según mi parecer, en otras organizaciones cercanas vinculadas a bibliotecarios o documentalistas. El hecho es que la CAU lleva funcionando una docena larga de años sobre esta base, y no sólo continúa con buena salud, sino que ha contribuido a que la situación de los archiveros universitarios haya cambiado en muy poco tiempo de forma radical.

Por eso, para terminar, quizá sea conveniente repasar cómo han cambiado los archivos universitarios desde la creación de la CAU. Desgraciadamente, los últimos datos con que contamos se refieren a 2003, ya que la encuesta sobre la situación de los archivos universitarios que debería haberse realizado en 2005 no se efectuó entonces, por motivos que no vienen ahora al caso, y está actualmente en proceso de recogida de datos. Los resultados fueron presentados a la Comisión de Secretarios Generales de la CRUE en noviembre de 2004 por el entonces secretario ejecutivo de la CAU, Ángel Muñoz Mazagatos, de la Universidad de Almería. Aquí me limitaré a resumir el informe que él elaboró para esa ocasión, con algún comentario personal³.

³ El informe completo es accesible en www.crue.org/CAU/pdf/Informe%20sobre%20los%20archivos%20universitarios.pdf

Podemos empezar señalando que el número de archivos universitarios casi se ha duplicado, pero, puesto que también ha aumentado de forma espectacular el número de universidades en España, especialmente privadas, la proporción de universidades sin archivo más o menos formalmente constituido sólo se ha conseguido reducir desde la mitad hasta un tercio. Un porcentaje similar, de entre las que afirman contar con archivo, manifiestan a su vez no controlar la documentación en todas sus fases de vida, y la mitad de estas universidades, no obstante, afirman que aún cuentan con más de tres depósitos documentales sin organizar. Los datos apuntan, pues, a una mejoría en el tratamiento profesional de la documentación desde que existe la CAU, pero a un ritmo muy inferior al deseable.

La evolución ha sido mucho más positiva en cuanto a la posición de los archivos dentro de la normativa universitaria. En este aspecto, la entrada en vigor de la actual Ley Orgánica de Universidades en 2002, que forzaba la redacción de nuevos estatutos para el gobierno básico de todas las universidades, facilitó que se pudiesen incluir menciones explícitas al archivo en las tres cuartas partes de estos nuevos

estatutos. Desde entonces, más del 80 % de las universidades (es decir, más que aquellas que mencionan el archivo en sus estatutos) han desarrollado algún tipo de regulación del archivo, preferentemente por la vía del reglamento, aunque también aparecen otras formas, como las circulares, los acuerdos o las resoluciones, más orientadas a dar directrices sobre aspectos concretos: transferencias, servicios, etc. También este nuevo marco normativo ha situado a la mayor parte de los archivos universitarios bajo la dependencia de la Secretaría General, en detrimento de la biblioteca o de otros órganos. Si en 1994 sólo el 37 % de los archivos universitarios dependían de la Secretaría General, el porcentaje casi se ha duplicado en 2003, y la tendencia es a continuar por el mismo camino. La CAU no se cansa de repetir constantemente que sólo una dependencia transversal, preferentemente la Secretaría General, permitirá al archivo actuar sobre toda la documentación en todas sus fases, y evitar así que quede relegado en exclusiva a la fase histórica o a tareas de apoyo a la investigación.

La mayor parte de los trabajadores de los archivos universitarios se encuadran en el grupo B de funcionarios, o en sus equivalentes⁴. Pero los responsables de

⁴ Los funcionarios públicos en España se encuadran en diferentes categorías de acuerdo con la titulación académica exigida para acceder a las oposiciones correspondientes. El grupo A exige poseer una licenciatura, el grupo B una diplomatura, y el grupo C el título de bachiller. Existen otros dos grupos, que no afectan a lo que aquí nos interesa.

los archivos se dividen en partes iguales entre los grupos A y B. En términos generales, las universidades con mayor volumen documental suelen optar por funcionarios de cuerpos superiores. No obstante, y aunque todos sabemos que no es lo mismo la posición jerárquica que el poder real, no es menos cierto que los encargados de las decisiones, al menos formalmente, son los funcionarios superiores, y es difícil que el archivero pueda influir en esas decisiones desde una posición jerárquica inferior. En cuanto a recursos materiales, la gran mayoría de los archivos universitarios españoles no disponen de presupuesto propio, y en este punto la evolución desde 1994 ha sido prácticamente nula. Sin embargo, esto no tiene por qué significar un handicap, puesto que lo trascendente no es a quién esté adjudicado el presupuesto, sino hasta qué punto el archivo tiene sus necesidades materiales cubiertas. A título de ejemplo, señalaré que tampoco el Archivo General de la Universidad Complutense cuenta con presupuesto propio, pero no por ello dejamos de ver satisfechas nuestras necesidades de equipamiento y suministros habituales, que corren a cargo del presupuesto de los servicios generales de la Universidad.

En fin, en cuanto al servicio, como es lógico, la mayor parte de los "clientes" de nuestros archivos son miembros de nuestra propia comunidad universitaria,

principalmente personal administrativo. No deja de resultar sorprendente que todavía los órganos de gobierno universitarios no se decidan a tomar en serio a los archivos como elementos de control documental dentro de los procesos administrativos, cuando la principal incidencia del archivo se da precisamente en estos procesos. No obstante, la experiencia indica que los trabajadores administrativos, con ser los principales usuarios del archivo, no necesariamente son sus principales valedores. Mucho más agradecidos resultan ser los investigadores, tanto procedentes de la propia universidad como foráneos. No debe olvidarse, además, que los gobernantes de las universidades son precisamente los investigadores y los docentes, y, si ganamos para nuestra causa a un docente, quién sabe si en el futuro esa misma persona ocupará un cargo de responsabilidad desde el que pueda favorecer al archivo. Por eso, como último dato a tener en cuenta, cada vez más archivos universitarios cuidan sus actividades de difusión y se dan a conocer en las diferentes comunidades científicas, animando a los investigadores a hacer uso de los fondos documentales y a conocer de primera mano nuestra situación.

Conclusiones

Al final de esta visión personal del asociacionismo profesional entre los

archiveros españoles, quizá podamos esbozar algunas conclusiones:

1. El asociacionismo se ha orientado hacia la territorialidad, favorecido por la fragmentación de las competencias archivísticas hacia las comunidades autónomas. Sin embargo, una vez asentada la estructura territorial española, los archiveros vuelven sus ojos hacia la colaboración en el nivel estatal, concebida como una forma de complementar sus actuaciones regionales o locales. Incluso pueden apuntarse algunos lazos de colaboración internacional aún poco definidos. En definitiva, sin perder el ámbito local de acción, las asociaciones de archiveros parece que apuntan hacia una perspectiva global.

2. Estos nuevos ámbitos de colaboración prefieren trabajar evitando las estructuras demasiado formalizadas. Por eso, las organizaciones o estructuras de encuadramiento más tradicionales e institucionalizadas, como ANABAD, encuentran dificultades para seguir siendo referencias válidas. En el ámbito internacional, podríamos decir lo mismo del CIA.

3. En el campo de los archivos universitarios, la CAU responde perfectamente a este modelo supraterritorial y desinstitucionalizado. Incluso ha encontrado en su integración en la CRUE la fórmula que le permite mantener este

espíritu y a la vez contar con una cierta cobertura jurídica.

4. A pesar de ello, las asociaciones no son el bálsamo de Fierabrás que cure todas las enfermedades de los archivos. Después de más de diez años de existencia de la CAU, la situación de los archivos universitarios ha mejorado en todos los aspectos, pero, sin duda, en alguno todavía queda mucho camino por recorrer. Las asociaciones, especialmente las que siguen estas nuevas formas, significan un gran apoyo tanto profesional como incluso psicológico al archivero, pero la responsabilidad corresponde a cada uno de nosotros y a nuestro trabajo.

Referencias Bibliografía

Ramón Alberch i Fugueras, "L'Association des Archivistes de Catalogne", *La Gazette des Archives*, 149 (1990), 129-130

Ramón Alberch i Fugueras, "Perspectivas de las asociaciones profesionales de archiveros", *I Congreso de Archivos de Castilla y León*, Zamora: s.n., 1992

"Associació d'Arxiviers Valencians: la creació d'un nou forum", *Compactus: Revista d'Arxius i Biblioteques*, 0 (2001), 21-22. Accesible on-line en: www.cult.gva.es/dglib/compactus/numero0/eureka.pdf

Rosine Cleyet-Michaud, “Les associations d’archivistes de l’Europe des douze: synthèse d’une enquête de l’Association des Archivistes Français”, *La Gazette des Archives*, 149 (1990), 138-143

Vicenta Cortés Alonso, “Cuarenta años del Boletín: comentarios a una historia viva”, *Homenaje a Daría Vilariño*, Santiago de Compostela: Universidade, 1993, 91-105

Vicenta Cortés Alonso, “Los archivos y los archiveros en España hoy”, *Homenaje a Antonio Matilla Tascón*, Zamora: Instituto de Estudios Zamoranos Florián de Ocampo, 2002, 109-130

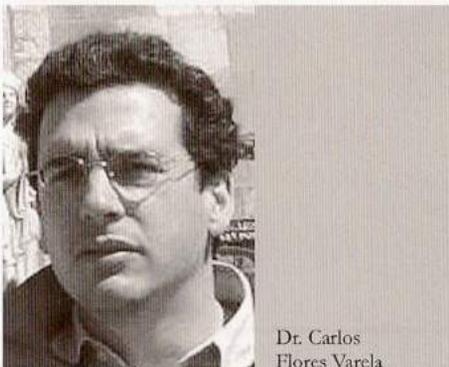
M^a Paz Delgado Buenaga – Pablo Susinos Rada, “DOC: el patrimonio bibliográfico y documental de Cantabria a través de una asociación”, *AABADOM: boletín de la Asociación Asturiana de Bibliotecarios, Archiveros, Documentalistas y Museólogos*, XIII-2 (2002), 22-26. Accesible on-line en www.aabadom.org/2002_2_buenaga.pdf

Ken Hall, “The role of professional associations in archival development”, *Jannus*, 1 (1996), 110-113

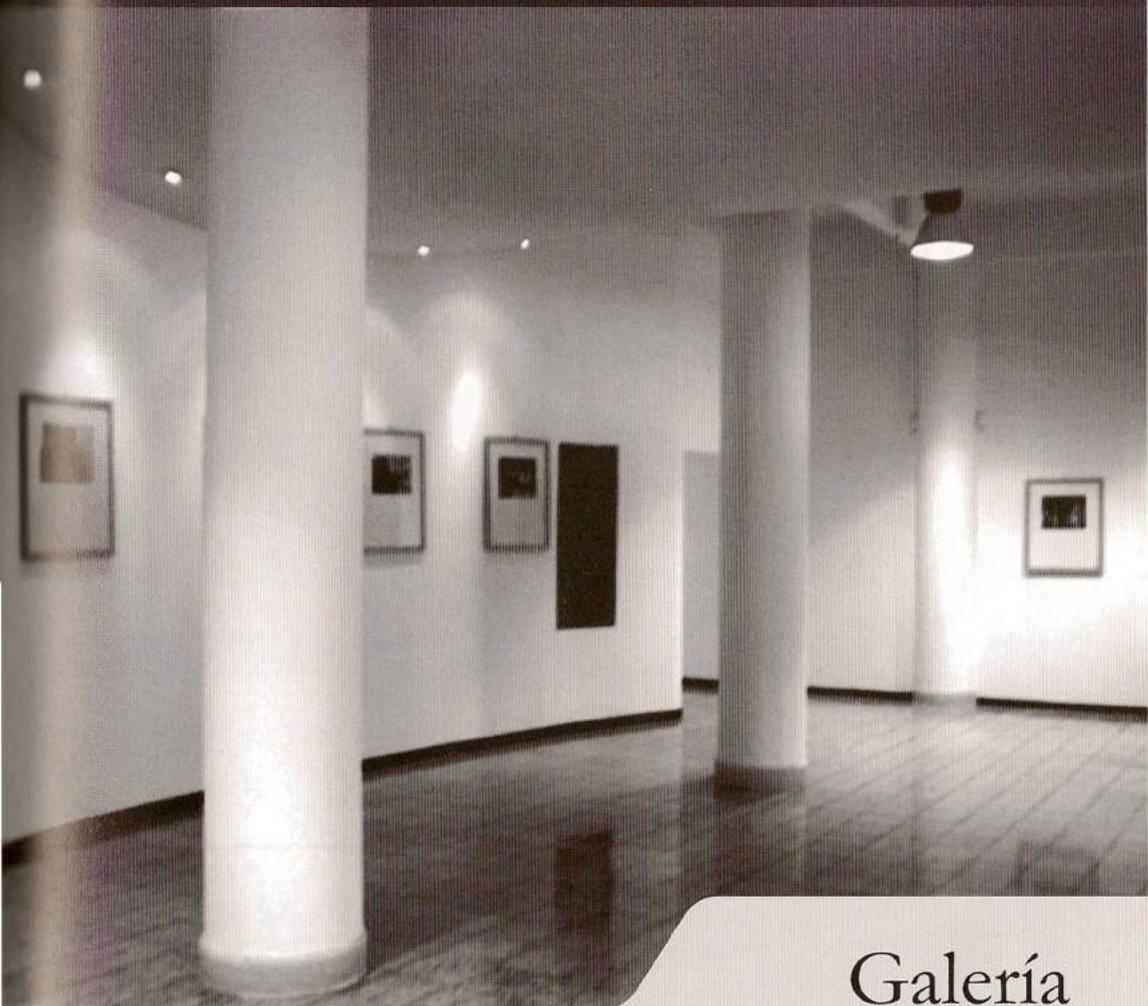
Ana Herrero, “Coordinadora de Asociaciones de Archiveros de España”, *AABADOM: boletín de la Asociación Asturiana de Bibliotecarios, Archiveros,*

Documentalistas y Museólogos, XIV-2 (2004), 49-50. Accesible on-line en http://www.aabadom.org/2004_1_2_herrero.pdf

María Dolores del Olmo García – Jorge Juan Sáiz Calvo, *ANABAD Castilla-La Mancha: trayectoria de una asociación profesional, 1986-1995*, Albacete: ANABAD Castilla-La Mancha, 1995. □



Dr. Carlos
Flores Varela



Galería



Archivística General
Teoría y Práctica

Año 3, número 13, enero-abril 1999

Boletín del Archivo Histórico del Agua

Cartas a Emiliana

Valoración de Archivos

Nacif Mina / Aguilera Murguía

Alicia Bernard Anzonilute

Guía para la organización y control del expediente de beneficiario

10

BOLETIN DEL ARCHIVO HISTORICO ULA

Manual de diagnóstico de conservación en archivos fotográficos

Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento

boletín 15 AGN

boletín 15 AGN

épica • número extraordinario 15

Conciencia y cultura archivística

Serie: Formación Archivística

La archivística en México

Serie: Formación Archivística

La archivística y las nuevas tecnologías

Serie: Formación Archivística

18

LA III CELAM Y LA UAP

CUADERNOS DEL ARCHIVO HISTORICO

Gestión de documentos electrónicos: (Antología)

Manual de procedimientos técnicos para archivos históricos de universidades e instituciones de educación superior

Manual de archivística

TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

MARCO NORMATIVO

R. Alberch Fugueras y J. R. Cruz Mundet

3950

Archives

Reseña



¡Archívese!

Los documentos del poder, el poder de los documentos¹

Alex Gámez Rosales

Como una consecuencia natural del desarrollo de la civilización se ha incrementado la generación de documentos de diferente índole, desde los del ámbito administrativo hasta los que son personales.

Actualmente se ha podido generar una conciencia social progresivamente creciente a la par de la difusión de una ciencia como lo es la Archivística, es aquí donde recae la importancia de publicaciones como ¡Archívese!, su lectura es totalmente digerible proporciona así una herramienta informativa aun para personas no familiarizadas con el tema de la archivística. Esto es logrado gracias a la forma clara y simple de dar a entender ¿Qué son y para qué sirven los archivos?, el impacto del aumento del uso de las tecnologías de la información y la invasión informática se ve reflejado en el apartado de El gran hermano; en El Telón de Papel se aborda el derrumbe de los regímenes comunistas llamado el telón de acero a través del descu-

brimiento de los archivos; ¿Quién sabe donde? trata sobre los archivos clínicos y la poca importancia que ha tenido su resguardo. Con las manos en la masa refleja los escándalos políticos apoyados por documentos, El sueño americano refleja el acceso a la información y cómo todavía en nuestra época se destruyen documentos con información relevante. Los papeles de la prensa destaca la importancia de archivos de los medios de comunicación, como los archivos de imágenes, audio y prensa. Los Expedientes X se refiere a los secretos del estado y la necesidad de la protección de los datos personales. El lugar de la memoria es el apartado de este libro que nos hace reflexionar sobre la importancia de los archivos como patrimonio documental; Finis gloria mundi es la temática que aborda la problemática para encontrar algunos archivos y la inexistencia de instrumentos de consulta para localizar la información. Finalmente ¡Archívese! Es para introducir al lector en la importancia

¹ Alberch Fugueras, Ramón y José Ramón Cruz Mundet. Madrid. Alianza Editorial,

de los documentos como parte integral de la historia social.

Contiene un gran valor informativo para quienes vivimos alrededor y entre archivos y documentos, ya que esta obra cuenta con una gran cantidad de situaciones y hechos históricos en los cuales se nos muestra la importancia de los documentos en la gestión del poder. Nos proporciona así un tema central con un gran trabajo de análisis de información, muchas veces anecdótica, sobre los conflictos, logros, dilemas, corrupción, muerte y tragedia que puede ocasionar la manipulación de los documentos que se convierten en actores fundamentales y cambiantes de la historia. Nos presenta pues un enfoque diferente y revelador de la acción diaria y constante desde la creación de los mismos en la historia de la humanidad.

Un libro ampliamente recomendado para quienes seguimos intentando descubrir la importancia de nuestra labor como agentes tratantes de la historia; que invita a redescubrir nuestra función desde una perspectiva nueva e inquietante. Una obra que resultará de interés para toda persona involucrada en esta ciencia, así como también para aquellas que llegue a sus manos este libro que será de gran valor informativo, quienes además de disfrutar de una buena lectura, contribuirá a su concien-

cia social y política de una manera amena y entretenida, y sobre todo a una conciencia y cultura archivística que es necesario fomentar. 



Julio

5

Miércoles

- 8^{va}
- 9^{va}
- 10^{va}
- 11^{va}
- 12^{va}
- 13^{va}
- 14^{va}
- 15^{va}
- 16^{va}
- 17^{va}
- 18^{va}
- 19^{va}
- 20^{va}

Junio	Julio	Agosto
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5
6	6	6
7	7	7
8	8	8
9	9	9
10	10	10
11	11	11
12	12	12
13	13	13
14	14	14
15	15	15
16	16	16
17	17	17
18	18	18
19	19	19
20	20	20
21	21	21
22	22	22
23	23	23
24	24	24
25	25	25
26	26	26
27	27	27
28	28	28
29	29	29
30	30	30
31	31	31



Julio

6

Jueves

- 8^{va}
- 9^{va}
- 10^{va}
- 11^{va}
- 12^{va}
- 13^{va}
- 14^{va}
- 15^{va}
- 16^{va}
- 17^{va}
- 18^{va}
- 19^{va}
- 20^{va}

Junio	Julio	Agosto
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5
6	6	6
7	7	7
8	8	8
9	9	9
10	10	10
11	11	11
12	12	12
13	13	13
14	14	14
15	15	15
16	16	16
17	17	17
18	18	18
19	19	19
20	20	20
21	21	21
22	22	22
23	23	23
24	24	24
25	25	25
26	26	26
27	27	27
28	28	28
29	29	29
30	30	30
31	31	31



Agenda



La Universidad de Sonora, a través de la Dirección de Extensión Universitaria y el Archivo Histórico,

CONVOCA

A la comunidad universitaria, ex alumnos, empleados, instituciones públicas o privadas y a la sociedad en general para que haga llegar como donación o legado documentos históricos relativos a la Maestra Emiliana de Zubeldía e Inda y a la Academia de Música de la Universidad de Sonora, con la finalidad de enriquecer el Fondo Histórico Emiliana de Zubeldía y realizar en el marco del 65 aniversario de nuestra Alma Mater, una exposición documental y fotográfica con motivo del 20 aniversario del fallecimiento de tan querida y destacada Maestra.

B A S E S

- El Archivo solo recibirá en donación documentos que no sean fotocopias o que no estén identificados como propiedad de otra Institución.
- Los documentos preferentemente deberán estar en buenas condiciones físicas
- La información puede estar contenida en cualquier soporte y formato como documentos, revistas, audiovisuales, entre otros, siempre y cuando traten el asunto que motiva esta convocatoria.
- El Archivo Histórico se reserva el derecho de valorar la documentación, de tal manera que la recepción de donaciones se llevará a cabo en conformidad de ambas partes.
- El Archivo Histórico se compromete a conservar y organizar los documentos recibidos en donación y disponerlos para su difusión y consulta pública.

- A los donadores se les hará entrega de un reconocimiento por escrito.
- Cualquier punto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por la Subdirección del Archivo Histórico.
- El período de vigencia de esta convocatoria inicia en la fecha de su publicación y concluye el 31 de agosto del presente año.

Hermosillo, Sonora. Enero 12 de 2007.

A T E N T A M E N T E

DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA

Para mayores informes favor de comunicarse con:

C.P. Patricia Ríos García
Subdirectora del AHUSON

Concepción Moya Grijalva
Área de Difusión

Dirección:
Edificio Museo y Biblioteca Planta baja, Ala sur. Niños Héroes y Pino Suárez,
Colonia Centro. Hermosillo, Sonora, México.
Tel: (01662) 212 59 22 84
Fax: (01662) 212 57 08
Correo electrónico: ahuson@extension.uson.mx

ENGRANDECE nuestro PATRIMONIO documental

A la comunidad universitaria,
ex alumnos, empleados, instituciones públicas
o privadas y a la sociedad en general
para que haga llegar
como



DONACIÓN O LEGADO DOCUMENTOS HISTÓRICOS

relativos a la

Maestra Emiliana de Zubeldía e Iñda

y la

**Academia de Música
de la Universidad de Sonora**



Con la finalidad de realizar en el marco del 65
aniversario de nuestra Alma Mater, una exposición
documental y fotográfica con motivo del
20 aniversario del fallecimiento de tan
querida y destacada Maestra.



Para mayores informes consulte la página

www.extension.uson.mx

o comuníquese con:
C.P. Patricia Ríos García Subdirectora del AHUSON
Concepción Maya Griñalva: Área de Difusión

Edificio Museo y Biblioteca Planta Baja,
Alo sur: Niños Héroes y Pino Suárez,
Colonia Centro, Hermosillo, Sonora, México,
Tel: (01662) 212 59 22 84 Fax: (01662) 212 57 08
Correo electrónico: ahutor@extension.uson.mx



El Archivo Histórico de la Universidad de Sonora hace una cordial invitación a colegas archivistas, académicos y público en general para que participen en las diversas secciones del

Boletín Expedientes Universitarios.

¿Conoces a algún universitario destacado? Entrevístalo y colabora en **ECOS Universitarios**.

El personal secretarial es sin duda una parte muy importante de la administración universitaria, en **Vida Secretarial** tenemos un espacio para reconocer su labor, también las puedes entrevistar.

En **Contexto y formación archivística** puedes publicar investigaciones de carácter histórico, ponencias, resúmenes y proyectos de temas archivísticos.

También es nuestro objetivo dar a conocer obras bibliográficas de interés para el ámbito archivístico por lo que agradeceremos las colaboraciones para la sección **Reseña**.

En **Agenda** tienes un espacio para difundir eventos académicos y culturales.

Las colaboraciones deberán cumplir con las siguientes características:

1. Inéditas y presentadas preferentemente en español.
2. Extensión máxima de 3 cuartillas tamaño carta con excepción de Contexto y formación archivística que podrá ser de 10 cuartillas.
3. Se pueden incluir fotografías, gráficas o ilustraciones en formato JPG, con su respectivo pie de imagen.
4. Espaciado de 1.5, letra Times New Roman de 12 puntos, con márgenes izquierdo y derecho no inferior a 2.5 cm. y numeradas en el margen inferior derecho.
5. Las citas bibliográficas deben tener el formato sugerido por la APA.
6. La colaboración deberá entregarse en formato electrónico e impreso.

7. Acompañarse de los siguientes datos del autor(es): nombre completo, dirección, número telefónico y de correo electrónico, título y disciplina, institución donde labora.

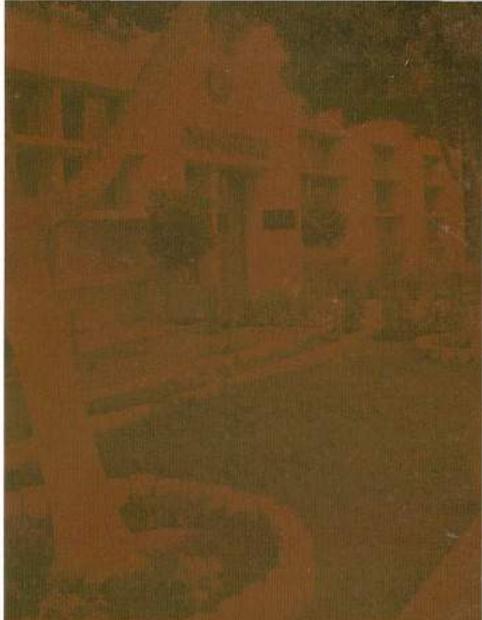
8. El Archivo Histórico se reserva el derecho de publicar cuando considere conveniente las colaboraciones, que serán dictaminadas por el Comité editorial, tomando en cuenta la pertinencia temática y de calidad en la información.

9. El Archivo Histórico se reservan el derecho introducir títulos y subtítulos a los artículos, así como a realizar la corrección de estilo correspondiente. Asimismo, se reserva el derecho de devolución de originales.

Para mayor información favor de comunicarse con Concepción Moya Grijalva a los Teléfonos (662) 2125708 y (662) 2 59 22 84, o bien visítanos en nuestras oficinas en calle Niños Héroes, Edificio de Museo y Biblioteca, Colonia Centro, en Hermosillo, Sonora.

Correo electrónico:
ahuson@extension.uson.mx

BOLETÍN Expedientes Universitarios NUEVA ÉPOCA,
se terminó de imprimir el mes de diciembre de 2006.
La edición consta de 500 ejemplares.



Dirección:

Niños Héroe y Pino Suárez,
Planta baja del Edificio de
Museo y Biblioteca, ala Sur
Colonia Centro
Hermosillo, Sonora, México

Tel. (662) 2 59 22 84

Fax (662) 2 12 57 08

Correo electrónico:

ahuson@extension.uson.mx

BOLETÍN
Expedientes
Universitarios
NUEVA ÉPOCA



El saber de mis hijos
hará mi grandeza