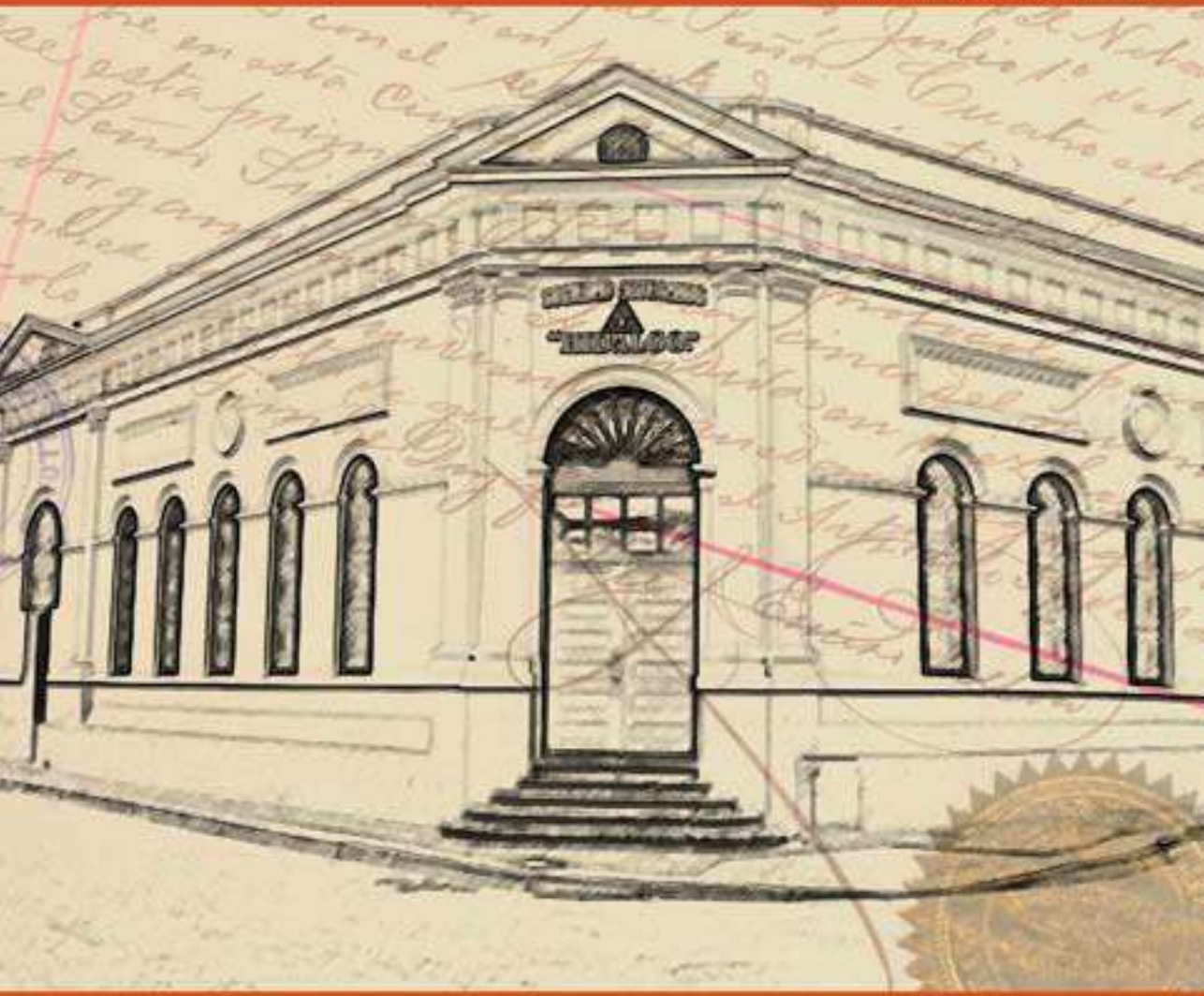
4

Nueva época • Julio - Diciembre 2007 •



BOLETÍN Expedientes Universitarios

NUEVA ÉPOCA

El saber de mis hijos hará mi grandeza

BOLETÍN

Expedientes Universitarios

NUEVA ÉPOCA

• Julio - Diciembre 2007 •

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 Molinares Bustamante
Alejandro Gámez Rosales
Área de Concentración

Isabel Quiñones Leyva
Guadalupe Solís Castillo
Rosalina Núñez Márquez
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

Área de Publicaciones de la UNISON
Corrección de estilo

Editorial 3

El archivo y sus quehaceres

Proyecto del Cuadro general de clasificación archivística 6

Guía Simple de Archivo 11

Guía del Fondo Emiliana de Zubeldía e Inda (1888-2007) 13

Diagnósticos de archivos en la UNISON 20

Eventos Académicos y Culturales

Semana del Patrimonio Cultural Universitario 25

XII Muestra fotográfica documental Homenaje a Mariano Galaz Valencia 27

Ofrendas y Altares 31

XIII Muestra Centenario de la gesta Heroica de Jesús García Corona 33

Diplomado en Control y Seguimiento de Organización de Archivos en el Organismo de Cuenca Noroeste 36

Diplomado en gestión de archivos institucionales y acceso a la información 39

Diplomado en Administración de Archivos, Procesos de Inscripción y Gestión en las Oficialías del Registro Civil 42

Boletín del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora, Nueva Época, número 4, diciembre de 2007. Publicación semestral con tiraje de 500 ejemplares. Niños Héroes y Pino Suárez, planta baja del Edificio del Museo y Biblioteca, ala sur. Colonia Centro. C. P. 83000.
Hermosillo, Sonora; México.
Tel. (662) 259 22 84, Fax 212 57 08.
ISSN en trámite.

Página web: www.extension.uson.mx
Correo electrónico: ahuson@extension.uson.mx

Proyecto: Rescate, organización, preservación y difusión del patrimonio cultural universitario – Emiliana de Zubeldía e Inda 48

Conferencia magistral *El Acordeón clásico* 51

Ecos universitarios

Marco Antonio Valencia Arvízu 54

Vida secretarial

María Jesús Zamora León 60

Testimonio documental

Acta de la Sociedad de Artesanos Hidalgo 66

Contexto y formación archivística

La formación y el ejercicio de la profesión 76

El archivo de la Compañía Industrial de Atlixco S. A. 83

La valoración documental y el catálogo de disposición documental 91

Entre amnésicos y olvidadores, la cuestión del pasado como herencia cultural en América Latina 96

Reseña

La Archivística. Objeto e identidad 102

Agenda

Convocatoria VIII Jornadas Archivísticas 106

Convocatoria donación de documentos 108

Agenda Universitaria 2008 110

Galería 113

A dos años de haber iniciado una nueva época en la edición del Boletín Expedientes Universitarios del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora, seguimos con nuestro objetivo de llegar a público muy diverso, pero con un interés en común, los archivos.

Para el AHUSON es importante que el personal secretarial encuentre en el Boletín, una herramienta que les permita conocer poco a poco el quehacer archivístico, además de compartir con nosotros sus experiencias laborales y personales, ya que tiene bajo su responsabilidad la gran tarea de organizar los archivos de la Institución, que en un determinado momento llegarán a formar parte del patrimonio documental de la Universidad de Sonora.

Nos ha interesado que mandos medios y directivos, se enteren de los avances que en materia de archivos, se van logrando en la Institución, garantizando con esto la organización documental y el cumplimiento oportuno en transparencia informativa.

Por otra parte nuestra publicación también está dirigida al sector académico en sus diversos niveles, a alumnos y a la comunidad universitaria en general, con la intención de que se aprecie el Patrimonio Cultural Universitario, a través de la difusión que realiza el Archivo en el transcurso del año.

El Boletín incluye una sección en la que los profesionales de la archivística comparten sus conocimientos y experiencias con quienes se interesan por la materia, y que son una referencia y apoyo para los que nos dedicamos a esta tarea.

Es importante mencionar, que la coordinadora editorial de esta publicación concluye con este número su labor, por lo cual el Archivo Histórico le agradece su disposición, profesionalismo y compromiso, así como también le desea que el nuevo reto que asume como coordinadora administrativa, sea igualmente de gran satisfacción.

Agradecemos también a los profesionales de la archivística: Antonia Heredia Herrera, Ramón Alberch Fugueras, José Ramón Cruz Mundet, Pilar Ávila Villagómez, además de otros colegas y amigos que contribuyeron a enriquecer las páginas de este boletín y los invitamos a seguir colaborando con nuestra publicación.

El archivo y sus quehaceres

Proyecto de Cuadro general de clasificación archivística

*Patricia Ríos García**

El Sistema de Modernización Archivística (SMA) de la Universidad de Sonora, se crea con la finalidad de mejorar la gestión universitaria.

Para cumplir con las funciones sustantivas de la Universidad, se requiere de la gestión administrativa y académica, que es realizada por órganos de gobierno y de apoyo. El resultado de estas gestiones queda reflejado, de manera natural en los documentos que conforman los archivos de la institución. Por este motivo, como actividad prioritaria dentro del SMA, se contempla la organización de archivos administrativos. Éstos están integrados por los Archivos de Trámite que existen en cada unidad académica y/o administrativa, y por el Área de Concentración adscrita a la Subdirección del Archivo Histórico.

Para la organización documental es necesario diseñar un **Cuadro General de Clasificación Archivística**[1] acorde a las necesidades de la Universidad. Este cuadro permitirá contar con una visualización completa de las funciones, atribuciones y relaciones jerárquicas de nuestra institución de educación superior.

* Subdirectora del Archivo Histórico de la UNISON.

[1] El Cuadro General de Clasificación Archivística es el instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada dependencia o entidad. Lineamientos generales para la organización y descripción de los archivos de las dependencias o entidades de la administración pública federal (DOF 20 de febrero de 2004).

El Archivo General de la Nación, establece que el Cuadro general de clasificación archivística responde a una triple necesidad:

1. *Proporcionar una estructura lógica que represente la documentación producida o recibida en el ejercicio de las atribuciones o funciones de una dependencia o entidad.*
2. *Facilitar su localización, es decir, facilitar el acceso a la información contenida en el acervo documental.*
3. *Facilitar la localización física de cada documento o expediente para su eficaz control y manejo.*

La estructura de este Cuadro es jerárquica y diferenciada por fondos, secciones y series; que son los grupos documentales que conforman el acervo de la institución. De tal manera que un **fondo**, esta dividido por las diferentes atribuciones a la que llamamos **sección**, que a su vez agrupa **series** que se refieren a los asuntos generales. Las series se conforman por **expedientes** similares y los expedientes, se integran por **documentos** vinculados entre sí que se refieren a un mismo asunto.

Contar con el Cuadro general de clasificación archivística, permitirá organizar correctamente el archivo institucional.

La organización documental, implica dos procesos vinculados: la clasificación y la ordenación. La clasificación es el proceso intelectual que consiste en agrupar un conjunto de documentos en clases o categorías, para establecer la estructura de un archivo. Esto es identificar y agrupar expedientes homogéneos con base en las funciones de la institución. La ordenación es la acción de unir de manera coherente y secuencial los grupos o unidades de un conjunto documental, bajo reglas o criterios establecidos. Estos grupos, que bien pueden ser secciones, series, expedientes o documentos, deben recibir un orden individual para facilitar su custodia y recuperación; tal como: por asunto, numérico, alfabético, alfanumérico, geográfico, onomástico, toponímico, entre otros.

En relación a los niveles de clasificación del cuadro, el primer nivel denominado Fondo es el conjunto de documentos producidos orgánicamente por una dependencia o entidad con cuyo nombre se identifica[2]. En nuestro caso, se establece como Fondo: Universidad de Sonora y por su estructura orgánica se consideran siete subfondos:

[2] Instructivo para elaborar el Cuadro general de clasificación archivística. Definiciones y criterios de identificación de la estructura de los archivos. AGN.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
ORGO	Órganos de gobierno colegiados y de consultoría
ADCE	Administración central - Rectoría
SGAC	Secretaría General Académica
SGAD	Secretaría General Administrativa
VURC	Vicerrectoría Unidad Regional Centro
VURN	Vicerrectoría Unidad Regional Norte
VURS	Vicerrectoría Unidad Regional Sur

Grupo de trabajo, servicios escolares.

El segundo nivel que corresponde a Sección, es cada una de las divisiones del fondo, basada en las atribuciones de cada dependencia o entidad de conformidad con las disposiciones legales aplicables[3]. Dicho de otra manera, son las subdivisiones del fondo identificadas con funciones definidas e independientes. Las secciones propuestas en la Universidad son:

1. Gestión Administrativa
2. Gestión Académica
3. Gestión de la Docencia
4. Gestión de la Investigación
5. Gestión de la Extensión

Cada una de estas secciones tiene una división más, que es la subsección, por ejemplo para la Gestión Administrativa, las subsecciones son de carácter común y podrán se utilizadas por todas las unidades académicas y administrativas, éstas se identifican con la letra "C" y son:

[3] Ibid.

1C	Normatividad
2C	Asuntos Jurídicos
3C	Programación, Organización y Presupuestación
4C	Recursos Humanos
5C	Recursos Financieros
6C	Recursos Materiales e Infraestructura Física
7C	Servicios Generales
8C	Tecnologías y Servicios de la Información
9C	Comunicación Institucional
10C	Control de Auditorias
11C	Planeación, Información, Evaluación y Políticas
12C	Transparencia y Acceso a la Información

Archivo de la Dirección de Extensión Universitaria

En el tercer nivel, se encuentra la Serie que es la división de una sección o subsección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general o asunto específico; es decir, es un conjunto de expedientes que tienen el mismo procedimiento administrativo y el nombre que se le asigna debe reflejar el asunto de que se trate. Por ejemplo, a la subsección 1C Normatividad, le corresponden las series:

1C.1 Disposiciones legales en materia de normatividad
1C.2 Programas y proyectos normativos
1C.3 Normatividad institucional
1C.4 Legislación aplicable a la Universidad (compilaciones jurídicas-apoyo informativo)

Las series pueden ser sustantivas o comunes. Las primeras, son aquellas que reflejan la razón de ser de la institución, y las segundas son las que se requieren como apoyo para que las sustantivas se cumplan.

En el caso del ejemplo anterior, que es específicamente de la sección Gestión Administrativa, las subsecciones y series son comunes, como se mencionó anteriormente, y éstas fueron adaptadas según el Cuadro general de clasificación archivística de las funciones comunes del Archivo General de la Nación[4].

[4] Ibidem.

Es importante mencionar, que el proyecto del Cuadro general de clasificación archivística de la Universidad de Sonora se encuentra en etapa de validación y su elaboración está basada en un proceso de investigación sobre la estructura y funciones de la institución; así como del análisis de la información proporcionada por el personal que participó en los cursos-talleres a cargo de la Subdirección del Archivo Histórico, adscrito a la Dirección de Extensión y en coordinación con la Secretaria General Administrativa a través de la Unidad de Transparencia.

El Sistema de Modernización Archivística (SMA) de la Universidad de Sonora, una vez validado en todos sus componentes, esperamos se convierta en un modelo a seguir con miras a conformar el patrimonio documental de nuestra Alma Mater.

Académicos de la Unidad Regional Norte

Académicos de la Unidad Regional Sur

Guía Simple de Archivo

Manuela Molinares Bustamante[*]

La guía simple de archivo, es un instrumento de descripción, en el que se detallan los datos generales de una unidad archivística y las series documentales que conforman sus fondos, de acuerdo a un cuadro general de clasificación archivística.

Toda unidad archivística, debe tener como prioridad la elaboración de la guía simple de archivo, ya que este instrumento facilita el acceso a la información. La actualización de la guía se debe realizar anualmente, de tal manera que la información sea oportuna y se conozca exactamente el origen y ubicación de los fondos.

La elaboración de la guía simple se divide en dos partes: Área de identificación y Área de contexto, en las cuales se solicitan los siguientes datos:

Área de Identificación

En esta área se consigna el nombre de la unidad generadora responsable de la producción, control y custodia de la documentación. Debe tratarse de una instancia reconocida oficialmente en la estructura institucional, así como los datos que permitan identificar y localizar a los responsables de la custodia de la documentación, con la finalidad de proporcionar a los usuarios del archivo, la información que permita hacer llegar

Guía simple de archivo

AREA DE IDENTIFACION
Unidad administrativa:
Nombre y cargo del responsable:
Nombre del responsable de archivo
Domicilio:
Teléfono:
Correo electrónico:

[*] Encargada del Área de Concentración.

AREA DE CONTEXTO					
Fondo:					
Transferencia primaria	Serie	Descripción de la serie	Fecha	Volumen	Ubicación

sugerencias, aclaraciones, quejas o felicitaciones.

Área de contexto
En esta parte se consignan los datos y características del acervo documental. El nombre de la unidad generadora, identifica al fondo. Descripción de la serie, refleja el asunto al que se refieren los documentos. También se incluye el número de transferencias que se han realizado al área de concentración.

Es importante consignar el código de la serie según el cuadro general de clasificación archivística de la institución, describir el asunto general que corresponda según la serie documental, asentar las fechas extremas, fecha de inicio o apertura del primer expediente de la serie y la fecha de cierre registrada en el expediente con que concluye la serie. El volumen de las series documentales en cajas, expedientes o metros lineales según sea el caso y la ubicación física de las series documentales. En el caso de la Universidad de Sonora, si es archivo de trámite se encuentra en una unidad académica o administrativa y si es archivo inactivo se localiza en Área de Concentración del Archivo Histórico

Esta guía es aplicable a cualquier archivo ya sea de trámite, concentración o histórico.

Guía del Fondo Emiliana de Zubeldía e Inda (1888-2007)

Rosalina Núñez Márquez[*]

Una vez concluido el proceso de organización de un fondo documental, el siguiente paso es el de la descripción archivística, cuyo objetivo es elaborar instrumentos de consulta que faciliten el acceso y conocimiento de los archivos, tales como la Guía, el Inventario, y el Catálogo.

La guía, instrumento de descripción archivística por antonomasia para describir un fondo o colección que se encuentra resguardado en un archivo, señala siete áreas de acuerdo con la Norma Internacional General de Descripción Archivística (ISAD-G y son las siguientes: identificación, contexto, contenido y estructura; condiciones de acceso y uso; documentación asociada y control de descripción.

El Archivo Histórico de la Universidad de Sonora, publica la presente Guía del Fondo Emiliana de Zubeldía e Inda (1888-2007), cuya finalidad es proporcionar a estudiantes, maestros, investigadores y sociedad en general información básica de lo que contiene este fondo a fin de que conozcan el importante legado artístico y cultural de la inolvidable maestra de música del Alma Mater.

1. Área de Identificación

1.1 Signatura/Código de Referencia
MX26030AHUS

1.2 Título
Fondo Emiliana de Zubeldía e Inda

1.3 Fechas de los Documentos de la Unidad de Descripción
1659; 1888-1989

1.4 Nivel de Descripción
Guía, Inventario y Catálogo de Partituras de la obra musical de la maestra Emiliana de Zubeldía e Inda.

1.5 Volumen y Soporte de la Unidad de Descripción
58 Cajas de archivo, conteniendo: 428 expedientes; 515 cartas y 39 sobres,

[4] Asistente técnico Archivista.

24 cuadernos pautados; 349 discos; 26 placas para impresión; 3 retratos hechos a lápiz; 563 notas de periódico; 60 boletines; 25 catálogos sobre música; 43 folletos; 152 publicaciones diversas; 338 fotografías y un cuadro.

2. Área de Contexto
2.1 Nombre del Productor
Emiliana de Zubeldía e Inda.

2.2 Historia Institucional/Reseña Biográfica
Emiliana de Zubeldía e Inda nace el seis de diciembre de 1888, en Salinas de Oro, provincia de Navarra, España. Desde pequeña da muestra interés por tocar el piano. Sus padres deciden inscribirla en la Academia Municipal de Música de Pamplona a la edad de ocho años.

Se graduó en el Conservatorio Real de Madrid y se especializó en dirección de Coros y Orquesta en París. En 1930 se establece en Nueva York, donde conoce al mexicano Augusto Novaro, inventor de instrumentos musicales y de quien adopta las teorías musicales que más tarde desarrolla.

Cabe mencionar que antes de la llegada de la maestra Emiliana al continente americano, imparte clases de piano y dedica parte de su tiempo a la preparación de sus giras por diversos países europeos, como Francia, Bélgica, Suiza, Alemania, Italia, Austria y al interior de España.

Pianista, compositora, directora de orquesta y concertista, Emiliana de Zubeldía vino a México atraída por las teorías musicales de Novaro. Llega a Hermosillo en 1947, invitada por el rector Manuel Quiroz Martínez, para trabajar en la Universidad de Sonora como integrante de la planta docente y para la conformación de coros estudiantiles universitarios. Decide quedarse a vivir en Hermosillo hasta el día de su muerte, acaecida el 26 de mayo de 1987.

La contribución de la maestra Emiliana de Zubeldía e Inda al patrimonio cultural universitario, además de extenso, es de gran relevancia para la comprensión de la cultura universitaria. Sus aportes como pianista, compositora, directora de orquesta, además de profesora, le valieron el reconocimiento de instituciones y organismos nacionales e internacionales. La maestra Emiliana de Zubeldía e Inda es considerada como un ícono de las Bellas Artes en el estado de Sonora y una referencia obligada para comprender el devenir artístico y cultural de la Universidad de Sonora.

2.3 Historia Archivística
Los documentos que conforman el Fondo Emiliana de Zubeldía e Inda, permanecieron por más de trece años en la Academia de Música en la planta alta del edificio de la Biblioteca y Museo, hasta el 22 de septiembre de 2000, fecha en que el maestro César Avilés Icedo,

entonces director de la División de Humanidades y Bellas Artes, transfirió la primera remesa al Archivo Histórico de la Universidad de Sonora. Posteriormente, el 30 de enero de 2001, se transfirió la segunda remesa por el arquitecto Luis Manuel Franco, jefe del Departamento de Bellas Artes.

En el Área de Concentración se llevó a cabo la ordenación y descripción de este fondo por Concepción Moya Grijalva y Manuela Molinares, obteniendo como resultado los primeros instrumentos de consulta.

En el Área Histórica, Isabel Quiñones Leyva, Miguel Ángel Siqueiros Murrieta y Guillermo Ochoa Paredes realizaron la clasificación y ordenamiento del fondo, obteniéndose como producto un inventario general y la publicación del libro Cartas a Emiliana.

2.4 Forma de Ingreso

Este fondo fue transferido del Área de Concentración al Área Histórica del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora, mediante cuatro transferencias secundarias realizadas en septiembre de 2002, septiembre de 2006, enero de 2008.

3. Área de Contenido y Estructura

3.1 Alcance y Contenido

La documentación que conforma este importante acervo consiste en: partituras, producto de su obra artística, y de otros autores (partituras comerciales); existen también documentos personales como actas de nacimiento y de defunción, credenciales; diplomas, reconocimientos; cartas de familiares, amigos, compañeros y de instituciones; fotografías con el Coro Universitario, amigos, alumnos, familiares; tarjetas postales, religiosas, de felicitaciones; notas de clase que a la par utilizaba para participar en los programas de Radio Universidad y de la televisión, notas para medios informativos sobre las presentaciones de los conciertos del Coro Universitario, de artistas a nivel internacional y de sus alumnos más destacados; revistas; artículos periodísticos; discos y placas para impresión; retratos hechos a lápiz, y un cuadro de Emiliana con el Coro Universitario. Asimismo, contiene documentos que dan testimonio de su

Guillermo Ochoa Paredes realiza actividades para la conservación documental.

quehacer docente y administrativo en la Academia de Música de la Universidad de Sonora.

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 y de trascendencia histórica para la Universidad.

Carmen Lucía Moreno Quintero alumna del CBTIS 11, realiza su servicio social en el AHUSON.

3.3 Nuevos Ingresos

Se tienen previstos nuevos ingresos como respuesta a convocatorias para la donación de documentos históricos, relativos a la Academia de Música de la Universidad de Sonora y a documentos que den testimonio de la vida y obra de la maestra Zubeldía.

3.4 Organización

La organización consistió en clasificar los documentos según su tipología documental y asunto, tomando como base las actividades que realizaba y en las que participaba la maestra Zubeldía e Inda; como se muestra en el siguiente cuadro de clasificación:

Fondo Emiliana de Zubeldía e Inda (1888-1989)
Sección: Academia de Música
Serie 01: Actividades derivadas de la docencia
Serie 02: Correspondencia
Serie 03: Informes de actividades
Serie 04: Documentos de trabajo
Serie 05: Eventos culturales
Serie 06: Notas para medios informativos

Sección: Música
Serie 07: Eventos culturales
Serie 08: Partituras
Colección de discos
Colección de placas para impresión
Colección de publicaciones

Sección: Personal
Serie 09: Documentos personales
Serie 010: Cartas
Serie 011: Poemas y canciones
Serie 012: Tarjetas y dibujos

Sección: Fotográfica
Colección de fotografías

La ordenación se llevó a cabo de manera cronológica encontrándose en el fondo documentación con fechas mucho antes de que la maestra Emiliana naciera la cual corresponde a las partituras comerciales.

4. Área de Condiciones de Acceso y de Utilización

4.1 Condiciones de Acceso

Los documentos que conforman el fondo son accesibles al público en general por su trascendencia histórica, cultural, artística y musical, previa solicitud e identificación del usuario.

4.2 Condiciones de Reproducción

Para reproducir las piezas documentales de este fondo, se requiere la autorización del Consejo del proyecto Rescate, organización, preservación y difusión del patrimonio cultural universitario – Emiliana de Zubeldía e Inda.

Fondo Emiliana de Zubeldía e Inda

4.3 Idioma/Escritura de los Documentos

La mayoría de los documentos se encuentran en español, pero existen también algunos documentos en inglés y francés.

4.4 Características Físicas y Requisitos Técnicos

Las partituras y los demás documentos se encuentran en soporte papel. Las cartas son originales, manuscritas y mecanografiadas; los discos en acetato; y las placas para impresión son de madera y metal. La mayoría de los documentos se encuentran en buen estado de conservación.

4.5 Instrumentos de Descripción (Consulta)

Guía

Inventario

Catálogo de la obra musical de Emiliana de Zubeldía e Inda.

5. Área de Documentación Asociada

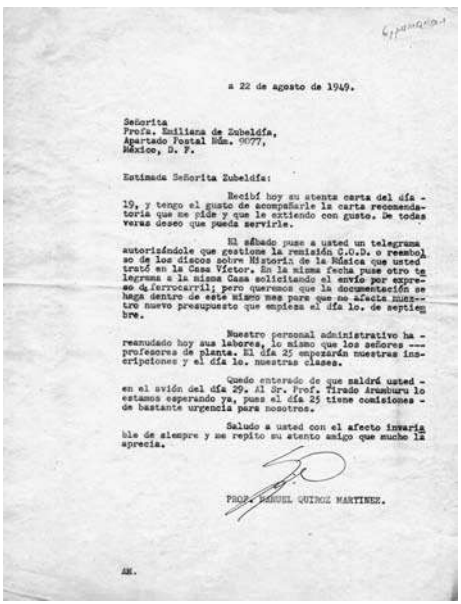
5.1 Existencia y Localización de los Documentos Originales

En el Archivo del Museo Regional de la Universidad de Sonora se conservan algunas fotografías y otros objetos personales de la maestra Emiliana de Zubeldía.

5.2 Existencia y Localización de Copia

Se desconoce la existencia de copias de los documentos en otro archivo o en otro lugar.

Conservación de fotografías del Fondo Emiliana de Zubeldía e Inda.



a 22 de agosto de 1949.

Señorita
Profa. Emiliana de Zubeldía,
Apartado Postal Núm. 9077,
México, D. F.

Estimada Señorita Zubeldía:

Recibí hoy su atenta carta del día 19, y tengo el gusto de acompañarle la carta recomendatoria que me pide y que le extiendo con gusto. De todas veras deseo que pueda servirle.

El sábado puse a usted un telegrama autorizándole que gestione la remisión C.O.D. o reembolso de los discos sobre Historia de la Música que usted trató en la Casa Víctor. En la misma fecha puse otro telegrama a la misma Casa solicitando el envío por expreso o ferrocarril; pero queremos que la documentación se haga dentro de este mismo mes para que no afecte nuestro nuevo presupuesto que empieza el día 1o. de septiembre.

Nuestro personal administrativo ha reanudado hoy sus labores, lo mismo que los señores profesores de planta. El día 25 empezarán nuestras inscripciones y el día 1o. nuestras clases.

Quedo enterado de que saldrá usted en el avión del día 29. Al Sr. Prof. Tirado Aranburu lo estamos esperando ya, pues el día 25 tiene comisiones de bastante urgencia para nosotros.

Saludo a usted con el afecto invariable de siempre y me repito su atento amigo que mucho la aprecia.

PROF. MANUEL QUIROZ MARTINEZ.

AM.

Carta enviada a Emiliana de Zubeldía por el Rector Manuel Quiroz Martínez

5.3 Unidades de Descripción Relacionadas en el Archivo

En el Archivo de Compositores Vascos se encuentran algunos documentos relacionados con la obra artística de la maestra Zubeldía.

5.4 Nota de Publicaciones

Camalich Landavazo, Jesús David. Emiliana de Zubeldía e Inda. Vida y Obra Pedagógica en Sonora, Morelia, Michoacán, 1994. (Tesis para obtener el título de Licenciatura en Música con especialidad en Piano).

Quiñones Leyva, Isabel y María Isabel García Alegría (Compiladoras). Cartas a Emiliana, Colección Epistolar, Universidad de Sonora, 2004.

6. Área de Notas

6.1 Notas

Existen en el fondo copias de partituras del siglo XVI y XIX coleccionadas por la maestra Emiliana.

7. Área de Control de la Descripción

7.1 Nota del Archivista

La reorganización y descripción del acervo documental estuvo bajo la responsabilidad de la encargada del Área Histórica, Rosalina Núñez Márquez, con la colaboración de Guillermo Ochoa Paredes, Guadalupe Solís, Martina Va-

Emiliana de Zubeldía recibe un reconocimiento por parte del Rector Moisés Canale Rodríguez.

lenzuela Moreno, Carmen Lucia Vega Maldonado y Carmen Lucia Moreno Quintero, con la supervisión de Patricia Ríos García y Concepción Moya Grijalva, subdirectora y coordinadora administrativa del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora, respectivamente.

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
Enero de 2008.

Emiliana en los años 60

Diagnóstico de archivos en la UNISON

Concepción Moya Grijalva[*]

Los diagnósticos de archivo en la Universidad de Sonora, han resultado una excelente herramienta de información para determinar las necesidades de organización documental, de espacios adecuados para la preservación de acervos, de materiales para resguardo que garanticen la conservación de documentos, pero sobre todo la necesidad que tiene el personal que maneja y resguarda los archivos en la Universidad de Sonora, en cuanto a formación y capacitación en materia de archivos.

Imagen obtenida durante el recorrido para realizar el diagnóstico de Archivos.

Uno de los aspectos más importantes de este trabajo ha sido establecer comunicación con los responsables de los archivos en la Institución, o bien con los encargados de cuidar los depósitos donde se resguarda la documentación. Como punto de partida se elaboró un calendario de visitas para contar con el tiempo y la atención suficientes que permitieran llevar a cabo un diagnóstico real de la situación que prevalece en los archivos.

Por otro lado el trabajo de campo es indispensable en la aplicación de cuestionarios, ya que enriquece el diagnóstico, a través de la corroboración de datos, toma de fotografías, medición de espacios, cuantificación de acervos, observación de instalaciones y el diálogo directo con los involucrados.

En cuanto al cuestionario aplicado se buscó, no fuera demasiado extenso, pero que proporcionara información concreta y precisa: cuatro apartados, una

[*] Jefa del Área de Difusión.

sencilla tabla de opción múltiple y un espacio reservado para observaciones, para que el tiempo mínimo de respuesta, aplicado *in situ*, fuera de 40 minutos y el tiempo máximo, que dependía de la extensión que el encuestado deseara dar a sus respuestas y a la claridad del encuestador al aplicar el cuestionario, fue de 60 minutos.

Los apartados incluidos fueron:

Unidad generadora
Archivo de trámite
Archivo inactivo
Patrimonio Cultural Universitario

En el apartado de Unidad generadora se incluyeron diversos datos que son útiles para identificar y ubicar a las dependencias dentro del campus universitario.

a) *Nombre de la Unidad*. Por obvias razones este reactivo fue de utilidad para identificar a quien pertenecen los resultados, además de conocer si en la Institución existe alguna unidad que enunciara el archivo como área.

b) *Dependencia de Adscripción*. Con este reactivo se trata de saber el lugar que ocupa en la jerarquía institucional y, por tanto, el orden en el organigrama y el nivel de dependencia.

c) *Tipo de Unidad (Académica o administrativa)*. Para el Archivo Histórico fue importante determinar el carácter de las unidades generadoras de documentos, y con ello definir su lugar de inclusión en el Cuadro General de Clasificación Archivística.

d) *Nombre y cargo del responsable*. La importancia de este dato estriba en determinar quién es el responsable de la unidad administrativa y del resguardo de los documentos que se generan en ella.

e) *Datos de ubicación* y localización como clave del edificio, teléfono, correo electrónico, entre otros.

f) En este apartado se incluyeron preguntas que determinarían el conocimiento sobre la normatividad en materia de información así como niveles de capacitación en materia de archivo. *¿Conoce la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora? ¿Conoce los lineamientos generales para la transparencia y acceso a la información de la Universidad de Sonora? ¿Se ha capacitado al personal en cursos de archivística?*

g) *Fecha de creación de la unidad, antecedentes históricos de la unidad* (cambios de denominación, de estructura, de funciones y otros datos de trascendencia) y *mencione nombres y períodos de los anteriores responsables de la Unidad*, arrojaron interesantes datos sobre la historia universita-

ria. En caso necesario ésta información se enviaba posteriormente vía correo electrónico al encuestador.

h) *Cómo está estructurada actualmente la unidad, así como Objetivos y funciones de cada una de sus áreas*, permitieron obtener datos directos y verídicos para determinar con mayor precisión el contenido y estructura del Cuadro General de Clasificación Archivística. En algunos de los casos fue necesario elaborar el organigrama en el transcurso de la entrevista.

En el segundo apartado se logró determinar si existía en la unidad generadora un responsable del manejo de archivo y su grado de capacitación, de igual manera se indagó cuánto tiempo dedicaba periódicamente el personal a la organización del archivo y si se tenían conocimientos sobre el manejo, la guarda, custodia y servicios de la información contenida en sus acervos documentales. Consideramos que este apartado fue sumamente efectivo en la creación de una conciencia y cultura archivística en la Universidad; de hecho quien esto escribe, considera que una de las mayores fortalezas es el recurso humano con un alto sentido de responsabilidad y compromiso institucional.

Por otra parte se obtuvieron los datos relativos al archivo de trámite como:

a) *Tipo de documentación que se genera*: administrativa, fiscal/contable, legal o de carácter técnico.

b) *Se lleva un registro de correspondencia de entrada y salida y/o minutario*, con esta información se deseaba determinar el control que prevalece en cuanto a la generación y recepción de documentos.

c) Otro dato interesante para determinar las funciones sustantivas de las unidades fue identificar la cantidad de documentos originales o en copia que se resguardan.

d) Las fechas extremas de la documentación resguardada, los períodos de guarda y la realización previa de transferencias, proporcionó una idea de las necesidades de programar próximas transferencias de cada unidad.

En cuanto al apartado de Archivo Inactivo, se determinaron los espacios que ocupaban, el volumen de documentación, las fechas extremas y el uso de la información.

El volumen de documentación se calculó atendiendo a las recomendaciones de conversión estipuladas en los lineamientos del Archivo General de la Nación[1]. La unidad de medida se estandarizó en cajas tamaño *mignon*, que

[1] 2000. *Instructivo para Solicitud de Transferencias, y Dictamen de Baja Documental.* Archivo General de la Nación, México.

consideramos adecuadas para la guarda de archivos semiactivos e inactivos. Una caja equivale a: .38 x .35 x .25 mts.

Se recabaron datos relativos a la existencia de instrumentos de control y consulta como inventarios, guías o bases de datos, los tipos de acceso a la información, los servicios, programación de transferencias, acciones de depuración o valoración documental, controles ambientales, medidas de higiene y seguridad, así como técnicas de conservación documental.

Con estos datos y ante la posibilidad de un rescate de archivo o una transferencia programada, cada unidad podría optimizar el uso de sus espacios, asegurar el resguardo de su documentación, además de contar con instrumentos de control y consulta.

En el cuarto apartado se identificaron piezas que pudieran considerarse como parte del Patrimonio Cultural Universitario en sus diversos tipos: artístico, arqueológico, arquitectónico, bibliográfico, científico, documental, museográfico, obra mural y monumental, así como tradiciones. Esta información se recabó con la intención de realizar un inventario preliminar de estas fuentes de riqueza cultural e identidad institucional.

A los diagnósticos realizados se anexaron formatos, que son de utilidad para las distintas gestiones administrativas, fotografías de los archivos activos e inactivos, de piezas que se consideran Patrimonio Cultural Universitario y de las instalaciones que ocupan los acervos documentales.

Las conclusiones generales a las que se llegaron, una vez analizada la información, no es muy diferente a la que se vive en la mayoría de las Instituciones de Educación Superior del país, ya que hemos podido constatar que en la UNISON coexisten documentos activos, semiactivos e inactivos en una misma instancia archivística y que se desconoce el estado que guardan los grupos documentales comúnmente denominados "archivos muertos"; tanto desde el punto de vista de su integridad física como de su ordenamiento, debido a que son destinados a lugares pocas veces visitados.

Respecto a la organización documental se ha detectado que se manejan diversas maneras de integrar expedientes, los cuales generalmente se organizan por sistema alfabético y cronológico, además se carece de inventarios o instrumentos de consulta.

Un dato interesante fue que los responsables de las diversas áreas que producen información, conocen el

Archivo *muerto* en la UNISON.

estado en que se acumulan los documentos inactivos que han producido, conocen los riesgos que se corren por carecer de las mínimas condiciones para conservación de los soportes documentales y al informarles sobre la importancia de la organización y conservación documental, se interesan sobre el tema y apoyan entusiastamente las actividades que se derivan de estos procesos.

Por otra parte, de 150 funcionarios entrevistados el 90 % ha declarado conocer la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y el 95% ha dicho que conoce los lineamientos de transparencia de la propia Institución.

Se ha podido percibir, en la mayoría de los casos, que el personal que trabaja con archivos está identificado con la misión que debe cumplir en cuanto al manejo, organización y conservación de los documentos que reciben y producen, sin embargo, no han recibido con anterioridad capacitación para el desempeño de las actividades propias de esta tarea, lo cual puede subsanarse mediante la impartición de cursos, pláticas y conferencias, a efecto de que el personal en su conjunto haga suyos los principios de la archivística moderna.

De 200 cuestionarios aplicados, solamente el 1% de las personas que trabajan con documentos de archivos ha recibido capacitación, el 15% ha dicho que conoce la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, el 20% conoce los lineamientos de transparencia de la propia Institución y el resto es decir 64% ignora por completo la materia.

Estos diagnósticos han marcado el punto de partida para iniciar un rescate masivo de documentos inactivos y para que en lo sucesivo, las transferencias documentales en la Universidad de Sonora se realicen de manera sistematizada.

Semana del Patrimonio Cultural Universitario

La Dirección de Extensión Universitaria y el Archivo Histórico, organizaron en el marco del 65 Aniversario de la Universidad de Sonora, la Semana del Patrimonio Cultural Universitario que se llevó a cabo del 15 al 19 de octubre de 2007, con un programa académico que incluyó un Seminario de Fotografía Digital, un curso-taller de Organización y Conservación de Fotografía, así como una muestra de la obra de Mariano Galaz (1941-1995), reconocido fotógrafo universitario.

Los días 15 y 16 de octubre el licenciado Carlos Licón, destacado fotógrafo y ex alumno universitario, compartió con los asistentes al Seminario, desde la historia de la fotografía y las partes que componen una cámara fotográfica convencional hasta la manera de sacar la mayor ventaja a una cámara digital y los aspectos que se deben considerar al realizar la toma fotográfica como el enfoque o la dirección y la cantidad de luz indicada.

La maestra Sandra Peña Haro, académica del Archivo Histórico del Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación de la UNAM, impartió el curso-taller: Organización y Conservación de Fotografía, los días 17 y 18 de octubre. Este curso se realizó con el objetivo de fomentar en los participantes el interés por la conservación del patrimonio fotográfico en las instituciones, a través de temas como: el archivo y sus funciones, diagnóstico de inmuebles, técnicas fotográficas (negativos y positivos), diagnóstico y plan de conservación de las colecciones, aspecto estético, semiótico, sociológico y formal de la fotografía, entre otros.

A estos eventos académicos asistieron alumnos de la UNISON, que en el marco del programa CULTUREST obtuvieron créditos para sus actividades extracurriculares encaminadas a la formación integral del estudiante, personal de la Comisión Nacional del Agua, Organismo de Cuenca Noroeste; de la Dirección

General de Documentación y Archivo del Estado de Sonora, de la Unidad Noroeste de Geología UNAM, de la Secretaría de Educación y Cultura, de El Colegio de Sonora y miembros del Colegio Mexicano de Gestores Culturales.

Maestra Sandra Peña Haro

Curso-taller Organización y Conservación de Fotografía

XII Muestra fotográfica documental

Homenaje a Mariano Galaz Valencia (1941- 1995)

En el marco de la Semana del Patrimonio Cultural Universitario se realizó la XII Muestra Fotográfica Documental *Mariano en blanco y negro*, inaugurada por el Rector de la Universidad de Sonora, Doctor Pedro Ortega Romero, el 19 de octubre de 2007.

En esta ocasión, con motivo del reconocimiento a personajes universitarios que el AHUSON realiza año con año, se rindió homenaje a Mariano Galaz Valencia, quien se desempeño como fotógrafo oficial de la Universidad de Sonora entre 1970 y 1995.

El homenaje inició con una mesa redonda en torno a la vida y obra fotográfica de Mariano Galaz, en la que participaron Víctor de la Torre López, Director de Comunicación, Jorge Alberto Rubio del Departamento de Prensa, Guillermo Moreno Egurrola, fotógrafo profesional y Luis Enrique García, maestro del Departamento de Bellas Artes; todos ellos, compañeros y amigos del fotógrafo.

Los participantes relataron desde el ingreso de Mariano a la Universidad, en los años 50, cuando se incorpora a la Academia de Artes Plásticas como intendente, anécdotas de su trabajo en Radio Universidad y finalmente su desempeño como fotógrafo oficial de la Institución, hasta el día 8 de febrero de 1995, fecha de su fallecimiento.

Mariano gustaba de las cosas sencillas, de ayudar al prójimo, de la danza regional y por supuesto de la fotografía.

Patricia Ríos García, Jorge Alberto Rubio, Luis Enrique García, Rector Pedro Ortega Romero y Víctor de la Torre López

El Rector Pedro Ortega Romero entrega un reconocimiento a Juanita Valencia Galaz, hermana de Mariano Galaz Valencia

Para la realización de esta muestra fotográfica, Juanita Galaz Valencia, hermana de nuestro compañero universitario, proporcionó algunas fotografías y objetos personales de Mariano como sus inseparables cámara y boina.

Se expusieron un total de 87 fotografías tanto de la Institución como de la colección particular de la familia Galaz Valencia, en la que se muestra la vida cotidiana de la Universidad y de los pueblos del estado de Sonora.

Entre las imágenes se pueden observar aspectos de eventos culturales y académicos, retratos de ancianos y niños, paisajes, templos, cultura y ritos indígenas, entre otras.

Vista general de público asistente

Guillermo Moreno Egurrola, Jorge Alberto Rubio, Luis Enrique García, Víctor de la Torre López y Patricia Ríos García.

Paisaje sonorense

Mariano Galaz Valencia con sus instrumentos de trabajo

Mariano Galaz Valencia

Mujer Seri

Ofrendas y Altares

Miguel Ángel Siqueiros Murrieta (1966-2006)

Jesús García Corona (1881-1907)

La costumbre de rendir culto a los muertos se practica desde la época prehispánica. Es una tradición que proviene del pueblo Azteca y la realizaba con el propósito de solicitar a los dioses su protección. El mexicano antiguo no veía en la muerte motivo de temor o de tristeza, pues no concebía que con ésta llegara el fin de su existencia. La muerte como tal, era un pasaje a otra vida, a paraísos como Tlalocan, lugar de regocijo en donde se suponía había mucha vegetación y alimentos que crecían sólo para los que ahí moraban.

El dos de noviembre se celebra la festividad de los muertos en México. Las costumbres que se siguen en esta celebración son, llevar flores a las tumbas, alimentos y objetos preciados para quienes ahí yacen; para algunas personas estos actos son todo un ritual que inicia desde la madrugada, cuando muchas familias e instituciones hacen altares dedicados a los muertos; éstos tienen un gran significado, pues se cree que con ellos, se ayuda a los muertos a llegar por buen camino a su morada en otra vida.

En la Universidad de Sonora, el Archivo Histórico realiza año con año una ofrenda a reconocidos y apreciados universitarios que han sido partícipes del devenir histórico de nuestra Institución.

El pasado 1º de noviembre se realizaron dos ofrendas, una de ellas dedicada a nuestro compañero y amigo Miguel Ángel Siqueiros Murrieta, quien falleciera en noviembre de 2006. Miguel Ángel colaboraba en el AHUSON y trabajó primeramente en el Área Histórica organizando varios fondos como el de la Maestra Emiliana de Zubeldía, el del

Ofrenda a Jesús García Corona, Héroe de Nacozari.

Rector Manuel Quiroz Martínez y el del poeta Alonso Vidal, en el momento de su deceso se desempeñaba como Jefe del Área de Concentración.

En la ofrenda se simularon, además de su sepulcro, los de estos destacados universitarios y el del fotógrafo Mariano Galaz. Se incluyeron según la tradición, alimentos de su preferencia, algunos objetos personales y fotografías, además de elementos religiosos y de ornato.

Por otra parte el centenario de la gesta heroica de Jesús García Corona fue motivo para que se erigiera una ofrenda en su honor, que reflejaba el ámbito de su desempeño y con base en bibliografía consultada, se incluyeron objetos del agrado de este héroe ferrocarrilero, como la lectura, los dulces que gustaba obsequiar a los niños de su pueblo, entre otros objetos propios de su entorno como el cobre y referentes a la minería.

Las ofrendas fueron inauguradas por el Director de Extensión Universitaria, Licenciado Jorge Estupiñán Munguía y estuvieron expuestas hasta el día 5 de noviembre, siendo visitadas por autoridades universitarias, estudiantes, empleados y público en general.

Ofrenda a nuestro compañero y amigo Miguel Ángel Siqueiros Murrieta.

XIII Muestra
Centenario de la gesta Heroica de Jesús García Corona

Con motivo del *Centenario de la gesta heroica de Jesús García Corona*, se llevó a cabo el siete de noviembre de 2007 una mesa redonda y la XIII Muestra fotográfica documental. Para realizar este evento se contó con la colaboración de personal de la Biblioteca Fernando Pesqueira, que proporcionó bibliografía histórica sobre la temática y de la Dirección de Documentación y Archivo del Estado de Sonora que facilitó fotografías y documentos.

La mesa redonda fue magistralmente llevada por: el Doctor Juan José Gracida Romo del Instituto Nacional de Antropología e Historia y el Maestro en Ciencias Ismael Valencia Ortega del Departamento de Historia y Antropología de la UNISON.

Los académicos se refirieron a aspectos personales y laborales de Jesús García en el entorno minero de Nacozari, además de cuestiones sindicales y de organización de Ferrocarriles Nacionales de México, líneas de investigación que por años han realizado.

A este evento se convocó a estudiantes de nivel básico y medio superior, quienes participaron muy activa y entusiastamente en la mesa redonda, elaborando una serie de interesantes preguntas sobre la temática.

Las fotografías y documentos expuestos en esta XIII Muestra, dan cuenta

Jesús García Corona

Sepelio del Héroe de Nacozari

de la vida y del hecho de la gesta heroica del sonorense, quien se sacrificara en aras de salvar a la población de Nacozari, cuando al frente de un convoy en llamas cargado de dinamita, se niega a abandonar su puesto, alejando el tren del pueblo, hasta el momento de su explosión, salvando de esta manera, la vida de muchos de sus habitantes. En reconocimiento a su gesta, se cambió el nombre del municipio a "Nacozari de García", fue declarado Héroe de la Humanidad por la American Royal Cross of Honor de Washington, se erigió un monumento en su honor en el Parque Madero de la ciudad de Hermosillo, Sonora y, se ha puesto su nombre a vialidades en la Ciudad de México y otras ciudades.

Los documentos fueron digitalizados y reproducidos, acción que permitió realizar dos exposiciones simultáneas,

Guillermo Ochoa Paredes, Auxiliar del Área Histórica, monta la exposición en Nacozari de García.

Espectadores de la Muestra montada en Nacozari de García.

Juan José Gracida Romo del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Ismael Valencia Ortega del Departamento de Historia y Antropología de la UNISON, Patricia Ríos García Subdirectora del AHUSON

la primera en la galería del AHUSON, inaugurada por el Licenciado Jorge Estupiñán, Director de Extensión Universitaria y, una más que fue expuesta en el Palacio Municipal de Nacozari, para ser visitada durante el evento del Centenario y que fue donada por la Universidad de Sonora a ese municipio.

Se expusieron 13 fotografías y 28 documentos que son testimonio de este acontecimiento histórico y que datan de los años 1900 a 1909. Entre éstos se encuentran: *El héroe del mundo*, poema de David López Molina; el corrido popular *Máquina 501*; una reseña biográfica publicada en el diario Reforma de la Ciudad de México, telegramas, actas y fotografías que dan cuenta del hecho.

Asistentes al evento

Juan José Gracida Romo e Ismael Valencia Ortega

Diplomado en Control y Seguimiento de Organización de Archivos en el Organismo de Cuenca Noroeste

El convenio 2007 entre la Universidad de Sonora y la Gerencia Regional Noroeste de CONAGUA permitió el desarrollo del *Diplomado en Control y Seguimiento de Organización de Archivos* en el Organismo de Cuenca Noroeste, cuyo programa contempló aspectos teóricos, metodológicos y prácticos esenciales, en la organización de archivos con la finalidad de contar con personal calificado en los diferentes niveles de la gestión archivística.

En esta jornada académica se proporcionó la metodología archivística y se fortalecieron las competencias para la organización de archivos.

El programa incluyó una actividad obligatoria denominada *Prácticas en unidades de archivo*, que se realizó durante el desarrollo de cada módulo en la dependencia de trabajo de cada participante y cuya finalidad fue la aplicación del método archivístico para actualizar los procesos de organización y automatización de los acervos documentales.

Los participantes tuvieron la oportunidad de conocer la historia e importancia de los archivos, así como la teoría y práctica de la archivística moderna, se llevaron a cabo diagnósticos de las unidades de archivos, se analizaron e identificaron los elementos del cuadro de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental; para concluir el aspecto teórico los alumnos identificaron y analizaron las variables a considerar en el análisis DOFA enfocada a las unidades de archivo, realizando una propuesta de plan de trabajo.

En cuanto al aspecto práctico los participantes aplicaron las medidas de conservación, las políticas para depuración primaria y de descripción documental con la finalidad de disponer correctamente los expedientes, otorgar un servicio de información eficiente y preservar la información.

Actualmente podemos asegurar que todos los participantes conocen y aplican los lineamientos, políticas y procedimientos para la organización, clasifica-

Dinorah Casanova, Carmen Amelia Cano, Isabel López y Mely Celaya.

ción, captura y recuperación de la información generada en CONAGUA; así como la conservación y las medidas de seguridad e higiene que deben prevalecer en cuanto al manejo de archivos.

Otro aspecto importante que se abordó fue el uso y manejo del Sistema automatizado para manejo de información en CONAGUA, sobre la marcha se fueron identificando y resolviendo las dificultades que se presentaban, de tal manera que el sistema se encuentra en fase de prueba en las unidades de archivo.

Cabe destacar el compromiso e interés que el personal responsable del Archivo de concentración ha manifestado para colaborar en el seguimiento y orientación del personal involucrado en la organización y descripción de archivos, así como para llevar a cabo el rescate de archivos inactivos y el acondicionamiento de áreas para resguardo documental.

De igual manera se destacan la Jefatura de Recursos Financieros y la Dirección de Programación que cumplieron cabalmente con las tareas asignadas durante esta jornada académica, obteniendo como resultado inventarios concluidos y disposición de expedientes para transferencia primaria.

Una de las mejores muestras del aprovechamiento de esta jornada académica la encontramos en el informe de trabajo

de Isabel López González quien señala:

"El Programa Archivístico de la Comisión Nacional del Agua de Organismo de Cuenca Noroeste debe ser capaz de garantizar la conservación de los documentos con valor, que produce y recibe la Institución en el cumplimiento de sus funciones.

Asímismo, debe resolver el problema de la acumulación documental, mejorando la calidad de la gestión en las distintas oficinas mediante la introducción de técnicas ágiles para el tratamiento documental, de tal manera que se minimice la inversión que demanda la existencia de los archivos en sus diferentes etapas y se planifique su crecimiento y desarrollo tecnológico.

En este sentido al responsable de archivo le corresponde desarrollar y aplicar un sistema basado en normas y procedimientos para el tratamiento técnico del documento a lo largo de su ciclo de vida, de manera que su producción, organización, conservación y flujo, respondan a una concepción orgánica y a los procesos administrativos de la Comisión Nacional del Agua, para facilitar su consulta en todo momento".

Archivo contable de Recursos Financieros

Isabel López González del Área de Programación de CONAGUA, Organismo de Cuenca Noroeste.

Diplomado en gestión de archivos institucionales y acceso a la información

El 26 de octubre dio inicio la segunda generación del *Diplomado en gestión de archivos institucionales y acceso a la información*, que organiza la Universidad de Sonora a través del Archivo Histórico, en coordinación con la Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior. Este diplomado se imparte en el marco del Programa de Educación Continua de la Dirección de Extensión Universitaria.

A este Diplomado asiste personal responsable de la unidad de archivo de instituciones públicas del estado de Sonora como: Instituto de Transparencia Informativa; Consejo Estatal Electoral, Procuraduría de Justicia del Estado e Instituto Sonorense de Cultura.

A la fecha se han impartido tres módulos de un total de nueve siendo éstos: Introducción a los sistemas de archivo, impartido por Patricia Ríos García; Planeación estratégica en unidades de archivo, por Concepción Moya Grijalva y Legislación y normatividad interna en archivos por Isabel Quiñones Leyva.

Una de las principales preocupaciones y ocupaciones de la RENAIES es que los archivos a nivel nacional cuenten con documentos normativos, instrumentos de consulta normalizados, ingresos documentales sistematizados y servicios de información eficientes. En este sentido el Archivo Histórico de la Universidad de Sonora se ha convertido a nivel regional en un agente multiplicador de los conocimientos teóricos y prácticos en materia de archivos para extender la labor de la Red y por supuesto para cumplir con los objetivos de nuestra Máxima Casa de Estudios.

Las prácticas archivísticas que se realizan durante el desarrollo de cada módulo, es un aspecto muy importante, ya que cada participante deberá obtener un producto de aplicación en su unidad de archivo para beneficio de su Institución.

Del primer módulo se obtuvo un Diagnóstico de archivo, que proporcionó las pautas a seguir para lograr las mejoras que permitirán un verdadero sistema de archivo institucional. En el

segundo módulo se diseñó un programa de trabajo con base en la planeación estratégica, identificando las fortalezas y debilidades, así como las oportunidades y las amenazas que cada unidad de archivo posee, se definieron las estrategias a seguir para el logro de los objetivos, respetando la individualidad de cada una de las Instituciones. En el tercer módulo se trabajó con el diseño y elaboración de Reglamentos de archivo y de servicios, manuales de procedimientos, y políticas y lineamientos para el ingreso documental. El personal del AHUSON proporciona asesoría permanente durante el Diplomado y hasta la conclusión de los documentos que deben generarse en este programa académico.

Los módulos que se realizarán el próximo año tienen como temática: Unidades Centrales de Correspondencia y Archivo de Trámite, Archivo de Concentración, Archivo Histórico, Automatización de archivos y documentos, Conservación y Restauración documental y por último se tiene contemplado el módulo Acceso a la información y Difusión de Fondos Documentales para concluir con el Diplomado en agosto del año 2008.

En este mismo contexto la Universidad Autónoma de Sinaloa, está llevando a cabo este Diplomado por lo que Patricia Ríos García, Subdirectora

María de los Ángeles Cruz Vázquez de la Procuraduría de Justicia del estado de Sonora

Luis Fernando Fuentes Burrola del Consejo Estatal Electoral

Geraldine López Uriarte del Instituto Sonorense de Cultura

Yigal Terán del Instituto de Transparencia Informativa

del AHUSON y Coordinadora de la RENAIES, impartió en la Ciudad de Culiacán, el Módulo correspondiente a Planeación estratégica en unidades de archivo, del 13 al 15 de diciembre de 2007, a un grupo de 30 alumnos, de diferentes instituciones del estado de Sinaloa, entre las que por supuesto se encuentra la propia UAS.

Alumnos del Diplomado con Rosalina Núñez Márquez, facilitadora del Módulo de Archivo Histórico

Diplomado en Administración de Archivos, Procesos de Inscripción y Gestión en las Oficialías del Registro Civil

El Gobernador del Estado de Sonora, Ingeniero Eduardo Bours Castelo, el Ingeniero Roberto Ruibal Astiazarán, Secretario de Gobierno y el Rector de la Universidad de Sonora, Doctor Pedro Ortega Romero, oficializaron el 20 de septiembre de 2007, el Convenio de colaboración, para llevar a cabo el ¨Diplomado en Administración de Archivos, Procesos de Inscripción y Gestión en las Oficialías del Registro Civil¨, acto al que asistieron el Director del Registro Civil, Licenciado Miguel Ángel Pompa Corella, la Subdirectora del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora, Patricia Ríos García, Oficiales del Registro Civil del Estado, así como personal de la Dirección General del Registro Civil y del AHUSON, el evento se realizó en punto de las 10:00 hrs. en el Salón Constitución del Palacio de Gobierno.

Rector Pedro Ortega Romero y el Gobernado del estado Eduardo Bours Castelo firman el convenio de colaboración UNISON-Registro Civil.

Este convenio se llevó a cabo con los objetivos de proporcionar los conocimientos y metodologías indispensables para la administración de archivos, hacer eficientes los procesos administrativos de los actos civiles y, para contribuir en la gestión y modernización integral de las oficialías del Registro Civil del estado de Sonora.

El Rector Pedro Ortega Romero reiteró el compromiso que la Universidad de Sonora asume, de generar productos de calidad académica que se traducen en más y mejores servicios para la sociedad.

Por su parte el gobernador del estado de Sonora, Eduardo Bours Castelo manifestó la confianza que su gobierno ha puesto en la Universidad, para trabajar

Gobernador del estado de Sonora, Eduardo Bours Castelo, Roberto Ruibal Astiazarán Secretario de Gobierno y Patricia Ríos García Subdirectora del AHUSON.

Oficiales del Registro Civil, Rector Pedro Ortega Romero e instructores del Diplomado.

en la capacitación y actualización de los recursos humanos del Registro Civil, además de reconocer el apoyo recibido por parte de los servidores públicos que laboran en las oficialías del Registro Civil, para la realización de este Diplomado.

En el acto de la firma del convenio de colaboración entre la Universidad de Sonora y el Gobierno del Estado, la Subdirectora del AHUSON expresó:

Hablar del Registro Civil puede resultar verdaderamente fascinante, por cuanto tiene que ver con los derechos de la personalidad y la capacidad jurídica. Es a partir del Registro que tales derechos pueden asumirse y ejercerse a plenitud.

Existen una serie de hechos y actos humanos que son de trascendental importancia, no solamente en el orden social sino en el orden de las relaciones civiles, tales como el nacimiento, el matrimonio, la muerte y otros que determinan o modifican el estado de las personas. El Registro Civil tiene por objeto la inscripción de tales actos y hechos, de esa manera queda una constancia de los mismos y son evidencia legal.

Pero, además, y esto es lo más importante, el registro de tales hechos o actos, permite al individuo acceder a los derechos que le reconoce la ley, básicamente acceder al derecho de identidad. Si no existe evidencia jurídica de la existencia de una persona, sencillamente no existe ante la ley. He ahí, sobre todo, la importancia de los Archivos del Registro Civil y, la explicación de porqué el Gobierno del Estado le está brindando su máxima atención.

El Diplomado ha sido dirigido a Oficiales del Registro Civil del Estado de Sonora, consta de cinco módulos con una duración total de 120 horas, de las cuales 75 son teóricas y 45 prácticas y se ha llevado a cabo en el Centro de

Ricardo Ochoa Kosterlitzky Oficial del Registro Civil en Sahuaripa, Sonora, expone durante una sesión académica.

Capacitación del Gobierno del Estado de Sonora (CECAP). Los módulos incluyen temáticas como: la organización de archivos en el Registro Civil, legislación y normatividad interna de la Institución, procedimientos administrativos, el Archivo estatal, procesos documentales y conservación preventiva, así como la modernización integral de los procesos.

Los beneficios obtenidos en esta jornada académica son:

- 150 cambios de mejora en el Manual de Procedimientos.
- Unificación de criterios de Oficialías incorporadas y desincorporadas.
- Se tomaron 22 acuerdos para mejorar el servicio al usuario.
- Se puso en marcha el Sistema de Gestión de Calidad "Calidad Sonora".
- Se agregó una ventanilla al servicio de Rectificación Administrativa.
- Implementación del "Sistema de Expedición en Línea" en Campañas.

En este mismo marco:

- Se liberó el sistema, que permite a los cajeros expendedores de actas de nacimiento, *expedir acta de nacimiento, matrimonio y defunción*.
- Se inauguró el Cajero en Plaza Sendero
- Se desarrolló el sistema de Rectificación Administrativa, que reduce el tiempo del proceso en 30 minutos.
- Se creó del Departamento de Cajeros Expendedores, para mejorar el servicio de expedición a la ciudadanía.
- Se entregaron uniformes al personal de la Dirección General del Registro Civil.
- Se remodelaron oficinas de la Dirección General del Registro Civil, área de Cajeros Automáticos Expendedores y Archivo Estatal.
- Se equipó a 29 Oficialías incorporadas y desincorporadas con equipos de cómputo y periféricos, así como la entrega de 33 máquinas para fax.

El diplomado se desarrolló de abril a octubre de 2007, bajo la conducción de los instructores Jorge Estupiñán Munguía, Patricia Ríos García, Mercedes Miranda Gámez, Concepción Moya Gri-

jalva, Isabel Quiñónes Leyva y Juan Carlos Borbón Curiel, así como el apoyo de personal del Departamento Jurídico y de Sistemas del Registro Civil.

El tres de diciembre, a las 11:00 horas, se llevó a cabo en el auditorio del Centro de las Artes la ceremonia de graduación de este diplomado, con la presencia del Secretario de Gobierno, Roberto Ruibal Aztiazarán, en representación del Gobierno del Estado, Pedro Ortega Romero, Rector de la Universidad de Sonora, Juana María Ornelas González, Directora del Centro de Capacitación del Gobierno del Estado, Martha Olivia Murrieta, Directora Administrativa de la Dirección General de Registro Civil, Jorge Estupiñán Munguia, Director de Extensión Universitaria, Miguel Angel Pompa Corella, Director General del Registro Civil del Estado de Sonora y, Patricia Ríos García, Subdirectora del Archivo Histórico y Coordinadora del Diplomado; de igual manera se contó con la presencia de funcionarios de la Universidad de Sonora, personal administrativo, alumnos, familiares y amigos de los graduados.

La Lic. Janette Karina Cohen Valdéz, representó a los Oficiales de Registro Civil graduados en el diplomado, agradeciendo a nuestra Alma Mater la oportunidad que brinda a ex alumnos, a funcionarios y empleados de gobierno, de mantenerse actualizados y capacitados a través de este tipo de programas académicos, en beneficio de la sociedad en general.

Se entregaron 35 diplomas y 24 constancias de participación a Oficiales de Registro Civil; así como 13 reconocimientos para instructores y organizadores.

Clausura de las actividades académicas del Diplomado.

El Rector Pedro Ortega Romero hace un reconocimiento a los Oficiales del Registro Civil por su destacada y entusiasta participación en el Diplomado.

Mercedes Miranda Gámez recibe su reconocimiento como facilitadora del Diplomado.

ALUMNOS GRADUADOS
Francisco Javier Talamante
Juan Vidal Castillo
Osvaldina Ballesteros Almazán
Laura Elena Urrea Salazar
Carmen Aída Lacy Valenzuela
Leonarda Ramos Herrera
Gila Lavander Mendoza
Adela Barrios Curiel
Trinidad Guadalupe Cota Corral
Francisco Valencia Castro
Loreto Emma García Borbón
Ernesto Granados Zamora
Bernabé Gastélum López
Janette Karina Cohen Valdéz
Antonio Espinoza Ojeda
Isaac López Villavicencio
Armando Rascón Rascón
Fausto Córdova Ibarra
Rosa Lidia Casas Bernal
Miguel Alfonso Duarte Valdez
Rosina Leos Gallegos
Francisco Javier Moreno Figueroa
Ernesto Paredes Silva
Ana María Cota Trujillo
José Alberto Vázquez Pérez
Getro Manuel Castañeda Luna
Ricardo Ochoa Kosterlitzky
Héctor Manuel Buchanan C.
Esmeralda Castillo Suárez
José Saavedra Campas
Pedro Ponce de León Enríquez
Concepción Figueroa Souquet
Fortino Cázarez Irineo
Celia Pino Gamboa
Gelacio Noé Galindo López
María Angelita Flores Barraza
José de Jesús Vivanco Espinoza
Hector Manuel Calderón de la Cruz
Cota Reina Rosina Guadalupe
Esther Alicia Jusaino Islas
Miguel Ernesto Pompa Corella
Juan Iván Coronado Flores
Alma Leticia Trasviña Zazueta
Oralia Villareal Torre

Maricela Gonzáles Acuña
Lino Valdez Duarte
Ramón Cota Valenzuela
José Alberto Vázquez Pérez
Reyes Pollorena Gladys Edith
Rodrigo Luviano Silva

PARTICIPANTES
Guadalupe Lares Núñes
Ivette Pereyra Mézquita
Elba Valdéz Contreras
Mauro Orlando Montaño Fimbres
Jesús Manuel Romero Burvoa
Rúben Mézquita Llanes
María Francisca López Martínez

COLABORADORES
Edmundo Arvizu Valenzuela
Juana María Ornelas González
Martha Olivia Murrieta

Esta emotiva ceremonia concluyó con la entonación del Himno Universitario y la invitación para visitar la muestra documental de actas de nacimiento de personajes celebres del estado de Sonora, montada por Guillermo Ochoa Paredes, colaborador del AHUSON.

Oficiales del Registro Civil, graduantes del Diplomado.

Proyecto: Rescate, organización, preservación y difusión del patrimonio cultural universitario Emiliana de Zubeldía e Inda

El 5 de diciembre de 2007, en el marco de los festejos por el 119 aniversario del Natalicio de la Maestra Emiliana de Zubeldía e Inda, se presentaron en el auditorio del Centro de las Artes de la Universidad de Sonora, los productos y avances que han resultado del Proyecto: *Rescate, organización, preservación y difusión del patrimonio cultural universitario – Emiliana de Zubeldía e Inda.*

Para llevar a cabo este proyecto se conformó un Comité que habrá de ocuparse de cada uno de los aspectos que implica el desarrollo de este importante trabajo. Los miembros del comité son: el director de Extensión, Jorge Estupiñán Munguía, el subdirector de Extensión Cutberto López Reyes, la subdirectora del AHUSON Patricia Ríos García; Arturo Valencia Ramos, Jefe del Departamento de Bellas Artes, Isabel Quiñones Leyva, responsable del Área Histórica y Concepción Moya Grijalva, encargada de los aspectos de conservación y restauración documental de

Inauguración del evento realizado con motivo del 119 aniversario del Natalicio de la Maestra Emiliana de Zubeldía e Inda.

Otro aspecto de la inauguración del evento realizado con motivo del 119 aniversario del Natalicio de la Maestra Emiliana de Zubeldía e Inda.

este acervo; además se cuenta con la colaboración de los Maestros Jesús David Camalich Landavazo, Imelda Moya Camarena y Javier Anduaga quienes realizan productos académicos y culturales.

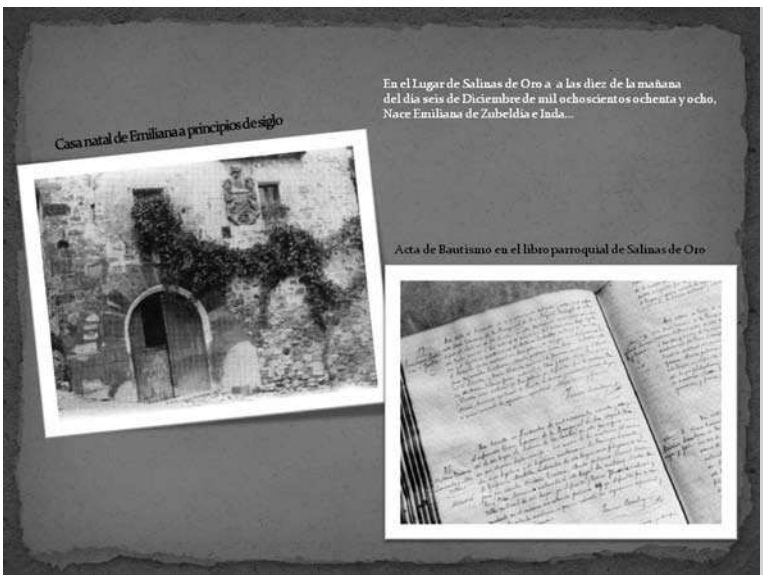
Imelda Moya Camarena presentó el disco "El alma nunca se muere", en el que interpreta canciones de la maestra Emiliana de Zubeldía, acompañada por el pianista Rito Emilio Salazar Ruibal, para la edición de este material se contó con el apoyo del Fondo Estatal para la Cultura y las Artes de Sonora (FECAS).

Por otra parte Javier Anduaga presentó el DVD "Emiliana para principiantes", con el que se busca fomentar en la juventud sonorense, el gusto por la música y el estudio de esta disciplina.

El archivo Histórico presentó los avances logrados en la Organización, descripción y conservación del fondo, que están llevando a cabo Rosalina Núñez, colaboradora del Área Histórica y Concepción Moya, otro de los productos presentados fue el Catálogo General de la Obra Emiliana de Zubeldía e Inda, desarrollado por el Maestro Jesús David Camalich, además de los avances del Álbum de Vida, que muestra parte de la colección fotográfica de este fondo documental y, que está siendo elaborado por Isabel Quiñónes y Evelyn Gracida.

En el evento, se contó con la presencia del rector Doctor Pedro Ortega Romero, quien se mostró complacido de que en la Universidad de Sonora, se de seguimiento a proyectos que engrandecen nuestro Patrimonio Cultural Universitario.

CD El alma
nunca se muere



Álbum de vida

Conferencia Magistral
El Acordeón Clásico

Como ya es una tradición, la Universidad de Sonora lleva a cabo un extenso programa académico-artístico-cultural durante los últimos tres meses del año, para celebrar el aniversario de nuestra Máxima Casa de Estudios.

El Archivo Histórico que siempre se suma a este magno evento tuvo el honor de contar con la visita del Maestro Antonio Barberena, músico mexicano, que ha hecho del acordeón un instrumento mágico en el que interpreta desde música popular, hasta piezas clásicas y sacras, incluyendo el estilo barroco. El Maestro Barberena ha ofrecido conciertos en diversos países de Suramérica y Europa, así como en varias ciudades de Estados Unidos, ha dirigido el Coro del Centro Vasco de México, y el grupo Trova del Tepeyac, se ha presentado con la Orquesta Filarmónica de la UNAM, la Orquesta de la Opera de Bellas Artes y actuando como solista con la Orquesta Clásica de México, además de grabar varios discos.

Este artista llega a Hermosillo invitado por la Mtra. Tania Pérez Fernández del Instituto Schiller, y, atraído por la obra de la Maestra Emiliana de Zubeldía, ya que a través de la Historiadora Pilar Arcelus, autora del libro *Presencia navarra en México*, se entera de que en la Universidad de Sonora se resguardan documentos relativos a la obra musical de la Maestra Zubeldía, quien por cierto

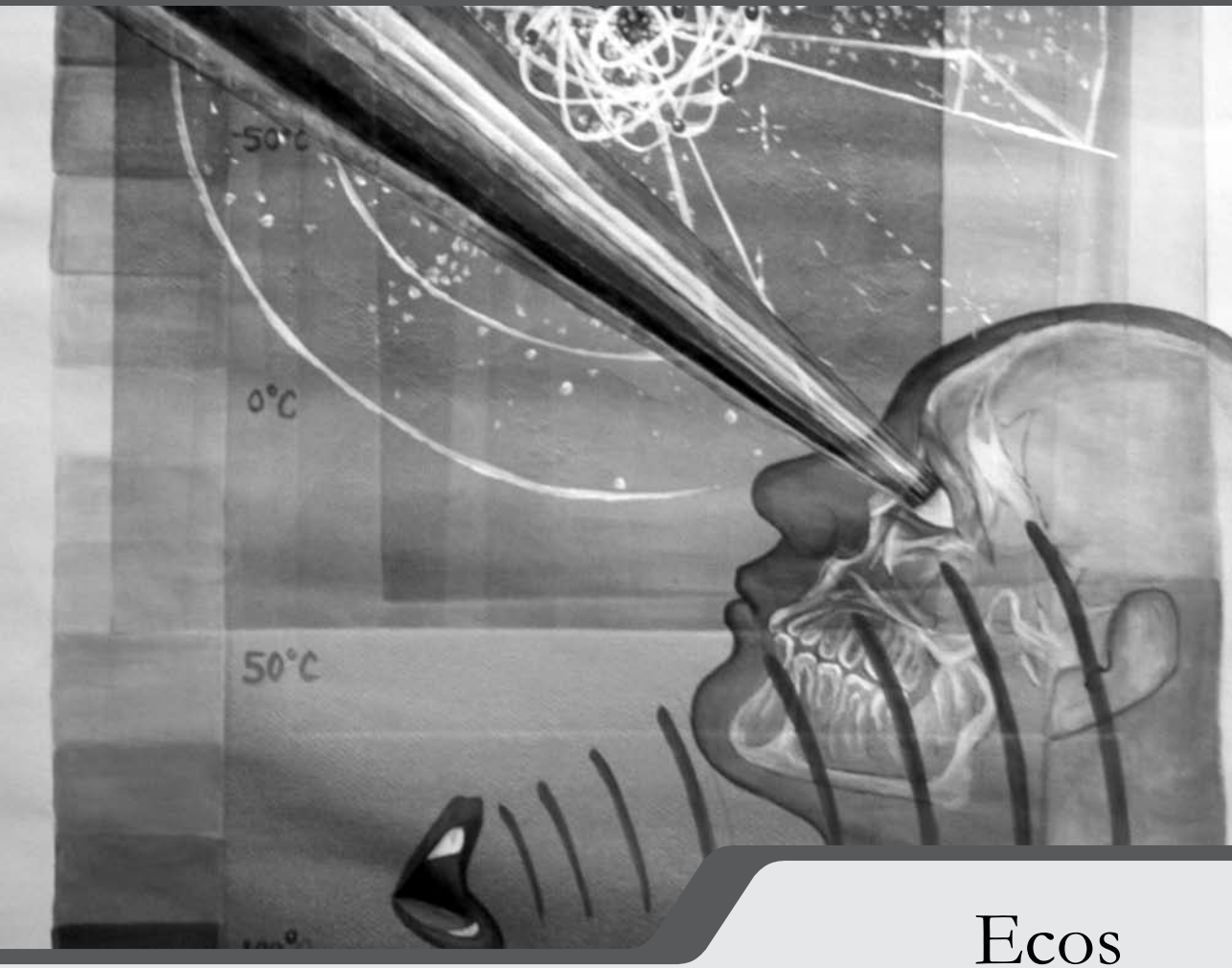
era de la misma provincia de Navarra que los abuelos del Maestro Barberena.

El AHUSON incluyó en las actividades de Aniversario de la Universidad la Conferencia Magistral "El Acordeón Clásico" que se llevó a cabo el 6 de diciembre de 2007, en la Galería del propio Archivo. En la conferencia el Maestro Barberena expuso interesantes datos históricos sobre la evolución en la estructura del acordeón, la diferencia de los sonidos de un sistema de teclas tipo piano a un sistema cromático o de botones y deleitó a los asistentes con la interpretación de melodías populares, piezas clásicas e incluso tangos.

Al Maestro le interesa interpretar con su acordeón, música de piano compuesta por Emiliana de Zubeldía, por lo que le entusiasmó el hecho de que el Archivo Histórico este trabajando con el proyecto para el rescate, organización, preservación y difusión de la obra musical de tan querida maestra.

Imelda Moya Camarena, Patricia Ríos García, Antonio Barberena y Tania Pérez Fernández.

Asistentes al evento



Ecos universitarios

Marco Antonio Valencia Arvizu
Rector 1989-1993
La importancia de una reforma administrativa universitaria

Concepción Moya Grijalva

Leer historia es relativamente fácil, su lectura fomenta que nuestra imaginación reconstruya sucesos, pero escuchar la historia, sobre todo cuando viene de un actor principal de los hechos, resulta por demás interesante y estimulante. El Rector Marco Antonio Valencia Arvizu. Es una persona que gusta de leer, estudiar, investigar, de hecho ha escrito un libro de línea genealógica, en el que refleja su interés por los documentos evidenciales, que con el tiempo han adquirido carácter histórico, por lo que se le da muy bien relatar los hechos que le ha tocado vivir.

Nuestra charla comienza rememorando sus inicios como universitario, primero en la Escuela Preparatoria Central (1963-1965) y luego como alumno de la segunda generación de la Escuela de Altos Estudios, en su sección de Matemáticas (1965-1970); estas primeras generaciones estuvieron integradas principalmente por profesores que estaban en servicio en la propia Universidad, esto obedecía a la necesidad de formar académicamente a los docentes en la entidad. El Maestro Valencia nos platica que: *Los primeros profesores de la Escuela de Altos Estudios de la Universidad, eran egresados destacados de la UNAM, algunos eran profesores de esa Institución, que vinieron temporalmente a apoyar la creación de la Escuela, tuvimos la oportunidad de contar con gente muy distinguida, que estuvo aquí algunos años y se regresó a la Ciudad de México a continuar con su carrera docente y de investigación. Lo mismo sucedió en las Secciones de Letras y Física de la citada Escuela de Altos Estudios.*

Desde que era estudiante de secundaria, al Maestro Marco Antonio Valencia le gustaban las matemáticas y su deseo era dedicarse al estudio de esta disciplina, pero entonces no había una carrera en la Universidad especializada en esta rama del conocimiento, sin embargo cuando está a punto de salir de la preparatoria se entera de que existe una nueva carrera que era la Licenciatura en Matemáticas. Al momento de ingresar a la Escuela de Altos Estudios, él ya pensaba que su vida académica, iba a desarrollarse en el futuro, aquí en la Universidad de Sonora.

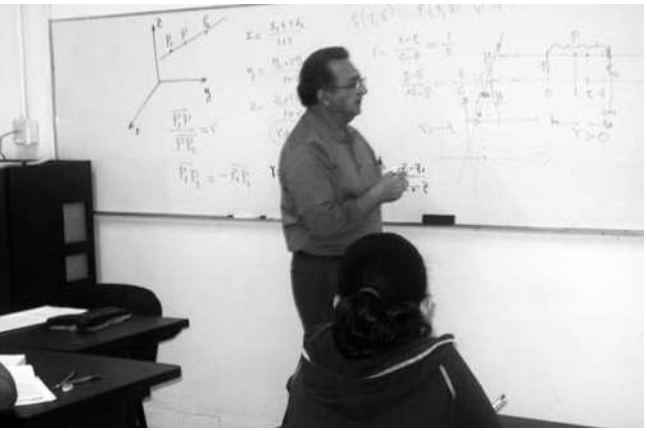
Desde el primer día que estuve en la Universidad como estudiante de preparatoria me sentí como en casa, era parte de lo que yo quería, formar parte de algo grande, me parecían muy bellos los jardines, el edificio principal; además, los programas académicos de la preparatoria eran muy intensos y me gustaban todas las materias que cursábamos, para mí fue todo un descubrimiento estudiar materias del tipo filosófico y humanístico, como la misma filosofía, la sociología, la psicología, que tenían un enfoque diferente, más profundo, de las personas y la sociedad; en ese momento sentí que se abría ante mi otro mundo y que podía ver las cosas desde otra perspectiva y entenderlas con mayor profundidad.

Con más de 25 años de trayectoria universitaria, el Maestro Valencia Arvizu, acepta tomar las riendas de nuestra Institución en uno de los momentos más difíciles de su historia administrativa.

Haber llegado a la Universidad a los 15 años de edad y haberla conocido como estudiante, como profesor, como administrador, y de tener una familia que vivía en torno a la vida universitaria, yo conocía a fondo la Universidad, conocía cuáles eran sus problemas, conocía la opinión de mucha gente con relación a ella, y también tenía ideas de cómo se podían resolver muchos de los problemas universitarios. Se dio una coyuntura, y yo desde que empecé mi carrera universitaria, estaba dispuesto a hacer lo que se necesitara en beneficio de nuestra Alma Mater.

Marco Antonio Valencia Arvizu.

A nivel nacional se dieron cambios muy profundos en el sistema universitario, en los años 70's se duplicó la población universitaria y, más que duplicarse, se disparó la demanda académica; ahí es donde se presenta para algunos, nuestra oportunidad para ingresar tempranamente como maestros, porque hubo una necesidad creciente de personal docente, pero al parejo de este crecimiento, el país experimentó cambios y hubo convulsiones sociales que se reflejaron en las universidades, en particular en la Universidad de Sonora hubo una etapa difícil que se prolongó desde los años 70's hasta los 80's; por otra parte, a finales de los años 70's inició un intentó de descentralización de la Educación Superior y de la Investigación, la Universidad entró en una serie de transformaciones que fueron muy rápidas, la comunidad y la estructura universitaria no se pudieron desarrollar al ritmo de esos cambios, de tal manera que a finales de los 80's la UNISON estaba entrampada en una serie de problemas estructurales que le impedían avanzar, en esa época, 1989, es cuando se me da la oportunidad de participar como candidato a la rectoría y ganarla en



Marco Antonio Valencia Arvizu impartiendo cátedra.

una votación universal y democrática. A raíz de eso se implementaron una serie de cambios de fondo, la Ley Orgánica 103, que databa de 1973, estaba totalmente rebasada, había nacido un sistema de investigación que no estaba contemplado en ella, habían nacido Unidades Regionales que tampoco estaban contempladas en la ley, y así, había una serie de incongruencias dentro de la Ley Orgánica que no permitían que la Universidad se desarrollara sino que al contrario, propiciaban que la comunidad universitaria se dividiera, que se enfrentaran opiniones contrarias, y que se desgastara la comunidad universitaria en fricciones sin sentido que no llevaban a ningún lado y solamente empantanaban los problemas.

Fue necesario promover cambios de fondo, empezando por una nueva Ley Orgánica, ésta fue una ley muy peculiar, desde luego aprobada por el Congreso del Estado, en la que cada aspecto venía a resolver un problema presente, real, en la Universidad. En aquella época se pensaba que la ley iba a servir al menos para 20 años, ahora han pasado 16.

Los cambios básicos que se realizaron durante su rectorado fueron: una Ley Orgánica que hiciera posible reconocer la investigación dentro de la organización universitaria, que contemplara a las Unidades Regionales como parte importante de la estructura institucional, para darles a todas oportunidad de desarrollarse. *Por otra parte era impostergable darle a la investigación oportunidad de incidir más directamente en la toma de decisiones sobre el quehacer universitario, aparte se inició un proceso de integración de dos áreas que estaban muy relegadas: el área de Bellas Artes y el área de Idiomas, así, se inició el programa para convertir a Bellas Artes en Departamento y aquellas academias que existían convertirlas en licenciaturas para que sus académicos alcanzaran el mismo status que los demás profesores en la Universidad.*

Lenguas Extranjeras se creó también como Departamento, porque la Universidad debe ser universal, el punto de vista de las cosas debe ser muy amplio, y el conocimiento de otros idiomas ayudan para abrir el mundo a los estudiantes, a la comunidad en general; esa fue una de las razones que impulsaron a fortalecer esta área académica.

Una vez que la Universidad presentó a la sociedad y a las autoridades a nivel

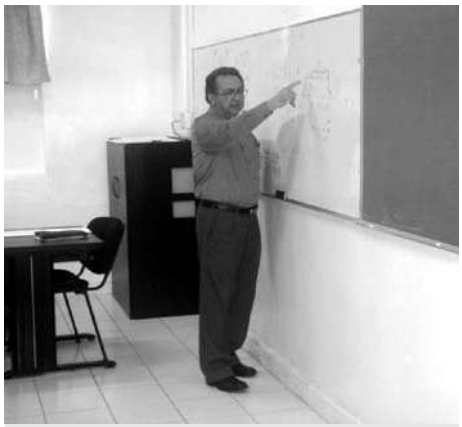
estatal y nacional, avances obvios, a la vista, la institución empezó a recibir apoyos, se presentaron programas a nivel nacional para agilizar el desarrollo de la Universidad, uno de ellos fue la introducción de la tecnología moderna en comunicación, se equiparon varios centros de cómputo, con los equipos más modernos en su momento, se tendió la red de fibra óptica, que en ninguna universidad mexicana, aparte de la UNAM, existía; de hecho este fue un proyecto que se logró en cuatro meses, de tal manera que la Universidad de Sonora en dos años había consolidado esta infraestructura y nuestros técnicos brindaban asesorías a otras universidades del país.

Parte de la transformación, fue la reforma administrativa después de la Ley Orgánica 4, se elaboró por primera vez en la historia de la Universidad un estatuto general que quedó en un avance de más del 90% durante este período administrativo; de ahí hacia abajo, se dejaron propuestas de documentos normativos, como reglamentos y manuales de procedimientos, todo esto tiene que ver con la forma de hacer las cosas y la manera de dejar una memoria de ellas, una de nuestras preocupaciones era precisamente dejar documentadas todas estas reformas administrativas; una forma de promover que quedara constancia en la Institución del quehacer universitario que se venía desarrollando, fue que al término de cada administración, ya fuera de una parte de la Universidad o de toda ella, hubiera una forma de entrega recepción estrictamente regulada, en el momento que entregué la rectoría y la administración de la Universidad se dejaron una serie de documentos en los que se establecía, departamento por departamento, el estado que guardaban los aspectos académicos y administrativos, aparte se promovió que se cuidaran los documentos de la universidad, que se dieran un mejor trato a los archivos institucionales, de hecho se aplicaron recursos para rescatar el legado de la maestra Emiliana de Zubeldía, se inició un proyecto para clasificar su música y buscar su edición, que aún continúa a lo largo de los años; parte importante de un sistema administrativo es el cuidado y la forma de resguardar documentos que atestiguan en cualquier momento qué fue lo que ocurrió en la Universidad, cómo se hicieron las cosas, qué cosas se hicieron, no sólo los informes de los rectores son documentos útiles para rescatar la historia de la universidad, sino que cada cosa que se hace en la universidad es parte de su historia y lo más importante debe ir quedando bien resguardado en un archivo, a mí me dio mucho gusto cuando se echó a andar esta iniciativa del Archivo Histórico, porque estábamos justo a tiempo para rescatar la historia de la Universidad, ya no se podía tardar más tiempo el iniciar ese rescate, las instituciones que no tienen historia, prácticamente no tienen futuro, o por lo menos no saben para dónde ir, una institución que tiene historia y puede mostrarla a la gente misma de la institución, puede fortalecer la identidad de los individuos y formar equipos de trabajo sólidos, puede darles un mayor sentido de pertenencia, que lleven con mayor orgullo la camiseta; se identifican mejor con la institución si conocen cómo surgió, si conocen los problemas por los que ha pasado, y si conocen los esfuerzos que se han tenido que hacer para que la institución avance y supere

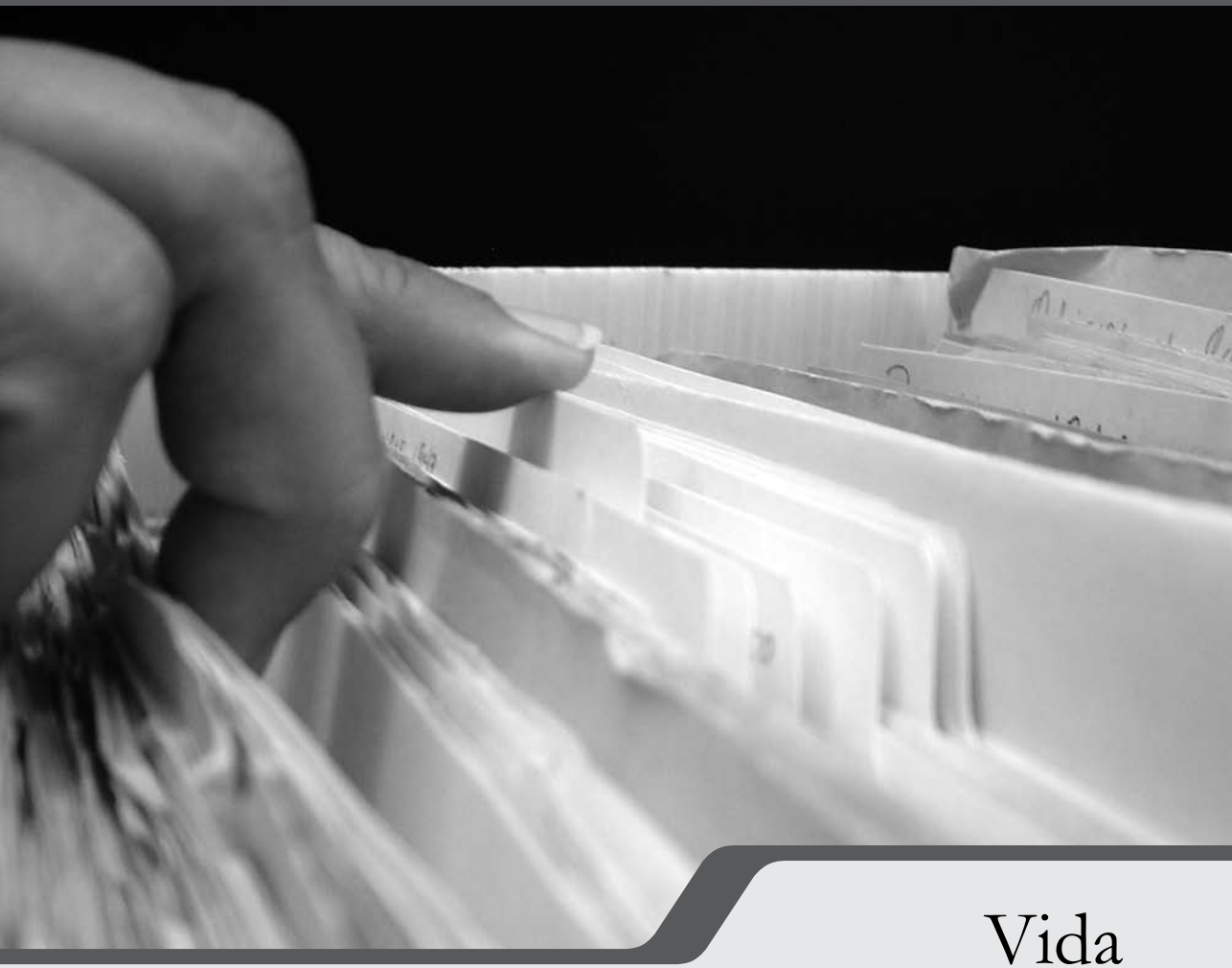
sus problemas y para que la institución cumpla con su propósito de servir a la sociedad.

La distinción más alta que he tenido como universitario es haber sido elegido como rector, es una distinción que implica una gran responsabilidad, yo puse todo mi esfuerzo en su momento para hacer lo mejor posible las cosas, como dicen: por sus frutos los conoceréis. Yo espero que el cambio que ha tenido la Universidad de entonces acá, corresponda en parte al esfuerzo que nosotros pusimos para que la Institución poseyera condiciones para avanzar. Para mí, el mejor reconocimiento es que voy por la calle y de repente alguien desconocido para mí me detiene y me saluda, y me dice que le da gusto verme como rector que fui de la Universidad; esto, después de 15 años, para mí es mucha satisfacción.

Concluimos nuestra entrevista agradeciendo a este respetado catedrático universitario y miembro de nuestro Consejo Consultivo, la oportunidad de poder plasmar en un documento, la historia oral de una época muy significativa para la Institución. Además de que el Maestro Valencia Arvizu, siempre ha mostrado interés en el desarrollo de las actividades propias del Archivo y brindado su apoyo en todo lo que resulte, en beneficio de la comunidad y la historia universitaria.



Marco Antonio Valencia Arvizu en el aula.



Vida secretarial

María Jesús Zamora León

El archivo de la Dirección de Recursos Humanos, un reto a vencer

Concepción Moya Grijalva

En el archivo de la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad de Sonora, se ha tenido el acierto de integrar a su equipo de trabajo a María Jesús Zamora León, mejor conocida como Chuyita. Empleada universitaria desde hace casi 30 años, María Jesús acude a nuestra cita en el Archivo Histórico en punto de las seis de la tarde, como siempre, alegre, optimista, desenfadada, pero con cierto aire enérgico. Al cuestionarla sobre su ingreso en nuestra Alma Mater, nos comentó: *Yo trabajaba en el Bufete de los licenciados Alán Sotelo y Raúl Sainz, quienes fungían como asesores del STEUS, antes era más fácil ingresar a la Institución, no había tantos eventuales y ante mi necesidad de un trabajo más redituable, ingresé a la Universidad en el mes de octubre de 1978, como secretaria en el Bufete Jurídico, que en ese momento se encontraba bajo la dirección del Lic. Miguel Cárdenas Valdéz, posteriormente trabajé por cortos períodos en el Departamento de Ingeniería Civil, en Radio Universidad, en Servicios Escolares y finalmente en 1980, me quedo colaborando, en el Área de Prestaciones de Recursos Humanos.*

Según nos cuenta María Jesús, su ingreso a la Universidad obedece realmente a la necesidad de trabajar, no tenía planes a futuro, sin embargo ya estando en este ambiente, le interesa estudiar y se inscribe en la Licenciatura en Derecho, con toda la intención de litigar, pero por razones familiares decide quedarse como empleada universitaria. Al concluir sus estudios y titularse, intentó desempeñarse en un puesto donde pudiera aplicar sus conocimientos como abogada y se integró de manera temporal al Bufete Jurídico cubriendo incapacidades médicas como secretario auxiliar, pero como ella misma explica: *Es muy difícil obtener una plaza en el Bufete Jurídico, más aún cuando las plazas adquirieron el carácter académico y los litigantes se afiliaron al STAUS*.

En realidad hasta hace un año he sentido que estoy haciendo un trabajo que me gusta, me apasiona, el trabajo anterior era un trabajo mecánico, rutinario, estaba por cambiarme a una plaza en la Dirección de Deportes. Seguramente si me hubiera ido a deportes, ya me habría jubilado, pero has de cuenta

que volví a empezar, que renací, me siento realizada, actualmente soy la encargada de archivo y digitalización del archivo de Recursos Humanos.

En su trabajo anterior, por decisión propia, se encargaba de mantener en orden el archivo de prestaciones económicas y de salud de los empleados, mantener las guardas de los expedientes en las mejores condiciones, procurando que siempre estuviera ordenado, dispuesto para su consulta. Expresa: *De hecho a mí siempre me ha gustado la cuestión archivística, intenté llevar el primer Diplomado en Gestión de archivos institucionales y acceso a la información que ofreció el AHUSON, pero por cuestiones financieras no me fue posible asistir y la Institución en ese momento no me pudo apoyar.*

Afortunadamente hace un año se realizaron movimientos internos en la Dirección de Recursos Humanos y la verdad es, que la idea que generalmente tienen los jefes para las áreas de archivo, es que esté ahí: la que menos sabe, la menos preparada, la que va a ganar menos, el trabajo de archivo está muy minimizado, pero ante la problemática que estaban enfrentando por cuestiones de organización, de consultas, de ingresos y egresos de documentos de manera incontrolable. Si se necesitaba un expediente, el reto era ver si lo encontraban. Por otra parte las autoridades ya sabían de la importancia que se les estaba dando a los archivos a nivel nacional y las obligaciones que se tienen como institución, el licenciado Carlos Galindo, Subdirector de esta Dirección, recordando mi solicitud de apoyo para asistir al diplomado, me ofrece que me haga cargo del archivo, con la convicción de que me interesaba este quehacer. Me dijo que iba a encontrarme con mucho trabajo, en un principio porque era mucho el desorden, pero me interesó el reto y ahí estoy haciendo lo mejor posible mi trabajo, es algo que me gusta, además de que tengo la conciencia de que el archivo de expediente único de personal es una parte muy importante de nuestra institución, ya que es donde se reguardan los documentos que sustentan los conocimientos de académicos y empleados, así como los derechos y obligaciones, tanto de los universitarios como de la institución.

En su trayectoria como empleada universitaria agradece la oportunidad que el licenciado Carlos Galindo le brindó para desempeñar el puesto que actualmente ocupa y la confianza depositada en su persona para llevar a cabo la organización y digitalización del archivo de Recursos Humanos.

En cuanto a los cursos de modernización archivística que se han estado llevando a cabo en la UNISON para la implementación de un sistema integral de archivos institucional, opina: *Los cursos que el Archivo Histórico ha estado impartiendo me parecen muy interesantes porque he adquirido conocimientos teóricos y han venido a reforzar los conocimientos que yo he adquirido a través de la práctica diaria, de lo que he venido realizando, porque muchas veces, hacemos las cosas y no sabemos ni porque o realmente para*

qué, y estas jornadas de capacitación han servido para que entienda muchos procesos, la correcta organización y búsqueda de la información, sobre todo la homogenización de la terminología que va a permitir que en la Universidad vayamos en un mismo sentido, por eso al principio yo les di mucha lata, haciéndoles preguntas como se hace esto? Para qué? para mí fueron muy buenos estos cursos, me tocó en muy buen momento la capacitación y eso ha permitido que mi trabajo sea más eficiente, ahora puedo decir, orgullosamente, que el Archivo de Recursos Humanos está siendo debidamente organizado, con el apoyo y asesoría de ustedes.

Las mejoras que se han realizado en el Archivo de Recursos Humanos son:

- Reorganización del área, ya que parecía más una bodega que un archivo, como bultos de papeles, papelería diversa, alimentos, equipos en desuso, entre otros.
- Incremento documental regulado, ahora sólo ingresan documentos que deben integrarse al expediente único de personal.
- Búsqueda de información por personal autorizado.
- Préstamo de expedientes bajo un estricto control.
- La limpieza del lugar es un aspecto muy importante, ahora existe un programa establecido para limpieza.
- Se ha realizado una depuración documental y se han organizado los expedientes por conjuntos de documentos o apartados –el expediente se organiza por tipo de documentos, con un separador de color que identifica visual y rápidamente cada una de los apartados– se cambiaron guardas y se optimizaron espacios.

Los apartados que comprende el expediente único de personal son cinco:

Documentos de ingreso (amarillo): Actas de nacimiento del empleado y los hijos, acta de matrimonio, CURP, currículo, solicitud de empleo, certificado de estudios, ingreso a ISSSTESON.

Desarrollo profesional (azul): Documentos relativos a becas, cursos de capacitación, cursos técnicos.

Jurídico (rojo): Finiquitos, documentos que se relacionen con cuestiones judiciales, asuntos personales como demandas de alimentos, entre otros.

Laboral (verde): Contratos, programaciones académicas, promociones de nivel, asignaciones de nivel, constancias detalladas para año sabático, hojas de servicio, entre otros.

Gestión administrativa (blanco): Permisos relativos a los contratos colectivos de trabajo con los sindicatos universitarios, como licencias sindicales, permisos económicos.

María Jesús Zamora León.

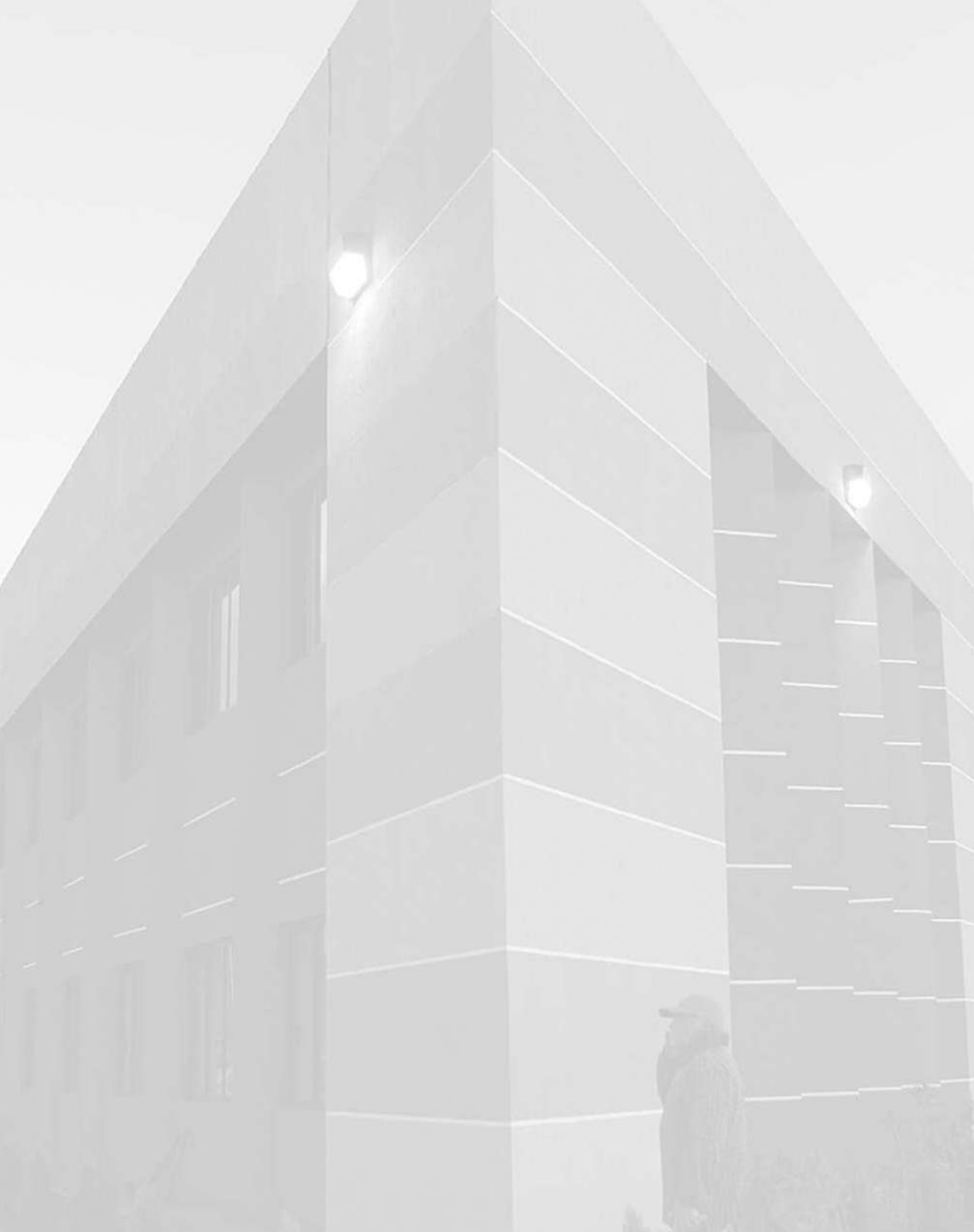
Las cuestiones de servicios médicos, prestaciones económicas y sociales se archivan en el área de prestaciones de la propia Dirección.

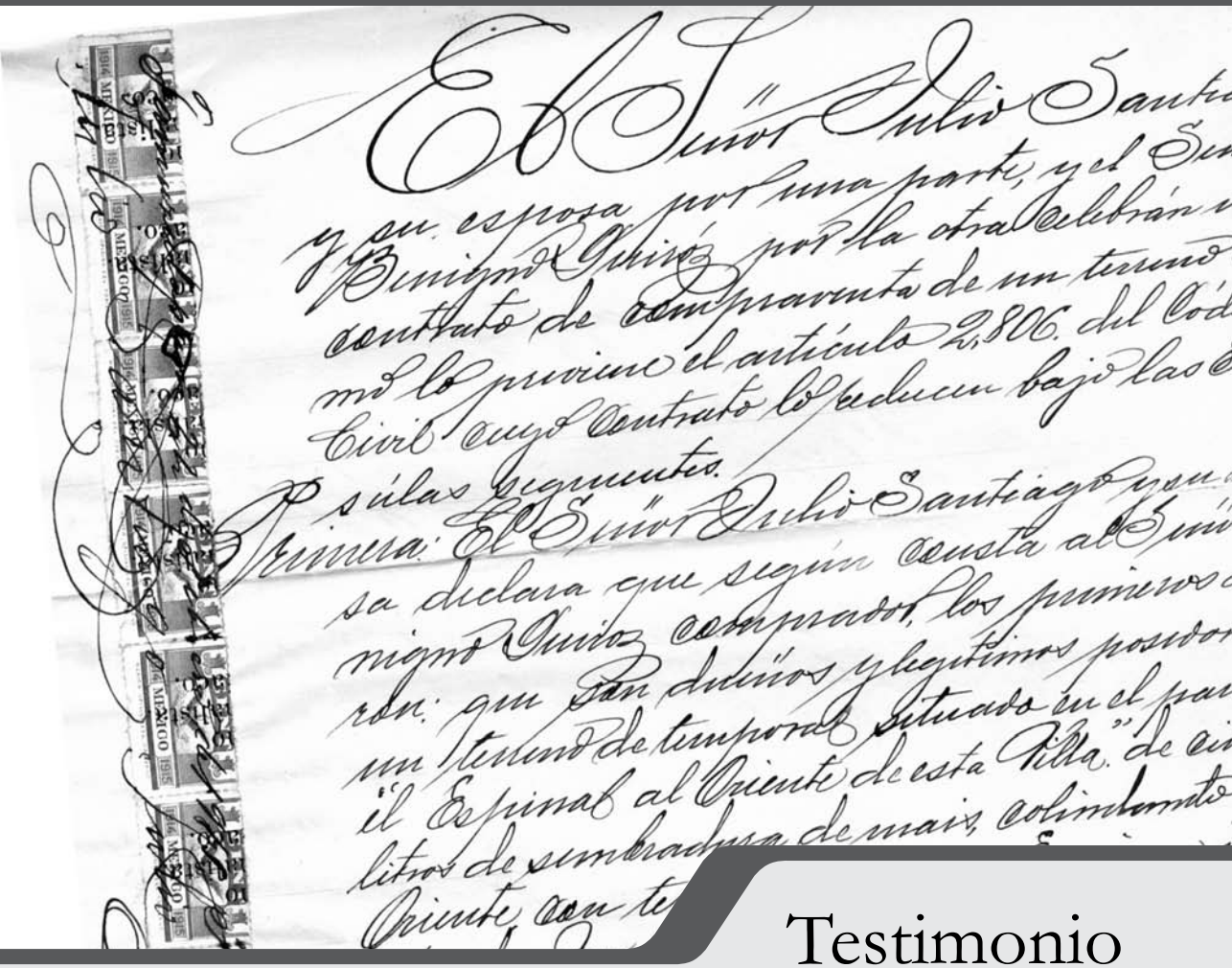
Por otra parte se está llevando a cabo la digitalización de los cuatro primeros apartados del expediente, se exceptúa el apartado de gestión administrativa, porque se va depurando cada año, debido a que los permisos tienen una vigencia y además es posible renovarlos de acuerdo a las condiciones del contrato colectivo de trabajo.

A manera de conclusión Chuyita expresa: *Definitivamente considero que el nivel licenciatura es necesario para desempeñarse como responsable de un archivo, para una persona con menos grado de estudios ha de resultar más difícil que entienda y que tenga criterio para manejar un archivo y toda su organización, y creo que de esto ya se dieron cuenta las autoridades.*

Ya que esté bien organizado el archivo, pienso jubilarme, creo que ya voy a cumplir con mi objetivo laboral, ahora me emociona el proyecto, y considero, que ya puedo irme con satisfacción a mi casa o a realizar un nuevo reto, cuando yo entré al archivo, dije un año, pero ahora considero que van a ser dos o tres años más, quien sabe, es mucho trabajo, a medida de que se van logrando los objetivos, te vas dando cuenta que habrá más trabajo, a pesar de que consideras que es algo terminado, la archivística al igual que otras ciencias se va actualizando y van resultando nuevas actividades, además tengo la intención de iniciar la licenciatura en archivística a distancia en el próximo ciclo escolar.

Al principio de esta entrevista mencioné que había sido un acierto de la Dirección de Recursos Humanos el designar a María Jesús Zamora como responsable de su archivo, ya que en los archivos se requiere de personas comprometidas con su trabajo, que gusten del quehacer archivístico y se sientan satisfechas de colaborar en esta tarea, que coadyuva en la buena administración, el rescate documental y la preservación de la historia de las instituciones.





Testimonio documental

Acta de la Sociedad de Artesanos Hidalgo[1]

Isabel Quiñónes Leyva[*]
Concepción Moya Grijalva[**]

El documento que hoy nos ocupa se refiere a la donación del Edificio de la Sociedad de Artesanos Hidalgo a la Universidad, que en el año de 1972 hicieran a nombre de la asociación, los señores Ángel Delgadillo Gutiérrez, José Fabrett Reyna, Ventura Estrada Sánchez, Francisco Ríos Higuera, Eduardo Pándula, Lamberto Rodríguez Monroy y Fernando Arzac Rivera; últimos socios activos de esta noble sociedad.

Fachada del edificio Artesanos Hidalgo

Ante la inminente desintegración de la Sociedad de Artesanos Hidalgo, a los socios que aún permanecían en la agrupación les preocupaba la preservación del edificio que hasta entonces había sido centro de reunión para la comunidad en sus diferentes estratos sociales; un lugar que representaba el glorioso pasado de su institución, por lo anterior y considerando lo que consta en esta acta: *la importante labor que está desarrollando la Universidad de Sonora en el aspecto social y cultural, principalmente con los jóvenes de escasos recursos económicos, y, de la cooperación que ha estado solicitando para que sea posible la continuidad de su humanitaria labor.* Deciden por unanimidad donar el edificio a nuestra Alma Mater.

[*] Jefa del Área Histórica.
[**] Jefa del Área de Difusión.

[1] Documento que forma parte del expediente 12 de la caja 3, correspondiente al Fondo Universidad de Sonora, Subfondo Órganos de gobierno, Sección Patronato Universitario (1953-1973), Serie Sesiones del Patronato Universitario.

Para oficializar el acto, fueron invitados a esta sesión ordinaria, el licenciado Francisco Acuña Griego y el profesor Rosalío E. Moreno, representantes del Patronato Universitario, ante quienes el socio Lamberto Rodríguez Monroy expuso ciertas consideraciones acerca de esta donación.

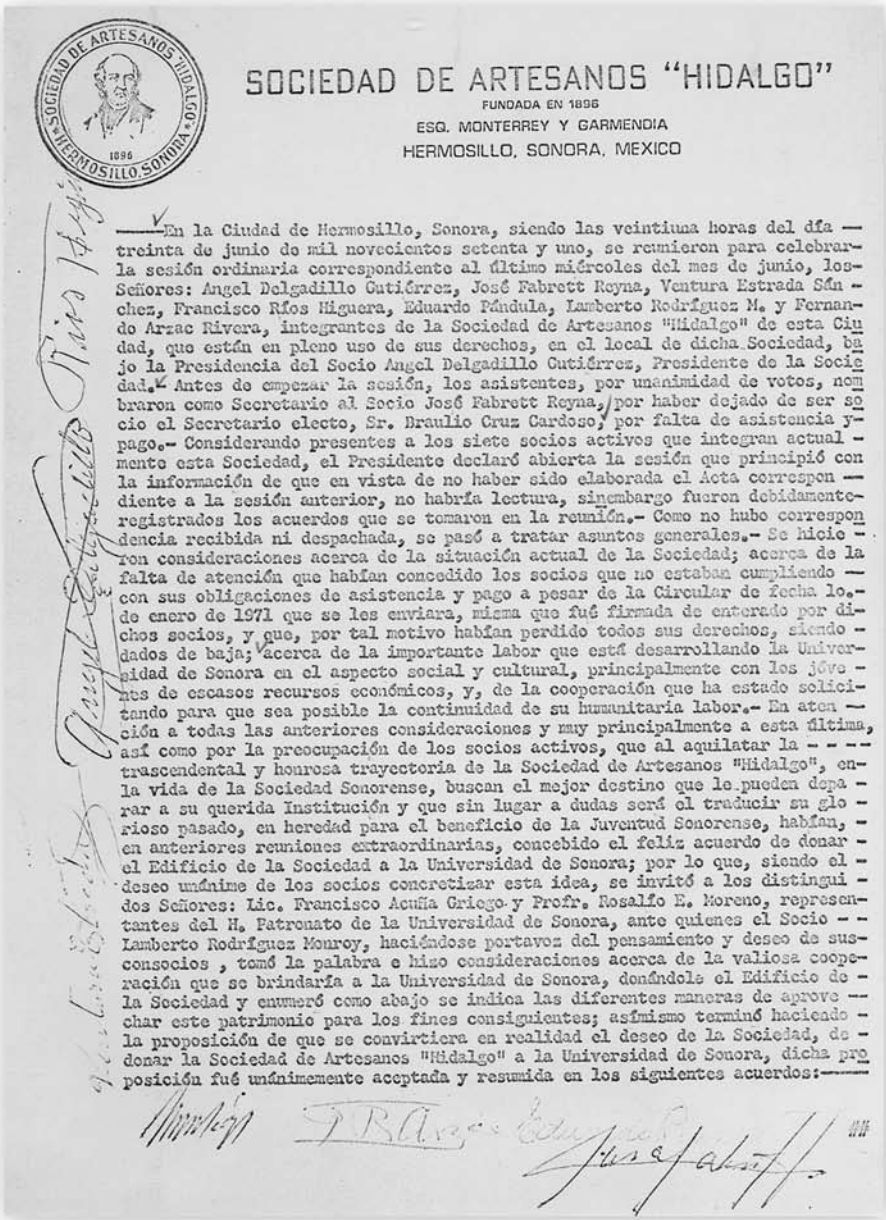
Las propuestas fueron aceptadas y se establecieron en 12 cláusulas, entre las que destacan los compromisos de la Universidad como beneficiaria y los derechos de los socios como benefactores de la Institución, así como las condiciones de venta o arrendamiento del inmueble.

En la cláusula segunda del acta de donación, se estipula: *Que mientras la Universidad de Sonora conserve el Edificio de la Sociedad de Artesanos "Hidalgo", mantenga una placa con la siguiente leyenda: "Edificio donado a la Universidad de Sonora, por la Sociedad de Artesanos "Hidalgo" de esta Ciudad" y, en el caso de que el producto de su venta se dedique a la construcción de una dependencia universitaria, de cualquiera de las índoles que abajo se citan, deberá colocarse una placa que diga: "Construido con la aportación económica derivada de la venta del Edificio donado a la Universidad de Sonora, por la Sociedad de Artesanos de esta Ciudad".*

En su tercera cláusula al acta asienta: *Que en caso de que dicho Edificio sea arrendado, el producto que se obtenga del mismo, se empleará para becar estudiantes de escasos recursos que demuestren ser alumnos aventajados en sus estudios, o en su defecto y tan solo en caso de arrendamiento del Edificio, quedará en libertad el Patronato, previo visto bueno del Rector que se encuentre en funciones, de aplicar su criterio sobre lo que sea más conveniente y provechoso para el uso de este producto.*

En su Sexta clausula se establece en tres incisos, los derechos económicos que adquieren los socios ante esta donación: *Que la Universidad de Sonora, entregue la cantidad de $10,000.00 (diez mil pesos, 00/100 M.N.) a los familiares de cada uno de los siete últimos miembros activos de la Sociedad de Artesanos "Hidalgo" , al acaecer la defunción de éstos, con el fin de que se sufraguen los gastos póstumos… en virtud de que así está requisitado en el Acta Constitutiva, por una de las principales finalidades de la Sociedad de Artesanos "Hidalgo", la de prever esta ayuda para los deudos de sus asociados y además por considerarlo como un derecho justo, en virtud de la fidelidad y respeto que a través del tiempo entregaron a las causas de esta H. Institución.*

Por otra parte en el inciso b) de la Cláusula séptima se estipula que esta acta: *…obrará como Título de Donante de la Sociedad de Artesanos "Hidalgo", para que de ser necesario, en cualquier momento puedan hacer valer su identidad, para la finalidad que estipulen conveniente.* Por lo que se procedió a reproducir el número de tantos como interesados había.



SOCIEDAD DE ARTESANOS "HIDALGO"

FUNDADA EN 1896

ESQ. MONTERREY Y GARMENDIA

HERMOSILLO, SONORA, MEXICO

En la Ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las veintiuna horas del día treinta de junio de mil novecientos setenta y uno, se reunieron para celebrar la sesión ordinaria correspondiente al último miércoles del mes de junio, los Señores: Angel Delgadillo Gutiérrez, José Fabrett Reyna, Ventura Estrada Sánchez, Francisco Ríos Higuera, Eduardo Pándula, Lamberto Rodríguez M. y Fernando Arzac Rivera, integrantes de la Sociedad de Artesanos "Hidalgo" de esta Ciudad, que están en pleno uso de sus derechos, en el local de dicha Sociedad, bajo la Presidencia del Socio Angel Delgadillo Gutiérrez, Presidente de la Sociedad. Antes de empezar la sesión, los asistentes, por unanimidad de votos, nombraron como Secretario al Socio José Fabrett Reyna, por haber dejado de ser socio el Secretario electo, Sr. Braulio Cruz Cardoso, por falta de asistencia y pago.- Considerando presentes a los siete socios activos que integran actualmente esta Sociedad, el Presidente declaró abierta la sesión que principió con la información de que en vista de no haber sido elaborada el Acta correspondiente a la sesión anterior, no habría lectura, sinembargo fueron debidamente registrados los acuerdos que se tomaron en la reunión.- Como no hubo correspondencia recibida ni despachada, se pasó a tratar asuntos generales.- Se hicieron consideraciones acerca de la situación actual de la Sociedad; acerca de la falta de atención que habían concedido los socios que no estaban cumpliendo con sus obligaciones de asistencia y pago a pesar de la Circular de fecha 1o.- de enero de 1971 que se les enviara, misma que fué firmada de enterado por dichos socios, y que, por tal motivo habían perdido todos sus derechos, siendo dados de baja; acerca de la importante labor que está desarrollando la Universidad de Sonora en el aspecto social y cultural, principalmente con los jóvenes de escasos recursos económicos, y, de la cooperación que ha estado solicitando para que sea posible la continuidad de su humanitaria labor.- En atención a todas las anteriores consideraciones y muy principalmente a esta última, así como por la preocupación de los socios activos, que al aquilatar la - - - - trascendental y honrosa trayectoria de la Sociedad de Artesanos "Hidalgo", en la vida de la Sociedad Sonorense, buscan el mejor destino que le puedan deparar a su querida Institución y que sin lugar a dudas será el traducir su glorioso pasado, en heredad para el beneficio de la Juventud Sonorense, habían, - en anteriores reuniones extraordinarias, concebido el feliz acuerdo de donar - el Edificio de la Sociedad a la Universidad de Sonora; por lo que, siendo el - deseo unánime de los socios concretizar esta idea, se invitó a los distinguidos Señores: Lic. Francisco Acuña Griego y Profr. Rosalío E. Moreno, representantes del H. Patronato de la Universidad de Sonora, ante quienes el Socio - - Lamberto Rodríguez Monroy, haciéndose portavoz del pensamiento y deseo de sus consocios , tomó la palabra e hizo consideraciones acerca de la valiosa cooperación que se brindaría a la Universidad de Sonora, donándole el Edificio de - la Sociedad y enumeró como abajo se indica las diferentes maneras de aprove - char este patrimonio para los fines consiguientes; asímismo terminó haciendo - la proposición de que se convirtiera en realidad el deseo de la Sociedad, de - donar la Sociedad de Artesanos "Hidalgo" a la Universidad de Sonora, dicha proposición fué unánimemente aceptada y resumida en los siguientes acuerdos:-----

SOCIEDAD DE ARTESANOS "HIDALGO"

FUNDADA EN 1896

ESQ. MONTERREY Y GARMENDIA

HERMOSILLO, SONORA, MEXICO

-----PRIMERO.- Que la Universidad de Sonora haga los trámites y gastos correspondientes para que se efectúe y legalice esta donación.-----SEGUNDO.- Que mientras la Universidad de Sonora conserve el Edificio de la Sociedad de Artesanos "Hidalgo", mantenga una placa con la siguiente leyenda: "Edificio donado a la Universidad de Sonora, por la Sociedad de Artesanos "Hidalgo" de esta Ciudad, y, en el caso de que el producto de su venta se dedique a la construcción de una dependencia universitaria, de cualquiera de las índoles que abajo se citan, deberá colocarse una placa que diga: "Construido con la aportación económica derivada de la venta del Edificio donado a la Universidad de Sonora, por la Sociedad de Artesanos "Hidalgo" de esta Ciudad.-----TERCERO.- Que en caso de que dicho Edificio sea arrendado, el producto que se obtenga del mismo, se empleará para becar a estudiantes de escasos recursos que demuestren ser alumnos aventajados en sus estudios, o en su defecto y tan solo en caso de arrendamiento del Edificio, quedará en libertad el Patronato, previo visto bueno del Rector que se encuentre en funciones, de aplicar su criterio sobre lo que sea más conveniente y provechoso para el uso de este producto.-----CUARTO.- Que no podrá venderse dicho Edificio con otro objeto que no sea exclusivamente para construir una dependencia universitaria, dentro de la propia Ciudad Universitaria, ya sea edificio, campo deportivo, laboratorio o algo semejante, al que se colocará una placa con la leyenda que para el caso se cita, con la finalidad de que conste perennemente la aportación de la Sociedad de Artesanos "Hidalgo" a la Universidad de Sonora; asímismo para realizar la venta del Edificio se contará con el visto bueno del Rector que este en funciones.-----QUINTO.- En el caso de que el Edificio no sea arrendado ni vendido, deberá usarse única y exclusivamente como dependencia de la Universidad de Sonora.-----SEXTO.- a) Que la Universidad de Sonora, entregue la cantidad de $ 10,000.00 (DIEZ MIL PESOS, 00/100 M.N.) a los familiares de cada uno de los siete últimos miembros activos de la Sociedad de Artesanos "Hidalgo", al acaecer la defunción de éstos, con el fin de que se sufraguen los gastos póstumos.-----b) Que cada uno de los donantes reciba un documento en el que se especifique claramente qué Dependencia de la Universidad de Sonora o del Patronato de la misma, será la que haga válida la condición asentada en el inciso (a) del presente punto, dicho documento deberá estar debidamente autorizado y legalizado por quienes corresponda, con el propósito de que al presentarse éste en la Oficina respectiva, adjunto a la constancia de defunción del donante, se haga válido sin mayor demora o necesidad de llevar a cabo otros trámites o de llenar otros requisitos, especificando además que este derecho es imprescriptible.-----c) Que quede asentado que este particular requerimiento de los donantes, esta considerado en virtud de que así esta requisitado en el Acta Constitutiva, por ser una de las principales finalidades de la Sociedad de Artesanos "Hidalgo", la de prever esta ayuda para los deudos de sus asociados y además por considerarlo como un derecho justo, en virtud de la fidelidad y respeto que a través del tiempo entregaron a las causas de esta H. Institución.

##

SOCIEDAD DE ARTESANOS "HIDALGO"

FUNDADA EN 1896

ESQ. MONTERREY Y GARMENDIA

HERMOSILLO, SONORA, MEXICO

-----SEPTIMO.- a) Cada uno de los donantes deberá recibir de la Universidad de Sonora, un documento en el que se asiente la conformidad, respecto a todas las condiciones de la presente Acta, dicho documento deberá estar debidamente legalizado por quienes corresponda, o en su defecto, la presente Acta de Donación, llevará al calce o al reverso, la aceptación y conformidad de todos los puntos que comprende.-----b) Que la presente Acta será impresa, respetando su contenido íntegro, tomando en cuenta el número de tantos que serán requeridos para los trámites de donación, así como por el hecho de que cada uno de los socios conservará en su poder un tanto de la propia Acta, que obrará como Título de Donante de la Sociedad de Artesanos "Hidalgo", para que de ser necesario, en cualquier momento puedan hacer valer su identidad, para la finalidad que estimen conveniente.-----c) Que la presente Acta, la original e inmediata, levantada en la sesión correspondiente al día de hoy, quedará en poder del H. Patronato de la Universidad de Sonora, para los fines a que haya lugar.-----OCTAVO.- Que lo que no haya sido considerado en la presente Acta, quedará al discernimiento y decisión de los donantes, exclusivamente.-----NOVENO.- Que de ser aceptada por la Universidad de Sonora, la donación del Edificio de la Sociedad de Artesanos "Hidalgo", con las condiciones que la presente Acta registra, asimismo aceptará que cualquiera de sus donantes o en su defecto sus deudos más allegados, podrán denunciar ante las autoridades competentes, la malversación de esta aportación o cualquier otro incumplimiento por parte de la Universidad de Sonora, con la finalidad de hacer respetar y cumplir debidamente lo que aquí queda estipulado.-----DECIMO.- Que sin tomar en consideración la fecha en que sean concluidos todos los trámites que sean indispensables para llevar a cabo la donación que hará esta Sociedad a la Universidad de Sonora, deberá tomarse en cuenta para la entrega en forma oficial, la que los donantes consideren más conveniente y que se señalará oportunamente y dentro de la mayor brevedad posible.-----UNDECIMO.-----Que se hagan del conocimiento del Rector de la Universidad de Sonora, así como del Presidente del H. Patronato de dicha Institución, los acuerdos tomados en esta Sesión, para los efectos consiguientes.-----DUODECIMO.-----Se comisiona a los Socios: Angel Delgadillo Gutiérrez, José Fabrett Reyna y Lamberto Rodríguez M., Presidente, Secretario en Funciones y Tesorero, respectivamente, para que en su oportunidad y en nombre de la Sociedad, ocurran ante Notario Público ha protocolizar la presente Acta y ha otorgar la Escritura correspondiente a favor de la Universidad de Sonora.

-----Siendo las veintidos y media horas, se dió por terminada la Sesión y para constancia se levanta la presente Acta, que después de ser leída a los asistentes, fué aprobada y firmada de conformidad.

SOCIEDAD DE ARTESANOS "HIDALGO"

FUNDADA EN 1896

ESQ. MONTERREY Y GARMENDIA

HERMOSILLO, SONORA, MEXICO

EL PRESIDENTE	EL SECRETARIO EN FUNCIONES	EL TESORERO
Angel Delgadillo Gutiérrez	José Fabrett Reyna	Lamberto Rodríguez M.

Ventura Estrada S.	Francisco Ríos H.	Eduardo Péndula

Fernando Arzac R.

Aspecto general del evento

Con fecha 26 de abril de 1972, esta Sociedad notificó mediante oficio al Rector Federico Sotelo Ortiz, el acuerdo tomado en la sesión del día 31 de junio de 1971, de donar a la Universidad de Sonora el edificio ubicado en la zona centro de nuestra ciudad, en el cruce de las calles Monterrey y Garmendia, en este mismo documento se solicita notificar de conformidad las condiciones estipuladas para proceder a los trámites de escrituración. El Rector Sotelo, da respuesta el 27 de junio, exponiendo que en sesión ordinaria del H. Consejo Universitario del 15 de junio de 1972, fue aceptada la donación, en los términos indicados y agradece la colaboración para el desarrollo y superación de nuestra máxima institución educativa.

A 35 años de este donativo el Rector Dr. Pedro Ortega Romero realiza el 24 de agosto de 2007, un convenio de colaboración con el presidente municipal de Hermosillo Ernesto Gándara Camou, restaurar el edificio que hoy forma parte del Patrimonio Cultural Universitario y que, para los sonorenses en general y los hermosillenses en particular ha sido un callado testigo del desarrollo urbano y social, convirtiéndose en uno de los edificios que mayor identidad ha dado a nuestra gente.

Este edificio quedará bajo la responsabilidad administrativa de la Dirección de Extensión Universitaria por lo que próximamente se podrán disfrutar las diferentes manifestaciones del arte y la cultura en el Centro Cultural Sociedad de Artesanos Hidalgo.

Firma de convenio, 24 de Agosto de 2007.

Fernando Tapia Grijalva, titular del Instituto Sonorense de Cultura, Alberto Nevárez Grijalva, titular del Instituto Municipal de Cultura y Arte, el Presidente Municipal, Ernesto Gándara Camou, el Rector Pedro Ortega Romero y el Cronista de la ciudad, José Rafael Aguirre Fernández.

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
TESORERIA GENERAL DEL ESTADO
RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL OCT 11-72 11594D****159.66

NOMBRE DEL CAUSANTE Y UBICACION DEL PREDIO

S DE ARTESANOS HIDALGO GARMENDIA 138

JUNTA PROGRESO Y BIENESTAR
1916

OFICINA DE COBRO	UBICACION	CLAVE CATASTRAL	TIPO	PARTICIPACION MUNICIPAL	ADEUDO DE AÑOS ANTERIORES	IMPUESTO BASE	10% UNIVERSIDAD	IMPUESTO TOTAL
8	8	109001	2	3193	GIRO ORD. 472	12773	1277	14050

SUMA	15966
RECARGOS	
H. DE COBRANZA	
H. DE EMBARGO	
TOTAL A PAGAR	

SELLO DE LA OFICINA

FIRMA DEL RECAUDADOR

Contexto y formación archivística

La formación y el ejercicio de la profesión[1]

Antonia Heredia Herrera[*]

Voy a tratar de trasmitiros algunas ideas que defiendo con relación a la formación archivística y al ejercicio de la profesión de archiveros/archivistas.

Una cosa es la formación y otra el ejercicio de la profesión y aunque ambas tendrían que ir de la mano, a veces no se da tal sintonía. La profesión de archivero exige una formación específica, diferenciada de otras afines, pero ocurre -como veremos- que es el ejercicio de la profesión a través de las pruebas exigidas o de los requisitos para su acceso a la misma las que condicionan la formación, no siempre adecuada.

Algunas de las ideas que os trasmita es posible que no las compartáis del todo, pero para que al menos las comprendáis, procuraré esbozaros el contexto del que yo parto y en el me sitúo.

En España existe una responsabilidad político-administrativa sobre los Archivos y sobre el Patrimonio documental. A nivel del Estado es el Ministerio de Cultura quien tiene esa responsabilidad y a nivel regional o de Comunidades Autónomas siempre hay una Consejería -es decir una especie de Ministerio regional- la que tiene las referidas competencias. Es decir una responsabilidad compartida y perfectamente delimitada en los respectivos Estatutos de Autonomía.

Dicha responsabilidad se articula a partir de los Sistemas de Archivos respectivos, el del Estado y los 17 de las Comunidades Autónomas, en los que cada Archivo tiene su sitio y juega su papel, teniendo acotada y delimitada la recepción de los documentos que ha de conservar, tratar y servir.

Dicho esto y por lo que afecta a lo que estamos tratando, existe un acceso a la profesión bastante reglamentado. Salvo excepciones, que también las hay, los archiveros están en los Archivos y

* Ex-Directora del Archivo General de Andalucía – España.

1 Conferencia presentada ante la Asociación de Archiveros Canarios.

no en otras instituciones culturales. Sin embargo no tenemos una titulación oficial que acredite la profesión. Esta deficiencia se está supliendo con cursos de postgrado, Masters, Maestrías y Cursos de expertos en las diferentes Universidades españolas. Es el caso del Master de la Universidad Carlos III en Madrid, o el de la Universidad hispalense en Sevilla o la Maestría para hispanoamericanos en la Universidad Internacional de Andalucía, en Huelva. Además desde los Archivos suelen programarse cursos breves de formación permanente para los archiveros y cursos para los usuarios, en los que se incluyen a los gestores administrativos.

Desde el siglo XIX hasta hoy han existido muchos modelos de archiveros cuya formación ha corrido paralela al estatus de la Archivística en relación con otras disciplinas. Cuando la Archivistica era una disciplina auxiliar de la Historia y luego auxiliar de la Diplomática, la formación historicista y diplomatística fue marcando el perfil del archivero español. Muchos conocimientos de Historia sobre todo medieval y muchos conocimientos de Diplomática, también limitados a los documentos medievales. En ese momento el entorno del ejercicio de la profesión no iba más allá de los Archivos históricos y la organización de los documentos denominados históricos se hacía cronológicamente o por materias. Recientemente, el péndulo de la relación, que no de la dependencia, con nuevas técnicas y disciplinas ha favorecido nuevos perfiles: el archivero-informático y el archivero-documentalista, en los que primaba más la segunda que la primera acepción. Entre unos y otros han existido otros modelos determinados por pruebas de acceso convocadas por algunas instituciones que, buscando la economía, se han apartado de la regulación establecida. Así el archivero-portero, el archivero-alguacil, el archivero-animador cultural. En estos modelos, no numerosos pero esperpénticos, ha faltado el archivero-bombero o el archivero-torero.

A efectos anecdóticos, una historia verídica. En 1962, fecha ya lejana que no prehistórica, participé en la oposición para acceder al Cuerpo Facultativo de archiveros del Estado. El temario que me exigían conocer era pura Historia y pura Diplomática. Ni un solo tema de Archivística. La Archivística que hoy sé y sigo aprendiendo, la aprendí siendo ya archivera en ejercicio, evolucionando de una posición historicista enriquecida y ampliada a partir de mi relación con los Archivos administrativos, hasta la archivera que hoy soy y mi bibliografía testimonia.

El archivero de hoy ha evolucionado. De historiador y conservador a gestor. La rentabilidad, la eficacia, la economía, la calidad, son parámetros a la hora de

plantearse su trabajo. El servicio de los documentos y de su información a los usuarios es su principal objetivo y todas las funciones archivísticas están orientadas hacia ese fin. El entorno para su actividad también se ha ampliado: cualquier Archivo administrativo o histórico, público o privado es bueno para ejercer como archivero.

En el acto de constitución de una reciente Asociación profesional de archiveros se manifestó de forma contundente la desvinculación de la secular adscripción de dichos profesionales al mundo de la gestión cultural ("Editorial" en Contexto, nº 1), sosteniendo dicha desvinculación en el reconocimiento de su condición de administrador de documentos a favor de la salvaguarda de las libertades y de los derechos de los ciudadanos. Por otra parte defienden la identidad de los archiveros frente a otros profesionales afines.

El perfil del archivero de hoy ha evolucionado al hilo del modelo de la gestión documental. Frente a países que distinguen entre el gestor documental para los documentos administrativos o con vigencia administrativa y el archivero para los documentos de conservación permanente, en España sólo hay un archivero para unos y otros documentos. Un único archivero a partir de una formación no solo única, aunque plural, que posibilita su ejercicio profesional en cualquier Archivo, sino también específica que lo distingue de un bibliotecario, de un documentalista. Esto no es obstáculo para la especialización a posteriori que algunos Archivos requieren y la integración y la interdisciplinariedad a la hora de los conocimientos plurales.

Alguna cuestión más con relación a la unidad de la formación y la identidad de la profesión.

La unidad de la formación implica, como acabo de decir, un sólo modelo de archivero, con independencia de las categorías administrativas que exija el ejercicio del puesto de trabajo (Director, por ejemplo) y con independencia de la especificidad de algún Archivo (p.e. el Archivo de Indias). La unidad de formación exige regulación para un reconocimiento claro de la profesión.

La identidad de la profesión basada a su vez en la formación reclama conocimientos claros, en primer lugar, del objeto de la Archivística: Archivos y documentos de archivo, cuya dualidad determinará planteamientos de trabajo paralelos e interrelacionados: la gestión o administración de Archivos y la gestión o administración de los documentos; en segundo lugar, conocimientos de los principios archivísticos que determinaran la relación entre las funciones archivísticas y su metodología, como son el principio

de procedencia y el reconocimiento del ciclo vital de los documentos.

Personalmente, en estos últimos años, reconozco tener una obsesión por defender nuestra identidad, frente al peligro que puede representar una mal entendida integración y una avasalladora globalización. Así me pronuncié en mi ponencia del último Congreso de Mercosur y recientemente en la conferencia de clausura de Edopca, en Oviedo. Y mi último libro *¿Qué es un archivo?* no busca sino la acotación, el reconocimiento de nuestra identidad a partir de principios, de conceptos, del vocabulario. Si no sabemos lo que somos ¿cómo vamos a saber lo que queremos?

Defensa de identidad no planteada como guerra, sino como derecho legítimo al reconocimiento de nuestra especificidad. Archivística dentro de las Ciencias de la Documentación y de la Información, pero distinta de las que también forman parte de ellas: ´Biblioteconomía, Documentación. Esto no significa cierre, aislamiento, sino todo lo contrario, apertura, integración. Tenemos unos principios universales, un objeto con dos vertientes (los Archivos y los documentos de archivo), una metodología propia cara a funciones archivísticas reconocidas y un vocabulario también propio.

Ni la integración, ni la globalización pueden suponer trabas para mantener nuestra identidad. Una y otra que son sumas antes que restas exigen un reconocimiento claro de los sumandos para multiplicar sus resultados.

A todo esto hay que añadir que la dimensión teórica de la Archivística no es reconocible sino a partir de su práctica. En España y en otros países la práctica ha ido por delante y sobre ella se ha cimentado la teoría. A finales del XX habíamos alcanzado un equilibrio entre teoría y práctica, sin embargo tengo la sensación que el desequilibrio vuelve a estar servido, aunque cambiado de signo, ahora la teoría va por delante y la aplicación detrás y, a veces tengo la sensación que se está produciendo una escisión entre los teóricos de la Archivística y los archiveros practicantes.

Algunos planteamientos sobre la contextualización, sobre la valoración pueden ser significativos al respecto, así como la incorporación de una terminología que a fuerza de nueva puede resultar desconocida y favorecer la desfiguración de la Archivística y con ella la del archivero. No puede ser lo mismo el planteamiento de la valoración *a posteriori* a partir del amontonamiento de documentos, como es el caso habitual de los judiciales, que la previsión de la valoración en el momento de creación de los documentos, cuando los documentos aún no se han producido. Y una situación y otra no pueden sernos desconocidas.

Hasta aquí lo que puede ser el marco, el contexto para la formación. Ahora bien si la formación en buena medida la podemos decidir nosotros, completándola y actualizándola a partir de la superabundante bibliografía existente, sin embargo el acceso a la profesión suele venir impuesto y determinado. Las formas de acceso y su regulación suelen ser competencia de quienes tienen la responsabilidad político-administrativa sobre los Archivos y sobre el Patrimonio documental. Y ocurre a veces que estas formas de acceso a partir de los requisitos exigidos determinan y condicionan una formación acertada o no. De aquí la distinta formación entre los archiveros, cuando la profesión no está respaldada por una titulación universitaria.

Entiendo que quizá me estéis reclamando datos más concretos acerca de los conocimientos que desde mi posición de docente de la Archivística entiendo debe tener un archivero. Lógicamente la información que os voy a facilitar está en la línea de la programación ofrecida en la Maestría que para hispanoamericanos se imparte en la Universidad Internacional de Andalucía que tiene su sede en un lugar muy americanista, cercana al convento franciscano donde Colón se reunió antes de iniciar el viaje del Descubrimiento. Tengo el honor de codirigir esta Maestría junto con otra archivera, Remedios Rey de las Peñas. El título es bien significativo: Gestión documental y Administración de Archivos, en este orden y no a la inversa, como algunos pretenden, porque difícilmente existen los Archivos, como instituciones, sin los documentos aunque estos puedan existir sin aquellos.

Desde el inicio de la Maestría hay una insistencia en el uso del lenguaje que les permita trasmitir conceptos claros y redactar textos coherentes. Hay una recomendación inicial que consiste en ir elaborando un glosario a lo largo de la duración de la Maestría que al final han de consensuar entre todos. Pretendemos que los archiveros egresados puedan participar con soltura en la preparación de textos normativos y que, a partir de todas las enseñanzas recibidas -a partir de posiciones diversas por parte del profesorado- sepan discernir y hacer una elección conveniente. Teoría y práctica son exigidas en todas las asignaturas impartidas.

El programa contempla unos conocimientos básicos y auxiliares en Historia de las Instituciones como productoras de los documentos; nociones de Derecho Administrativo y sobre todo de los procedimientos de los que los documentos de archivo son testimonio; acercamiento a técnicas historiográficas como la Diplomática y la Paleografía; además de prácticas en técnicas informáticas y adentramiento en las tecnologías de la información.

En el núcleo específico se contemplan tres partes que se simultanean: Fundamentos de la Archivística, Gestión documental y Administración de Archivos.

En los Fundamentos de la Archivística: se abunda sobre Archivos y sobre documentos de archivo y sobre los principios archivísticos, clasificación de Archivos y peculiaridades de cada uno, clases de documentos con atención especial al electrónico, tipología documental, funciones archivísticas, sus generalidades, sus relaciones; las agrupaciones documentales o niveles de descripción , el vocabulario archivístico.

Para la Gestión documental, a partir de su conceptuación y definiciones, el análisis de la diversidad de modelos existentes, para después insistir monográficamente en cada una de las funciones archivísticas que integran la gestión documental y en sus correspondientes procesos desde la creación hasta el servicio, pasando por la identificación, la organización, la descripción, la valoración, la conservación. En relación directa con la gestión documental, la normalización y el análisis de las diferentes Normas internacionales que afectan a los Archivos y a los documentos de archivo, junto con seminarios especiales sobre el acceso y su regulación y sobre el servicio a los usuarios, sus procesos y su medida a partir de indicadores de calidad. Se presta también atención especial a la gestión documental cara a las fotografías y a los protocolos notariales.

En cuanto a la Administración de Archivos, a partir de su distinción con relación a la Gestión documental sin descartar y constatar su interrelación, se insiste en los Sistemas de Archivos, en sus modelos y en los elementos que los integran. Estudio aparte es el de la Legislación de Archivos y de Patrimonio documental y sus Reglamentos, en España y en Hispanoamérica. Atención específica se dedica a todas las actividades correspondientes a la Administración de Archivos como las relacionadas con las Técnicas y programas de difusión, en las que se incluye la digitalización; así como los planes de conservación y prevención. La gestión de calidad y la elaboración de cartas de servicios merecen una atención monográfica, así como el análisis de los instrumentos de control y de los instrumentos de información (censos, memorias, estadísticas).

Como complemento de todo lo expuesto y a sabiendas de que son muchas las aptitudes, las virtudes, las condiciones que deben formar parte de la esencia de un archivero, yo voy a señalar tres que me parecen indispensables:

la coherencia
la perseverancia
la actualización permanente,

y para terminar una reflexión con una propuesta a partir de tres considerandos:

*Existe una tradición archivística hispana, no alejada de la brasileña. En el articulado de cualquier Ordenanza para una Audiencia indiana el Archivo y su funcionamiento estaban contemplados y no hay tratado diplomático más rico que la Recopilación de Leyes de Indias donde hasta los márgenes de las cartas y la forma de redacción estaban previstos. Así respecto de la manera de expresar el contenido se dice que vengan redactadas "de forma breve, substancial y decente".

*Actualmente se está hablando de una Archivística postmoderna que en buena medida procede de una Archivística de corte reciente como es la australiana, pero fuerte y agresiva, que cuestiona muchos de los planteamientos tenidos hasta ahora como naturales y generales. Entre otras cuestiones, defienden la contextualización documental que no es nada nuevo pero se vende como tal y está incorporando un lenguaje novedoso y hasta inventado que va desfigurando nuestra identidad. Algunos ejemplos pueden resultar expresivos: creador en lugar de productor, recursos archivísticos en lugar de documentos de archivo, entidades acumuladas que pueden ser desde un fondo a un expediente e incluso un Archivo, como institución

*Las Normas que demandábamos no hace mucho, ahora sobreabundan y nos abruman. ¿Cuántas Normas afectan a la descripción y no hacen sino confundirnos? No sé si habéis tenido la curiosidad de confrontar las denominadas DACS con la ISAD(G). Normas, por otra parte, cuyas versiones oficiales no van más allá del inglés y del francés que necesariamente hemos de traducir al español.

Como conclusión: tenemos una lengua común y un número considerable de archiveros que hablan esa lengua que reclama el protagonismo del inglés y del francés, de aquí mi doble propuesta:

-Reclamemos una vez más el español como lengua del CIA.

-Elaboremos un diccionario en español entre España e Iberoamérica.

Sevilla, 2007.

El archivo de la Compañía Industrial de Atlixco S. A.

Mariano Castellanos Arenas *

Introducción

México es un país que conserva uno de los patrimonios documentales más ricos del continente, integrado por códices prehispánicos, impresos virreinales, publicaciones del siglo XIX, ediciones del siglo XX y diversos documentos fílmicos, fotográficos, sonoros y electrónicos. Sin embargo, debemos señalar que nuestro país no se encuentra precisamente a la delantera, en cuanto a la conservación de archivos de empresas se refiere. Aunque se han hecho avances significativos, como la preservación de archivos de empresas textiles, mineras, bancarias, ferrocarrileras y agrícolas, todavía estamos en los inicios de una gran labor para realizarse en el futuro.

Conservar los archivos de empresas es muy importante, ya que en muchos casos resultan ser la única fuente de datos fiables y continuos para periodos en los que el gobierno no produjo estadísticas; como el de la Revolución de 1910. Son fuentes magníficas en las que podemos hallar largas series de datos ininterrumpidos. Sus documentos nos permiten encontrar el sentido y la orientación de la trayectoria histórica de una empresa y por lo tanto de una colectividad.

En estos archivos tenemos una fuente sumamente rica y poco explorada para la investigación histórica. Son un recurso inagotable para la historia social, económica, tecnológica e incluso política de nuestro país. Desde casi cualquier punto de vista, resulta relevante que el estudio de la evolución de las empresas constituye un elemento extraordinariamente valioso, tanto en el nivel de la investigación académica y científica, como en el plano de la actividad práctica de las propias empresas.

Los documentos empresariales simbolizan una parte importante de la memoria económica y laboral de nuestra sociedad y constituyen anclajes para

* Coordinador del Archivo Histórico del Ecomuseo de Metepec de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla

la valoración de otros bienes del patrimonio industrial. Sin duda, éstos son instrumentos que nos permiten explicar la historia y testimoniar la autenticidad de todo un patrimonio, a su vez exponer la relevancia de otros bienes documentales.

El Archivo Histórico del Ecomuseo de Metepec (AHEM) contiene varios fondos documentales, entre los cuales se halla el de la Compañía Industrial de Atlixco S.A. (CIASA). Este fondo es una fuente sumamente rica y poco explorada para la investigación histórica. En él se encuentran documentos que testimonian la trayectoria de la empresa y las actividades de su fábrica textil, el trabajo de sus obreros y la suerte de los principales accionistas.

Entre los documentos más importantes de este archivo están los *libros de actas del consejo de administración*, la *correspondencia*, los *libros diario* y *mayor*, los *inventarios*, los *libros rayadores* y *muestrarios*, entre muchos otros. La mayor parte de los documentos de este fondo son libros de contabilidad, y el lenguaje en el que está presentada la información es de carácter económico. Cabe mencionar, que en esa época, la ley sobre la teneduría de libros (o de contabilidad) prescribía que dichos documentos estuvieran encuadernados, forrados, foliados y rubricados. Gracias a esto, encontramos estos bienes en excelentes condiciones de conservación.

Este archivo contiene la documentación producida por su fábrica de hilados tejidos y acabados de Metepec durante 68 años: documentos de distinto tipo, de distinta data y de distinta importancia, que hablan principalmente de su historia industrial, laboral y económica, desde su fundación hasta su desaparición. Se trata de un archivo de gran volumen y de gran valía por sus características propias y por referirse a una de las mayores empresas textiles establecidas en el México porfiriano.

Preservar los archivos de empresas o industriales, como el de la CIASA, representan la oportunidad de conocer su pasado a quienes lo han heredado; esto es, al grupo social que encontrará en ellos parte de su identidad. Por ello la defensa del patrimonio documental debe ser considerada como un sistema en el que deben interactuar las partes esenciales que lo integran: las autoridades gubernamentales, las instituciones encargadas de su preservación y los profesionales responsables de su organización, conservación y difusión.

La Compañía Industrial de Atlixco S.A

La CIASA fue formada en 1899 por un grupo de empresarios extranjeros y nacionales -estos con un menor peso-, que residían en la ciudad de México y que generalmente tenían inversiones en otras empresas. Algunos participa-

ban, por ejemplo, en el consejo de administración de la Fábrica de Papel San Rafael, en cuyo beneficio, y en el de la CIASA, conectaron una vía férrea que unía a las fábricas de ambas firmas con el gran mercado de la ciudad de México, formando para ello la Compañía de Ferrocarril de San Rafael y Atlixco S.A.[1]

El español Luis Barroso Arias, representante y artífice de la CIASA, se asoció con otros de sus paisanos y algunos franceses para construir la factoría, cuyo objetivo era fabricar hilados, tejidos, y estampados de algodón. Para tal afecto adquirieron la hacienda de San Diego Metepec, en Atlixco a 40 kilómetros de Puebla, a fin de erigir allí las instalaciones de su ambicioso proyecto.[2]

Barroso Arias era por entonces un comerciante de 35 años, representante de la *Compañía Industrial La Virgen* –propietaria de la fábrica textil La Virgen, ubicada en Michoacán–, accionista de la *Compañía Industrial de Orizaba*, y gerente de la sociedad B. Rovés y Cía. –estas dos empresas con domicilio en la ciudad de México. Al mismo tiempo era miembro del consejo de administración de la *Compañía Industrial de San Antonio Abad,* que explotaba la fábrica textil del mismo nombre, además de *Barrón* y *La Colmena*, las tres ubicadas en la capital del país; también participaba en la *Negociación Agrícola de Xico.*[3]

Acción de la CIASA

[1] Pilar Pacheco, *Los empresarios de la Compañía Industrial de Atlixco, S.A.*, Tesis de licenciatura en Historia, UAP, 1984, pp. 90-120.
[2] 2002. Samuel Malpica, *Arqueología Industrial de Metepec.* ECUM, México, CD ROM.
[3] 2001. Ma. del Rocío Castañeda G. *Las vertientes de los ríos: modernización y conflicto social en Atlixco, Puebla. 1880-1920.* Tesis de Doctorado en Historia, COLMEX. p. 209.

Cuadro 1

Accionistas originales de la Compañía Industrial de Atlixco S. A. (1899)		
Accionistas	**Acciones de $100.00**	**Valor en Pesos Oro**
B. Rovés y Compañía, representada por el Gerente Luis Barroso Arias.	7500	750 000.00
Solana Barreneche y Compañía, representada por el socio Don Vicente Barreneche.	300	30 000.00
A. Richaud y Compañía, representada por el socio don Agustín Garcin.	3550	355 000.00
S. de Juambelz y Compañía, representada por el socio Don Sotero de Juambelz.	150	15 000.00
Antonio Basagoiti	1500	150 000.00
Luis Barroso Arias	100	10 000.00
Félix Martino, representado por Luis Barroso Arias	2400	240 000.00
Vicente Barreneche	100	10 000.00
Benjamín Oncins, representado por Luis Barroso Arias	1700	170 000.00
Leopoldo Gavito	500	50 000.00
Iñigo Noriega	250	25 000.00
Sotero de Juambelz	100	10 000.00
Constantino Noriega	50	5 000.00
Emilio André	100	10 000.00
Eduardo Vega	100	10 000.00
Santiago Aréchaga	1500	15 000.00
16 Accionistas	**20 000 Acciones**	**$2 000 000.00**

Fuente: AHEM, Libro de Actas de Asambleas Generales del Accionistas, primera asamblea del 19 de enero exp. 001, serie Actas.

Barroso también se asoció con Agustín Garcin, empresario de la misma edad y de origen francés, nativo del valle de Barcelonnette, quien a su vez era socio, entre otras empresas, de la *Compañía Industrial Manufacturera*, cuyas fábricas textiles se hallaban en Jalisco. También se asoció con el prominente asturiano Iñigo Noriega Lasso, de 45 años, quien ya tenía grandes inversiones en la industria y en el comercio.[4] Podría decirse que estos tres empresarios fueron quienes concibieron el proyecto original de la CIASA.

Además de ser económicamente muy importantes, estos accionistas se aliaron con otros sobresalientes políticos y hombres de negocios. Uno de estos fue el vasco Antonio Basagoiti, quien mantuvo –como Barroso- una estrecha relación con el presidente de la república Porfirio Díaz. Quizá el miembro más destacado de la CIASA en un primer momento fue el propio Basagoiti, quien ya era uno de los comerciantes de tabaco más notables del país. Más importante aún es que Basagoiti fue uno de los principales accionista de la *Compañía Fundidora de Fierro y Acero de Monterrey S. A.* Asimismo, era accionista y miembro de la mesa directiva del Banco Nacional de México y en poco tiempo sería el presidente-fundador del Banco Hispano Americano de Madrid.[5]

Iñigo Noriega, otro de los accionistas de la CIASA, fue propietario de tres haciendas y un rancho en Chalco, así como de un rancho en Huejotzingo y otra hacienda en Río Frio. Con esta propiedades formó un importante complejo agrícola (la *Negociación Agrícola Xico*, ya mencionada). También poseía el ingenio de Agua Hedionda en Morelos y la mina Tlalchichilpa en Guerrero.[6]

La CIASA también reunió a algunos de los empresarios más destacados de la ciudad de Puebla, como Leopoldo Gavito, quien fungía como alcalde de la ciudad y pronto sería uno de los accionistas del Banco Oriental de México. Después de la fundación de la compañía se incorporaron otros importantes industriales como Manuel Cantú Treviño, socio de la *Fundidora Monterrey* y Fernando Pimentel y Fagoaga, miembro del consejo de administración de la *Compañía Hidroeléctrica de Chapala*, la *Compañía de Petróleos El Águila*, El *Banco Central Mexicano* y la *Compañía de San Rafael y Anexas*, entre otras.[7]

[4] Pilar Pacheco, *op. cit.*, pp. 90-120.
[5] Ma. del Rocío Castañeda G., *op. cit.*, p. 208.
[6] *Ibid.*, p. 208.
[7] 1985. Leticia Gamboa, *Los empresarios de ayer. El grupo dominante en la industria textil de Puebla 1906-1929*. UAP, México. p. 107.

En los años posteriores a la Revolución, los accionistas que se mantuvieron crearon importantes alianzas, a través de la Cámara de Comercio, al tiempo que también se aliaron, al inicio de los años 20, con el Partido Nacional Cooperativista.[8] La CIASA fue pues, muy importante en muchos aspectos, tanto económicos como políticos.

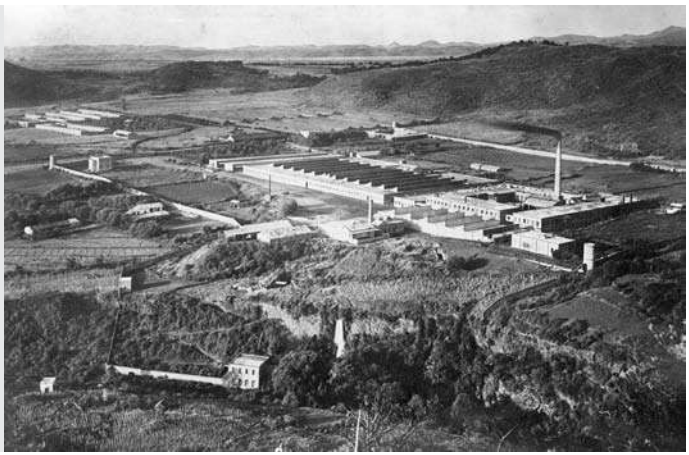
El archivo de la CIASA

Ahora bien, después de que se disolviera la compañía en 1964 y su fábrica de *Metepec* cerrara definitivamente en 1967, toda su documentación se llevó al edificio de la Confederación Regional Obrera Mexicana (CROM) de Atlixco, ya que esta organización controlaba el sindicato de trabajadores de la factoría y ahí estuvo guardada por más de 30 años. En 1999 el Mtro. Samuel Malpica Uribe, coordinador del Ecomuseo de Metepec-Buap, logró convencer a los dirigentes cromistas de Atlixco, para que dieran el acervo en custodia al Archivo Histórico del Ecomuseo de Metepec (AHEM), por lo que finalmente fue trasladado a su lugar de origen, es decir a la propia ex fábrica.

El acervo se encontró en total desorden y algunos materiales estaban en muy mal estado. Luego de su recuperación hubo un intento de organizarlo, pero quienes pretendieron hacerlo sólo mezclaron los documentos y no dejaron un solo registro de lo supuestamente organizado. A partir de 2002 se comenzó desde "cero" el trabajo de ordenación: desde la separación de los documentos en mal estado, hasta la limpieza, colocación y organización de cada uno de los demás documentos. Posteriormente, en diciembre de 2004, con el aporte financiero de una asociación civil mexicana *Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas* A. C. (ADABI de México), se terminó el último proceso de organización e inventario del Fondo CIASA, quedando listo para ser consultado y se publicó su inventario.[9]

El método de organización documental se sustentó en el principio de procedencia y el respeto del orden original, pero también, para lograr su debida estructuración, fue indispensable conocer el contexto en el que se redactaron los textos o documentos. Para que esto se cumpliera, fue preciso conocer a la institución, el funcionamiento de sus dependencias y oficinas, su estructura productiva en secciones y departamentos, y el contexto histórico en que apareció. De igual modo, la red administrativa

[8] 2002. Samuel Malpica, *Metepec, la maquina urbana*. BUAP. p. 16.
[9] 2005. Mariano Castellanos (coordinador), *Inventario del Fondo Compañía Industrial de Atlixco S.A.* Archivo Histórico del Ecomuseo de Metepec, col. "Inventarios", No 47, México, Ed. ADABI.



Fábrica de hilados, tejidos y estampados de algodón Metepec.

que generó los documentos, y para qué fueron elaborados tales o cuales escritos, libros, etc. Lo que se sabe de la historia de la institución –a partir de lo publicado por varios investigadores– permitió tener una buena base para organizar el archivo, para clasificarlo y ordenarlo, pues un texto sin contexto no es comprensible.[10]

Desafortunadamente existen muchos fondos que al perder vigencia administrativa y convertirse en archivos históricos, han sido "reestructurados" y "reorganizados" de manera errónea, a veces por historiadores e incluso archivistas que, para satisfacer una demanda específica de información, no toman en cuenta que los documentos tienen un orden original que debe respetarse, como parte esencial del trabajo archivístico. Esto porque si se desvincula un documento de sus demás correspondientes, es probable que se estén formando series que poco o nada tienen que ver con el conjunto orgánico que forma el archivo de que se trate, con ese todo que ya estaba estructurado de manera sistemática, o al menos con cierta lógica.

En el archivo de la CIASA, un organigrama hallado entre la masa de papeles fue fundamental para la organización del mismo, pues nos sirvió de guía para efectuarla. Dicho documento nos dejó ver que la empresa estaba fundamentalmente dividida en tres órganos, siendo el primero en la estructura el *Consejo de administración* (seguido por el

[10] 2002. Jorge Nacif, *La Valoración de los archivos*, México, AGN. p. 38.

Comité ejecutivo –del sindicato–, debido a la época a que correspondía ese organigrama).[11] El segundo, emanado del anterior, lo formaban dos secciones: la Gerencia general, que controlaba lo administrativo, y la otra sección, integrada por los *Asesores técnicos*, la *Dirección general de la fábrica* y la *Oficina de coordinación*, que en ese orden de importancia organizaban todo lo relacionado con la producción y sus aspectos técnicos. Finalmente existía un tercer órgano derivado del segundo, formado por los departamentos que conectaban lo administrativo y lo técnico a través de diferentes oficinas.

Gracias a ese organigrama se pudo realizar el trabajo intelectual de ordenación archivística y posteriormente el inventario. La organización actual del archivo está entonces formada por una gran sección, que es el *Consejo de administración*, con sus series de expedientes; asimismo, esta sección se divide en tres subsecciones, la *Gerencia General*, la *Dirección General de la Fábrica* y el *Departamento Jurídico* que, del mismo modo, se encuentran subdivididas en sus respectivas series de expedientes.

Fue necesario priorizar el inventario como forma descriptiva más acorde con las necesidades y la esencia misma del archivo CIASA. El inventario, al describir las series, otorga a la documentación ese contexto necesario para la cabal comprensión de todos los elementos que integran el archivo, entendiéndolo como conjunto, como agrupación orgánica y no solamente como un agregado de documentos sin relación entre sí. El inventario es, pues, el contexto. Resume la historia de la empresa que ha producido el archivo e indica las competencias, las estructuras, el modo del funcionamiento, la evolución de la institución y el modo según el cual el material está ordenado.

[11] Este organigrama no tiene fecha, pero se presume que corresponde a los últimos años de actividad de la fábrica, cuando ésta pasó a ser administrada por el sindicato de trabajadores, de 1964 a 1967. Para nosotros fue una herramienta insustituible, porque nos permitió por una parte conocer la estructura orgánica de la empresa, y de alguna manera también la historia del archivo; por otra parte sirvió para respetar el principio de procedencia de la documentación. Este documento fue la base para la organización del archivo de la CIASA. De su estructura se utilizaron, principalmente, tres órganos, (el Consejo de administración, la Gerencia general, y la Dirección general de la fábrica), completándose con la conformación archivística de lo que decidimos denominar Departamento jurídico, lo mismo que de algunas series.

La valoración documental y el catálogo de disposición documental

Daniel Martínez Bonilla *

La valoración documental resulta ser un proceso muy importante desde cualquier punto de vista. Su objetivo: seleccionar y conservar únicamente la documentación que tenga valores, sea trascendental o simplemente siga siendo útil administrativamente, aun cuando su vida sea efímera.

Diversos personajes que han destacado en materia de archivos por su labor y por las aportaciones que han realizado, plasmaron sus puntos de vista que se han convertido en teoría, la cual es fundamental para llevar a cabo la Valoración Documental, entre los más importantes destacan:

Hilary Jenkinson, quien se dirigió en su momento a las necesidades administrativas de los entes productores, reconociendo que el productor es el indicado y a quien le competía en gran medida determinar que documentos eran susceptibles de seguir siendo útiles y cuales simplemente no cumplían con el requisito.

A muchos años de distancia sabemos que si la opción de valoración que planteó Jenkinson, fuera aplicada en los Archivos de la Administración Pública, bien podría ser mal interpretada y "valorar de forma subjetiva los documentos", entonces los empleados harían su propia selección y darían de baja documentos a decisión personal por carecer de elemento técnico-jurídicos.

Theodore R. Schellenberg, es otro de los exponentes de la Valoración, hace aportaciones importantes en la materia, plasma en su teoría que los documentos poseen valores primarios y secundarios, es decir que los primeros pertenecen a los archivos administrativos y los segundos tienen la característica singular de poder conservarse permanentemente.

Para el ejercicio tan objetivo que debe tener la Valoración documental, el autor consideró de gran trascendencia la intervención de personas conocedoras en materia de archivos, así como de

* Académico de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía.

otras áreas que fueran de apoyo para tal actividad. Es decir grupos multidisciplinarios que permitan bajo un análisis sistemático conservar la documentación histórica.

Schellenberg a diferencia de Jenkinson, considero que los documentos con valores secundarios tienen una significativa relevancia para la sociedad y la investigación, los cuales deberían de conservarse permanentemente como testimonios de las actividades realizadas en las Instituciones.

Hasta ahora la teoría de Schellenberg sigue teniendo enorme relevancia en nuestro país y sin duda es una fuerte influencia en muchos otros.

En esta última década se ha expuesto la Teoría de la Macrovaloración *Macroappraisa*. Esta Teoría está dirigida a valorar "especialmente el contexto en el que se han producido los documentos"[1], es decir para aplicar esta Teoría es fundamental el análisis sistemático de los Valores Sociales.

En este caso los Valores Secundarios planteados por Schellenberg, se sustituirían por los Sociales. Aunque los valores primarios, a consideración personal no se verían afectados ya que responden a situaciones netamente de gestión administrativa y por lo tanto conservan su esencia inherente para lo cual fueron creados.

Terry Cook, quien ha seguido la teoría de la Macrovaloración, considera que para llevarla a cabo es necesario tomar en consideración el contexto en el que se producen los documentos, bajo tres aspectos:

1. Las funciones,
2. La estructura orgánica y
3. La interacción de las dos primeras aplicadas a la sociedad.

En si, "lo que le interesa a esta corriente archivística no es fundamentalmente documentar la actividad de una institución, sino más bien documentar los valores sociales que repercuten en la sociedad a partir de las funciones que realiza una institución."[2]

Esta teoría tendrá dentro de algunos años, una relevancia mayúscula para controlar los enormes volúmenes de documentos papel que se encuentran principalmente en los Archivos de Concentración, e incluso en cuestiones de economía como almacenajes, mobiliario, equipo, recursos humanos, etc., además

[1] Consejo Internacional de Archivos. Las instituciones parlamentarias: criterios para la evaluación y selección de documentos. ICA, p. 61
[2] CIA. Ref. 1, p. 63

de ecología por cuestiones de reciclaje de materia y energía; sin duda su aplicación tendrá éxito.

Como ya se mencionó, su cometido de las tres teorías y en particular de las últimas dos, es conservar sólo lo necesario para aspectos administrativos y posteriormente de índole cultural.

En nuestro país, la Valoración Documental, representa la *Piedra Angular* para solucionar muchos de los problemas que hoy en día enfrentan instituciones públicas y privadas. Sería un remedio inmediato que posteriormente se tendrá que acompañar con una adecuada Administración de Archivos, sustentadas ambas en lo jurídico, administrativo y técnico.

Se ha mencionado en muchas ocasiones y siguiendo la tendencia de Schellenberg, de que la valoración debe responder a una comisión multidisciplinaria, sabemos que en la realidad resulta ser una utopía, ya que la falta de interés y la ausencia en la legislación vigente, en donde se determine que es un proceso tan importante como la clasificación y la descripción, además que deben integrarse profesionistas, hacen un objetivo un tanto difícil de alcanzar, caso contrario, las instituciones se verían favorecidas en plazos muy cortos.

Ahora en las Instituciones Públicas Federales, a través de la legislación en la materia, se ha determinado que un instrumento básico para la "Valoración" es el Catálogo de Disposición Documental.

Este instrumento de control, queda en el entendido, que establece los tiempos de guarda de las series documentales, el cual es avalado por el Archivo General de la Nación si es considerado correcto. Además de ser un instrumento ligado estrechamente con el Cuadro General de Clasificación.

Si el Catálogo está bien, quiere decir que las personas indicadas para llevar a buen término los archivos, decidieron el tiempo de guarda de las series documentales, desde luego basándose en la normatividad y en criterios acordados. Se establecieron tiempos para permanecer en los Archivos Trámite, el de Concentración, además de su estancia definitiva o baja definitiva.

A consideración personal no todas las series pueden sujetarse a un proceso de disposición de tiempo determinado el cual decida su futuro, entonces ¿dónde queda la valoración documental? ¿En que momento intervendrían los profesionistas?

Siguiendo con lo anterior, con los Catálogo de Disposición pareciera que sólo se hace una "valoración" desde el escritorio y quien lo decide en gran

medida son los productores de los documentos.

Un proceso de esta magnitud no debería de ser tan subjetivo y atenerse sólo a un instrumento. El problema es que el instrumento permite dar de baja diversas series documentales completas, si lo vemos de forma general, éstas reflejan en su conjunto las funciones de un área administrativa, aunque si se dan de baja varias de ellas, su relevancia queda en duda.

El proceso así, pareciera fácil, sin embargo la Valoración no se resume de esta manera, además la complejidad de las Instituciones y las funciones que desarrollan e interactúan con otras instituciones crean archivos relacionados entre sí. De igual forma cuando las áreas administrativas de una misma institución tienen esta interacción se crean "*archivos paralelos*", creando exceso de documentación poco útil.

Un factor que se está presentando dentro de las Instancias Públicas Federales y que sin duda impactará a corto plazo al proceso de Valoración Documental, es la falta de definición de un trabajo profesional que permita un análisis basado en la problemática real de las instituciones.

La situación que presentan las Instancias, es que después de la entrada en vigor de la Ley Federal de Transparencia y las diversas disposiciones que la acompañan, se determinaron secciones comunes y sustantivas, así como un determinado número de series que se derivaron de ellas, en su conjunto crearon el Cuadro General de Clasificación y de este se derivaron otros Cuadros dependiendo de la magnitud de la Institución, llamado otros *Cuadros Generales de Clasificación*, siendo que se derivó de uno mayor y así fue considerado el Fondo documental.

Los Cuadros Generales de Clasificación como primer instrumento y eje de los demás, se han estado "ajustando" o "corrigiendo" por diversas necesidades, sin embargo el problema está en que se desaparecieron secciones y por lo tanto series documentales, aunque físicamente se reincorporaron a otras, las preguntas son: ¿Qué pasa con toda la documentación que se clasificó con las primeras secciones y series? ¿Qué pasa con esas series que ahora ya no existen en el catálogo? ¿Cómo se valoran series que ya no existen en los instrumentos pero físicamente están clasificadas? ¿Cómo se clasifican los documentos nuevos pertenecientes a esas series que ya están aparentemente cerradas?

Recomponer resulta un trabajo arduo, en muchas ocasiones es más complicado que hacerlo de inicio, sin embargo puede hacerse y dar marcha atrás. Aunque lo

importante en estas situaciones es que las unidades documentales simples o compuestas, no pierdan su procedencia y orden original, así la descripción que se realice sea la adecuada y no se pierda aun con los cambios que se sigan presentando; mientras no se unifiquen criterios o se permita la flexibilidad de los Cuadros de Clasificación y no se considere la teoría de forma útil y práctica que fue planteada hace varios años en otros países, el problema de valoración y organización seguirá latente.

Sin tratar de ser imperativo, y siguiendo con el párrafo anterior, la base de muchas soluciones a la Valoración Documental, está en los Principios mencionados y en la concepción que Michel Duchein hizo en cuanto al fondo Maximalista y Minimalista.

Entre amnésicos y olvidadores, la cuestión del pasado como herencia cultural en América Latina

"volver la espalda a la historia en estos momentos es una actitud suicida".
Josep Fontana

José Alfredo Pliego Rodríguez[*]

Mario Benedetti en un ensayo denominado *Variaciones sobre el olvido*[1] propone una tesis demoledora sobre como el ser humano concibe su pasado, estableciendo que lo lógico sería que en nuestra sociedad existiera un interés por rescatar, conocer, comprender y utilizar el pasado nacional o regional manifestado en su acepción como patrimonio cultural[2] (los ejemplos serían los monumentos arquitectónicos, arte plumario, códices, libros, documentos de archivo, ritos, lenguas, costumbres, celebraciones y fiestas prehispánicas, coloniales y contemporáneas por mencionar algunos), para desarrollo de la misma como fuente de identidad, sabiduría y poder, ya que, saber lo que fuimos e hicimos bien o mal podría ayudarnos a tomar mejores desiciones.

Por el contrario, cerrar, negar y clausurar nuestra herencia cultural es lo que generalmente sucede, el siguiente párrafo del ensayo de Benedetti ejemplifica la idea que quiero destacar. *El pasado es siempre una morada. Cuando nos mudamos al presente, a veces alimentamos la ilusión de que cerrando aquella casa con tres candados (digamos el perdón, la ingratitud o el simple olvido) nos vamos a ver libre de ella para siempre*[3], ¿Por qué nos incomoda el pasado? Será acaso que es un algo tan vivo y complicado que perjudica más de lo que beneficia, o la pregunta correcta sería ¿A quién perjudica y a quién beneficia?

Esta propuesta se corrobora con los argumentos de otro investigador latinoamericano especialista en el tema de la herencia cultural y su utilidad

[*] Responsable del Sistema de Archivo del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, Aguas Calientes, México.

[1] 2005. BENEDETTI, Mario, *Variaciones sobre el olvido*, España, ed.Only Book, serie mini letras.

[2] Para un acercamiento a este concepto podemos retomar la definición del *manual para la conservación de los bienes culturales muebles*, "Patrimonio cultural: es la herencia de bienes materiales e inmateriales que le pertenecen a un pueblo o nación y que incluye, entre otros, sus valores espirituales, morales, simbólicos, estéticos, tecnológicos tradicionales. Estos valores otorgan diferentes grados de desarrollo a los pueblos, a las naciones o a la humanidad entera en los diferentes campos del quehacer humano".

[3] BENEDETTI, Mario, *idem.*

social. Fernando Báez[4] afirma, que un 60% de las manifestaciones culturales antes mencionadas han sido destruidas, ocultadas o vendidas y algunas forman parte de colecciones particulares, universidades o museos de Europa y Estados Unidos, sin que haya posibilidad de que nuestra sociedad los pueda recuperar jamás. La pregunta sería ¿debemos seguir por este camino?

En relación a los archivos históricos públicos contemporáneos ¿qué les espera? ya que al parecer se sigue pensando que en su mayoría son repositorios que sólo les interesa consultar a especialistas y su *beneficio o utilidad* social no es tan visible desde la perspectiva *económico-administrativa*.

En un contexto general se puede afirmar que en los archivos públicos contemporáneos aún se siguen conservando pocos y eliminando muchos documentos, que forman parte de nuestra identidad, se sigue presentando la tendencia a eliminar documentos como entes físicos, sin visualizarlos como vínculos de memoria y considero que esto sucede porque si se permitiera su conocimiento y análisis, podría comprometerse la visión que se tiene de las instituciones, las personas y las acciones pasadas, como lo afirma el autor, siempre se quiere clausurar lo que ya fue y vivir un constante y eterno presente, con la esperanza de un buen futuro y en esta ilusión progresista, el pasado reflejado en fuentes como los documentos, nos recuerda situaciones desagradables impropias de la estética social predominante y es un estigma que muchos no queremos cargar.

Continuando con Benedetti, una de las repuestas que da a esta problemática es la identificación de ciertas categorías en las que nos podemos ubicar como sociedad o como personas y la relación que mantenemos con el pasado, para él, existen los amnésicos, son aquellos a los que su pasado les fue arrebatado de forma traumática y de alguna manera intentan, poco a poco, recuperar la mayor cantidad de vestigios posible, están concientes de la necesidad de vivir el presente bajo la luz de lo que sucedió realmente, pero les es difícil integrar o estructurar esa parte de lo que fueron, ya que algo o alguien siempre se los impide, porque no es conveniente, como ejemplo pone a las sociedades latinoamericanas que vivieron en los 70 y 80, procesos de organización social de índole dictatorial, ¿Sería conveniente para los gobiernos y militares argentinos, uruguayos y chilenos de esa época revivir ese pasado a través de documentos o testimonios?

[4] 2008. Baéz, Fernando, El saqueo cultural de América Latina, de la conquista a la globalización, México, ed. Debate.

¿En México sucederá algo parecido? **El amnésico** manipula y usa el pasado para su propio beneficio, por qué desde ese punto de vista se mira de otra forma las cosas, incluyendo la historia.

Están también **los olvidadores** que son especialistas y profesionales en la eliminación del pasado bajo cualquier manifestación y se dedican a controlar la destrucción del mismo de forma voluntaria, a diferencia del amnésico, que al menos intenta recuperar una parte de su pasado, mas no el pasado de su comunidad, *el olvidador no olvida por que si, sino por algo, que puede ser culpa o disculpa, pretexto o mala conciencia, pero siempre es evasión, huida, escape de la responsabilidad*[5], por obvias razones me atrevería a afirmar que existe una tendencia mayoritaria hacia volvernos olvidadores, esto podría ejemplificarse bajo el siguiente cuestionamiento: ¿Por qué en nuestro contexto contemporáneo ha tenido que implementarse en el caso especifico de los documentos públicos en México una ley que permita su acceso y uso por parte de todos los mexicanos? y sin embargo, aún es cuestionado por muchos "servidores públicos", si el ciudadano tiene el derecho a conocer todo sobre su gobierno y gobernantes, si es necesario invertir recursos financieros en la organización de nuestros archivos de gestión o históricos, cuando bajo el mas amplio concepto de democracia, el servidor público debería de trabajar con plena conciencia de que su actuar pasado o presente podría y debería ser examinado, por lo tanto, debe de preocuparse por preservarlo, no por ocultarlo o destruirlo.

La única esperanza para el autor (y para mi también) es la existencia de la palabra y sus opuestos complementarios, el olvido como concepto, acción y estrategia de dominación social a través de la amnesia social existente, es una realidad, que se palpa en lo efímero y volátil de la vida que nos quieren enseñar a vivir. Pero también se inventó la memoria, ésta, de igual forma como concepto, acción y estrategia, siempre buscará recuperar los pasados, los nombres, los rostros y las afrentas que subyacen en el desarrollo de una comunidad.

Los defensores de la memoria son y han sido pocos, pero muy valiosos, y aunque los olvidadores sean demasiados y sus razones siempre las fundamenten en complicados marcos jurídicos, en sistemas mediáticos que apuestan por la novedad, despreciando la antigüedad, o con argumentos económico administrativos que ocultos bajo la filosofia mal interpretada del costo beneficio, se eximen de la culpa y se permiten destruir documentos, símbolos y letras

[5] 2005. Benedetti, Mario, Variaciones sobre el olvido, España, ed.Only Book, serie mini letras. Pág. 15.

sin ninguna consecuencia y con ello, eliminan cualquier pasado condenatorio de su actuar, siempre habrá una ligera esperanza de que exista gente "extraña y rara" que recoja del piso y de las bodegas los documentos que le hablan sobre su identidad, así, memoria y olvido serán por siempre las dos caras de una moneda que deberá de cargar el individuo y mediante los giros, que de vez en cuando haga con ella, para tomar sus desiciones sobre su pasado, presente y futuro, siempre estará presente la otra cara, debemos de aprender a coexistir con este dilema.

Benedetti afirma *no podremos ser vanguardia de nada ni de nadie, ni siquiera de nosotros mismos, si irresponsablemente decidimos que el pasado no existe*[6], es una verdad innegable que México tiene una deuda con su pasado y sus antepasados, aún no los domina, comprende, o acepta convivir con ellos, no los tiene presente en sus desiciones, por ello, un reconocimiento a esa gente que ha decidido pagar esta deuda e iniciar por ejemplo, programas para rescatar, preservar y difundir documentos y fragmentos de nuestro pasado, para el beneficio y por qué no decirlo, el disfrute de nuestra sociedad, para que nos encontremos y descifremos el ¿por qué somos así?, como afirma Emilio Lledó[7], un reconocimiento a esa gente que pasa su vida cuidando las saludables arrugas documentales de nuestra sociedad, luchando día con día por contrarrestar la superficialidad de la vida light y efímera, en la que quieren que tengamos fe, sin ellos, los olvidadores habrían triunfado desde hace mucho y palabras como estas jamás se habrían podido publicar. De igual manera mi reconocimiento a las compañeras del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora, dignas representantes de los artesanos que trabajan con ese barro que denominamos pasado y así elaboran esos recipientes en los que se puede beber un poco de identidad y de sentido para vivir de manera mas justa.

Bibliografía

Rudomín, Pablo, et al. El concepto de realidad, verdad y mitos en la ciencia, la filosofía, el arte y la historia, México, Ed. El Colegio Nacional. 2004.

Fontana, Josep. La historia de los hombres, España, Ed. Crítica. 2001.

Benedetti, Mario. Variaciones sobre el olvido, España, Ed. Only Book, serie mini letras. 2005.

[6] Ídem, Pág.13.
[7] 2000. Lledó, Emilio, El surco del Tiempo, España, Ed. Crítica.

Baéz, Fernando. El saqueo cultural de América Latina, de la conquista a la globalización, México, Ed. Debate. 2008.

Lledó, Emilio. El surco del Tiempo, España, Ed. Crítica. 2000.

Instituto Nacional de Cultura. La conservación de los bienes culturales muebles, Perú, Ed. Dirección de defensa del patrimonio. 2004.

Archivística General
Teoría y Practica
Año 5, número 15, enero-abril 1994
Boletín del Archivo Histórico del Agua
Cartas a Emiliana
Valoración de Archivos
Nacif Mina / Aguilera Murguía
Alicia Barnard Amozorrutia
Guía para la organización y control del expediente de archivo
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
9
boletín 15 AGN
6ª época • número extraordinario, 15
Conciencia y cultura archivística
Serie: Formación Archivística
II
La archivística en México
Serie: Formación Archivística
III
La archivística y las nuevas tecnologías
Serie: Formación Archivística
IV
LA III CELAM Y LA UAP
CUADERNOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO
Gestión de documentos electrónicos (Antología)
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
3950
R. Alberch Fugueras y J. R. Cruz Mundet
¡Archívese!

Reseña

La Archivística: Objeto e identidad[1]

Georgina Flores Padilla[*]

Esta obra resulta provocadora para quienes tenemos años en el ejercicio de la profesión archivística, pues conduce a la reflexión de temas fundamentale, por su parte, a los recién iniciados en la materia los introduce en la comprensión del pensamiento y prácticas que atañen a nuestra comunidad. Para el logro de estos cometidos, el autor se vale de un eje rector, el concepto de archivo.

La obra en general es una compilación de ensayos escritos por Gustavo Villanueva, producto de su ejercicio como docente y de su experiencia en la aplicación de la teoría y práctica archivística en el terreno profesional y laboral. Son fruto, asimismo, de sus intervenciones en congresos, jornadas o seminarios, de sus lecturas cotidianas de la bibliografía especializada, de sus cursos, diplomados y asesorías impartidas y en fin de su incesante actividad académica.

Los textos fueron elaborados en diversos momentos y presentados en eventos especializados en archivística, uno de ellos ya ha sido publicado. El autor ha retomado esos textos, les ha dado una unidad temática y la coherencia necesaria para constituir con ellos un *corpus* que, sin lugar a dudas, contribuye al análisis y la reflexión archivística tan necesarios en este momento en nuestro país.

La obra se compone de siete textos que a manera de capítulos presentan la temática elegida por el autor y que a nuestra consideración, constituyen, en su conjunto, la parte toral de la archivística. Teniendo como hilo conductor el concepto de archivo, Gustavo Villanueva analiza desde una perspectiva teórico metodológica cada uno de los temas que aborda en este número VI de la colección *Formación Archivística*,

[*] Técnica Académica del Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación, Archivo Histórico de la UNAM.

[1] Villanueva Bazán, Gustavo, La Archivística: Objeto e identidad.Puebla, BUAP-RENAIES, 2007 (Formación Archivística VI), 160 pp.

buscando con ello, la esencia e identidad misma de la profesión.

En su indagatoria nos lleva a profundizar en torno a los conceptos de archivo y archivística. El archivo es concebido por el autor como un factor cultural, ese ingrediente que permite a las sociedades buscar en sus entrañas para alimentar su identidad, sin la cual no le es posible el entendimiento retrospectivo ni su desarrollo ulterior. Pero para cumplir cabalmente con ese propósito, el archivo debe estar organizado, tarea que cae en el ámbito de la archivística, la cual dicta la teoría y metodología apropiadas para que los archivistas restablezcan la formación natural de los documentos contenidos en el archivo, cuyos límites, formas y discurso, están delineados y dispuestos a partir de la existencia misma de las instituciones, de la forma en que éstas se estructuran y plantean sus relaciones internas y su vinculación con entidades externas.

El orden de la memoria y la memoria del orden, señala el autor, son los conceptos a partir de los cuales el archivista debe plantearse la esencia de sus tareas a fin de dar sentido y rumbo a su profesión desde una perspectiva científica, evaluada a partir del conocimiento que el archivista produce y no a partir del dato que aporta para la utilización por parte de otros.

Los problemas y temas que aborda son: la terminología archivística; el Principio de procedencia y su importancia en el desarrollo de la archivística; la teoría del Ciclo Vital del Documento; la disyuntiva de la valoración y el método a seguir para retirar los documentos que hayan finiquitado su vigencia administrativa; la gestión de archivos y la relación de la archivística con otras disciplinas y ciencias (la administración pública, la historia, la diplomática, la paleografía y más recientemente la informática) que apoyan a la archivística y le dan un carácter inter y multidisciplinaria, mismo que debe tomarse en cuenta en la formación y profesionalización del personal de archivos para que esté en posibilidad de tratar al documento en cualquiera de sus fases -administrativa o histórica-.

A través de *La Archivística: Objeto e identidad*, Gustavo Villanueva comparte las diversas inquietudes que ha tenido sobre la teoría y metodología archivística y por supuesto, la problematización que ha hecho en torno al tema. En síntesis mueve a la reflexión, a la búsqueda de los fundamentos que le dan esencia, sentido y rumbo a la archivística.

Agenda

La Universidad Autónoma de Sinaloa
a través del Archivo General y la Red Nacional de Archivos de Institucionesde Educacion Superior (RENAIES)

Convocan a participar en

LAS VIII JORNADAS ARCHIVÍSTICAS DE LA RENAIES:
"PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE ARCHIVOS:
COMPROMISO CON NUESTRA IDENTIDAD"

Que se realizarán del día 2 al 4 de Abril del 2008 en las instalaciones de la Torre Académica de la Universidad Autónoma de Sinaloa; en el marco del Día Internacional del Archivista

Temario:

1. Planeación estratégica en los diferentes tipos de archivos:
    a. Trámite
    b. Concentración
    c. Histórico

    Pueden ser experiencias ó estudios de casos.
2. La planeación estratégica y la Tecnología de la Información y Comunicación en los diferentes archivos:
    a. Trámite
    b. Concentración
    c. Histórico
3. La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG) y Leyes Estatales de Transparencia.

4. Los archivos como parte de la identidad institucional.
5. Procesos certificados en Archivos.

Se recibirán ponencias a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta el día 12 de marzo de 2008.

Para mayores informes favor de comunicarse con:

M.C. Miriam Ríos Morgan
Coordinadora del Evento y Directora del Archivo Generalde la Universidad Autónoma de Sinaloa
Ángel Flores y Riva Palacio
Culiacán, Sinaloa. México
Tel.01 667-716 0311
miriam@uas.uasnet.mx

L.C.P. Patricia Ríos García
Coordinadora de RENAIES
Subdirectora del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora
Edificio: Museo y Biblioteca, ala Sur
Niños Héroes y Pino Suárez
Hermosillo, Sonora. México
Tel. 01 662-212 57 08
patyrios@sociales.uson.mx

Lic. Gustavo Villanueva Bazán
Coordinador Académico de RENAIES
Coordinador General del Archivo Histórico de UNAM.
Centro de Estudios sobre la Universidad. Edificio de la Unidad Bibliográfica
Centro Cultural Universitario
Ciudad Universitaria, México. D.F.
Tel. 01 555 -6226995 Ext. 2201
bazan@servidor.unam.mx

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

C O N V O C A

A la comunidad universitaria, ex alumnos, empleados jubilados, 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 rescatar y conservar la memoria documental de la producción artística, cultural y académica de tan querida maestra.

B A S E S

- El Archivo sólo recibirá en donación documentos que no sean identificados como propiedad de otra Institución.
- La información puede estar contenida en cualquier soporte y formato documental como revistas, folletos, periódicos, libros, entre otros, siempre y cuando trate del asunto de 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 plazo de vigencia de esta convocatoria inicia en la fecha de su publicación y concluye el 27 de junio de 2008.

Hermosillo, Sonora. Diciembre 5 de 2007.

A T E N T A M E N T E
"EL SABER DE MIS HIJOS HARÁ MI GRANDEZA"

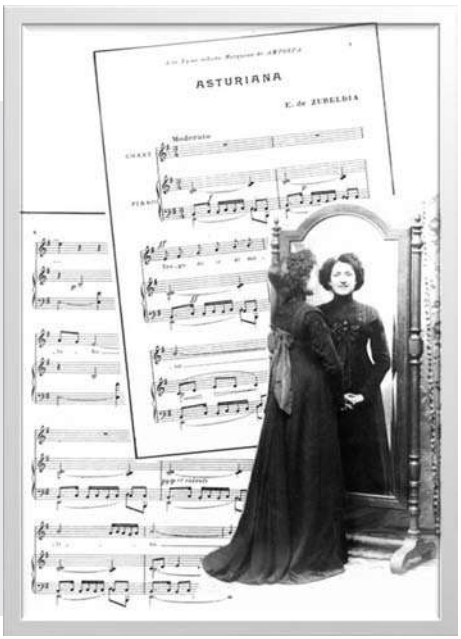
DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA

Para mayores informes favor de comunicarse con:

C.P. Patricia Ríos García
Subdirectora del AHUSON

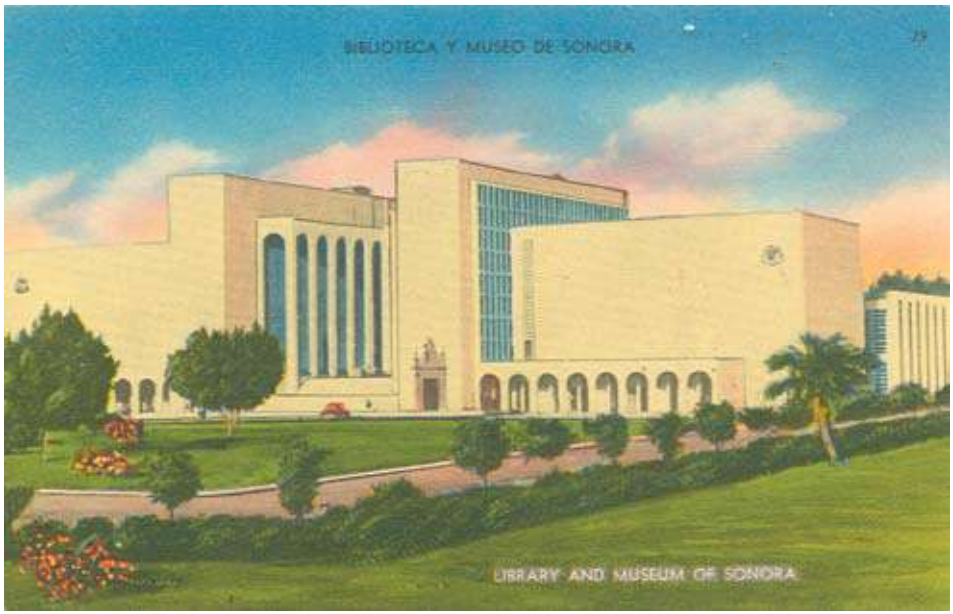
Concepción Moya Grijalva
Área de Difusión

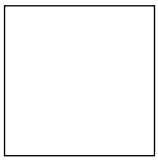
Dirección:
Edificio Museo y Biblioteca Planta baja, Ala sur. Niños Héroes y Pino Suárez, Colonia Centro. C. P. 83000.
Hermosillo, Sonora, México.
Tel: (01662) 2 59 22 84
Fax: (01662) 212 57 08
Correo electrónico:
ahuson@extension.uson.mx



Agenda 2008
de la Universidad de Sonora
EL SABER DE MIS HIJOS
HARÁ MI GRANDEZA
La Agenda Universitaria 2008 se realiza con el objetivo de promover y difundir los servicios que nuestra Alma Mater brinda a los estudiantes y a la comunidad en generalpara beneficio y crecimiento de lo sonorenses.
Con contenido histórico, artístico y cultural
Siendo la Cuarta Agenda institucional, en cuyo diseño se incluyen fotografías recientes, históricas, artísticas y culturales de las tres Unidades Regionales: efemérides universitarias, símbolos, oferta educativa, calendario, directorio, páginas web, entre otros.
2005
diciembre
Agenda Universitaria

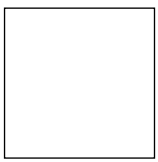
Galería


BIBLIOTECA Y MUSEO DE SONORA
LIBRARY AND MUSEUM OF SONORA



Biblioteca y Museo de Sonora

Universidad de Sonora



Universidad de Sonora, Campus Nogales.
Carretera Internacional No. 4372,
Colonia Parque Industrial, Nuevo Nogales.
Inicio de actividades: 20 de Septiembre de 2004.

Universidad de Sonora

BOLETÍN Expedientes Universitarios Nueva Época, se terminó de imprimir en el mes de enero de 2008, en la imprenta NORWORK, S. A. de C. V. ubicada en calle Garmendia No. 32, entre Zacatecas y Tamaulipas, C. P. 83190, Colonia San Benito. Hermosillo, Sonora, México. El tiraje consta de 500 ejemplares.

BOLETÍN

Expedientes Universitarios

NUEVA ÉPOCA

El saber de mis hijos
hará mi grandeza