

BOLETÍN
Expedientes
Universitarios
NUEVA ÉPOCA



BOLETÍN
Expedientes
Universitarios
NUEVA ÉPOCA

• Enero - Junio 2009 •



El saber de mis hijos
hará mi grandeza



UNIVERSIDAD DE SONORA

Dr. Heriberto Grijalva Monteverde
Rector

Dr. Enrique Velázquez Contreras
Secretario General Académico

Ing. Enrique Gurrola Mac
Secretario de Vicerrectoría
Unidad Regional Centro

M.D.O. Manuel Ignacio Guerra Robles
Director de Vinculación y Difusión

C. P. Patricia Ríos García
Responsable del Archivo Histórico

ARCHIVO HISTÓRICO DE LA
UNIVERSIDAD DE SONORA

Concepción Moya Grijalva
Coordinadora Administrativa

Manuela Molinares Bustamante
Martina Valenzuela Moreno
Área de Concentración

Rosalina Núñez Márquez
Guadalupe Solís Castillo
Área Histórica

Isabel Quiñones Leyva
Área de Difusión

Patricia Ríos García
Dirección Editorial

Manuel Balcázar Meza
Humberto Monteón González
Gustavo Villanueva Bazán
Comité Editorial

Concepción Moya Grijalva
Coordinación Editorial

Rocío Preciado Quintana
Diseño Gráfico

Evelyn Gracida Valdepeña
Diseño de portada

Corrección de estilo
María Cristina Santeliz Soto

Editorial 3

El archivo y sus quehaceres

Cuadro General de Clasificación
Archivística: Avances del instrumento
para la organización de archivos en la
Universidad de Sonora 7

Cuadro General de Clasificación
Archivística de la Universidad de Sonora 9

Avances del Catálogo de disposición
documental de la Universidad de Sonora 21

Catálogo de disposición documental 23

Proyecto para la adquisición
de estantería de alta densidad 45

Experiencia en la valoración documental
del fondo incorporado Profesor Manuel
Quiroz Martínez 48

X años por la memoria universitaria
Un poco de historia oral, ahora
escrita... 52

X Aniversario del Archivo Histórico
de la Universidad de Sonora 55

X años por la memoria universitaria 62

Memoria gráfica 65

Eventos Académicos y Culturales
Presentación de la propuesta del
Sistema Automatizado de Archivo
de la Comisión Nacional del Agua,
Organismo de Cuenca Noroeste 99

Cursos de capacitación 101

Boletín del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora, Nueva
Época, número 7, junio de 2009. Publicación semestral, tiraje especial
de este número 600 ejemplares. Niños Héroes y Pino Suárez, planta baja
del Edificio Museo y Biblioteca, ala sur. Colonia Centro. C. P. 83000.
Hermosillo, Sonora; México. Tel. (662) 259 22 84, Fax (662) 212 57 08.
Número de reserva 04-2008-100314231400-106

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

Donación del fondo Biotecnología	103
Donación de documentos del licenciado Francisco Duarte Porchas	105
Musica de Emiliana de Zubeldía en el Musikaste 1991	107
IX Jornadas Archivísticas de la RENAIES	109
Reunión preparatoria para la conformación de la RIDAIES	111
Ecos universitarios	
Maestra Norma Yolanda Ruiz	118
Vida secretarial	
María del Carmen Calderón Matus	126
Testimonio documental	
Acta de la primera reunión de ANUIES	130
Contexto y formación archivística	
La preservación de los archivos electrónicos en el marco del Proyecto InterPARES	136
La formación humanística de los archivistas	146
El objeto fundamental de la archivística y el servicio	154
Reseña	
Manual de procedimientos del AHUNAM	164
Agenda	
Semana patrimonio cultural universitario	168
Convocatoria donación de documentos	169
Convocatoria para participaciones en el Boletín Expedientes Universitarios	171
Galería	175

La Universidad de Sonora se complace en presentar en este número la reseña por los diez años de labor del Archivo Histórico, actividades que directa o indirectamente han contribuido al mejoramiento de instalaciones y organización de archivos en la región.

En esta edición se ha incluido una breve historia de la creación del Archivo Histórico y un resumen gráfico de los eventos académicos y culturales que ha realizado durante estos diez años.

Entre los productos más importantes del Archivo podemos considerar al Cuadro de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, instrumentos en los que se ha trabajado intensamente durante los dos últimos años con la participación de autoridades, académicos y administrativos universitarios. Actualmente se encuentran en etapa de aplicación y prueba, por lo en esta ocasión se presentan como avance.

En Ecos universitarios nuestros lectores podrán disfrutar de las entrevistas a dos mujeres universitarias comprometidas de corazón con la Institución.

Como siempre buscamos incluir en la sección Contexto y formación archivística interesantes temas de la ciencia que nos ocupa, Celia Ramírez López en su artículo *La formación humanística de los archivistas* expone que una de las grandes preocupaciones entre teóricos, responsables de archivos, asociaciones profesionales y archivistas es la formación profesional, misma que tendría que responder a la concepción actual de la archivística. Luis Torres Monroy resalta la necesidad de ubicar a la archivística en la dimensión que le corresponde como una ciencia de y por los archivos, y establecer claramente los límites de su ámbito de competencia. Alicia Barnard Amozorrutia destaca como la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el ámbito archivístico, ha motivado que en el Proyecto InterPARES se genere la investigación internacional para la preservación permanente de archivos electrónicos auténticos.

Confiamos en que podremos seguir trabajando con el apoyo de la comunidad archivística, con la finalidad de hacer extensivos nuestros logros a la comunidad en general. Agradecemos el apoyo a todos nuestros colaboradores y los invitamos a continuar participando en esta tarea que nos lleva a seguir fomentando la conciencia y cultura archivística en nuestro país.





El archivo y sus quehaceres

Cuadro General de Clasificación Archivística: Avances del instrumento para la organización de archivos en la Universidad de Sonora

*Patricia Ríos García**

En la Universidad de Sonora, desde el año 2007, se ha venido trabajando en un modelo para establecer las nuevas formas de organizar los archivos de trámite de las unidades administrativas y académicas, tomando en consideración el análisis de las funciones, normatividad y estructura de la institución. Para esto fue necesario conocer al productor de los documentos, las funciones que tiene encomendadas, los procedimientos que realiza, la normatividad que los rige, los documentos que genera y recibe, las unidades con las que tiene relación y el nivel jerárquico dentro de la estructura orgánica; información indispensable para diseñar el instrumento denominado Cuadro General de Clasificación Archivística.

El Cuadro General de Clasificación Archivística es el instrumento de mayor relevancia para organizar el archivo de la Universidad y, representa la guía y

columna vertebral del quehacer de la institución. Este instrumento permite organizar conceptual y físicamente los documentos derivados de las funciones y actividades, a través de agrupaciones o categorías que van de lo general a lo particular, que en la terminología archivística se denominan: fondo, sección, serie, expediente y documento. Este cuadro es flexible y de aplicación general para todos los archivos de la institución durante su ciclo vital.

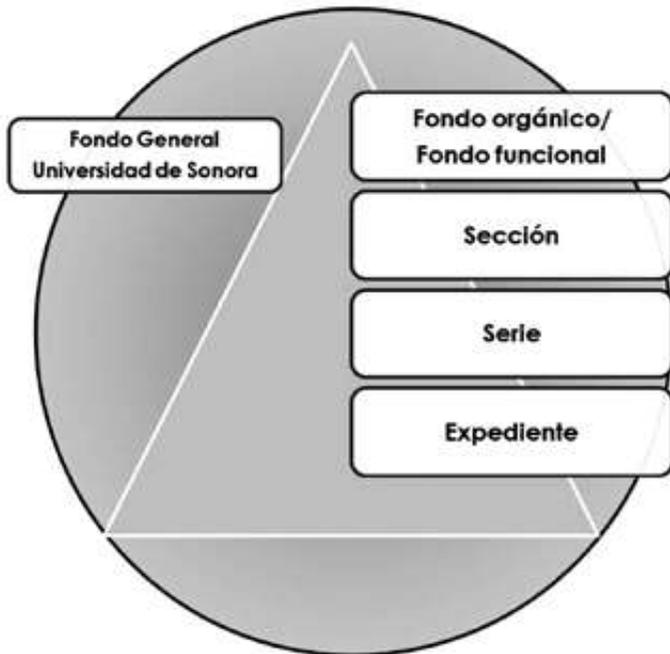
En el Boletín Expedientes Universitarios¹, se presentó el artículo titulado Propuesta de Cuadro General de Clasificación Archivística, en el cual se dio a conocer una parte del mencionado cuadro, por lo cual, en éste, se presenta el avance de este instrumento que concentra 5 fondos, 34 secciones y 273 series documentales. Para la ordenación, se establecieron códigos compuestos por números, letras y colores, éstos

* Responsable del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora.

¹ Universidad de Sonora. Boletín Expedientes Universitarios-Nueva Época; Número cuatro, julio-diciembre de 2007.

últimos, para facilitar visualmente las agrupaciones, correspondiendo el color blanco a la gestión administrativa –para lo cual se tomó como referencia el Cuadro de Clasificación propuesto por el Archivo General de la Nación–, el azul a la gestión de apoyo académico, el amarillo a la gestión de la docencia, el verde a la gestión de la investigación y el color anaranjado a la gestión de la extensión.

Es importante mencionar que este Cuadro General se encuentra en la etapa de validación y ajuste, por lo cual se contempla su actualización. □



UNIVERSIDAD DE SONORA
DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
ARCHIVO HISTÓRICO



El saber de mis hijos
hará mi grandeza

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA

GESTIÓN UNIVERSITARIA

NIVEL	FONDO FUNCIONAL
1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2	GESTIÓN DE APOYO ACADÉMICO
3	GESTIÓN DE LA DOCENCIA
4	GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN
5	GESTIÓN DE LA EXTENSIÓN

SECRETARÍA GENERAL ACADÉMICA
SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA

Hermosillo, Sonora, Febrero de 2009

1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Código	Secciones
1C	LEGISLACIÓN
2C	ASUNTOS JURÍDICOS
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
4C	RECURSOS HUMANOS
5C	RECURSOS FINANCIEROS
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA
7C	SERVICIOS GENERALES
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN
9C	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
10C	CONTROL DE AUDITORÍAS
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Código	Secciones y Series
1C	LEGISLACIÓN
1C.1	Proyectos normativos
1C.2	Normatividad institucional
1C.3	Disposiciones legales en la materia de: ... (según corresponda, incluye la legislación aplicable)

Código	Secciones y Series
2C	ASUNTOS JURÍDICOS
2C.1	Proyectos en asuntos jurídicos
2C.2	Asistencia, consultas, asesorías y opiniones jurídicas
2C.3	Asuntos laborales
2C.4	Juicios contra la dependencia
2C.5	Juicios de la dependencia
2C.6	Inscripciones en registros oficiales y certificación de firmas
2C.7	Convenios institucionales
2C.8	Contratos institucionales
2C.9	Inconformidades y peticiones (Derechos universitarios)
2C.10	Coordinación con otros organismos jurídicos y apoyo a juzgados

Código	Secciones y Series
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
3C.1	Proyectos en materia de programación
3C.2	Programa operativo anual
3C.3	Programas y proyectos especiales
3C.4	Programas y proyectos en materia de organización
3C.5	Acciones de modernización administrativa
3C.6	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos (SGC)
3C.7	Proyectos en materia de presupuestación
3C.8	Presupuesto de ingresos y egresos anual

Código	Secciones y Series
4C	RECURSOS HUMANOS
4C.1	Proyectos en materia de recursos humanos
4C.2	Selección y contratación de personal administrativo y de servicios sindicalizado
4C.3	Reclutamiento, selección y contratación de personal de confianza
4C.4	Control y seguimiento de contratación y promoción de personal académico
4C.5	Expediente único de personal
4C.6	Control de plazas y plantilla de personal (identificación y acreditación de personal)
4C.7	Control de asistencias (vacaciones, días económicos, permisos urgentes, inasistencias...)
4C.8	Seguridad e higiene
4C.9	Prestaciones económicas, sociales y de salud
4C.10	Afiliación a servicios médicos y seguros
4C.11	Pensiones y jubilaciones
4C.12	Becas académicas a empleados universitarios
4C.13	Capacitación continua y desarrollo humano de personal administrativo y de servicios
4C.14	Registro de capacitación continua y desarrollo de personal académico
4C.15	Sistema de remuneraciones y pagos al personal
4C.16	Productividad y evaluación del desempeño
4C.17	Relaciones laborales STAUS
4C.18	Relaciones laborales STEUS
4C.19	Coordinación laboral con otros organismos

Código	Secciones y Series
5C	RECURSOS FINANCIEROS
5C.1	Proyectos sobre recursos financieros: contabilidad y tesorería
5C.2	Comisión de ingresos
5C.3	Ingresos programables y no programables, ordinarios y extraordinarios (Fomes, PIF, PROMEP)
5C.4	Egresos programables y no programables
5C.5	Gestión de Bancos
5C.6	Empréstitos (Financiamiento)
5C.7	Ingresos de caja a Tesorería
5C.8	Gestión de Fideicomisos (Cuotas y otros)
5C.9	Garantías, seguros y fianzas
5C.10	Administración SIA controloría y tesorería
5C.11	Fondo revolvente y de caja
5C.12	Registro y control contable
5C.13	Estados financieros y dictámenes

Código	Secciones y Series
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA
6C.1	Proyectos en materia de recursos materiales
6C.2	Comité de Adquisiciones, arrendamientos y servicios
6C.3	Adquisición de bienes y materiales
6C.4	Licitación de bienes y materiales
6C.5	Almacén de materiales
6C.6	Inventarios y resguardos de activo fijo
6C.7	Proyectos en materia de obra pública
6C.8	Propiedades y terrenos
6C.9	Licitación de obras para proyectos de construcción, ampliación, modificación y mejoras de edificios
6C.10	Planos arquitectónicos

Código	Secciones y Series
7C	SERVICIOS GENERALES
7C.1	Proyectos en materia de servicios generales
7C.2	Servicios básicos
7C.3	Servicios de telefonía, telefonía celular
7C.4	Servicio postal y de mensajería
7C.5	Servicios de fletes, maniobras, embalaje, almacenes y estacionamiento
7C.6	Servicios de seguridad y vigilancia
7C.7	Servicios de imprenta
7C.8	Servicios de higiene y fumigación
7C.9	Servicios de transportación y control de parque vehicular
7C.10	Arrendamientos
7C.11	Registro de proveedores y contratistas
7C.12	Proyectos en materia de conservación y mantenimiento
7C.13	Mantenimiento, conservación e instalación de bienes muebles
7C.14	Mantenimiento, conservación e instalación de bienes inmuebles
7C.15	Administración y control de espacios físicos para apoyo administrativo

Código	Secciones y Series
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN
8C.1	Proyectos en materia de tecnología y telecomunicaciones
8C.2	Desarrollo e infraestructura de tecnología y telecomunicaciones (Redes de comunicación de datos y voz)
8C.3	Proyectos sobre informática
8C.4	Seguridad informática
8C.5	Desarrollo de sistemas y automatización de procesos
8C.6	Control y desarrollo del parque informático

Código	Secciones y Series
8C.7	Servicios y productos en internet e intranet
8C.8	Administración y servicios del SIA
8C.9	Soporte técnico y mantenimiento de equipos
8C.10	Proyectos en materia de servicios de información de Archivos Universitarios
8C.11	Administración del Sistema de Archivos de la Universidad de Sonora (SAUS)
8C.12	Transferencias documentales (Primarias y secundarias)
8C.13	Guías e inventarios de archivos activos y semiactivos
8C.14	Certificación y reproducción de documentos académicos y administrativos
8C.15	Servicios de consulta de archivos administrativos
8C.16	Comité de selección y valoración documental
8C.17	Resguardo de archivos especiales (digitales, fotográficos, mapas, carteles)

Código	Secciones y Series
9C	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
9C.1	Proyectos en materia de comunicación institucional
9C.2	Publicidad institucional, inserciones y anuncios
9C.3	Ruedas de prensa, boletines, desplegados, gulfones, publicreportajes, entrevistas y notas para medios de comunicación
9C.4	Relaciones públicas
9C.5	Actos y eventos oficiales
9C.6	Invitaciones y felicitaciones oficiales

Código	Secciones y Series
10C	CONTROL DE AUDITORÍAS
10C.1	Proyectos en materia de auditoría
10C.2	Auditorías internas
10C.3	Auditorías externas
10C.4	Revisiones especiales de auditoría
10C.5	Inconformidades, fincamiento de responsabilidades e inhabilitaciones
10C.6	Entrega-recepción de gestión administrativa
10C.7	Participación e intervención especial para validar diversos actos

Código	Secciones y Series
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
11C.1	Estudios y proyectos en materia de planeación, información, evaluación y políticas
11C.2	Plan de desarrollo institucional
11C.3	Información estadística
11C.4	Informes de actividades
11C.5	Informe anual
11C.6	Informes a la Junta Universitaria
11C.7	Indicadores y evaluación de actividades

Código	Secciones y Series
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
12C.1	Proyectos en materia de transparencia y acceso a la información
12C.2	Comité de transparencia e información
12C.3	Sistema Institucional de transparencia y acceso a la información (SITAI - portal de transparencia)
12C.4	Solicitudes de información
12C.5	Recursos de revisión
12C.6	Protección de datos personales
12C.7	Clasificación de la información
12C.8	Coordinación con otros organismos de acceso a la información

2	
GESTIÓN DE APOYO ACADÉMICO	
Código	Secciones
2.1	ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA
2.2	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
2.3	SERVICIOS AL ESTUDIANTE Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL
2.4	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS
2.5	SERVICIOS DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA Y MULTIMEDIA
2.6	LABORATORIOS, TALLERES Y CAMPO EXPERIMENTAL
2.7	DESARROLLO DE PERSONAL ACADÉMICO

Código	Secciones y Series
2.1	ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA
2.1.1	Proyectos en materia de administración académica
2.1.2	Planes de organización académica
2.1.3	Actas y acuerdos de sesiones (órganos de gobierno colegiados, comisiones, comités, entre otros)
2.1.4	Acreditación y certificación de programas educativos
2.1.5	Administración Fideicomiso de Cuotas (Comité del Fideicomiso de Cuotas, proyectos de fideicomiso de cuotas, asignación de recursos,...)
2.1.6	Mecanismo de ingreso y promoción de personal académico
2.1.7	Administración de fondos federales diferentes al subsidio ordinario (Proyectos PEDPD, PIFI, FOMES, PROMEP y otros)
2.1.8	Premios anuales (Premio anual del estudiante distinguido, profesor distinguido, investigador distinguido, trabajador distinguido, de excelencia académica, de productividad)

Código	Secciones y Series
2.2	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
2.2.1	Proyectos en materia de servicios escolares
2.2.2	Procesos de inscripción y reinscripción
2.2.3	Expedientes de alumnos activos
2.2.4	Expedientes de alumnos especiales
2.2.5	Expedientes de alumnos inactivos
2.2.6	Actas de calificaciones

Código	Secciones y Series
2.2.7	Actas especiales
2.2.8	Acta de examen extraordinario especial
2.2.9	Actas con derecho a pasante
2.2.10	Registro de exención de examen profesional
2.2.11	Libros de actas de examen profesional y de grado
2.2.12	Libros de registro de títulos
2.2.13	Libros de registro de calificaciones plan manual
2.2.14	Revalidación, equivalencias y conmutación
2.2.15	Escuelas incorporadas
2.2.16	Escuelas desincorporadas
2.2.17	Actas de calificaciones de escuelas incorporadas
2.2.18	Actas con derecho a pasante de escuelas incorporadas
2.2.19	Respaldos de información escolar (electrónica, microfilm)

Código	Secciones y Series
2.3	SERVICIOS AL ESTUDIANTE Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL
2.3.1	Proyectos en materia de servicios al estudiante
2.3.2	Programa institucional de tutorías
2.3.3	Servicios de salud estudiantil
2.3.4	Becas a estudiantes
2.3.5	Programa Emprendedores
2.3.6	Programa de apoyo académico a estudiantes indígenas
2.3.7	Orientación educativa y psicológica e inducción para estudiantes
2.3.8	Movilidad e intercambio nacional e internacional (estudiantes)

Código	Secciones y Series
2.4	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS
2.4.1	Proyectos en materia de servicios bibliotecarios
2.4.2	Administración del Sistema Institucional Bibliotecario
2.4.3	Análisis bibliográfico y proceso físico
2.4.4	Conservación de material bibliográfico
2.4.5	Supervisión de bibliotecas
2.4.6	Servicios a los usuarios de bibliotecas
2.4.7	Desarrollo de colecciones (compra, canje, donación)
2.4.8	Acervos digitales

Código	Secciones y Series
2.5	SERVICIOS DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA Y MULTIMEDIA
2.5.1	Proyectos en materia de tecnología educativa y multimedia
2.5.2	Programas de formación y capacitación en Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación (NTIC)
2.5.3	Desarrollo de plataformas educativas
2.5.4	Desarrollo de materiales didácticos y objetos de aprendizaje
2.5.5	Servicios de cómputo de alto rendimiento para la investigación y posgrados
2.5.6	Administración del portal académico

Código	Secciones y Series
2.6	LABORATORIOS, TALLERES Y CAMPO EXPERIMENTAL
2.6.1	Proyectos para la modernización y el fortalecimiento de laboratorios y talleres
2.6.2	Gestión y administración de equipos y materiales
2.6.3	Programación y operación de equipos para laboratorio
2.6.4	Servicio a usuarios de laboratorios y talleres
2.6.5	Evaluación de la gestión y administración de laboratorios y talleres

Código	Secciones y Series
2.7	DESARROLLO DE PERSONAL ACADÉMICO
2.7.1	Proyectos en materia de desarrollo de personal académico
2.7.2	Programa de becas institucionales
2.7.3	Programa de becas PROMEP
2.7.4	Programa de apoyos especiales
2.7.5	Comisión mixta general para la formación y superación académica
2.7.6	Control y seguimiento de becas y licencias para estudios de posgrado
2.7.7	Apoyos para titulación y pago de colegiaturas
2.7.8	Apoyo para capacitación y actualización disciplinar y pedagógica
2.7.9	Eventos formativos para desarrollo docente
2.7.10	Programas de formación y capacitación al profesorado EDUCADIS

3	GESTIÓN DE LA DOCENCIA
Código	Secciones
3.1	ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA DOCENCIA
3.2	PROGRAMACIÓN EDUCATIVA
3.3	PROGRAMAS DE ESTUDIO
3.4	EVALUACIÓN ACADÉMICA

Código	Secciones y Series
3.1	ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA DOCENCIA
3.1.1	Proyectos en materia de organización de la docencia
3.1.2	Desarrollo curricular
3.1.3	Infraestructura para la docencia
3.1.4	Proceso de titulación (Incluye acreditaciones para titulación)
3.1.5	Innovación educativa

Código	Secciones y Series
3.2	PROGRAMACIÓN EDUCATIVA
3.2.1	Calendario escolar y oferta educativa
3.2.2	Programación académica
3.2.3	Cursos de verano y especiales

Código	Secciones y Series
3.3	PROGRAMAS DE ESTUDIO (Licenciatura, E especialidades, M maestrías, D doctorados)
3.3.1	Planes de estudio y carta descriptiva de materias (Modificación, adecuación y autorización de nuevos planes de estudio)
3.3.2	Evaluación de programas y planes de estudio

Código	Secciones y Series
3.4	EVALUACIÓN ACADÉMICA
3.4.1	Evaluación a los estudiantes (Ingreso y egreso)
3.4.2	Evaluación a docentes

4	GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN
Código	Secciones
4.1	PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN
4.2	FINANCIAMIENTO Y APOYO A LA INVESTIGACIÓN
4.3	EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Código	Secciones y Series
4.1	PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN
4.1.1	Proyectos para el desarrollo de la investigación
4.1.2	Seguimiento y control de la investigación
4.1.3	Cuerpos académicos y academias
4.1.4	Sistema Nacional de Investigadores
4.1.5	Sistema Nacional de creadores
4.1.6	Repatriaciones, Retenciones y Estancias Consolidadas
4.1.7	Estancias sabáticas y estancias postdoctorales
4.1.8	Proyectos de investigación

Código	Secciones y Series
4.2	FINANCIAMIENTO Y APOYO A LA INVESTIGACIÓN
4.2.1	Control y seguimiento de apoyos internos para la investigación
4.2.2	Control y seguimiento de financiamiento externo (Convocatorias para la investigación, SEP-PROMEP, fondos mixtos, sectoriales, CONACYT)
4.2.3	Sistema de becas para estudios de posgrado
4.2.4	Becas y ayudas a la movilidad del personal investigador

Código	Secciones y Series
4.3	EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN
4.3.1	Proyectos en materia de evaluación de la investigación
4.3.2	Indicadores de investigación

5 GESTIÓN DE LA EXTENSIÓN	
Código	Secciones
5.1	PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LA EXTENSIÓN
5.2	EXTENSIÓN ACADÉMICA, CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA
5.3	DIFUSIÓN CULTURAL
5.4	SERVICIOS A LA COMUNIDAD
5.5	MEDIOS DE COMUNICACIÓN
5.6	PROGRAMA EDITORIAL
5.7	PATRIMONIO CULTURAL
5.8	VINCULACIÓN

Código	Secciones y Series
5.1	PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LA EXTENSIÓN
5.1.1	Proyectos en materia de desarrollo de la extensión
5.1.2	Representación institucional en eventos, reuniones, comisiones
5.1.3	Sistemas de información cultural
5.1.4	Financiamiento y apoyo a la extensión
5.1.5	Administración de espacios culturales y deportivos
5.1.6	Coordinación con otros organismos de extensión
5.1.7	Evaluación de la extensión

Código	Secciones y Series
5.2	EXTENSIÓN ACADÉMICA, CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA
5.2.1	Proyectos en materia de extensión académica, científica, tecnológica, cultural y deportiva
5.2.2	Organización de eventos académicos, científicos, tecnológicos, culturales y deportivos (Congresos, simposiums, coloquios, encuentros, jornadas, ferias entre otros)
5.2.3	Educación Continua (Cursos, Cursos-talleres, Diplomados, Seminarios...)
5.2.4	Acreditaciones culturales y deportivas
5.2.5	Apoyo para actividades de extensión académica, científica, tecnológica, cultural y deportiva

Código	Secciones y Series
5.3	DIFUSIÓN CULTURAL
5.3.1	Proyectos en materia de difusión artística y cultural
5.3.2	Grupos representativos
5.3.3	Representaciones escénicas (teatro, danza, música)
5.3.4	Festivales y aniversarios
5.3.5	Muestras y exposiciones
5.3.6	Visitas guiadas
5.3.7	Apoyo logístico para la realización de eventos

Código	Secciones y Series
5.4	SERVICIOS A LA COMUNIDAD
5.4.1	Proyectos en materia de servicios a la comunidad
5.4.2	Servicio social
5.4.3	Asesorías y consultorías
5.4.4	Asistencia técnica
5.4.5	Laboratorio para análisis
5.4.6	Dictámenes técnicos
5.4.7	Servicios de evaluación y certificación de profesionales
5.4.8	Prestación de servicios tecnológicos

Código	Secciones y Series
5.5	MEDIOS DE COMUNICACIÓN (RD radio, TV televisión, ME medios electrónicos)
5.5.1	Proyectos en materia de medios de comunicación
5.5.2	Producción para medios de comunicación
5.5.3	Programas para medios de comunicación
5.5.4	Control de materiales para medios de comunicación
5.5.5	Coordinación con otros medios de comunicación

Código	Secciones y Series
5.6	PROGRAMA EDITORIAL
5.6.1	Proyectos en materia editorial
5.6.2	Edición y coedición de publicaciones (Colecciones, series, publicaciones periódicas y otros impresos)
5.6.3	Gestión de registros ISBN, ISSN, derechos de autor
5.6.4	Ferias y presentaciones de libro
5.6.5	Distribución y comercialización
5.6.6	Asesoría editorial
5.6.7	Consejo editorial

Código	Secciones y Series
5.7	PATRIMONIO CULTURAL (Museográfico, arqueológico, artístico, científico, documental, bibliográfico, arquitectónico, mural y monumental)
5.7.1	Proyectos en materia de patrimonio cultural
5.7.2	Adquisición de patrimonio cultural (Transferencia, compra, canje, donación, comodato y cesión de derechos).
5.7.3	Diagnósticos y rescates de patrimonio cultural

Código	Secciones y Series
5.7.4	Control y resguardo de bienes de patrimonio cultural (Guías, inventarios y catálogos de patrimonio cultural)
5.7.5	Servicios y préstamo de patrimonio cultural
5.7.6	Valoración y valuación del patrimonio cultural
5.7.7	Seguros de patrimonio cultural
5.7.8	Conservación y restauración de patrimonio cultural
5.7.9	Productos derivados del patrimonio cultural

Código	Secciones y Series
5.8	VINCULACIÓN (INTERCAMBIO, COLABORACIÓN Y COOPERACIÓN INSTITUCIONAL)
5.8.1	Proyectos en materia de vinculación, intercambio, colaboración y cooperación institucional
5.8.2	Programa de colaboración académica y cultural (UNAM y otras IES)
5.8.3	Programa de intercambio y colaboración académica intrainstitucional (PICA)
5.8.4	Vinculación con redes, asociaciones, fundaciones, organizaciones, empresas y otros.
5.8.5	Gestión y seguimiento de convenios de colaboración
5.8.6	Gestión y seguimiento de contratos de vinculación
5.8.7	Prácticas profesionales
5.8.8	Seguimiento a egresados
5.8.9	Bolsa de trabajo

Avances del Catálogo de disposición documental de la Universidad de Sonora

*Concepción Moya Grijalva**

Catálogo de disposición documental: es el registro general, sistematizado y normalizado de los valores de disposición de todos los documentos existentes, ya sean producidos o recibidos en un sistema administrativo.¹

El Catálogo de disposición documental es un instrumento de apoyo para hacer cumplir el ciclo vital del documento, ya que en él se plasman los períodos de resguardo que cada serie documental debe permanecer en las diferentes instancias de archivo (trámite, concentración e histórico).

Para la elaboración de este Catálogo de disposición documental se tomó como base el Cuadro general de clasificación archivística de la Universidad de Sonora, considerándose las series documentales que deberán someterse a valoración de acuerdo a la normatividad vigente en materia de conservación y baja documental, así como los valores

que poseen y adquieren los documentos en las diferentes fases del ciclo vital (administrativo, legal, fiscal, contable, técnico, testimonial, evidencial).

Este catálogo ha sido resultado de las reuniones de trabajo y capacitación con los responsables de los archivos de trámite, y personal administrativo de la Institución. En él se contemplan además de los valores primarios y secundarios, la clasificación de la información que responde a lo establecido en los Lineamientos para la Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad de Sonora. Señala también los períodos de guarda en los archivos de trámite y concentración y el destino final que tendrán los documentos una vez que hayan sido analizados por un comité de valoración.

Al igual que el Cuadro general de clasificación archivística, este Catálogo tendrá que actualizarse cuando concluya

* Coordinadora Administrativa del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora

¹ (Alday García, 2004)

su etapa de prueba y validación, para publicarse de manera oficial. Esta publicación incluirá antecedentes y justificación, marco normativo, instrucciones precisas para su aplicación, glosario de términos y los datos del comité de aprobación. □

FASES	VALORES	USOS	USUARIOS	ARCHIVO
Activa	Primarios • Legales o jurídicos • Administrativos • Contables o Fiscales	Institucional Constante	Área productora en atención a sus actividades	Trámite
Semiactiva	Primarios • Legales o jurídicos • Administrativos • Contables o Fiscales	Institucional Ocasional	Área productora	Concentración
Inactiva	Secundario • Evidencial • Testimonial • Informativo	Social	Investigador y público en general	Histórico



TP: Transferencia primaria, E: Eliminación, TS: Transferencia Secundaria

Tabla tomada del material didáctico de la Lic. Georgina Flores Padilla del AHUNAM-IISUE

UNIVERSIDAD DE SONORA
DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA



El saber de mis hijos
hará mi grandeza

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO GENERAL: UNIVERSIDAD DE SONORA



El valor de una labor
está en su granjear.

UNIVERSIDAD DE SONORA
DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FONDO GENERAL- UNIVERSIDAD DE SONORA

1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL				PERIODO DE GUARDA (AÑOS)				CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				SELECCIÓN Y VALORACIÓN					
			A	L	F/C	T	AT	AC	P	C	R	M	B	AH	A	L	M	B	AH	
1C	LEGISLACIÓN		1C.1				X	4	0	X									X	
			1C.2	X				HV+2	0	X									X	
			1C.3	X				HV+2	0	X									X	
2C	ASUNTOS JURÍDICOS		2C.1	X				4	0	X									X	
			2C.2		X			4	4	X									X	
			2C.3		X			HR+2	40						X					X
			2C.4		X			HR+2	P						X					
			2C.5		X			HR+2	P						X					
			2C.6		X			HV+2	4						X					X
			2C.7		X	X	X	HV+2	4	X										X
			2C.8		X	X	X	HV+2	4	X										X
			2C.9		X				HR+2	4						X				X
			2C.10		X				4	4						X				X

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL			PERIODO DE GUARDA (AÑOS)			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			SELECCIÓN Y VALORACIÓN		
			A	L	F/C	T	AT	AC	P	C	R	M	B	AH
3C	PROGRAMACIÓN ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	3C.1				X	4	0	X					X
		3C.2				X	4	0	X					X
		3C.4		X	X		4	8	X			X		
		3C.5	X				4	0	X					X
		3C.6				X	4	4	X					X
		3C.7				X	4	4	X					X
		3C.8	X				HV+2	4	X					X
		3C.9		X			4	0	X					X
		4C	RECURSOS HUMANOS	4C.1			X	4	0	X				
		4C.2	X			4	4	X			X			
		4C.3	X			4	4	X			X			
		4C.4	X			4	4	X			X			

VALOR DOCUMENTAL: A=Administrativo, L= Legal, F/C= Fiscal o contable, T= Técnico.
 PERIODO DE GUARDA: AT= Archivo de Trámite, AC= Archivo de Concentración, HV= Hasta su vigencia, HR= Hasta su resolución, P= Permanente
 CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: P= Pública, C= Confidencial, R= Reservada.
 SELECCIÓN Y VALORACIÓN: M= Muestreo, B= Baja, AH= Archivo Histórico.

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL				PERIODO DE GUARDA (AÑOS)			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				SELECCIÓN Y VALORACIÓN			
			A	L	F/C	T	AI	AC	P	C	R	M	B	AH			
		4C.5		X				HV	P			X					
		4C.6		X	X			HV	P			X					
		4C.7		X				3	2			X				X	
		4C.8		X			X	4	4		X						X
		4C.9		X	X			4	8		X					X	
		4C.10		X				HV	2		X					X	
		4C.11		X	X			HV	2		X					X	
		4C.12		X	X			HV	12		X					X	
		4C.13					X	4	0		X				X		
		4C.14					X	4	4		X				X		
		4C.15		X	X			HV	P			X					
		4C.16					X	4	4		X				X		
		4C.17		X				4	4		X						X
		4C.18		X				4	4		X						X
		4C.19	X					4	4		X				X		

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL				PERIODO DE GUARDA (AÑOS)			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				SELECCIÓN Y VALORACIÓN			
			A	L	F/C	T	AI	AC	P	C	R	M	B	AH	M	B	AH
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	6C.1				X	4	0	X								X
		6C.2	X				4	4	X								X
		6C.3			X		4	8	X					X			
		6C.4		X	X		4	8	X					X			
		6C.5		X	X		HV	2	X					X			
		6C.6		X	X		HV	2	X					X			
		6C.7	X				4	0	X								X
		6C.8	X				X	P		X							
		6C.9		X	X		4	8	X					X			
		6C.10		X			P		X								
7C	SERVICIOS GENERALES	7C.1				X	4	0	X								X
		7C.2		X	X		2	2	X					X			
		7C.3		X	X		2	2	X					X			

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL				PERIODO DE GUARDA (AÑOS)				CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				SELECCIÓN Y VALORACIÓN			
			A	L	F/C	T	AT	AC	P	C	R	M	B	AH				
		7C.4		X	X		2	2		X					X			
		7C.5		X	X		2	2		X					X			
		7C.6		X	X		2	2					HV+2	X				
		7C.7		X	X		2	2		X					X			
		7C.8		X	X		2	0		X						X		
		7C.9		X	X		HV+2	3							X			
		7C.10		X	X		HV+2	3							X			
		7C.11	X				HV+1								X			
		7C.12				X		4		X							X	
		7C.13	X					2		X						X		
		7C.14	X					2								X		
		7C.15				X		2		X							X	

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL			PERÍODO DE GUARDA (AÑOS)			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				SELECCIÓN Y VALORACIÓN				
			A	L	F/C	T	AI	AC	P	C	R	M	B	AH			
9C	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	8C.14		X			4		X					X			
		8C.15	X				4		X						X		
		8C.16		X		X	P			X							
		8C.17	X				P			X							
		9C.1				X	4	0	X								X
		9C.3	X				2	2	X								X
		9C.4	X				2	0	X								X
9C.5	X				2	2	X								X		
9C.6	X				2	2	X								X		
9C.7	X				2	0	X						X				
10C	CONTROL DE AUDITORIAS	10C.1				X	4	0	X							X	
		10C.2		X			4	8	X					X			
		10C.3		X			4	8	X					X			
		10C.4		X			4	8	X					X			
		10C.5	X				4	4	X					X			
		10C.6		X			4	8	X								X
		10C.7		X			2	2	X					X			



El valor de sus libros
tiene un gravamen

UNIVERSIDAD DE SONORA
DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO GENERAL: UNIVERSIDAD DE SONORA

2 GESTIÓN DE APOYO ACADÉMICO

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL				PERIODO DE GUARDA (AÑOS)				CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				SELECCIÓN Y VALORACIÓN					
			A	L	F/C	T	AT	AC	P	C	R	M	B	AH	A	L	M	B	AH	
2.1	ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA	2.1.1	Proyectos en materia de administración académica							X	4	0	X							X
		2.1.2	Planes de organización académica				X				HV+2	0	X							X
		2.1.3	Actas y acuerdos de sesiones, [órganos de gobierno colegiados, comisiones, comités, entre otros].				X				HV+2	0	X							X
		2.1.4	Acreditación y certificación de programas educativos							X	HV+2	0	X							X
		2.1.5	Administración Fideicomiso de Cuotas (Comité del Fideicomiso de Cuotas, proyectos de fideicomiso de cuotas, asignación de recursos,...)				X		X		4	8	X				X			
		2.1.6	Mecanismo de ingreso y promoción de personal académico				X				4	4	X				X			
		2.1.7	Administración de fondos federales diferentes al subsidio ordinario (Proyectos PEDPD, PIF, FOMES, PROMEP y otros)					X			4	8	X							X
		2.1.8	Premios anuales [Premio anual del estudiante distinguido, profesor distinguido, investigador distinguido, trabajador distinguido, de excelencia académica, de productividad]					X	X		4	8	X							X

VALOR DOCUMENTAL: A=Administrativo, L= Legal, F/C= Fidei o contable, T= Técnico.

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL			PERÍODO DE GUARDA (AÑOS)			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				SELECCIÓN Y VALORACIÓN			
			A	L	F/C	I	AI	AC	4	P	C	R	M	B	AH	
2.2	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR			X		X	4	4	X				X			
			2.2.1													
			2.2.2		X	X		4	8	X				X		
			2.2.3		X			HR+2	40			X			X	
			2.2.4		X			HR+2	P			X				
			2.2.5		X			HR+2	P			X				
			2.2.6		X			RV+2	P		X					
			2.2.7		X	X	X	RV+2	P		X					
			2.2.8		X	X	X	RV+3	P		X					
			2.2.9		X			HR+3	P		X					
			2.2.10		X			4	4				X	X		
			2.2.11		X			10	P		X					
			2.2.12		X			P			X					
			2.2.13		X			P					X			
2.2.14		X			4	P				X						

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL				PERÍODO DE GUARDA (AÑOS)				CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				SELECCIÓN Y VALORACIÓN			
			A	L	F/C	T	AT	AC	P	C	R	M	B	AH				
		2.2.15		X				HV	P			X						
		2.2.16		X				4	26			X			X			
		2.2.17		X				4	P			X						
		2.2.18		X				4	P			X						
		2.2.19		X				4	P			X						
2.3	SERVICIOS AL ESTUDIANTE Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL	2.3.1		X				4	0			X					X	
		2.3.2						4	4				X				X	
		2.3.3						4	4				X				X	
		2.3.4		X	X			4	8			X				X		
		2.3.5			X	X		4	4			X						X
		2.3.6			X	X		4	4			X						X
		2.3.7				X		4	4							X		
		2.3.8		X	X			HV+2	4			X						X

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL			PERIODO DE GUARDA (AÑOS)				CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				SELECCIÓN Y VALORACIÓN			
			A	L	F/C	T	AT	AC	P	C	R	M	B	AH			
2.6	LABORATORIOS Y TALLERES		2.6.1				X	4	0	X							X
			2.6.2	X				4	2	X					X		
			2.6.3	X				4	2	X					X		
			2.6.4	X				4	2	X					X		
			2.6.5	X				4	2	X					X		
2.7	DESARROLLO DE PERSONAL ACADÉMICO (Ver Recursos Humanos 4C.4 y 4C.14)		2.7.1				X	4	0	X							X
			2.7.2	X				HV	8	X					X		
			2.7.3				X	HV	8	X					X		
			2.7.4			X		4	4	X					X		
			2.7.5			X	X	4	8	X					X		
			2.7.6				X	HV	8	X					X		
			2.7.7		X	X		4	8	X					X		
			2.7.8		X	X		4	8	X					X		
			2.7.9				X	HV	0	X					X		
			2.7.10			X		4	8	X					X		

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL			PERÍODO DE GUARDA (AÑOS)			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			SECCIÓN Y VALORACIÓN		
			A	L	F/C	T	AT	AC	P	R	C	M	B	AH
4.3	EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	4.3.1			X			HV+2	4	X				X
		4.3.2			X	X		HV+2	4	X				X



El valor de una información es proporcional a su antigüedad

UNIVERSIDAD DE SONORA
DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FONDO GENERAL-UNIVERSIDAD DE SONORA

5. GESTIÓN DE LA EXTENSIÓN

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL			PERÍODO DE GUARDA (AÑOS)			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			SECCIÓN Y VALORACIÓN		
			A	L	F/C	T	AT	AC	P	R	C	M	B	AH
5.1	PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LA EXTENSIÓN	5.1.1				X		HV+1	2	X				X
		5.1.2	X				4	2	X	X				
		5.1.3	X				4	2	X					
		5.1.4				X	4	4	X					
		5.1.5				X	4	4	X					X
		5.1.6	X				4	2	X					X
		5.1.7					X	4	2	X				

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL			PERIODO DE GUARDA (AÑOS)			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			SELECCIÓN Y VALORACIÓN		
			A	L	F/C	T	AT	AC	P	C	R	M	B	AH
5.2	EXTENSIÓN ACADÉMICA, CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	5.2.1				X	HV+1	2	X					X
		5.2.2				X	4	2	X			X		
		5.2.3				X	4	2	X					X
		5.2.4				X	4	2	X			X		
		5.2.5				X	4	2	X			X		
		5.3.1					X	HV+1	2	X				X
		5.3.2				X	4	2	X				X	
5.3	DIFUSIÓN CULTURAL	5.3.3				X	4	2	X			X		
		5.3.4				X	4	2	X				X	
		5.3.5				X	4	2	X			X		
		5.3.6				X	4	2	X			X		
		5.3.7				X	4	2	X			X		

VALOR DOCUMENTAL: A=Administrativo, L= Legal, F/C= Fiscal o contable, T= Técnico.
 CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: P= Pública, R= Reservada, C= Confidencial.
 PERIODO DE GUARDA: AT= Archivo de trámite, AC= Archivo de Concentración, HV= Hasta su resolución.
 SELECCIÓN Y VALORACIÓN: M= Muestreo, B= Baja, AH= Archivo Histórico.

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL				PERIODO DE GUARDA (AÑOS)				CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				SELECCIÓN Y VALORACIÓN			
			A	L	F/C	T	AT	AC	P	C	R	M	B	AH				
						X	X			4	8	X				X		
						X				HV	2	X				X		
						X				HV	2	X						X
5.7	PATRIMONIO CULTURAL (Museográfico, arqueológico, artístico, científico, documental, bibliográfico, arquitectónico, mural y monumental)	Proyectos en materia de patrimonio cultural				X	X	X	X	HV+1	2	X						X
							X	X		P		X						
						X				4	2	X						X
							X	X		P		X						
						X				4	2	X				X		
								X	X	4	2	X						X
						X				HV		X				X		
						X				4	2	X				X		
								X	X	4	2	X						X

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL			PERÍODO DE GUARDA (AÑOS)			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				SELECCIÓN Y VALORACIÓN						
			A	L	F/C	T	AT	AC	P	C	R	M	B	AH					
5.8	VINCULACIÓN (INTERCAMBIO, COLABORACIÓN Y COOPERACIÓN INSTITUCIONAL)	5.8.1				X	HV+2	2	X									X	
		5.8.2																	X
		5.8.3				X													X
		5.8.4				X												X	X
		5.8.5				X													X
		5.8.6				X													X
		5.8.7				X					20	10	X					X	
		5.8.8									X	4	2	X				10	X
		5.8.9									X	4	2	X				10	X

Proyecto para la adquisición de estantería de alta densidad

*Manuela Molinares Bustamante**

Las condiciones de resguardo de los acervos documentales deben responder a características específicas, que permitan la adecuada conservación de los soportes de información, esto implica controlar aspectos ambientales, como humedad, temperatura, iluminación, otro aspecto que se debe contemplar es el mobiliario o equipo en el que se depositarán los documentos.

En este sentido, el Archivo Histórico de la Universidad de Sonora ha buscado adquirir estantería de alta calidad con el apoyo de las unidades generadoras que han transferido sus archivos al Área de Concentración, sin embargo en sus inicios, por cuestiones presupuestales se adquirió estantería que no resultó adecuada para el resguardo y conservación de documentos, ya que ésta es tipo almacén y presenta deficiencias, tales como oxidación, escasa resistencia al peso, poco aprovechamiento de espacios físicos, filos en su estructura que lastiman a quienes trabajan con los acervos.



* Responsable del Área de Concentración.



Por otra parte la cantidad de estantería resulta insuficiente, ya que sólo en el último año hemos transferido poco más de dos mil cajas, por lo que es necesario adquirir más estantería para evitar que las cajas con documentos permanezcan en el suelo, ante esta situación y por el constante incremento de documentos de archivo, se analizó la posibilidad de adquirir estantería de alta densidad que permita el mayor aprovechamiento de espacios, favorezca la conservación de los documentos y facilite la búsqueda y consulta de la información.

El sistema de alta densidad consiste en disponer un conjunto de estantes (batería) cerrados por el fondo y los laterales, dispuestos de dos en dos. El

conjunto puede deslizarse sobre rieles de izquierda a derecha o bien de derecha a izquierda. Este sistema, al ser móvil, permite reunir varias baterías dejando entre ellas el espacio equivalente a un pasillo, que se abrirá cuando sea necesario.

El ahorro de espacio es de hasta un 200%, ya que en un área 90m² con estantería tipo almacén es posible resguardar 1,050 cajas de archivo, y en esa misma área, con estantería de alta densidad, será posible resguardar 3,276, divididas en tres módulos de 12 estantes dobles y dos fijos, con siete entrepaños cada uno.

En la décima séptima reunión de Consejo Consultivo, la Subdirección del Ar-



Instalación de estantería de alta densidad

chivo expuso la necesidad de adquirir este tipo de equipo y realizó la solicitud de apoyo a las autoridades universitarias, que destinaron recursos para adquirir un módulo de estantería de alta densidad, durante el primer trimestre de 2009.

Se buscaron proveedores que ofrecieran productos de calidad, acordes con las necesidades para la organización, resguardo y conservación de los acervos, y que garantizaran el mantenimiento del equipo adquirido y condiciones favorables de compra-venta e instalación para la Institución. □



Experiencia en la valoración documental del fondo incorporado

Profesor Manuel Quiroz Martínez

Rosalina Núñez Márquez*

Según el Diccionario de Terminología Archivística, valoración documental es: *la fase del tratamiento archivístico que consiste en analizar y determinar los valores primarios y secundarios de las series documentales, fijando los plazos de transferencia, acceso y conservación o eliminación total o parcial*. Esta definición nos invita a hacernos las siguientes preguntas: ¿Qué conservar, qué eliminar?

Este proceso archivístico nace en la segunda mitad del siglo XX, ante la problemática de la indiscriminada acumulación de material originada por la “explosión documental” a partir de la llamada “sociedad de la información”.

Pero, ¿para qué valorar? Para conservar la memoria histórica de las instituciones y/o de las personas que generaron documentación en el transcurso de sus funciones y/o actividades.

¿Para qué eliminar? Para evitar la acumulación de documentación innecesaria y para evitar que ésta sea conservada

inútilmente, generando elevados costos y utilización de espacios que hacen insostenible su manutención.

Sin embargo, tenemos que tomar en cuenta varios aspectos básicos para realizar la valoración documental; entre ellos están:

- Analizar si los documentos han perdido sus valores primarios (administrativo, legal, contable y fiscal) y si han adquirido los valores secundarios (evidencial, testimonial e informativo), cuya utilidad es de carácter histórico y social.
- Analizar las características internas (entidad, quién produjo el documento, asunto, lugar y fecha de creación) y externas (clase, tipo, formato, cantidad y forma) de los documentos.
- La relevancia de la información que contienen los documentos.

Es importante contar con un Comité de Valoración, que es el responsable de

* Jefa del Área Histórica del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora.

decidir qué se conserva y qué se elimina, debiendo tener suficiente conocimiento acerca de la documentación y su contexto al momento de valorar.

El Fondo Incorporado Profesor Manuel Quiroz Martínez, es uno de los fondos documentales más importantes que integran el acervo del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora. El acto oficial de donación se llevó a cabo el 12 de octubre de 2001 en el marco de los festejos del 59 aniversario de nuestra Alma Mater, siendo recibida por el rector Pedro Ortega Romero y entregada por las hijas del profesor Quiroz Martínez, Olga Victoria y María Luisa Quiroz Martínez Velázquez.



Olga Victoria y María Luisa Quiroz Martínez Velázquez, hijas del profesor Quiroz Martínez, con el Rector Jorge Luis Ibarra Mendivil

Este fondo contiene información del profesor Quiroz Martínez relativa a sus actividades personales, su gestión como director y profesor de varias escuelas del país, como funcionario de la Secretaría de Educación Pública, de la Beneficencia Pública, Seminario de Cultura Mexicana, de la Sociedad Sonorense de Geografía y Estadística del Estado de Sonora, como miembro de la Logia Masónica establecida en el Valle de México, una colección fotográfica y parte de su biblioteca personal.

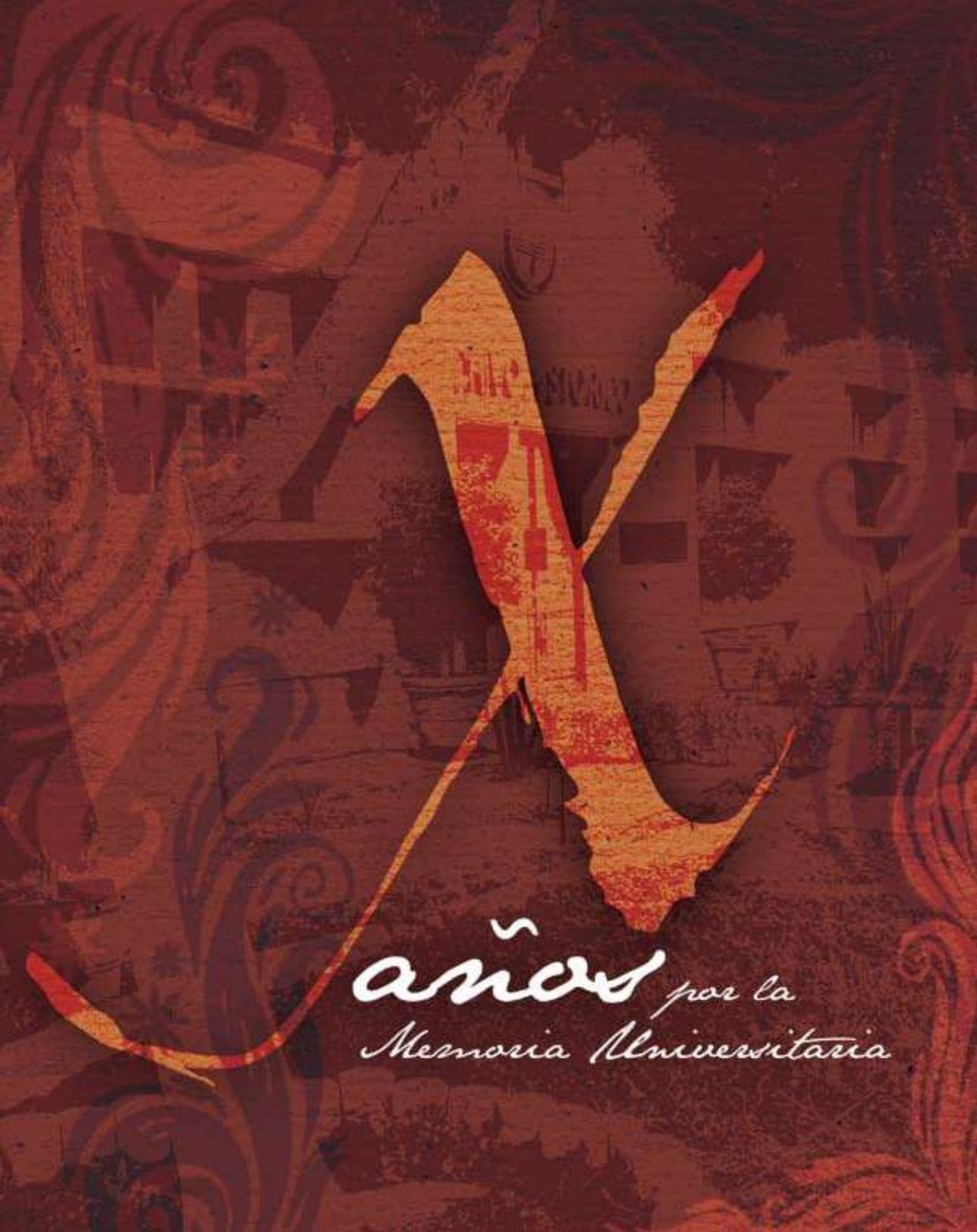
Los documentos recibidos en donación se encontraban en el domicilio particular de la familia Quiroz Martínez, personal del Archivo Histórico realizó una primera valoración del conjunto documental, trasladándose 80 cajas que fue necesario someter a una segunda valoración al mismo tiempo que se analizaba y organizaba la información, en este proceso se identificaron documentos en múltiples copias, documentos sueltos que no cumplían con las características de documentos de archivo, sin firmas, sin logos o sellos, duplicidad de libros, revistas, periódicos, formatos sin utilizar, entre otros, que fue inevitable su eliminación y/o depuración; finalmente se conservaron 60 cajas con documentos de la vida educativa, intelectual e ideológica en la que estuvo inmerso el profesor Manuel Quiroz Martínez.

Miembros del Consejo Consultivo y familiares del Profesor Quiroz Martínez en el acto oficial de donación



Reflexión final

Antes de iniciar con el proceso de valoración de cualquier fondo documental nos debemos preguntar: ¿Qué conservar? ¿qué eliminar? tomando como base los principios archivísticos concernientes al análisis de los valores primarios y secundarios de los documentos, al análisis de sus características internas y externas, y sobre todo, la información que contienen, lo que va a permitir conservar la memoria histórica de las instituciones o de ciudadanos destacados, en este caso la del profesor Manuel Quiroz Martínez, insigne educador mexicano. □



100 años por la
Memoria Universitaria

Un poco de historia oral, ahora escrita...

El Dr. Humberto Monteón González¹ fue el responsable de que en la Universidad de Sonora se pensara en proteger los documentos institucionales, por eso le solicitamos que nos relatara cómo recuerda el inicio del proyecto de creación del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora, y esto fue lo que nos contó:

Me parece fabuloso el retorno a los orígenes, te puedo decir que en el Departamento de Historia se gestó este proyecto que ha cumplido diez “abrilés”, las primeras reuniones eran entre el maestro Trinidad Chávez, Patricia Ríos y yo, después Trinidad atrajo al proyecto al maestro Arturo Valencia, las ideas iniciales abí las fui planteando, pero déjame tratar de recordar cómo estuvo todo.

Yo me encontraba en Hermosillo coordinando la Maestría en Metodología de la Ciencia que el PESTYC (Proyecto de Estudios Sociales, Tecnológicos y Científicos) del Instituto Politécnico Nacional, había concertado con el Centro de

Estudios Superiores del Estado de Sonora. Teníamos alrededor de treinta estudiantes -ésta es una historia maravillosa que te la podrían contar algunos de nuestros ex alumnos-; el caso es que José Luis Martínez y Darío Arredondo² que eran nuestros estudiantes, me conectaron con la gente del Departamento de Historia, en especial, con el Jefe de Departamento, Trinidad Chávez Ortiz, el asunto es que me invitaron a que mientras estaba en Hermosillo, impartiera alguna materia en Historia. Vi el plan de estudios y muchas materias me parecieron interesantes, sin embargo, aceptar alguna de esas materias podría significar quitarle la posibilidad a alguno de los profesores del Departamento, entonces, luego de pensarlo bien, le propuse a Trini un curso taller: “Rescate de archivos muertos y su conversión en archivos históricos”. Creo recordar que platicué largo y tendido con él acerca de esta idea y le pareció buena, no lo dije, pero yo estaba convencido de que en un curso de esta naturaleza prácticamente no tendría competencia, porque además sería una materia optativa.

Comencé a impartir la materia, les propuse

¹ Decano del Instituto Politécnico Nacional, Miembro del Consejo Consultivo y asesor del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora.

² Académicos del Departamento de Economía.

que cada uno de los alumnos consiguiera un archivo muerto, para ello las primeras sesiones las teníamos los viernes en la última hora de clase. Siempre tuve gente, yo llevaba documentos, fotos, materiales para hacer comprensible la materia, al principio no aparecían los famosos archivos muertos, por fin aparecieron varios, el director del INAH (Instituto Nacional de Antropología e Historia) me pidió que asesora a una maestra que trabajaba con ellos y en el Departamento de Historia, pero que no tenía experiencia en la materia; así se conformó el equipo para trabajar en Guaymas, lo que se logró es que el Ayuntamiento pagara estancia y comida. Otros consiguieron tener acceso al archivo municipal de La Colorada; el esposo de una de mis alumnas era de los dirigentes de la UGOCM (Unión General de Obreros y Campesinos de México); con mis contactos en Nogales se concertó la posibilidad de trabajar el archivo municipal, la UNISON cubría el pasaje y los ayuntamientos corrían con los gastos de hospedaje y comida. El problema se abordaba por equipos, en cada uno de ellos se discutían los aspectos de orden conceptual, hacíamos los diagnósticos y definíamos la estrategia; para realizar el rescate debían organizar frentes de trabajo con la participación de todos los equipos, también recurrimos a la incorporación de muchachos de nivel secundaria, CETIS, CONALEP, etcétera.

Recordarás que yo estaba de profesor visitante, así que tenía que viajar a la ciudad de México, teniendo los muchachos, que eran de distintos semestres, asignado su equipo y el archivo que les correspondía, yo me mantenía



Humberto Monteón González

en contacto permanente con Trinidad a través de Paty, de tal suerte que cuando yo llegaba a Hermosillo ni siquiera pasaba por el Departamento, sino que me iba directamente a la ciudad que nos correspondía.

Continuamos puebleando, por sus contactos Trinidad y Daniel Carlos Gutiérrez consiguieron que se trabajara también el archivo de Caborca. Con los alumnos inscritos en mi materia que pertenecían a distintas generaciones organizamos una gira hacia Nogales para ver en qué estado se encontraban los archivos, estuvimos en Carbó, Santa Ana, Magdalena, Imuris hasta Nogales.

Ocurrió algo muy interesante y que es la clave de todo, el presidente municipal de Nogales era amigo de varios amigos míos que son profesionistas y están radicados en la frontera, ellos fueron

el enlace para que estas prácticas se realizaran. Llevamos a cabo algunos viajes, trabajábamos en el archivo, llegábamos al hotel Olivia, en eso ocurrió que el Rector Jorge Luis Ibarra y el Vicerrector Pedro Ortega, tuvieron una reunión con el presidente municipal Dr. Wenceslao Cota Montoya, para concertar algunas acciones de cooperación, y fue el presidente municipal el que puso como ejemplo de colaboración lo que ya se estaba haciendo con la Universidad en materia de archivos. Al salir de la reunión el Rector, desconcertado, le pidió al Dr. Ortega que le informara de qué se trataba ese asunto en el que la Universidad estaba colaborando, -al Dr. Ortega siempre lo mantenía informado Trinidad Chávez, Rodolfo Basurto y Daniel Carlos Gutiérrez, éste último le transmitió la información-, y fue el Rector Ibarra quien expresó, que cómo era posible que la Universidad anduviera realizando trabajos de archivo fuera, que éste fuera reconocido y la Institución no tuviera su propio Archivo, estábamos un poco como candil de la calle, oscuridad de la casa.

Un buen día el Maestro Chávez me platicó todo este asunto y que el Rector había dado instrucciones de que se abordara el problema de los archivos de la Universidad, fue así como comenzamos a trabajar en el proyecto; existe una amplia correspondencia entre él y yo. Inicialmente, en nuestra oficina en Sanborns le exponía a Trini y a Paty ideas diversas; cuando Trini consideraba que ya teníamos algo tramitaba una reunión con Basurto, el asunto se ventilaba, si consideraba que ya había algunas ideas que valía la pena ir subiendo para exponerlas y discutir las, buscaban una

reunión con el Director de la División de Sociales, se organizaban reuniones de trabajo, respondía yo a todos los cuestionamientos que me hacía el Director, se discutía “sabroso”. Cuando él ya estaba convencido de que había buenas ideas, bien fundamentadas, nos decía: “yo creo que este asunto ya se lo podemos plantear a Pedro Ortega”, entonces él era quien concertaba la cita con el Vicerrector y ahí íbamos todos, la mecánica era muy interesante, yo era quien le exponía las ideas en calidad de anteproyecto, Trinidad, Basurto y Daniel Carlos, con su presencia avalaban el proyecto, también intervenían, complementaban o incluso hacían preguntas y cuestionamientos. Con Pedro Ortega se trabajaba hasta que él quedaba convencido de que el cuerpo de ideas tenía coherencia y que, por tanto, se le debía llevar al Rector. Ortega era el que se encargaba de concertar la cita, llegado el momento, ahí vamos todos: Trinidad, Basurto, Daniel Carlos, Ortega y yo.

El proyecto cristalizó y después todo es historia. El primer equipo de trabajo, Patricia Ríos, Arturo Valencia, Concepción Moya y un servidor. Después se integraron otras personas, Nelly Molinares, Isabel Quiñones, Ana Bertha Amavizca. Actualmente se ha logrado conformar un equipo de trabajo que va obteniendo, exitosamente, lo que no hace mucho tiempo nos propusimos alcanzar. □

Humberto Monteón González

X Aniversario del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora

El archivo tiene la finalidad de fortalecer la identidad universitaria y preservar la memoria institucional para las generaciones futuras

*Concepción Moya Grijalva**

En el Departamento de Historia y Antropología el profesor visitante, Dr. Humberto Monteón González¹, por su experiencia en archivos, llevaba a cabo en el año de 1997 el proyecto “Rescate de Archivos Muertos Municipales y su Conversión en Archivos Históricos” como una materia optativa, en la que participaban los alumnos de los últimos semestres de la Licenciatura en Historia. Las prácticas se realizaban en los archivos municipales de Guaymas, La Colorada, Nogales, Hermosillo, Caborca y Ures.

Esta actividad despertó el interés de las autoridades universitarias, por lo que solicitaron a la jefatura del Departamento de Historia, un proyecto para el rescate y organización de los archivos de la Institución. En noviembre de 1998 se presentó el proyecto denominado “**Hacia la Creación del Archivo Histórico Universitario**” a cargo del Doctor Humberto Monteón González, el Antropólogo José Trinidad Chávez Ortiz,

Jefe del Departamento de Historia y Antropología y el Licenciado Rodolfo Basurto Álvarez, Director de Extensión Universitaria; con el apoyo de Pedro Ortega Romero, Vicerrector de la Unidad Regional Centro y Daniel Carlos Gutiérrez Rohán, Director de la División de Ciencias Sociales.

El proyecto se presentó al Rector Jorge Luis Ibarra Mendivil, a la Junta Universitaria y al Colegio Académico de la Universidad de Sonora, quienes aprobaron esta iniciativa y ofrecieron sugerencias para su mejor desarrollo.

El 24 de febrero de 1999, en la inauguración del XXIV Simposio de Historia y Antropología de Sonora “Archivos y Fuentes para la Investigación Histórica, se declaró formalmente instaurado el *Archivo Histórico de la Universidad de Sonora*, otorgándole el nivel de Subdi-rección, adscrita a la Dirección de Ex-tensión Universitaria, bajo la

* Coordinadora Administrativa del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora.

¹ Profesor Investigador del Instituto Politécnico Nacional.

siguiente premisa: “Considerando que la Universidad de Sonora en el Plan de Desarrollo Institucional 1997-2001 establece el propósito de formar el Archivo Histórico de la Universidad de Sonora, que concentre documentos, materiales fotográficos, videográficos y audiográficos, que ayuden a reconstruir la historia universitaria”² y cuyos objetivos “son la conservación de los documentos universitarios que tengan valor histórico y artístico, así como la información histórica de relevancia”³.

El Archivo Histórico de la Universidad de Sonora se concibió a partir de la conjugación de varias concepciones archivísticas, esto permitió ir conformando un sistema de archivo, que contempla la gestión y control de archivo de trámite, concentración e histórico.

Sus objetivos están encaminados a:

- a) Sensibilizar a la comunidad universitaria de la importancia que reviste la adecuada conservación de los documentos institucionales.
- b) Facilitar la transparencia de la información.
- c) Rescatar los archivos muertos de la Institución.
- d) Conformar la historia universitaria documentada.



Zulema González, Martina Valenzuela, Nelly Molinares y Rosalina Núñez

- e) Establecer controles en la metodología de la archivística administrativa.
- f) Disponer el patrimonio documental al servicio de la comunidad universitaria y la sociedad en general.

Para el funcionamiento del AHUSON, se tomó como base la teoría archivística moderna y se ha considerado como una unidad orgánica tendiente a resolver la problemática archivística de la Institución, en beneficio de la administración, la academia y la historia universitaria.

Al crear el Archivo se asumía un gran reto, ya que en la Universidad no

² Acuerdo de Rectoría, de fecha 24 de febrero de 1999.

³ *Idem.*

existían antecedentes de conservación u organización de archivos pensados como documentos con valores históricos, se carecía de espacios específicos destinados a este proyecto, era necesario crear un equipo de trabajo capacitado y definir los perfiles y necesidades de recursos humanos, equipos y materiales. De alguna manera esto resultó ser, más una oportunidad y fortaleza, que debilidad o deficiencia, ya que permitió ir definiendo y obteniendo en la medida de las posibilidades, aquello que se consideraba de mayor beneficio en su momento.

El Archivo Histórico de la Universidad de Sonora inició en un espacio compartido con tres académicos del Departamento de Historia, posteriormente le fue asignado un espacio en el Museo Regional y, finalmente, a mediados del año 2001 le fueron asignadas las áreas que actualmente ocupa.

El marco legal que el Archivo Histórico observa se circunscribe al que la propia Institución debe cumplir. Como toda institución educativa y ante la coyuntura que representa la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, atiende a las leyes y la normatividad, desde lo general, en el ámbito federal y estatal, a lo particular, que concierne al ámbito institucional.

Para responder a las necesidades propias de la Universidad de Sonora, el Archivo está integrado por el Área de Concentración y el Área Histórica, así como por aquellas áreas que sirven de apoyo para el logro de sus objetivos: administrativa, informática y difusión.

El Consejo Consultivo del Archivo Histórico fue constituido el 9 de octubre de 2001 y está integrado por los rectores Dr. Moisés Canale Rodríguez, Lic. Roberto Reynoso Dávila, M. C.



Reunión de trabajo para el Proyecto de conservación y difusión del Fondo Emiliana de Zubeldía e Inda



Servicio en el Área Histórica

Manuel Balcázar Meza, M. C. Marco Antonio Valencia Arvizu, M. C. Jorge Luis Ibarra Mendívil, Dr. Pedro Ortega Romero y el rector en funciones Dr. Heriberto Grijalva Monteverde; como miembros invitados el Dr. Humberto Monteón González, fundador y asesor permanente del AHUSON y el primer Subdirector, M. C. Arturo Valencia Ramos. El Consejo ha sido de gran apoyo para el logro de las funciones sustantivas del mismo archivo, este órgano tiene como finalidad apoyar y asesorar en las actividades y estrategias del AHUSON, así como fomentar su vinculación con otros sectores de la comunidad.

El Archivo Histórico de la Universidad de Sonora logró su registro en el Sistema Nacional de Archivos en el año 2005 y tiene la representatividad de los Archivos Universitarios ante el Comité Técnico Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior, promovido por el Archivo General de la Nación; forma parte de la Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior –RENAIES-, en la que se ocupa la secretaría y actualmente participa activamente en la integración de la Red Iberoamericana de Archivos Universitarios.

La primera estrategia de trabajo que desarrolló el Archivo Histórico de la Universidad de Sonora, fue la elaboración de documentos normativos y for-

matos de control, como manuales de procedimientos, políticas y lineamientos para incremento documental, reglamentos de servicios y formatos para transferencia primaria, transferencia secundaria y préstamos, lo que ha permitido establecer procedimientos y servicios estandarizados, encaminados al mejoramiento continuo.

Durante estos diez años el Archivo Histórico ha fortalecido y diversificado las actividades archivísticas y académicas que demandan sus usuarios, se han llevado a cabo programas y proyectos, basados en la planeación estratégica, observando en el desarrollo de sus actividades, políticas y lineamientos que permiten avanzar en materia archivística y de información, siguiendo la tendencia nacional e internacional.

Una mención especial merece la implantación del Sistema de Modernización Archivística, que ha recibido el apoyo decidido de las autoridades universitarias, obteniendo un gran avance en este sentido. Actualmente se encuentra en la etapa de aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística y la observación del Catálogo de Disposición Documental a nivel institucional.

En este mismo contexto se está llevando a cabo el rescate de archivos en la Universidad, mismo que además de beneficiar a la administración, la acade-

mia y la historia Institucional, la optimización de espacios y la eliminación de focos de contaminación ambiental; ha fomentado el reconocimiento por parte de los responsables de archivo, del valor e importancia que los archivos institucionales revisten. Considero que el personal involucrado en este proceso, ha adoptado acciones y actitudes que pueden permanecer como un indicio de cultura por la organización y conservación del Patrimonio Documental Universitario.

En diez años se han recibido a través del Área de Concentración millones de documentos por transferencia primaria y donación. Unidades administrativas y académicas así como particulares han ingresado a esta Área archivos semiactivos e inactivos para su resguardo y valoración, actualmente el volumen de este acervo es de aproximadamente 2,300 metros lineales.

La consulta y préstamo de expedientes es un servicio que se proporciona en el Área de Concentración en dos modalidades: interno y externo; y como en todo archivo de concentración, se proporciona única y exclusivamente a los representantes administrativos de la unidad que generó los documentos sujetos de préstamo, de acuerdo con el Reglamento de Servicios de esta área.

Al Área Histórica se han transferido poco más 190 metros lineales de docu-



Estudiantes de la Universidad de Sonora, Programa CULTUREST

mentos históricos que están disponibles para la consulta y la investigación, su acceso es libre para la comunidad en general y el uso se sujeta al Reglamento de Servicios propio de esta Área.

El Archivo Histórico ofrece servicios tanto a los universitarios como a la comunidad en general, entre ellos se pueden mencionar los diagnósticos de archivo que permiten identificar las necesidades de infraestructura y organización que tienen las instituciones; este servicio se ha proporcionado al sector público y privado través de solicitud directa. Al interior de la Universidad se llevan a cabo de acuerdo a calendarización de la Coordinación de rescate de archivos, las asesorías en materia de archivo se proporcionan en la medida de las necesidades del solicitante, y generalmente

se refieren al diseño, desarrollo y evaluación de proyectos para la organización de archivos.

Por otra parte el AHUSON ofrece dentro del Programa de Educación Continua y en ocasiones en colaboración con la Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior -RENAIES-, cursos, talleres, seminarios y diplomados en materia archivística, dirigidos a personal de archivos institucionales, empresariales y personales; así como capacitación y actualización a nivel técnico en manejo y organización de archivos de trámite, concentración e históricos, dirigida a personal secretarial y administrativo.

El AHUSON También participa en el programa CULTUREST, de la Dirección de Vinculación y Difusión, pues imparte cursos y talleres dirigidos a estudiantes en el marco del nuevo modelo educativo de la Universidad de Sonora, que contempla la acreditación curricular de las actividades culturales, artísticas y deportivas con el propósito contribuir a la formación integral de los alumnos.

Con estos cursos se impulsa el interés por la investigación documental, se promueve el correcto uso y manejo de los documentos de archivo y se difunde la historia de la Institución, además de fomentar la identidad universitaria. Se considera relevante que los estudiantes

conozcan la normatividad que concurre en el ámbito de la información, como son la Ley de derechos de autor, la propiedad intelectual y la propia Ley de transparencia y acceso a la información.

Los cursos se imparten por parte del personal del Archivo y se llevan a cabo en las Unidades Regionales de la Institución de acuerdo a su demanda, estos cursos son:

1. *Estrategias para búsqueda de información documental.*
2. *Fuentes para la historia.*
3. *Conociendo la Universidad.*
4. *Organiza tu archivo personal.*

Por otra parte el Archivo ofrece visitas guiadas que se realizan para dar a conocer el patrimonio documental universitario y las principales actividades que desarrolla el Archivo Histórico, con



Alumnos del Departamento de Historia en actividades CULTUREST



Personal del Gobierno del Estado asistente a cursos de archivística

esta actividad el Archivo busca acercar a los visitantes a las nociones básicas de la organización, manejo y conservación de la información.

Como actividades de difusión se organizan eventos culturales como muestras documentales, ceremonias de reconocimiento a personalidades universitarias, ofrendas por Día de Muertos, mesas redondas, conferencias, entre otras, que se ofrecen al público en general, pero en particular a los estudiantes de la Universidad.

La edición de publicaciones es una actividad que ha permitido difundir el quehacer archivístico, el patrimonio cultural universitario y los productos de investigación académica a través del *Boletín Expedientes Universitarios*, la *Colección Fuentes para la Historia* y la *Agenda Universitaria*.

El Archivo Histórico, concebido más como una necesidad que como un ambicioso proyecto, fue planteado desde su inicio como una entidad que fuera acorde con el desarrollo institucional, y se ha impuesto metas que llevarán a mediano y largo plazo al logro de sus objetivos, contando siempre con el apoyo decidido de colegas de diversas Instituciones de Educación Superior como el Instituto Politécnico Nacional, la Universidad Nacional Autónoma de México, la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, por mencionar algunas, el apoyo de nuestras autoridades universitarias, personal secretarial y administrativo, así como de los tres niveles de gobierno. Con nuestro agradecimiento, los invitamos a seguir colaborando para que a nivel nacional logremos sistemas de archivo que de manera natural, preserven la historia de las instituciones y el patrimonio cultural de la Nación. □

X años por la memoria universitaria

El Archivo Histórico de la Universidad de Sonora festejó del 25 al 27 de marzo de 2009 su décimo aniversario, con un programa académico-cultural titulado “X Años por la memoria universitaria”, durante el evento se llevó a cabo un encuentro de archivistas, dos conferencias magistrales, un taller, el reconocimiento a fundadores del AHUSON y la XV Muestra documental.

El evento fue inaugurado por el licenciado Jorge Alfredo Estupiñán Mun-

guía, director de Extensión Universitaria, en representación del rector Pedro Ortega Romero.

La primera conferencia magistral fue dictada por Alicia Barnard Amozorrutia, consultora de archivos y miembro del TEAM México de InterPARES, titulada “La preservación de los archivos electrónicos en el marco del Proyecto InterPARES”¹, durante la conferencia la ponente reiteró la importancia de conservar permanentemente los archivos electrónicos auténticos y de que es momento de empezar a aplicar los conocimientos que se generan en este importante proyecto.

La segunda conferencia estuvo a cargo de Gustavo Villanueva Bazán, coordinador del Archivo Histórico del Instituto de Investigaciones Sobre la Universidad y la Educación de la Universidad Nacional Autónoma de México (IISUE-UNAM) con la temática “¿Qué se conserva, qué se elimina? El dilema de la valoración



Marcela Barraza Paredes, Concepción Moya Grijalva, Roberto Monteón González y Patricia Ríos García

¹ Trabajo publicado en la sección Contexto y formación archivística de esta misma edición.

documental”. Gustavo Villanueva destacó lo importante de analizar el contenido y valor de los documentos, por la delicadeza que reviste decidir su destino, cada institución es responsable de la decisión de conservar o eliminar sus archivos, por lo que se debe tomar en consideración no sólo la normatividad que existe en la materia sino las características evidenciales, testimoniales o históricas de los documentos.

En torno a esta misma temática se desarrolló el taller “Dictaminación de baja documental” impartido por Juan Martín Ríos González, jefe del Departamento de Archivos Estatales y Municipales del Archivo General de la Nación, quien expuso de manera detallada el procedimiento que los “sujetos obligados” de acuerdo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información deben seguir para realizar las bajas documentales de aquéllos documentos que han perdido vigencia administrativa y que no ostentan valores secundarios o históricos.

Durante el Encuentro de archivistas se contó con la participación como ponentes del Maestro Ramón Miranda, académico del Departamento de Historia; Marco Antonio Villa Martínez, Responsable de Archivo de Concentración de CONAGUA-Organismo de Cuenca Noroeste; Mario A. Gómez Araujo, Responsable de Archivo de Concentración



Isabel Quiñones Leyva, Patricia Ríos García, Jorge Estupiñán Munguía y Concepción Moya Grijalva

de la Secretaría de Salud; Marcela Barraza Paredes, Directora del Sistema Integral de Archivo de la SEC; Isabel Quiñones Leyva, Rosalina Núñez Márquez y Concepción Moya Grijalva del AHUSON.

El viernes 27 de marzo para concluir con la celebración de este décimo aniversario, se llevó a cabo una emotiva ceremonia presidida por el Director de Extensión, Jorge A. Estupiñán Munguía y la Subdirectora del AHUSON, Patricia Ríos García en la que se otorgaron reconocimientos a los fundadores del Archivo y a los miembros del Consejo Consultivo.

Un merecido reconocimiento les fue otorgado al Maestro Trinidad Chávez Ortíz y al Doctor Humberto Monteón González - que en su representación



Asistentes a los festejos del X Aniversario de AHUSON

recibió su hermano Roberto Monteón González- por ser los precursores de este proyecto que hoy resguarda la memoria Institucional.

Como miembros del Consejo Consultivo recibieron su reconocimiento los rectores Roberto Reynoso Dávila, Manuel Balcázar Meza, Marco Antonio Valencia Arvizu, Jorge Luis Ibarra Mendivil; el primer subdirector del Archivo, Arturo Valencia Ramos y Patricia Ríos García; Concepción Moya Grijalva, Manuela Molinares Bustamante e Isabel Quiñones Leyva recibieron reconocimiento por diez años de trabajo en el AHUSON.

Acto seguido se inauguró la XV Muestra documental “X años por la memoria universitaria” en la que se expusieron fotografías de eventos académicos, artísticos y culturales que durante diez años ha llevado a cabo el Archivo.

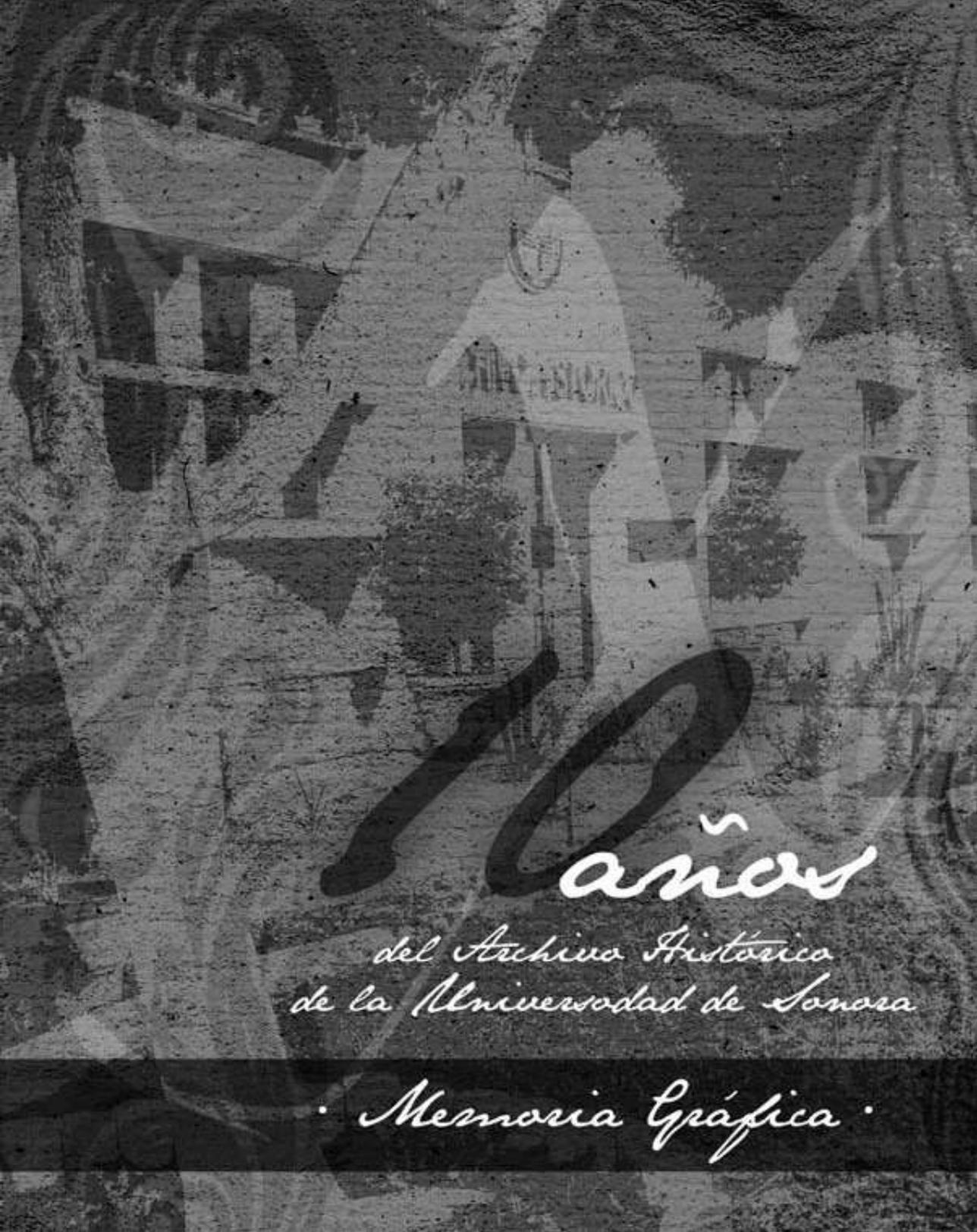
Para cerrar este magno evento se realizó una agradable velada amenizada por el grupo musical “La Bossa Nostra” de Antonio Sánchez Ibarra y Luis Alonso Rodríguez, talentosos académicos universitarios. ☐



Asistentes a la celebración del X Aniversario del AHUSON



Roberto Monteón González, Jesús Antonio Sánchez y Luis Alonso Rodríguez



10 años

*del Archivo Histórico
de la Universidad de Sonora*

Memoria Gráfica



*Reunión a las autoridades académicas
del Bachillerato del Acahua*

*Hacia la creación del
Archivo Histórico Universitario*



Consejo Consultivo del Aduan



*Personal del Archivo Histórico
de la Universidad de Sonora*



Memoria Gráfica

*Personal del Archivo Histórico
de la Universidad de Sonora*



*10 años del Archivo Histórico
de la Universidad de Sonora*



Memoria Gráfica

*Personal del Archivo Histórico
de la Universidad de Sonora*



*Años del Archivo Histórico
de la Universidad de Sonora*

Instalaciones e infraestructura



Memoria Gráfica

Rescate de archivos



10 años del rescate de los archivos de la Universidad de Sonora



Memoria Gráfica

*Sistema de Modernización
Archivística*



*Canes del Archivo Histórico
de la Universidad de Sonora*







Memoria Gráfica

Experiencias documentales



10 años del Archivo Histórico
de la Universidad de Sanora

Servicio a usuarios



Visitas guiadas



Cursos, talleres, diplomados



Memoria Gráfica

Cursos, talleres, diplomados



de la Universidad de Sonora

Convenios de colaboración



Memoria Gráfica

*Proyectos con apoyos de servicio social,
académicos y sociedad en general*



*Asociación Profesional
de la Universidad de Sonora*

Organización de eventos académicos
y muestras documentales



Organización de eventos académicos
y muestras documentales





Organización de eventos académicos
y muestras documentales





Eventos con la Red Nacional de Archivos
de Instituciones de Educación Superior





Ofrendas altar de muertos



Edición de publicaciones producto de investigación documental



Boletín Expedientes Universitarios



Boletín Expedientes Universitarios
Nueva Época



Memoria Gráfica

Edición de Agenda Universitaria



Años del Siglo Veintiuno
de la Universidad de Sonora

Presentación de la propuesta del Sistema Automatizado de Archivo de la Comisión Nacional del Agua, Organismo de Cuenca Noroeste

El 5 de marzo de 2009 se presentó ante las autoridades administrativas de la Comisión Nacional del Agua, Organismo de Cuenca Noroeste y los responsables de archivo de esa Institución, la propuesta del Sistema automatizado para el manejo de archivos. Esta herramienta tecnológica facilitará la búsqueda y consulta de información, ya que el sistema está estructurado de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la institución para la que fue creado.

Como invitados especiales a esta presentación asistieron el ingeniero Carlos Delgado Serrano, responsable del Archivo de Concentración y del Área de Coordinadora de Archivos; y el ingeniero Salvador García Romero, Coordinador de atención a organismos Fiscalizadores, ambos de las oficinas centrales de la Comisión Nacional del Agua, con sede en el Distrito Federal.

Este sistema automatizado es un resultado más de los convenios de colaboración realizados entre la Universidad de Sonora y la CONAGUA, Organismo de

Cuenca Noroeste. La presentación del sistema estuvo a cargo de Patricia Ríos García y Concepción Moya Grijalva, por parte del Archivo Histórico de la UNISON y del ingeniero Jesús Mario Félix, autor del sistema, quien mostró cada uno de los módulos que lo componen y explicó que el uso de la tecnología facilita las operaciones propias de la gestión archivística, desde la recepción hasta la difusión de la información.

El archivista moderno utiliza las tecnologías de la información de manera cotidiana como un medio para agilizar los procesos archivísticos; con esta herramienta, describe, ordena y dispone la información, tanto para el productor de los documentos como para el usuario externo.

La aplicación de esta tecnología representa ventajas indiscutibles para la gestión administrativa:

- Almacenamiento y recuperación de la información.
- Búsqueda de información a través de operadores booleanos,



Ma. del Carmen Martínez, Carlos Delgado, Marco Antonio Villa, Patricia Ríos y Jesús Mario Félix



Carlos Valencia y Salvador García

- Control de transferencias, consultas, préstamos y valoración.
- Difusión de fondos documentales.
- Aumenta la eficiencia y efectividad de los servicios de archivo.

Con este sistema también es posible llevar a cabo:

- Elaboración de informes y estadísticas.
- Control y seguimiento de préstamos.
- Seguimiento de períodos de guarda de acuerdo al Catálogo de disposición documental.
- Control y seguimiento de transferencias, entre muchas otras opciones.

Para consolidar la implementación del sistema en CONAGUA, es necesario iniciar con las jornadas de capacitación,

nombrar un administrador del programa por Distrito y determinar a los responsables de archivo, que supervisarán la captura de datos. Estas actividades se han programado para el segundo semestre de este mismo año.



Cursos de capacitación

Una de las actividades de vinculación con el sector público que realiza la Universidad de Sonora a través del Archivo Histórico, son los cursos de capacitación que en materia de archivos se dirigen a personal administrativo y de servicios.

Durante el primer semestre del año 2009 se impartieron tres cursos en el Centro de Capacitación del Gobierno del Estado de Sonora a personal de diversas dependencias como la Secretaría de Salud, Secretaría de Seguridad Pública, Oficialía del Gobierno del Estado, Tesorería General, Secretaría de Educación Pública, entre otras. Dos de estos cursos se impartieron en Hermosillo y el tercero en Cd. Obregón, Sonora, a personal del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sonora-ICATSON.

De igual manera se impartió el curso Gestión de Archivo Institucional y Acceso a la Información, dirigido a personal jurisdiccional del Supremo Tribunal



Personal del Gobierno del Estado



Personal del Supremo Tribunal de Justicia de Cd. Obregón



Personal del Gobierno del Estado asistentes a cursos de capacitación en el CECAP

de Justicia del Estado en tres sedes, Hermosillo, Caborca y Cd. Obregón.

Las instructoras en ambas jornadas académicas fueron Patricia Ríos García y Concepción Moya Grijalva, Responsable y Coordinadora Administrativa del Archivo Histórico, respectivamente; quienes capacitaron a 164 personas que manejan archivos del sector público. □



Personal del ICATSON de Cd. Obregón

Donación del fondo Biotecnología

El 19 de marzo de 2009, el M.C. Arturo Ruiz Manríquez, profesor investigador del departamento de Ingeniería Química y Metalurgia de la Universidad de Sonora, decide donar al Archivo Histórico, los archivos concernientes al Primer Programa de Biotecnología de la Universidad de Sonora, donde se les dará el tratamiento y cuidado que requieren para su conservación y difusión.

El Maestro Ruiz Manríquez hizo entrega a la Subdirectora del Archivo, C.P. Patricia Ríos García, de tres cajas que contienen documentos, un libro de actas, fotografías y carteles, documentos que son importantes para la historia, la cultura y la investigación.

El Programa de Biotecnología del Departamento de Ingeniería Química y Metalurgia, nace por Acuerdo del H. Consejo Universitario el 10 de octubre de 1988 como un proyecto de posgrado a nivel de especialidad, por iniciativa del propio Maestro Ruiz Manríquez quien se desempeñaba como profesor



Rosalina Nuñez, Arturo Ruiz y Patricia Ríos

de tiempo completo de la Escuela de Ciencias Químicas.

Al año siguiente, en septiembre de 1989, la especialidad inicia formalmente con Haydé Yeomans Reyna y el mencionado profesor, ambos académicos de la Escuela de Ciencias Químicas; los

profesores Armando Tejeda Manzira del Centro de Investigaciones Científicas y Tecnológicas y Benjamín Ramírez Wong del Centro Coordinador de Investigación en Alimentos, todos ellos, de la Universidad de Sonora.

Actualmente, el programa de Biotecnología sigue siendo parte de la Maestría en Ciencias de la Ingeniería y simultáneamente sigue operando como un área de investigación.

Para la Universidad de Sonora el rescate de la memoria histórica de la Institución es fundamental, por lo cual ha lanzado varias convocatorias a la comunidad universitaria y sociedad en general, haciéndoles una atenta invitación para que entreguen en calidad de donación, documentos históricos relativos a nuestra Alma Mater, de algún personaje, o bien de instituciones importantes del Estado o de la región.

A la fecha, la convocatoria sigue abierta para quienes les interese aportar al enriquecimiento histórico documental de la Universidad, tal y como lo hizo el Maestro Arturo Ruiz Manríquez al confiar al AHUSON el acervo documental que recopiló y generó en estos diez años de la Especialidad en Biotecnología. □



Arturo Ruiz firmando el Acta de donación.

Donación de documentos del licenciado Francisco Duarte Porchas

Los primeros días del mes de junio de 2009, el señor Héctor Ramón Duarte Amaya, hijo del finado licenciado Francisco Duarte Porchas, decidió dar en donación al Archivo Histórico documentos personales y laborales referentes a su padre, quien fuera uno de los fundadores de la Universidad de Sonora.

La donación consta de documentos, fotografías, reconocimientos y recortes de periódico, de fechas que van de 1931 a 1997 y reflejan las actividades más relevantes de la vida profesional del licenciado Duarte Porchas.



Sr. Héctor Duarte A. haciendo entrega de la donación.

El licenciado Francisco Duarte Porchas nació en Batuc, municipio de Ures, en el estado de Sonora, hijo de los señores Abraham A. Duarte y Esther Porchas de Duarte.

Cursó su educación primaria en la Escuela Oficial para Varones en Ures, Sonora; sus estudios de secundaria y preparatoria los realizó en la Escuela Secundaria Número 3 y en la Escuela Nacional Preparatoria en la ciudad de México, Distrito Federal.

Ingresó a la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional Autónoma de México de 1930 a 1933, obteniendo el título de Licenciado en Derecho. Durante su permanencia en la Facultad desempeñó el puesto de pasante en el Departamento Jurídico de la Secretaría de Agricultura y Ganadería y en el Departamento Agrario.

Casado con Amelia Amaya Guzmán, regresa a Sonora en 1934 a ocupar los cargos de agente del ministerio público adscrito al Juzgado Mixto de Primera

Instancia; agente primero adscrito a la Procuraduría General de Justicia y por varios períodos fungió como magistrado del Supremo Tribunal de Justicia, desempeñando también los cargos de juez en los distritos de Hermosillo, Nogales y Cajeme.

En su época de estudiante, el licenciado Francisco Duarte Porchas, junto con Herminio Ahumada y Gilberto Suárez Arvizu, formó parte de un grupo de jóvenes quienes, con sus ideas, apoyaban la creación de una universidad en Sonora.

Años más tarde, en 1938, el licenciado Duarte Porchas, Herminio Ahumada, Gilberto Suárez Arvizu y el Dr. Domingo Olivares, entre otros, formaron parte del Comité Pro Fundación de la Universidad de Sonora. Más adelante al Licenciado Duarte Porchas se le designó consejero técnico de este Comité y, posteriormente, fue miembro del H. Comité Administrativo.

Cabe mencionar que el Licenciado Duarte Porchas fue también parte integrante de la comisión redactora de los Códigos Civil y Penal, así como de las reformas a la Constitución Política del Estado de Sonora.

En junio de 1948, el licenciado Horacio Sobarzo, gobernador constitucional interino del Estado, lo nombra Nota-

rio Público Número 42, de Hermosillo, Notaría que atendió ininterrumpidamente hasta el año de 1990 cuando se le presentaron graves problemas de salud. Fue miembro del Colegio de Notarios del Estado de Sonora y de la Asociación Nacional del Notariado Mexicano.

La muerte del licenciado Francisco Duarte Porchas, acaecida el día 3 de diciembre de 1991, deja una huella imborrable en la sociedad sonorenses, ya que como funcionario público y cofundador de la Universidad de Sonora formó un legado que es importante conservar y difundir. □



Sr. Héctor Duarte A.

Musica de Emiliana de Zubeldía en el Musikaste 1991

Imelda Moya Camarena*

Desde “Eresbil”, Archivo Vasco de la Música, nos han enviado la grabación en CD de la música de Emiliana de Zubeldía que fuera interpretada durante el Festival Musikaste XIX celebrado en Errentería (Rentería) España, del 13 al 22 de mayo de 1991. La Iglesia de Capuchinos fue el escenario en el que los artistas dieron vida a la música de una larga lista de compositores vascos. Dicho festival musical que año con año organiza la Coral Andra Mari, dirigida por el maestro Luis Ansorena con la colaboración del Ayuntamiento de Errentería, ese año otorgó a Emiliana de Zubeldía el reconocimiento como la compositora más importante del País Vasco.

La grabación es una muestra de la amplitud de la obra musical de nuestra inolvidable maestra, pues además de las obras corales bien conocidas por todos nosotros, se incluyeron obras para piano, canto y la celebrada Sinfonía Elegiaca, obra por la que la Unión Mexicana de Cronistas de Teatro y Música otorgó un diploma de reconocimiento a Emiliana de Zubeldía como compositora por su

labor artística desarrollada durante el año de su estreno, 1956.

El 14 de mayo, día de la Música de Cámara, el pianista José González Sarmiento ejecutó *Esquisses d'une après-midi basque*, pequeñas obras poéticas, basadas en motivos de danzas populares estilizadas. La Coral Emiliana de Zubeldía, dirigida por Leticia Varela presentó la *Misa de la Asunción, Huérfano y Nuestras vidas son péndulos*, poemas de Ramón López Velarde, *Zortziko, Txorietan buruzagi, Por San Juan, y Agur Januak*, ésta última armonizada por Leticia Varela.



El pianista Javier González Sarmiento interpretando *Esquisses de une après-midi basque* de Emiliana de Zubeldía en el Musikaste 1991.

* Fue alumna de Emiliana de Zubeldía e Inda, actualmente es investigadora y concertista especializada en la música de esta destacada Maestra.



Orquesta Sinfónica de Euzkadi el día del concierto sinfónico de Musikaste 1991, celebrado el 17 de mayo en la iglesia de los Capuchinos

El 17 de mayo, Día Sinfónico, bajo la batuta de Enrique Jordá y Gallastegui, la Orquesta Sinfónica de Euzkadi ejecutó la *Sinfonía Elegiaca*, un tributo de amor y dolor que Emiliana dedicó a la muerte de su hermana Eladía.

El 18 de mayo la Coral Instituto Iru-bide de Pamplona bajo la dirección de Alfonso Carlos Huarte interpretaron el aleluya vasco para voces femeninas *Kristo zerura doa*, una *Cantiga a Santa María de Alfonso X*, la Canción de cuna, que Emiliana le dedicó a su madre, interpretada por una hermosa voz de mezzosoprano acompañada por las voces del coro, luego cantaron la tradicional canción mexicana *Marchita el alma* de Manuel M. Ponce y cerraron con la canción española *Tengo cuatro pañuelucos*.

El 20 de mayo fue el día de la música de cámara. El programa incluyó ese día

obras del también conocido compositor Sebastián Iradier, autor de la célebre canción *La paloma*. En la voz de Paloma José Berganza los presentes tuvieron la oportunidad de escuchar las *Nanas* de la poetisa puertorriqueña Carmelina Viscarrondo, *Yumurí* de la poetisa cubano-irlandesa Ellen McGrath de Galbán. Estas obras, que originalmente están compuestas para voz y piano, fueron acompañadas por un ensamble integrado por Silvia Lena en el oboe, Francisco J. Fernández al contrabajo, Eduardo Baranzano en la guitarra y dirección.

Mayo 22 reunió de nuevo a los maravillosos coros vascos entre los que también se encontraba la Coral Andra Mari, dirigida por José Luis Ansorena, maestro fundador y organizador del festival Musikaste en 1973 y del Archivo Vasco de la Música Eresbil, fundado en 1974. En esa ocasión le tocó interpretar los arreglos corales de Emiliana de Zubeldía a la Coral San José de Pamplona que deleitaron a los presentes con las dos canciones típicas mexicanas *Vida plácida* y *A la orilla de un palmar* dirigidas por Manuel Elvira.

Agradecemos infinitamente a nuestros amigos del Archivo de Compositores Vascos Eresbil, el enviarnos esta recopilación y toda la información que les hemos solicitado. Gracias a Jon Bagües, Jaione Lizarazu, Jon Ander Eizaguirre y Jaione Landaberea. □

IX Jornadas Archivísticas de la Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior – RENAIES

La Universidad de Guadalajara fue sede de las IX Jornadas Archivísticas de la Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior -RENAIES, que se llevaron a cabo del 22 al 25 de junio de 2009.

A casi diez años de la integración de la Red, los profesionales de la archivística y los interesados por esta ciencia aplicada, siguen reuniéndose cada año para compartir experiencias y conocimientos en busca de soluciones a la problemática archivística nacional.

La inauguración del evento se realizó en las magníficas instalaciones del Paraninfo Enrique Díaz de León, por el maestro Sergio López Ruelas, Coordinador de Bibliotecas de la Universidad de Guadalajara, en representación del Rector General de la Universidad. El maestro López Ruelas expresó su beneplácito de recibir a los representantes de las Universidades e Instituciones de Educación Superior, responsables de la gestión, organización, conservación y difusión de los documentos generados como



producto del quehacer administrativo y académico de las universidades, que de manera inmediata apoyan en el cumplimiento de la transparencia y la rendición de cuentas, pero que en un futuro, representarán el patrimonio documental de las instituciones.

Posteriormente en el Centro Universitario de Ciencias Económico Administrativas y bajo la coordinación del maestro José Zamora Briseño, se desarrollaron estas IX Jornadas Archivísticas, con la participación de 157 asistentes, tres Conferencias magistrales, tres Talleres, que versaron sobre Cuadro de clasificación,

Valoración documental y Conservación preventiva de documentos, un total de 22 Ponencias que tocaron los temas más actuales de la archivística moderna como son Normatividad, Transparencia, Tecnologías de información, Mejoramiento de infraestructura, entre otros.

Para las conferencias magistrales se contó con la destacada participación de la doctora Myriam Marín Cortés, directora del Archivo Histórico de la Pontificia Universidad Javeriana de Bogotá, Colombia con el trabajo titulado “Los Archivos Universitarios, un análisis a su práctica cotidiana”; de igual manera se contó con las conferencias del doctor Rafael Darío Herrera del Archivo General de la Nación de República Dominicana y el licenciado Jorge Tlatelpa Meléndez del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

A esta convocatoria respondieron la Universidad Autónoma de Sinaloa, Universidad Autónoma de Aguascalientes, Universidad Autónoma de Chapingo, Colegio de Posgraduados, Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro, Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, Universidad de Veracruz, Universidad de San Luis Potosí, Universidad Autónoma de Zacatecas, Universidad Nacional Autónoma de México y Universidad de Sonora, entre otras Instituciones de Edu-

cación Superior, órganos de gobiernos, eclesiásticos y particulares.

A este evento originalmente de carácter nacional cada año se suman más profesionales de Iberoamérica, este año tuvieron representación los países de Colombia, República Dominicana y Costa Rica.

En el marco de las IX Jornadas Archivísticas, se llevó a cabo la Reunión ordinaria anual de la RENAIES, presidida por el Coordinador de la Red, licenciado Gustavo Villanueva Bazán, Coordinador del Archivo Histórico del ISSUE-UNAM, en la que se tomaron importantes acuerdos como la consolidación de la Red como una asociación civil, para lo cual habrá de citarse a una reunión el próximo mes de octubre, en la Ciudad de México, para realizar el acto protocolario.

Las propuestas para la sede de las X Jornadas Archivísticas se recibieron por parte de la Universidad Autónoma de Zacatecas, Universidad Autónoma de Aguascalientes y la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, siendo elegida por mayoría de votos la segunda; de esta manera, la Red celebrará diez años en la misma Institución donde se organizó por primera vez este evento.

Como un evento paralelo tuvo lugar la reunión para la consolidación de la Red Iberoamericana de Archivos Universitarios, con la participación de 14 Instituciones de Educación Superior. □

Reunión preparatoria para la conformación de la Red Iberoamericana de Archivos de Instituciones de Educación Superior (RIDAIES)

*Luis Román Gutiérrez**

En el marco de las IX Jornadas Archivísticas de la Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior, organizadas con la Universidad de Guadalajara, se llevó a cabo la Reunión Preparatoria para la conformación de la Red Iberoamericana de Archivos de Instituciones de Educación Superior los días 23 y 24 de junio de 2009. Su realización tuvo lugar en cumplimiento de la resolución tomada durante el IV Congreso Iberoamericano de Archivos Universitarios -CIAU- celebrado en Bogotá, Colombia; para elaborar documentos básicos y llevarlos al V CIAU que se llevará a cabo en Puerto Rico, para su discusión y en su caso aprobación, a fin de constituir formalmente la mencionada Red.

Los asistentes a la reunión fueron las siguientes personas:

Myriam Marín Cortés -Pontificia Universidad Javeriana de Colombia
Gustavo Villanueva Bazán -Universidad



Asistentes a la reunión de trabajo de la Red Iberoamericana de Archivos de Instituciones de Educación Superior.

Nacional Autónoma de México
Luis Román Gutiérrez -Universidad Autónoma de Zacatecas
Patricia Ríos García -Universidad de Sonora
Concepción Moya Grijalva -Universidad de Sonora

* Responsable del Archivo General de la Universidad Autónoma de Zacatecas.



Grupo de trabajo en la reunión de la RIDAIES

Elizabeth Palacios -Benemérita
 Universidad Autónoma de Puebla
 Laura Cristina Torres -Escuela Nacional
 de Biblioteconomía y Archivonomía
 Miriam Ríos Morgan-Universidad
 Autónoma de Sinaloa
 Abel Luis Roque López -Universidad
 Autónoma del estado de Hidalgo
 Aurora Figueroa -Universidad
 Autónoma de Aguascalientes
 Rosaura Reyes -Universidad Autónoma
 de Chapingo
 Socorro Bahena -Universidad
 Autónoma Agraria Antonio Narro
 Susana Villafán Hernández -Benemérita
 Universidad Autónoma de Puebla
 Leonora Córdoba Roldán -Universidad
 de Costa Rica
 Edgar Alfredo Altamirano Espinosa
 -Colegio de Posgraduados, Universidad
 Autónoma de Chapingo

Durante la reunión se presentaron los antecedentes de reuniones iberoamericanas con temática archivística, desde el año de 1999 en el Encuentro Iberoamericano de Archivos Universitarios organizado por la Universidad Nacional Autónoma de México, hasta el mencionado IV Congreso Iberoamericano de Archivos Universitarios celebrado en la Pontificia Universidad Javeriana, el año pasado, poniendo énfasis que en todas ellas se ha establecido la necesidad de realizar acciones en conjunto por parte de los archivos universitarios, siendo hasta el Congreso realizado en la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla cuando se propuso concretamente la creación de una Red Iberoamericana de Archivos de Instituciones de Educación Superior.

De acuerdo con la agenda establecida previamente por la Dra. Myriam Marín y el Lic. Gustavo Villanueva, organizadores de la Reunión, se convino en conformar grupos de trabajo a fin de iniciar los trabajos para la elaboración del Proyecto General para la creación de la Red Iberoamericana de Archivos de Instituciones de Educación Superior y presentarla en el V CIAU.

De esta manera, y para dar inicio a los trabajos de la Reunión, se conformaron cuatro comisiones para formular propuestas en cuanto a los documentos necesarios para la constitución de la

Red, quedando definidas de la siguiente manera:

Comisión de Normatividad: Abel Luís Roque López, Aurora Figueroa Ruiz, Myriam Marín Cortés, Patricia Ríos García, Luis Román Gutiérrez.

Comisión de Plataforma Tecnológica: Hugo Carrión Gordon y Miriam Ríos Morgan.

Comisión de Programas y Proyectos: Gustavo Villanueva Bazán, Concepción Moya Grijalva, Leonora Córdoba Roldán, Elizabeth Palacios López, Susana Villafán Hernández, Ma. del Socorro Baena García, Rosaura Reyes Canchola, Edgar Alfredo Altamirano Espinosa.

Comisión de Seguimiento e Integración: Patricia Ríos, Luis Román, Miriam Ríos, Laura Cristina Torres, Aurora Figueroa y Gustavo Villanueva.

Los resultados son los siguientes, tomando en cuenta que los trabajos apenas se iniciaron y que se plantearon fechas para la entrega de documentos más avanzados o concluidos.

La **Comisión de Normatividad** inició la elaboración de una propuesta de Estatutos en donde se contemplará:

- Definición de imagen de la Red: Logo y Lema.
- Objetivos de la Red y estatutos.

- Estructura de la Red, temporalidad de los cargos y tipo de socios.

La **Comisión de Plataforma Tecnológica** definirá y diseñará los sistemas necesarios para la existencia de una página electrónica donde la Red Iberoamericana de Archivos de Instituciones de Educación Superior tenga, de manera permanente, sus documentos normativos, avisos, artículos, ligas con sitios de interés archivístico, productos académicos, etcétera.

La **Comisión de Programas y Proyectos** definió la forma de abordar su trabajo a partir de las funciones sustantivas de todas las Instituciones de Educación Superior, a saber:

- Docencia
- Investigación.
- Difusión.

En el rubro de la Docencia, como objetivo de mediano plazo se contempla participar con la propuesta y diseño de programas académicos a diversos niveles:

- Licenciaturas (pregrado) y posgrados.
- Educación continua (capacitación y actualización).

Lo referente a la Investigación se planteó como una necesidad de contribuir por parte de la Red, al crecimiento de la archivística como ciencia y como



Luis Román-Universidad Autónoma de Zacatecas, Gustavo Villanueva-UNAM y Miriam Marín-Pontificia Universidad Javeriana

una forma de resolver las necesidades de información por parte de la sociedad. Se trata de crear productos del conocimiento, a partir de las universidades y centros de educación superior, que permitan replantear el estatus de los archivos y de la archivística en las sociedades iberoamericanas.

Lo anterior podría lograrse a través de:

- Seminarios, simposios y foros virtuales.

Cuyos productos podrían presentarse en:

- Seminarios sobre temas archivísticos.
- El congreso bianual concebido como el espacio presencial ordinario de las reuniones de la Red.

En cuanto a la Difusión, se pretende no solamente realizar actividades de investigación y de formación en archivística y en todo aquello relacionado con los archivos, sino de mostrar a la sociedad los logros que se vayan obteniendo a través de las actividades realizadas en todos los aspectos de la Red. La Difusión podrá realizarse a través de distintos medios, tanto tradicionales como actuales como es el caso de las redes informáticas. Algunos de los medios que se proponen son los siguientes:

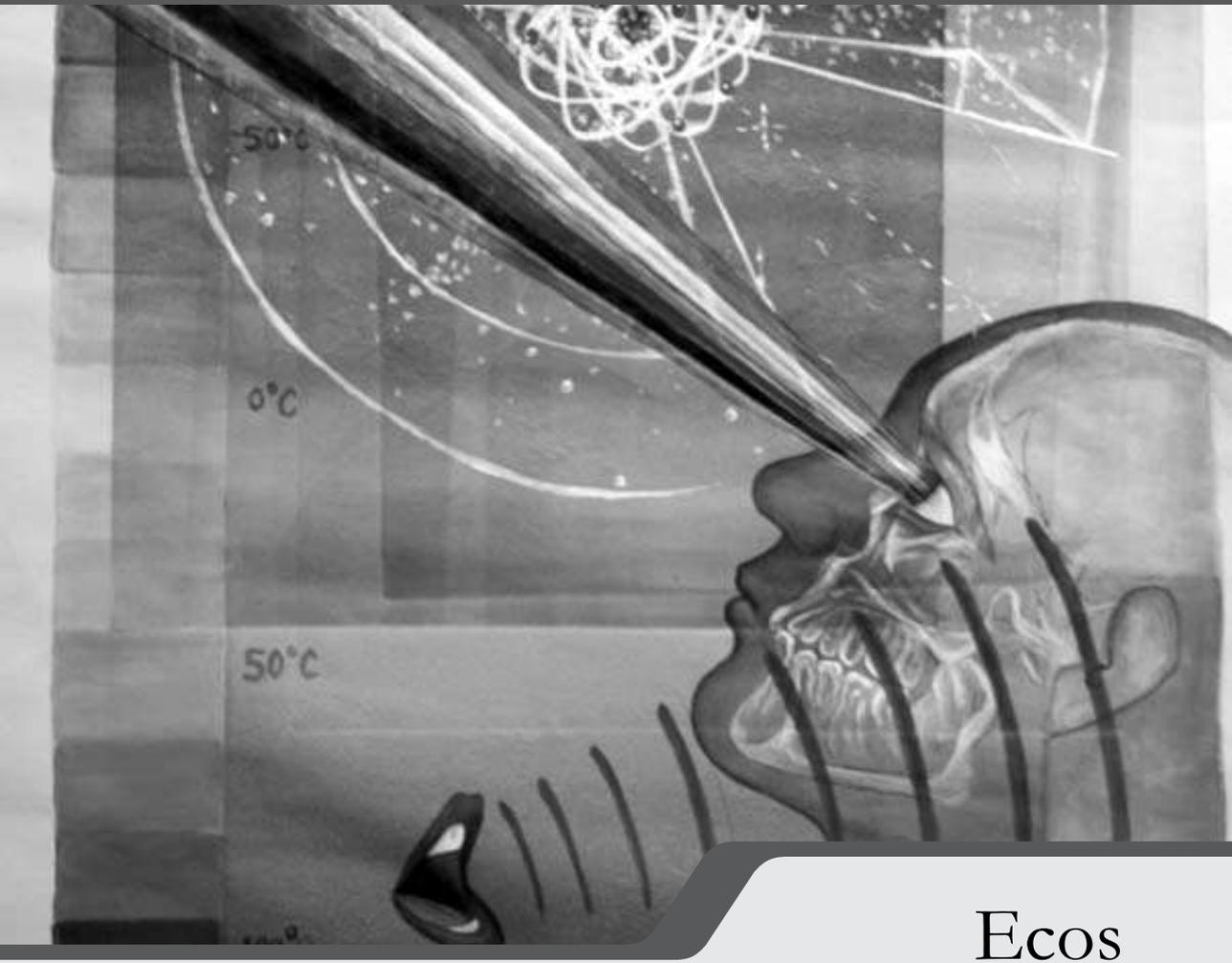
- Publicaciones (establecimiento de una serie editorial que distinga a la Red y que puede hacerse, ya por sí misma o en coedición con alguna otra institución de carácter archivístico).
- Página Web (concebida como el espacio necesario tanto para la

difusión del trabajo de la Red como para el establecimiento de comunicación constante entre sus miembros).

- Eventos virtuales (se propone para iniciar los trabajos de la Red un ciclo de videoconferencias con una temática que preocupe en común a los integrantes de la misma).

La **Comisión de Seguimiento e Integración** acordó iniciar sus trabajos una vez que estén agotados los plazos y una vez que las otras comisiones hayan entregado avances de sus productos.

Para esto, se resolvió, finalmente, establecer como plazos, los últimos días del mes de agosto para reunir los resultados de las diversas comisiones a fin de uniformar los contenidos y la forma de presentación y el último día de octubre para que la Comisión de Seguimiento e Integración presente a los participantes y a todos aquellos interesados en la conformación de la Red, el Proyecto y el Programa de trabajo para discutirlo y tenerlo listo para su presentación en el V Congreso Iberoamericano de Archivos Universitarios. □



Ecos universitarios

“Soy una privilegiada hija del Alma Mater”

Norma Yolanda Ruiz de Moreno

Con la alegría y vitalidad que la caracteriza, la licenciada Norma Yolanda Ruiz de Moreno nos recibe en su salón de clases para compartir con nosotros sus vivencias en la Universidad de Sonora, la cual según ella misma dice lleva prendida en la piel. Originaria del mineral de Pilares de Nacoziari de García, Sonora, la maestra Norma Yolanda llega en 1953 a Hermosillo a estudiar la preparatoria siendo una jovencita con deseos de superarse.

La maestra Norma Yolanda Ruiz es una de las mujeres universitarias con mayor trayectoria en nuestra Institución y platicar con ella es toda una experiencia, que nos lleva a ser parte de los primeros años de la Universidad a través de sus vivencias. Inició esta charla recordando su ingreso a esta máxima casa de estudios, la cual transcribimos a continuación:

Llegué a la Preparatoria de la Universidad de Sonora en 1953, éramos muy pocos alumnos, la Universidad era solamente el edificio de Rec-

*Rosalina Núñez Márquez**

toría y en donde es hoy su estacionamiento, ponían unos alambres de púas para que no nos pasáramos más lejos de lo que era el entorno de la Universidad. Los otros edificios que conformaba el complejo universitario eran donde estaba la Secundaria y donde actualmente se ubica la imprenta. Llego de la sierra a la ciudad un poco espantada, porque en 1953 venir de un pueblo a la gran ciudad de Hermosillo era dar un paso gigante, recordemos que no había carreteras, los medios de comunicación y transporte eran muy limitados.

Jamás terminaré de agradecer a la Universidad por lo afortunada que fui en educarme aquí. Tuve la buena fortuna de que me tocara un cuerpo académico con grandes maestros; y además me tocó el rectorado del ingeniero Norberto Aguirre Palancares y su secretario el profesor Rosalío “Chalío” Moreno.

En mi época de estudiante tuve maestros formadores como Rosario Paliza de Carpio, Guadalupe Pérez, que fue maestra de historia; el profesor Corralitos, maestro de geografía; el doctor Martínez Calderón quien dio biología,

* Jefa del Área Histórica del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora.

filosofía la impartió la maestra Olga Quiroz Martínez, a quien debo mi devoción por esta materia.

Yo llegué aquí con escasos quince años, la Universidad todavía pedía que tuviésemos un tutor, así que tuve dos tutoras en esa época, como el pueblo estaba muy lejos, a Pilares se hacían entonces de 12 a 14 horas. Esperanza Flores y Albita Ramos fueron mis tutoras, ellas eran las secretarías de la preparatoria.

En la Preparatoria éramos pocas mujeres, recuerdo especialmente a Blanca Rodríguez Gaona, era de Obregón y actualmente es una eminente doctora y maestra en la UNAM; y a Margarita Martínez Ibarra que es contadora.

La verdad tengo tantos recuerdos felices, imagínese casi 50 años de mi vida los he compartido con maestros, colegas, alumnos, amigos. Anécdotas tengo muchas, les puedo compartir que el profesor Rosalio Moreno era el secretario de la Universidad, pero también era el encargado de andarnos cuidando como si fuéramos niños de preescolar: nos vigilaba para que no fuéramos a subirnos a la azotea del Edificio Principal, que era la travesura más grande que hacíamos.

También me tocó la llegada de la maestra Martha Bracho, fui alumna de la primera generación de la academia de danza y ensayábamos en la plaza Emiliana de Zubeldía, también conocí muy bien a la maestra Emiliana de Zubeldía; pero uno de mis ángeles de la guarda fue sin duda Aída Lerma, una bibliotecaria que junto con la famosa Esthelita Vázquez nos



Maestra Norma Yolanda en su salón de clases.

cuidaban. Aida, tenía la gentileza de prepararnos una tacita de té de manzanilla, ahí en la biblioteca cuando hacía un frío tremendo y teníamos que estudiar, esos factores humanos son los que deseáramos que no se perdieran con el paso de los años, la calidez de los servicios que dan un plus a los universitarios.

En ese tiempo la Institución tenía escasamente once años; todos los que veníamos de los pueblos, veníamos con la ilusión de que algún día alcanzaríamos algo tan preciado como un título profesional, éramos estudiantes de tiempo completo. Éramos una comunidad tan pequeña que convivíamos como una gran familia, el rector Norberto Aguirre Palancares, me tomó gran afecto, que no había evento de la Universidad en el que yo no estuviera presente, recuerdo el 15 de septiembre dando un discurso a Miguel Hidalgo, allá en la antigua placita Hidalgo, en esa plaza desfilábamos abnegados los días festivos, la gente se ponía en las orillas de las

banquetas y gritaba vivas, a los universitarios; era un orgullo que no le cabía a uno en el corazón y aborita que le estoy diciendo todavía se me corta un poco la garganta por la nostalgia. La gente nos veía a los universitarios como algo extraordinario.

En una ocasión me tocó ir con el Rector a casa de don Carlos Maldonado que vivía por la calle Dr. Noriega, por algún motivo tuvimos que ir a una reunión, me tocó estar como universitaria junto con otros compañeros que estaban trabajando para echar a andar la Escuela de Agricultura y Ganadería. En la plática se empezó a tratar el punto de cómo hacía falta aquí en Sonora y en la Universidad una escuela así, si somos un estado evidentemente agrícola y ganadero, es decir, cómo era posible que no tuviéramos una escuela en donde se formaran ingenieros. Se estaba comentando la necesidad de ir actuando y don Carlos le pregunta al Rector: “¿Y cuál es el problema que tienes para que exista esa escuela?” Y el ingeniero Norberto le dice que la limitante es el dinero, no había presupuesto para eso. Y don Carlos así con mucha sencillez: “Ah ése es el problema” le dice como no dándole importancia. “¿Y cómo cuánto más o menos?” y en ese entonces a mí se me quedó grabado: “Es que necesitamos más o menos como cien mil pesos”. Era muchísimo dinero, porque había que comprar terrenos, había que edificar la escuela, en fin. Entonces voltea don Carlos y le habla a una persona que era yo creo su administrador o su contador, era una persona que trabajaba con él; y le dice: -“A ver, has un cheque”. -“Sí, ¿por cuánto?”; -“Por la cantidad”. Y lo entrega y dice: “Bueno eso ya

no es problema, tenemos que tener una escuela de agricultura y ganadería”.

Pocas personas conocen realmente, que el gesto generoso de este señor impulsó de manera definitiva el surgimiento de la Escuela de Agricultura y Ganadería en el espacio que actualmente ocupa el DICTUS, que en ese entonces eran terrenos baldíos en donde se daban las clases de cultura física con el “Güero” Castro Servín.

También recuerdo que un 12 de octubre, en el marco del aniversario de la Universidad, el rector invitó a un poeta muy laureado, don Carlos Pellicer, tabasqueño, reconocido mundialmente por su obra y me encargó que yo le diera la bienvenida en nombre de los universitarios; imagínese usted con quince años de edad y estar recibiendo a ese gran poeta, yo ni me lo creía. Esa tarde llegué a donde estaba presente el maestro Pellicer pues hicieron el favor de invitarme al presidium... me pongo de pie... voy al pódium y digo muy bien mi pequeño discurso, pero me sale el ego que tenemos todos los seres humanos y por querer ser más, cometí un grave error. Ya había terminado, como le menciono, y quise agregar algo más, entonces le dije: “Nos sentimos muy orgullosos de que usted esté aquí, este gran poeta don Carlos Pellicer, siendo viejo”... Y de repente escucho reír a todo el auditorio y yo me quiero morir de vergüenza y le digo: “Perdón, no tan viejo” y terminé de rematar aquello, obviamente que yo no sabía qué hacer; se levanta el poeta y va a mi encuentro, me toma de la mano, hace una reverencia, me da un beso en la mano y me dice: “Es lo más hermoso que he escuchado”.

Algo importante sucedió cuando se realizó un concurso a nivel nacional en el que participaron Rodolfo Gallegos y Roberto Ruibal y trajeron a la Universidad de Sonora el premio nacional como mejores alumnos. El licenciado Adolfo Ruiz Cortínez les entregó personalmente el premio en la Ciudad de México. Con esto la Universidad comienza a tener una enorme presencia, ya en esos once años habíamos aprendido a estar orgullosos de ser universitarios, realmente amábamos a la Institución por la Institución misma.

Por problemas de salud conocí al doctor Domingo Olivares, cuando empieza a hacerme preguntas y le digo de dónde vengo, me dice: “¿Pero cómo mi hijita?”, “¿Por qué te viniste a Hermosillo?”. Y yo muy orgullosa le digo: “Porque vine a estudiar a la Universidad de Sonora”. De ahí en adelante a través de él tuve oportunidad de conocer la historia de cómo se funda una Universidad. Él hablaba con mucha pasión, él no era sonorenses al igual que el licenciado Rafael de la Mora y Vásquez que también fue de las personas que conocí en ese entonces. Me contaban que originalmente la ciudadanía se oponía a que hubiese una universidad porque decían que no estábamos preparados los sonorenses para tener una institución de ese tamaño. El doctor Olivares me contó que primero estuvieron involucradas personas ajenas al estado, y posteriormente llegaron otros fundadores de aquí de Sonora. Los principales promotores para que se creara la Universidad de Sonora creo que fueron el doctor Domingo Olivares y el licenciado Rafael de la Mora y Vásquez, ellos invitan al señor

Arvizu de allá de la sierra, quien me decía: “Me siento orgulloso de ver que una persona de la sierra, de tan lejos ha venido a estudiar a la Universidad”.

Yo era la primera persona que salía de mi pueblo a hacer una carrera, eso era algo insólito y además por ser mujer. Cuando regresaba al pueblo, en los períodos vacacionales todo mundo quería saludar a la niña que iba a estudiar a la Universidad, porque estar en Hermosillo era un enorme logro, romper con esos antiguos valladares.

Culminada su etapa de estudiante y a través de los años, la maestra Norma Yolanda ha consolidado dentro del Alma Mater su carrera docente y administrativa, ha impartido cátedra de derecho romano y filosofía en la licenciatura en Derecho y ha ocupado cargos administrativos como Secretaria administrativa y Jefa del Departamento de Derecho (1987-1991) además, formó parte del desaparecido Consejo Universitario. Actualmente, Norma Yolanda Ruiz es catedrática de tiempo completo en el Departamento de Derecho y miembro de la Junta Universitaria.

Cabe mencionar, que siendo jefa del Departamento de Derecho propone la creación del Posgrado en Derecho, del cual dice “ha sido su gran herencia”.

La maestra Norma Yolanda dice creer que ser miembro de la Junta Uni-



Norma Yolanda en su graduación de preparatoria.

versitaria es una distinción, que a veces siente, no merecer; pero al mismo tiempo siente un enorme compromiso de haber llegado al máximo órgano de gobierno de la Universidad de Sonora, continua diciendo:

Siento que a través del trabajo que se está realizando en la Junta Universitaria puedo ayudar a que la Máxima Casa de Estudios siga siendo el principal centro de educación en nuestro Estado.

La Universidad es una institución que me ha dado mucho y que ha sido sin costo porque

no me ha cobrado nada; lo que tengo, lo que soy, estoy hablando de formación académica, se lo debo a esta Institución. Soy una privilegiada hija del Alma Mater porque he deambulado por las aulas y porque dentro de ellas he aprendido a hacer un ser humano más completo y esto debe ser la aspiración de todos los universitarios,

La Universidad de Sonora debe de ser siempre, para todos los universitarios, el punto de referencia de nuestro quehacer y de nuestro hacer.

Cuando me ha tocado asistir a eventos en otros estados o países me siento verdaderamente orgullosa de que se sepa que hay una universidad en Sonora. Me siento muy orgullosa de ir a hacer un buen papel porque me siento obligada a responderle a la Institución, que me formó y que me dio los instrumentos para que yo pudiera desarrollarme en la vida.

Considero que es muy importante que los universitarios que hemos tenido oportunidad, de desarrollarnos profesional y académicamente con ayuda de la Universidad o por nuestra cuenta, en otras Instituciones de Educación Superior, contribuyamos con nuestra Alma Mater retribuyéndole un poco de lo mucho que nos ha dado, aunque sea con cortos periodos de docencia, algunos cursos, conferencias, videoconferencias, hay mil formas de traer a la UNISON nuevos conocimientos, que pueden enriquecer el aprendizaje de nuestros estudiantes.

Actualmente la Universidad es otra; obviamente, he seguido sus pasos. Son muchos años

que llevó dentro y he visto como ha ido desarrollándose en todas y cada una de sus actividades humanísticas, técnicas y tecnológicas. El desarrollo de la Universidad es tremendo, es apabullante puedo decir, ha ido creciendo, no de paso a paso, sino que ha estado dando unos saltos en su formación.

En particular, desde su punto de vista, dice que:

La escuela de Derecho ha crecido mucho en formación; es una institución que se ha proyectado que tiene lazos con otras instituciones de educación superior. Por lo tanto, los maestros de la escuela de Derecho, como escuela social y humanista tenemos la obligación de formar una buena sociedad dentro de esto que nos toca trabajar.

Ante la pregunta sobre su opinión sobre el valor de los documentos de Archivo su respuesta fue contundente:

Con esto usted me toca el corazón. Propongo este comparativo de familia: Un hogar se inicia cuando una pareja toma la decisión de formar una familia, ahí comienza la historia y normalmente tenemos gráfica de ello; entonces, qué es lo que hacemos; vamos tratando de captar aquellos momentos importantes de nuestra vida porque queremos que el futuro sea un elemento de formación y apoyo para los que van a venir después. La Universidad de Sonora es una institución que como ya mencioné en las últimas épocas, ha dado unos saltos enormes en su desarrollo. Pero en muchas ocasiones, he

visto el desamor por guardar todo aquello que nos antecedió y que es lo que da la esencia y característica a una institución trabajadora y pujante como es hoy la Universidad.

No le damos importancia a los Archivos y no se puede tener una vida sin archivos. Nosotros somos archivos vivientes, porque nuestra memoria es donde guardamos todo y esto lo podemos comparar a un Archivo; creo que en el futuro, cuando vengan nuevas generaciones a la Universidad tenemos la obligación de informales cómo inicia la Institución, cómo se fue construyendo y creciendo. Tengo la concepción de que sin historia no hay vida y la historia de nosotros los universitarios, es la que le va a seguir dando vida a esta Universidad.

Considero que somos muy afortunados de contar con un Archivo Histórico en donde se conserva toda la narrativa de aquellos años incipientes de la institución. Así que el Archivo es un cerebro en donde se van guardando los recuerdos; al Archivo se le quiere, se le ama. El Archivo trae recuerdos, tristezas, nostalgias, y alegrías; en él encuentras el testimonio del desarrollo académico y administrativo, es la parte importante y medular de la historia de una institución y no puede ser menos la de la Universidad de Sonora.

Con nuestro agradecimiento nos despedimos de esta reconocida maestra, que nos ha transmitido a través de sus vivencias información no documentada de la historia universitaria. □





Vida
secretarial

Ser secretaria, toda una profesión

María del Carmen Calderón Matus

Platicar con María del Carmen Calderón Matus es una experiencia muy grata, ya que escuchamos de viva voz y desde su punto de vista, la transformación que ha tenido la Universidad de Sonora en poco más de 35 años; compartimos con ella los recuerdos desde que la comunidad universitaria era tal, “que la mayoría nos conocíamos y festejábamos como una gran familia las fechas más importantes”. Conforme transcurre la entrevista sorprende el orgullo y la identidad que esta secretaria universitaria siente por la Institución:

Entrar a trabajar en la Universidad de Sonora en los años setenta era relativamente fácil, por una amiga me enteré que existía una oportunidad de trabajo y después de una entrevista con el Jefe del entonces Departamento de Personal, Licenciado José Tinajero Meza, en marzo de 1974 ingrese a la Escuela de Contabilidad bajo la jefatura del Maestro Guillermo Alfredo Platt López.

Posteriormente trabajó por dos años en la Escuela Preparatoria con la maestra Mercedes Corral, hasta que solicitó su

*Concepción Moya Grijalva**

cambio y se incorporó al equipo de trabajo de la Dirección de Planeación, pues siempre llamó mucho su atención el Edificio Principal y deseaba trabajar en alguna de sus dependencias.

Carmelita nos platica que el Dr. Gustavo Molina Freamer que estaba al frente de la Dirección de Planeación, le realizó una prueba de dictado en taquigrafía y algo que ahora resulta curioso, un examen de mecanografía del cual se evaluaba el golpe del teclado, pues de acuerdo al sonido que emitía, se dictaminaba qué tan eficiente era para esta tarea la secretaria.



Lic. Nevárez G., Carmen Calderón M., Carmen Siqueiros N.

* Coordinadora Administrativa del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora.

Pasé la prueba y trabajé en esta área de 1977 a 1993, tenía mucha relación con los maestros, trabajábamos con los programas de las materias de todas las carreras, la población estudiantil era como de 800 alumnos, contábamos con las carreras de Contabilidad, Economía, Enfermería, Trabajo Social, Derecho, Ingeniería Civil, Ingeniería Química, Químico Farmacobiólogo y las de Altos Estudios, entre las que recuerdo.

En 1993 cuando se crea la División de Ciencias Económicas y Administrativas ocupa el puesto de secretaria de la División, cargo que desempeña hasta la fecha, inicia con el maestro Mario Heras Arias, posteriormente ocupan la Dirección la maestra Guadalupe Díaz de León, Guillermo Alfredo Platt López -con quien vuelve a trabajar después de casi 20 años-, y su director actual el maestro Vicente Inzunza Inzunza, quien ha dirigido esta División, por dos periodos consecutivos.

Para Carmelita como muchos la conocemos:

Un buen jefe es aquél que te da instrucciones previas de lo que necesita o requiere y, si tú no captas la instrucción, te la repite, y lo solicita nuevamente como él lo quiere, hasta que aprendes; y con esto te va enseñando, hasta que llegas a aprender una metodología, amplías tu vocabulario, cada jefe tiene su propio estilo de trabajo y uno como secretaria debe realizar las cosas como él las requiere, aunque no estés de acuerdo. Sin embargo a mí me ha servido mucho



23 Sept 77. Norma Vázquez M., Carmen Calderón M.

mi experiencia para orientar a los jefes en los procesos cotidianos, ya que he puesto a su disposición los antecedentes que probadamente han sido eficientes. En este sentido los archivos para mí han resultado un gran apoyo, para documentar estos procesos de que te hablo. Hace no muchos años ser secretaria era toda una profesión, te otorgaban un título y te enseñaban ortografía, mecanografía, taquigrafía, cómo contestar el teléfono, cómo dirigirte al público, incluso cómo vestir.

Para esta eficiente secretaria la confianza no es un estatus administrativo, sino una respuesta a la confianza que el jefe tiene en su personal, menciona que “es muy importante cuidar la confidencialidad de la información, evitar malos entendidos y el cotilleo”.

Recuerda con afecto a sus primeras compañeras universitarias Virginia Juvera, Lily Villaescusa, Rosy Lastra, Amanda Burruel, Marisa Ríos, María Yáñez y Lety Álvarez, entre otras; muchas de ellas ya disfrutaban de su retiro, después de dedicar



María del Carmen Calderón Matus en su actual centro de trabajo.

largo tiempo a nuestra Universidad. Carmelita expresa orgullosamente:

La Universidad ha sido mi vida, la Universidad para mí es todo, me pasa como a muchos, que sentimos que ésta es nuestra casa, las vacaciones me parecen eternas, pues me gusta mucho mi trabajo, mis amigas jubiladas me animan a jubilarme para irnos a pasear, pero la verdad siento que todavía puedo ser útil y dar mucho más a mi Institución. Actualmente las mujeres en edad madura tenemos muchas oportunidades de capacitarnos y mantenernos a la vanguardia en todos los aspectos que requiere una buena administración.

Pienso que la labor que está realizando el Archivo Histórico con el Sistema de Modernización Archivística es una tarea que teníamos pendiente los universitarios, pues aunque sabíamos que los documentos eran importantes y que en determinado momento los necesitaríamos, no dedicamos un espacio apropiado o un orden para los que considerábamos archivos muertos.

Abora hemos aprendido que los documentos tienen un valor y que si los organizamos sistemáticamente podremos encontrar la información de una manera más rápida y fácil, además de que el aspecto de los archivos mejora de forma considerable. Espero que en adelante este sistema permanezca, no sólo para facilitar la transparencia universitaria, sino para resguardar la memoria de mi Universidad.

Está convencida de que la Universidad actualmente se encuentra en un nivel de excelencia, que ha evolucionado en todos sentidos y se congratula de haber sido testigo de este crecimiento, que le han valido a la Institución premios y reconocimientos nacionales e internacionales.

Finalmente quiero comentar que muchas veces hacemos reconocimientos póstumos, sin que nuestros compañeros tengan la oportunidad de enterarse de lo mucho que agradecemos su valioso desempeño y su aportación para que nuestra Alma Mater crezca, María del Carmen Matus Calderón, por fortuna, sí ha tenido esa oportunidad, pues en el año 2006 recibió merecidamente el Reconocimiento al Trabajador Distinguido que otorga la Universidad.

El Archivo Histórico realiza estas entrevistas como un sencillo homenaje a quienes dedican a nuestra Institución su tiempo, su vida y su esfuerzo, más allá del salario que perciben. □

El Sr. D. Julio Santiago
y su esposa por una parte, y el Sr.
Benigno Quiroz por la otra celebran
contrato de compraventa de un terreno
móvil previsto el artículo 2.º 8.º del Código
Civil cuyo contrato se reduce bajo las
siguientes cláusulas.

Primera: El Sr. D. Julio Santiago y su
esposa declara que según consta al Sr. Benigno
Quiroz comprador, los primeros
son: que son dueños y legítimos poseedores
un terreno de temporal situado en el paraje
del Espinal al Oriente de esta Villa de cinco
litros de sembradura de maiz colindante
Oriente con terreno

Testimonio
documental

“Primera asamblea de la Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Educación Superior-ANUIES”

*Rosalina Núñez Márquez**

Con el propósito de tratar “problemas que atañen a la cultura superior del país”¹, del día 21 al 28 de marzo de 1950, se llevó a cabo la Primera Asamblea Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior de la República (ANUIES) en la Universidad de Sonora, siendo en ese entonces, rector el profesor Manuel Quiroz Martínez, ilustre educador de origen oaxaqueño, quien recibió con un discurso de bienvenida a todos los asistentes.

En la convocatoria emitida, el rector Quiroz Martínez, señaló este evento como un “acontecimiento singular y edificante en la historia cultural de nuestro Estado, (que) permitirá a la Universidad acoger a las autoridades directoras de la cultura superior nacional y de otras personalidades extranjeras del mismo relieve, pues con los Rectores asistirán

delegados técnicos y asesores de las instituciones que dirigen, y además, representantes de las misiones culturales adscritas a diversas Embajadas extranjeras acreditadas ante el Gobierno de México, tales como las de Estados Unidos del Norte, Inglaterra, Francia, Bélgica, Rusia, Argentina, Guatemala, Panamá, etc.”... “Ante este acontecimiento, que sin duda dará lustre y honor al Estado de Sonora, esta Universidad, como órgano de la cultura regional, siente verdadera complacencia en comunicarlo a todos los organismos conectados con la vida de la región en esta gran etapa de su aceleramiento constructivo en que estamos actuando, y demanda de ellos su mayor cooperación y simpatía para los actos que se esperan.”²

En la ceremonia de inauguración estuvieron presentes entre otros, el licen-

* Jefa del Área Histórica del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora

¹ Palabras del profesor Manuel Quiroz Martínez, rector de la Universidad de Sonora, dirigidas al general Raúl Garate, gobernador del estado de Tamaulipas, el 3 de marzo de 1950. Primera Asamblea Nacional de la ANUIES documento del Fondo Incorporado profesor Manuel Quiroz Martínez.

² Programa de los eventos de la Primera Asamblea General de la Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Educación, Universidad de Sonora, Hermosillo, 1950, pág. 5.

ciado Luis Garrido Díaz, presidente de la ANUIES y rector de la Universidad Nacional Autónoma de México, Ignacio Soto Martínez, gobernador del estado de Sonora y el licenciado Francisco González de la Vega, representante personal del presidente de la República, licenciado Miguel Alemán Valdés, quien declaró inaugurada las labores de la Primera Asamblea Nacional.

Al evento asistieron las universidades e institutos de los estados de Campeche, Coahuila, Chiapas, Chihuahua, Distrito Federal, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Nuevo León, México, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla, Querétaro, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Veracruz y Yucatán.

Uno de los temas a tratar en esta Primera Asamblea, fue la constitución formal de la Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior de la República Mexicana, sus fines y estatutos; asimismo, se acordaron los siguientes puntos: Se designó al licenciado Luis Garrido Díaz, rector de la UNAM, como presidente de la ANUIES, quien realizó la declaratoria de constitución de la Asociación, el día 25 de marzo de 1950; se nombró a esta misma Institución como tesorera

de la Asociación, se fijó una cuota de cooperación de \$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.) a las Instituciones afiliadas, para el sostenimiento de la Asociación. Se recomendó abordar en una reunión especial, el problema del bachillerato y segunda enseñanza, programada para el mes de octubre de ese mismo año, con el patrocinio de la Universidad de Guadalajara y, se sugirió que la sede para el Comité Directivo de la Asociación, fuera en la Ciudad de México. La oficina de la Secretaría General se instalaría en un espacio de la Escuela Nacional Preparatoria de la UNAM.³

A 59 años de haber sido constituida, la ANUIES “ha participado en la formulación de programas, planes y políticas nacionales”⁴; y “ha realizado aportes significativos para la creación de organismos y definición de programas orientados al desarrollo y consolidación de la educación superior.”⁵ □

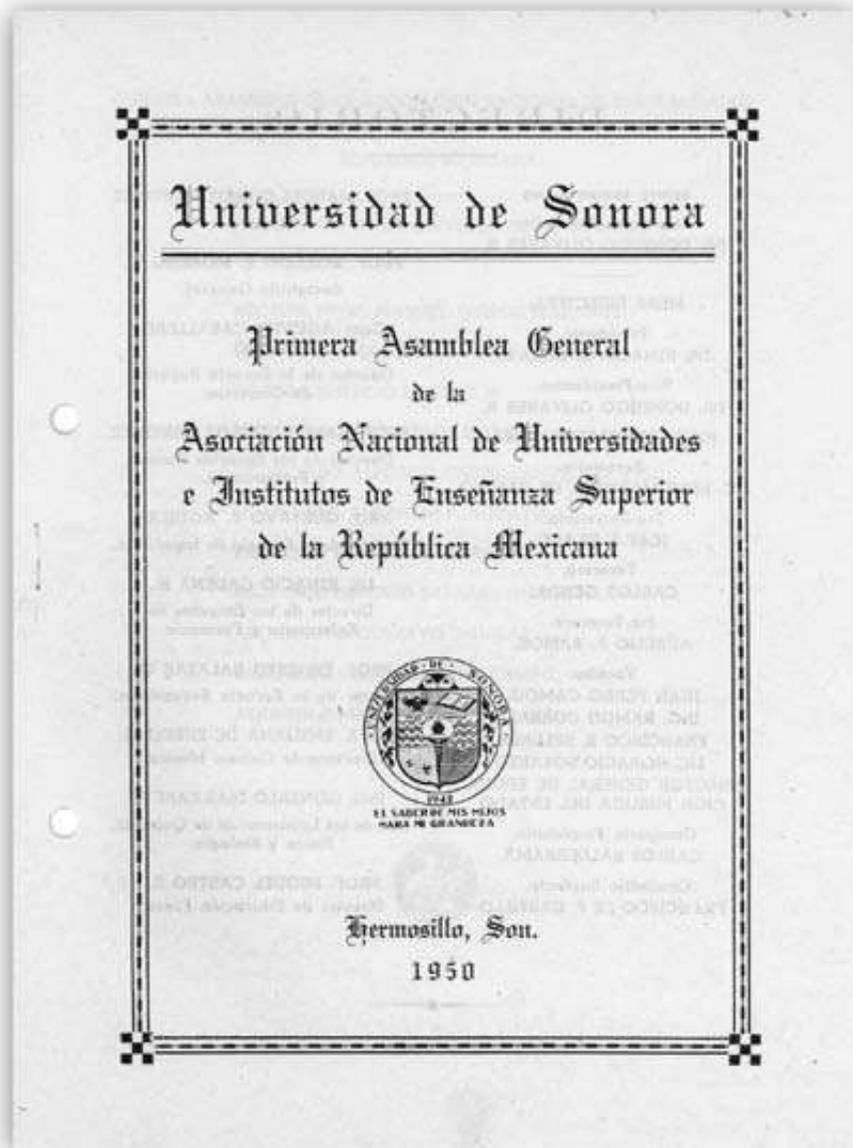
³ http://www.anui.es/servicios/p_anui.es/publicaciones/linea_tiempo/index.html

⁴ http://www.anui.es/la_anui.es/que_es/laanui.es.php

⁵ http://www.anui.es/la_anui.es/aportes.php



Primera Asamblea de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior de la República Mexicana. Marzo de 1950



Programa de los eventos de la Primera Asamblea General de la ANUIES, 1950



Contexto y formación archivística

La preservación de los archivos electrónicos

en el marco del Proyecto InterPARES¹

*Alicia Barnard Amozorrutia**

La súbita incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en prácticamente todas las actividades, que el ser humano realiza, tanto en su entorno laboral como social, tiene beneficios indiscutibles en tanto que se rompen las barreras físicas para la adquisición de conocimiento. No obstante, prevalecen serias desigualdades y baste un ejemplo de ello. De acuerdo con cifras del Instituto Nacional de Geografía e Informática del 25.7% de hogares con computadora, solo el 13.5% tiene conexión a internet, de éstos el 53% de los hogares manifiesta que no cuenta con el mismo por falta de recursos económicos². Ciertamente existe una porción de la población versada en el uso y manejo de información mediante el uso de las TIC, pero con seguridad, también se encuentra un importante número de personas analfabetas o analfabetas funcionales respecto de las TIC. Por otra parte, la información en la web

aún requiere de estrategias de mejora para su fácil acceso, los motores buscadores por lo general carecen de la estructura organizacional de la información y por lo general, ante una consulta, arrojan un cúmulo de información sin orden alguno.

La irrupción de las TIC en oficinas de gobierno, instituciones académicas, empresas, también trajo como consecuencia desequilibrios, mientras los expertos en las TIC han desarrollado un cúmulo de herramientas que facilitan el desarrollo de las actividades, la generación de información, el acceso a ésta que por derecho tienen los ciudadanos, la gestión de trámites, la transparencia y rendición de cuentas de las acciones, se han relegado acciones destinadas al manejo y control de ese cúmulo de información que, al derivarse de una función o atribución, puede tratarse de un archivo digital que debería estar

¹ Trabajo presentado durante los festejos del X Aniversario de del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora "X años por la Memoria Universitaria 1999-2009", Hermosillo, Sonora, México, marzo 25, 2009.

* Consultora en archivos

² Ver estadísticas de INEGI disponibles en <http://www.inegi.gob.mx/inegi/default.aspx?c=8823&s=est>

sujeto a las prácticas archivísticas para su control a partir de su creación, y durante su uso, mantenimiento y preservación en el largo plazo cuando los mismos tienen valores históricos o son de importancia vital para las organizaciones. Así, mientras los expertos en tecnologías de la información, desconocen acerca de la práctica archivística, que implica entender acerca de las agregaciones de documentos de archivo, su contexto y sus valores, para ser manejados de forma óptima al paso del tiempo, a los archivistas esta irrupción de las TIC nos encontraron sin el conocimiento de éstas y con serios problemas para contener



Alicia Barnard Amozorrutia

ahora en un entorno digital de nuestros archivos, que es inestable y volátil.

El Proyecto InterPARES

Se trata de un proyecto de investigación internacional para la preservación permanente de archivos electrónicos auténticos.

InterPARES 1 inició en 1999 y concluyó en el 2001. Durante esta etapa se llevaron a cabo estudios dedicados a desarrollar el conocimiento teórico metodológico, para asegurar la autenticidad de archivos creados o mantenidos en bases de datos y sistemas electrónicos de gestión documental, que ya se encontraban en archivos históricos, por lo que se tuvo como punto de vista la visión del preservador. Los fundamentos de los trabajos realizados por InterPARES son la archivística y la diplomática. Su antecedente es el Proyecto UBC-MAS (Universidad de Columbia Británica-Maestría de la Ciencia Archivística). A través de las investigaciones de InterPARES 1, se llegó a las siguientes conclusiones:

- a) Para contar con archivos fiables y precisos y mantener su autenticidad es necesario establecer requisitos desde la creación de los documentos,
- b) No es posible preservar documentos de archivo digitales, sino la habilidad para reproducirlos, y

c) La necesidad de que el preservador se involucre con documentos de archivo al principio de su ciclo de vida, a fin de validar que aquéllos seleccionados para su preservación permanente, sean copias auténticas del creador.

InterPARES 2 inició en el 2002 y concluyó en el 2006. Además de continuar con temas de autenticidad, se realizaron investigaciones sobre fiabilidad y precisión durante el ciclo de vida de los documentos de archivo, desde su creación hasta su preservación permanente. Los casos de estudio estuvieron orientados a documentos de archivo que se producen en ambientes digitales complejos, durante el desarrollo de actividades artísticas, científicas y de e-gobierno.

La fase 3 de InterPARES inicia en 2007 y concluirá en 2012. En esta fase el proyecto se construye sobre hallazgos de las primeras etapas, así como de otros proyectos de preservación a nivel internacional. Los componentes de proyecto son la investigación, mediante la puesta en práctica de la teoría, mediante casos de estudio a realizar en unidades de archivo de tamaño mediano o pequeño; la educación y capacitación a través del desarrollo de módulos para capacitación, educación continua y curricula académica; así como actividades de divulgación de los resultados del proyecto. La dirección del proyecto

está a cargo de la Dra. Luciana Duranti con sede en la Universidad de Columbia Británica, en su organización se contemplan los TEAM's (en español Elaboración Teórica sobre Gestión Documental, el acrónimo en inglés también significa equipo) de los cuales hasta ahora se han incorporado 16.

México se ha integrado a esta iniciativa de investigación internacional y la dirección del TEAM México está a cargo del Dr. Juan Voutsáss, Académico de la Universidad Nacional Autónoma de México e Investigador del Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas de la citada Institución. Hasta ahora participan en el TEAM, funcionarios e investigadores del Banco de México y de la UNAM.

De las actividades a desarrollar a través del TEAM México, se espera contar con lineamientos o mecanismos específicos para la preservación de los archivos digitales, de los casos de estudio en particular, así como material documental útil para la capacitación y formación profesional. También se están llevando a cabo trabajos intensos en cuanto a la traducción de materiales.

A continuación se describen brevemente algunos de los productos desarrollados en InterPARES 1 y 2, mismos que son de utilidad para los estudios de InterPARES 3 y para quienes tienen a

su cargo o tendrán en el futuro cercano archivos digitales.

◦ Los requisitos para evaluar y mantener la autenticidad de los documentos de archivo. Estos requisitos ofrecen los elementos para contar con la evidencia que permita presumir acerca de la autenticidad de los archivos, tales como:

- La expresión de los atributos del documento de archivo y su vínculo a estos, tales como los nombres de quienes intervienen; acción o materia, fecha de creación y transmisión, clasificación, nombre de la institución, indicación de modificaciones técnicas o de anotaciones (elementos relacionados con la identidad y la integridad de los documentos).
- Privilegios de acceso, personas autorizadas para crear, mantener, modificar, reubicar o destruir documentos de archivo.
- Procedimientos de protección para evitar la pérdida o corrupción de documentos de archivo.
- Procedimientos de protección de medios y tecnología. Para la prevención del deterioro de los medios y el cambio tecnológico.
- Las formas documentales, reglas según las cuales el contenido del documento de archivo, su contexto adminis-

trativo y documental y su autoridad es creado y mantenido.

- La autenticación de documentos de archivo, disposiciones por parte del creador acerca de aquellos documentos de archivo que requieren ser autenticados, la persona autorizada para ellos y los medios de autenticación.
- La identificación del documento de archivo de autoridad procedimientos para determinar cuál es el documento de archivo de autoridad cuando existan varias copias del mismo.
- La documentación relevante sobre baja y transferencia de archivos.³

◦ Lineamientos para crear y mantener los documentos de archivo digitales para individuos y pequeñas comunidades de práctica. Se trata de un conjunto de recomendaciones útiles que incluyen temas como:

- La selección de hardware, software, formatos de archivo, que ofrecen una mejor oportunidad de asegurar que los materiales digitales permanecerán fácilmente accesibles en el tiempo.
- Asegurar que los materiales digitales mantenidos como documentos de archivo se encuentren estables y fijos tanto en su contenido como en su forma.

³ Barnard, Alicia: Los lineamientos para la preservación de archivos digitales La propuesta de InterPARES. Memorias del Seminario Internacional de Archivos y Documentos Electrónicos, Universidad de La Salle Bogotá, marzo 13, 2009 (CDRom)



Alicia Barnard Amozorrutia

- Asegurar que los materiales digitales son identificados adecuadamente.
 - Asegurar que los materiales digitales tienen información que ayudará a verificar su integridad.
 - Organizar los materiales digitales en agrupaciones lógicas.
 - Utilizar técnicas de autenticación que promuevan el mantenimiento y preservación de los archivos digitales.
 - Proteger los materiales digitales de acciones no autorizadas.
 - Tomar pasos en contra de la obsolescencia de hardware y software.
 - Considerar temas a cerca de la preservación en el largo plazo.
- ° Lineamientos para la preservación digital en instituciones archivísticas, los cuales incluyen los siguientes temas:
- Manejar la cadena de preservación. Involucra aspectos relacionados con requisitos, diseño e instrumentación del esquema de la cadena de preservación que comprende los elementos de la política, estrategia, metodología, entre otros para manejar los documentos digitales de archivo, tales como el establecimiento del alcance y objetivos en los programas de preservación digital, adquisición de recursos, enfoque sobre archivos digitales, desarrollo de procedimientos sobre la transferencia, mantenimiento y reproducción de los documentos de archivo, descripción archivística e instrumentación de estrategias de mantenimiento.
 - Valoración de los documentos para su preservación permanente. Incluye llevar a cabo la valoración al principio, es decir, a partir de la creación de documentos; ubicar los dueños múltiples; evaluar la autenticidad conforme a los requisitos arriba mencionados, así como documentar la misma; monitorear los documentos identificados para su preservación en el largo plazo a fin de revisar posibles cambios en cuanto a actualización de software o hardware, cambios dentro de las instituciones, así como la actualización de la valoración ante posibles cambios o disposiciones legales; identificación de los componentes digitales y determinación de la variabilidad de preservación.

- Transferencia de archivos digitales. Implica el desarrollo de un plan compartido de transferencia, cumplir con procedimientos estandarizados, conservar el formato lógico más antiguo disponible, evitar duplicados y documentar todo el proceso de transferencia.
- Preservación de los archivos transferidos. Descripción de documentos de archivo en cuanto a sus contextos, identificar ramificaciones legales derivadas de las acciones de preservación, confirmar la efectividad de la estrategia de preservación, mantener un almacenamiento adecuado.
- Dar acceso a los documentos de archivo. Comprende explicar cómo se elaboran las copias, explicar cuáles son los requisitos de acceso

° Un esquema que establece los principios para el desarrollo de políticas, estrategias y estándares para la preservación de archivos digitales. En sí, se trata de dos esquemas complementarios de principios para el desarrollo de políticas, lineamientos o normas, el primero para la creación y el segundo para la preservación de archivos digitales, ambos son correspondientes, es decir, un principio de creación por lo general, contará con su par en el esquema de

preservación. El esquema tiene un alcance para el desarrollo de un ambiente de política en diferentes sectores y organizaciones, también es útil para la evaluación de estándares y el desarrollo de nuevos estándares en términos de su aplicabilidad y utilidad para todos los espacios de administración de archivos digitales.⁴

Conceptos y definiciones acerca del documento de archivo digital.

Comprender la naturaleza de los archivos digitales implica conocer acerca de conceptos y sus definiciones por lo que esta segunda parte se dedicará a algunos conceptos, producto de la base de datos terminológica desarrollada durante InterPARES 2⁵ como apoyo en la comunicación interdisciplinaria al entendimiento de archivos digitales en sistemas dinámicos, interactivos y experienciales dentro de los sectores artísticos, científicos y de e-gobierno. La base contiene un glosario, un diccionario y ontologías. El glosario viene a ser una lista de términos y definiciones que son base para los estudios de InterPARES en principio me referiré a ciertos conceptos relacionados con la autenticidad de los archivos digitales y los correspondientes al documento de archivo digital.

⁴ Disponible en [http://www.interpares.org/ip2/display_file.cfm?doc=ip2\(pub\)policy_framework_document](http://www.interpares.org/ip2/display_file.cfm?doc=ip2(pub)policy_framework_document). Pdf. Consulta marzo 2009.

⁵ InterPARES 2 Terminology Database. http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm, Consulta marzo 2009.

Así, se define a un documento de archivo como aquel creado (elaborado o recibido) y salvado para una acción futura o como referencia por una persona física u organización en el curso de una actividad práctica como un instrumento y derivado de esa actividad.⁶

Por precisión se entiende al grado que alcanzan los datos, la información, los documentos o los documentos de archivo en cuanto a su exactitud, su forma correcta, su veracidad, el estar exentos de error o distorsión y el ser pertinentes a la materia de que tratan. La autenticidad se define, entonces, como la cualidad que tiene un documento de archivo para ser lo que pretende ser y estar libre de alteración o corrupción. Así, para presumir que un documento de archivo digital es auténtico al paso del tiempo se requiere proteger su integridad, esto es, que debe estar completo y sin alteraciones, así como mantener su identidad para lo cual es

necesario preservar las características que lo identifican de forma inequívoca y lo distinguen de cualquier otro documento de archivo.⁷

Las investigaciones de InterPARES han tenido como resultado el refinamiento de conceptos, enseguida se hace referencia a las características y tipos de archivos digitales y de aquellos sistemas que contienen información susceptible de considerarse como un documento de archivo digital en potencia.

Como características básicas se tiene que un documento digital de archivo cuenta con:

Elementos de forma. Se trata de la parte constitutiva de la forma documental del documento de archivo, que es visible en el mismo. Los elementos documentales pueden ser extrínsecos como un sello o intrínsecos como la identificación del autor o del creador.⁸

⁶ Nota. En el contexto de este trabajo los conceptos “documento de archivo”, “documento archivo electrónico” o “documento de archivo digital”, o en su forma genérica “archivos digitales” serán utilizados indistintamente. En el diccionario de la base de datos de terminología de InterPARES se define al documento digital de archivo “*como aquel que ha sido capturado y fijado para su almacenamiento y manipulación en un sistema de computadora y que requiere el uso del sistema para ser inteligible por una persona*”. Otra definición del mismo diccionario dice que se trata de “*un documento de archivo cuyo contenido y forma están codificados mediante el uso de valores numéricos discretos (tales como valores binarios 0 y 1), en lugar de un espectro continuo de valores (tales como aquellos generados por un sistema análogo)*”. También en la misma base se localiza la definición de documento electrónico de archivo: *Documento de archivo analógico o digital que es transportado por un conductor eléctrico y requiere de/ uso de equipo electrónico para ser inteligible por una persona*. InterPARES 2 Terminology Database. http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm Consulta, enero 20, 2008.

⁷ Disponible en [http://www.interpares.org/ip2/display_file.cfm?doc=ip2\(pub\)policy_framework_document](http://www.interpares.org/ip2/display_file.cfm?doc=ip2(pub)policy_framework_document). Pdf. Consulta marzo 2009.

⁸ Barnard, Alicia. Archivos Electrónicos. Hallazgos del Proyecto InterPARES. 2nda. Jornada del Patrimonio Documental Universitario. Dirección del Archivo General, Universidad de Guanajuato, Guanajuato, Gto. Agosto 26, 2008 disponible en http://www.tainoti.es/images/pdf/barnard_interpares.pdf .

Metadatos. Son los atributos de los documentos de archivo que demuestran su identidad e integridad tales como los nombres de quienes intervienen; acción o materia, fecha de creación y transmisión, clasificación, nombre de la institución, indicación de modificaciones técnicas o de anotaciones.

Componentes digitales. Entidades u objetos que son parte de uno o más documentos digitales de archivo, incluyendo los metadatos necesarios para ordenar, estructurar o hacer manifiesto el contenido, que requieren una medida específica de preservación.

Durante las investigaciones de InterPARES 2, se encontró que existen documentos de archivo almacenados, es decir, los componentes digitales utilizados para reproducir uno o más documentos de archivo, que incluye los datos para ser procesados a fin de que el documento de archivo se manifieste (datos de contenido y datos de forma) así como las reglas para procesar estos datos, incluyendo aquellas variaciones para su habilitación (datos de composición). Por otra parte, el documento de archivo manifestado es la visualización o materialización de estos de forma apropiada para ser vistos por una persona o sistema. En ocasiones un documento de archivo no tiene un correspondiente almacenado, el mismo es tan solo una forma recreada

de los datos de contenido fijados cuando la acción del usuario los asocia específicamente a datos de forma y datos de composición (ejemplo un documento de archivo producido desde una base de datos relacional).

También se ha encontrado que existen dos tipos principales de documentos digitales de archivo.

Estáticos. Aquellos que no tienen posibilidades para cambiar su contenido manifiesto o forma más allá de abrir, cerrar y navegar, como el correo electrónico, reportes, video o música.

Interactivos. Estos archivos presentan un contenido o una forma variable o ambos; las reglas que regulan su contenido y forma de presentación pueden ser fijas o variables. En un archivo digital interactivo la forma fija es almacenada de tal forma que el mensaje que contiene puede ser presentado con la misma presentación documental que tenía en la pantalla cuando fue salvado por primera vez (una presentación diferente sería de Word a PDF).

Si el mismo contenido puede ser presentado en la pantalla en diferentes formas en una serie limitada de posibilidades, entonces se tiene una presentación documental diferente del mismo documento de archivo almacenado con

contenido estable y forma fija (ejemplo, datos estadísticos vistos como un pastel o como barras o tablas).

Un contenido estable significa que los datos y el mensaje del documento de archivo no cambian y no pueden cambiar, es decir, los datos no pueden ser sobrescritos, alterados, eliminados o añadidos. En otros casos se tiene una variabilidad vinculada esto quiere decir que los cambios están determinados conforme a reglas preestablecidas y los cambios a la forma y/o contenido de un documento de archivo están limitados y contralados a fin de que la misma pregunta, solicitud o interacción siempre genere el mismo resultado. De esta manera se tiene diferentes vistas de diferentes subgrupos de contenido debido a la intención del autor o a diferentes sistemas operativos o aplicaciones.

Además, en los sistemas se han identificado entidades digitales que por sus características contienen documentos de archivo potenciales.

- Entidades donde la variación se debe a los datos que cambian frecuentemente (el diseño permite actualización, cambio o alteraciones; también es posible la recolección de datos por parte de los

usuarios o las interacciones o acciones de éste, o usos de estos datos para determinar subsecuentes presentaciones).

- Entidades donde la variación se debe a datos recibidos de fuentes externas y no son almacenadas dentro del sistema.
- Entidades producidas en el marco de aplicaciones dinámicas de cómputo que seleccionan diferentes grupos de reglas para producir documentos, dependiendo de la entrada (input) del usuario, fuentes de datos de contenido y características del contenido (sitios del estado del tiempo).
- Entidades producidas por computación evolucionaria donde el software que los genera pueden cambiar de forma autónoma (programación y modelaje de mercados financiero; sitios juegos educativos).⁹

La revisión de los conceptos es un ejercicio que obliga a dimensionar la complejidad que implica el establecer programas de preservación de los documentos de archivo digitales y su relevancia para las instituciones y organizaciones. Como se señaló al inicio el dinamismo de las TIC es una realidad indiscutible, no obstante hasta ahora se ha hecho muy poco en materia

⁹ Duranti, Luciana. Continuity and transformation in the role of the archivist.: The Findings of the InterPARES Project. Memorias del Seminario Internacional de Archivos y Documentos Electrónicos, Universidad de La Salle Bogota, marzo 12,2009 (CDRom)

de preservación de la memoria digital, con el consecuente riesgo de pérdida de información que puede afectar a las instituciones en el corto plazo.

Como resumen de lo anterior a continuación se incluyen los principios que sirven como base al Proyecto InterPARES.

- La tecnología no puede determinar la solución para la creación de documentos de archivo digitales fiables y precisos o para su preservación auténtica en el largo plazo: las necesidades organizacionales definen el problema y, los principios archivísticos deben establecer el buen uso y adecuación de cada solución técnica.
- Las soluciones para los retos en los documentos de archivo digitales son intrínsecamente dinámicas y específicas a las situaciones culturales, disciplinarias, administrativas y legales.
- La preservación es un proceso continuo que inicia con la creación de los documentos de archivo.
- Se debe contar la capacidad para asumir la fiabilidad de los documentos de archivo hasta que lo contrario sea establecido.

- Se debe contar con la capacidad de inferir autenticidad sobre la base de las circunstancias de la creación, mantenimiento y preservación de los documentos de archivo.¹⁰

De lo anterior se puede concluir:

La urgente necesidad de que las instituciones dentro de sus programas y presupuesto incorporen a la preservación de los archivos digitales como una actividad de la misma ya que éstos son la materia prima que les da sustento y razón de ser.

La relevancia que debe darse a la investigación sobre la preservación de materiales digitales como mecanismo para instrumentar planes y programas específicos de acuerdo con las características propias de los sistemas donde estos materiales se crean y mantienen.

La imperante necesidad de que los profesionales de las TIC y otros profesionales de diferentes campos conozcan más acerca de la archivística y de que los archivistas aprendamos acerca de las TIC, ya que el diálogo fluido es uno de los mecanismos importantes en la preservación de archivos digitales. □

¹⁰ Ibid.8

La formación humanística de los archivistas

Celia Ramírez López*

Tras largos años de formación profesional de los archivistas se sigue discutiendo lo adecuado del currículum. Se han hecho por ello múltiples revisiones y añadidos, profundas o superficiales desde diferentes perspectivas. Por otra parte, la misma tarea archivística ha tenido cambios, se ha desarrollado y convertido en una profesión moderna y compleja con múltiples facetas y nuevas exigencias por el desarrollo del conocimiento y la incursión de la tecnología. Una de las grandes preocupaciones entre teóricos, responsables de archivos, asociaciones profesionales y archivistas es que la formación profesional archivística tendría que responder a la concepción actual de la archivística.

Un nuevo elemento en el debate por la profesionalización, no siempre directamente expresado, es saber si lo que se busca es una instrucción especializada o una certificación especializada.

La archivística no ha conquistado aún, entre las diversas disciplinas¹, un buen lugar en las instituciones. Esto la afecta en cuanto prestigio y por ende en la asignación presupuestal. Tampoco es claro cuál es su lugar, si en las escuelas de letras y ciencias o en las escuelas técnicas, sobre todo últimamente con el advenimiento de los registros electrónicos.

Algunos sostienen que la educación universitaria “debe poner el acento en la formación integral del hombre en la cual la instrucción profesional es sólo un aspecto” ya que la educación superior no es sino la culminación de la iniciada en la primaria y continuada en la educación media por lo que comparte con ella su propósito de formación general.²

Esto viene a cuento porque la profesionalización, a través de la educación superior, pretende especializar para una

* Mtra. Celia Ramírez López Investigadora del IISUE-UNAM.

¹ En este trabajo uso *disciplina* en su acepción de: “Conocimiento organizado de manera que pueda ser transmitido”.

² cfr. Lorenzo Mario Luna D. *Consideraciones sobre la historiografía de la educación en la Nueva España*. Seminario sobre metodología de la historia. Colegio de México. 1985.

área a sujetos que deberían tener o aspirar a una formación integral y nuestro campo no escapa de ello.

La propuesta de este trabajo está basada en la realidad de la educación superior en México, en que muchos de los contenidos que están integrados en el *curriculum* del bachillerato con el propósito de dar una formación humanística como base de las etapas posteriores, o no se imparten o no son asimilados por los aspirantes a la educación superior.

En muchas de las carreras se integran a los programas materias para suplir lo que los estudiantes no aprendieron, así son perfectamente comprensible los cursos propedeúticos de Matemáticas en las Escuelas de Ingeniería, y curiosamente no parece ser necesario hacer lo propio en el área de Humanidades.

Muchos de los educandos, quizás como consecuencia de fallas docentes, consideran que asignaturas como la filosofía, la historia y la literatura no son sin meros adornos que les darán un barniz de “cultura general” y no la introducción al pensamiento universal que les dotará de una forma de “comprensión” del mundo, *Weltanschauung*, según el término alemán que usa Gramsci.



Celia Ramírez
López

Esto afecta, por supuesto, a la formación profesional en todas las especialidades, pero nos concretaremos a la que nos compete: la archivística.

La formación humanística a través de la historia.

La escuela superior especializada siempre ha supuesto una formación integral propedeútica básica, que ha consistido en un bachillerato que aportara lo que su antecedente remoto: La Facultad de Artes.³

La palabra humanismo se empezó a usar en 1808 para referirse a la educación escolar fundada en el estudio de las literaturas griega y latina a diferencia de la incipiente educación técnica. Este término se creó cuando la tecnología empezó a presentarse como una alternativa de educación frente a la educación humanista.

³ Para sustentar mi propuesta glosaré el artículo del Dr. Enrique González González: *Hacia una definición del término Humanismo* en la revista *Estudis*, 15. Valencia, 1989.

En anteriores trabajos, preocupada por la fundamentación de nuestra disciplina, me cuestionaba sobre qué era lo que distinguía una carrera técnica de otra que estaba fundamentada teóricamente y creo haber encontrado la respuesta en lo que los humanistas sostenían según lo refiere el mencionado artículo.

Frecuentemente se ha identificado la educación humanista como aquella en que se privilegiaba a los clásicos, despreciando las lenguas vivas y propiciando un estilo recargado de formalismo académico. Esta concepción, deja fuera la característica fundamental del humanismo: su espíritu crítico, herencia de la filología y su aportación en la historia del pensamiento.

Esta corriente fue consecuencia de la oposición de un grupo de profesores italianos, en el siglo XIV, a la enseñanza escolástica, la cual había surgido como heredera del tipo romano de educación: jurídico, literario y pragmático, que adoptó la tradicional división del saber escolar en *artes liberales*.

Las llamadas *artes liberales o del hombre libre* estaban divididas en dos ramas: las del lenguaje: gramática, dialéctica⁴ y retórica contenidas en el *trivium* y las del número: aritmética, geometría, astronomía y música que conformaban el *quadrivium*.

Las artes del lenguaje constituían la base o fundamento para el restante saber, a la vez que para la vida práctica, pues se consideraba que sin un manejo conveniente del lenguaje, era imposible comprender a los autores que trataban de las distintas disciplinas ni desempeñarse adecuadamente como ciudadano.

En el mundo cristiano el estudio de las *artes liberales*, en particular del *trivium* pasó a ser la preparación para la Biblia y los escritores eclesiásticos.

Las universidades de la Edad Media adoptaron este curriculum en una Facultad menor que era requisito previo para las mayores de *Medicina, Leyes, Cánones y Teología*.

Sin embargo, en esa facultad de Artes, se abandonó el estudio e interés por la literatura y se pasó a una atención exhaustiva a la filosofía aristotélica, particularmente en lo referente a la dialéctica que no sólo invadió el *curriculum* de la Facultad de Artes sino que además influyó y se aplicó en el estudio de las Facultades Mayores.

El método de enseñanza se encargó de desarrollar pericia en el discurso lógico, y en la Facultad de Artes se dedicaban dos y medio, de sus tres años de duración, a ejercicios dialécticos. Los profesores proponían a los estudiantes

⁴ Dialéctica: Ciencia filosófica que trata del raciocinio y de sus leyes, formas y modos de expresión.

falacias o sofismas que tenían que descubrir siguiendo los más rigurosos procedimientos lógicos.

La teología, por ejemplo, fue dividida en *questiones* que tomaban la forma de “esto o esto otro” presentándose a continuación una serie de argumentos a favor o en contra de cada uno, para al final llegar a una conclusión. Lo más importante de este procedimiento es que partía del supuesto de que el saber ya se encontraba en los libros, surgió así del mencionado método dialéctico una voluminosa literatura de carácter puramente escolar, que recibió el nombre genérico de *escolástica*.

Estos textos llevaron a un progresivo abandono de las fuentes del saber contenidas en los autores clásicos griegos y romanos y en la Iglesia de los antiguos padres y doctores de la Iglesia.

Fue entonces, en el siglo XIV en pleno Renacimiento, cuando aparecieron en Italia unos profesores que, en abierta competencia con los escolásticos, presentaban un programa de resurrección de la sabiduría antigua. Ellos ofrecían a los estudiantes la enseñanza del *trivium* completo, así como del latín clásico, griego, historia, poesía, filosofía, contenido en los escritos de los grandes autores de la antigüedad.

Una nueva forma de acercarse al conocimiento.

Dentro de las dos ramas del renacimiento: la de la renovación de las artes mecánicas y la del renacimiento de las letras, esta última es la que se ha designado como humanismo.

Una de las cuestiones fundamentales que planteó el Renacimiento fue el cambio histórico. Ante la creencia anterior de que al paso del tiempo, unas gentes sucedían a otras pero todo seguía igual. Así la historia, que fue una disciplina secundaria para griegos y romanos pues se consideraba simple y llanamente como “los dichos y los hechos de los antiguos”, detentó un nuevo papel. Se empezó a reconocer que había cambios, que la muerte de la antigüedad había sido una pérdida y se deseaba un cambio para recuperar el pasado luminoso.

Esa fue la razón de proclamar un re-nacimiento de las artes y las letras de la antigüedad “para dar nueva vida al pasado”. En la arquitectura se buscó volver a las proporciones clásicas y los humanistas se dieron a la tarea de desenterrar y estudiar pormenorizadamente a los autores clásicos. Y así como los arquitectos desentrañaron los secretos de la antigua arquitectura, los humanistas consideraron que era posi-

ble ayudarse de la historia y la filología para remontar la corriente del tiempo, hasta llegar al manantial de cada una de las artes inventadas por el hombre.

Esta nueva actitud ante el saber era la enorme diferencia entre humanistas y escolásticos. Mientras los escolásticos consideraban que la ciencia se hallaba en las *auctoritates* de donde había que deducirla, los humanistas hablaban de volver a las *fontes*.

El sistema escolástico de “ejercitarse”, usando con pericia los conocimientos contenidos en los libros, se sustituyó por el discernimiento, el pensamiento y la creación intelectual. Se buscaba la legítima *via* para cada disciplina para así poder desarrollarla por su cuenta y se abría así la posibilidad de conocimientos nuevos.

En el Renacimiento se introdujeron dos conceptos de importancia capital en la historia del pensamiento: el del cambio histórico y el del hombre como productor de una historia, de cuyos yerros o aciertos es el único responsable.

El Studia Humanitatis.

Continuando con el artículo del doctor González veremos ahora la revaloración del *studia humanitates* así como el trasfondo cívico o político de esta nueva actitud hacia la educación y el saber.

Como decíamos antes, el método de los escolásticos era deductivo y el de los humanistas, histórico analítico. Es conveniente decir que el saber de los escolásticos era lógicamente impecable, pero incapaz de salir de sus propias reglas. Según los humanistas esto no podía llamarse conocimiento real sino especulación, ya que les faltaba un estudio profundo de la historia, de las artes liberales y de los autores que trataban estas materias.

Sistematizaron el conocimiento de manera tal que fuera capaz de englobar la nueva información que llegaba con el comercio (apertura universal), el de los talleres donde se cultivaban las artes mecánicas superiores (arriba de la tecnología) y por último un saber que ayudara a los funcionarios en sus deliberaciones, en las que no había deducciones irrefutables y universales (ante los cambios sociales).

El instrumento para lograr esto fue el *studia humanitatis* que permitía dar la pelea a la lógica escolástica en su propio campo. Los antiescolásticos no querían que la dialéctica fuese más el instrumento para todo el saber sino que, en armonía con la gramática y la retórica, sirviera a la formación del hombre.

La concepción del *studia humanitatis* permitía poner el énfasis en la finalidad

social y práctica, no meramente especulativa, del saber.

La Filología.

De las artes liberales, las de la palabra: *trivium* y las del número: *quadrivium*, las primeras se consideraban las “más humanas”, al centrarse en la cualidad del hombre por excelencia: el habla.

Según los humanistas para reconocer, resucitar los testimonios de la antigüedad, era necesario un estudio a fondo de las artes de la palabra por medio de la filología para desentrañar la obra de los autores clásicos.

Estos filólogos entendían la gramática como entendemos hoy la literatura, pero aún con mayor alcance porque incluían no sólo poesía y teatro sino toda la prosa: historia, leyes, filosofía y hasta la arquitectura o la geografía.

Esta amplitud y variedad de campo permitía a los humanistas-filólogos valerse de un texto histórico para interpretar adecuadamente los de otras materias. A través de la filología se trataba de reconstruir críticamente el texto corrompido de un autor, o reinterpretar acontecimientos históricos a los que se había dado interpretaciones anacrónicas, imprecisas o francamente erróneas. La filología, que se convirtió en el alma maestra del humanismo, no sólo se

mostró apta para el estudio de la antigüedad sino que aplicada a temas de actualidad habría de mostrarse como un instrumento de alcances insospechados para el conocimiento.

Joan Lluís Vives fue quizás el humanista que intentó de modo más sistemático el exámen de cada una de las artes y disciplinas estudiadas en el *curriculum* universitario, poniendo atención no sólo en el proceso histórico que cada una de ellas había seguido, sino en el tipo de método con que habían sido cultivadas en cada etapa.

Hasta aquí la glosa del lúcido artículo del doctor González, cuya referencia queda a pie de página.

El humanismo en la formación de los archivistas

Creo que a estas alturas del trabajo queda clara mi intención de transmitir la concepción de humanismo como una nueva actitud hacia la educación y el saber y de allí derivar mi propuesta de una formación humanista para los archivistas mediante la reformulación de su formación profesional.

No creo estar errada al asegurar que no se han creado escuelas profesionales de archivística solo para capacitar “operadores” de archivo, que a la manera de los escolásticos conozcan una

serie de “questiones” y las manejen diestramente. Sino organizadores, creadores, promotores de archivos que conozcan el objetivo y fundamento de éstos para el servicio público, la investigación, la planeación, la historia, etc.

Es por ello que considero que sólo una sólida formación, como la propuesta por los humanistas, puede generar estos archivistas, que reciban durante su formación materias como la filosofía, la filología y la historia, no como “cultura general” sino como bases para fundamentar su conocimiento, como lo ha sido para nuestros grandes teóricos de la archivística. Ellos han producido nuestras teorías a partir de la reflexión y la investigación sobre su práctica, abrevando de fuentes como la filosofía, la filología, el derecho y la historia.

La buena práctica profesional no se alcanza aprendiendo la metodología o la normatividad y aplicándola cuidadosamente. Es necesario tener las herramientas para recrearla ante las situaciones particulares que se presentan en el desarrollo de nuestras funciones.

La conservación de la memoria, misión fundamental de los archivos, tiene su fundamento en diferentes bases. A cada una de las “tres edades” corresponde una disciplina diferente. A la primera: administración y planeación. A la segun-

da: legislación y contabilidad. A la tercera: historia, filología, hermeneútica. Por citar solo algunas.

Es interesante observar como en las carreras de archivo se incluyen disciplinas auxiliares y se ignoran disciplinas básicas. Para un archivista histórico tan importante es saber paleografía como filología y hermeneútica.

La educación que hoy consideramos técnica o pragmática, sin un dominio de la teoría, se parece a lo que hacían los escolásticos. Una enseñanza en que se trataba de ejercitar una función, aunque ésta sea la mente, aplicando el método e ignorando el conocimiento de las bases o fundamentos del saber especializado.

La formación profesional en muchos aspectos lleva más a ejercitarse que a pensar y a crear y hay mucha preocupación por realizar “prácticas”. La etapa de enseñanza superior es para aprender a discernir, no para entrenarse en la práctica.

En la carrera de la modernidad se tiene una justificada preocupación por el conocimiento de la Informática, pero sin una adecuada pedagogía, podemos correr el riesgo de preparar, otra vez, operadores de sistemas y no creadores de sistemas, archivistas que generen -junto con los especialistas- los

sistemas idóneos para los archivos en lugar de aceptar las adaptaciones de los especialistas en computación.

La formación profesional tendría que generar archivistas capaces de dirigir archivos, con una visión integral que sólo puede dar una sólida formación humanista básica que permita una visión integral del campo unida a una formación especializada en el área que le permita coordinar las funciones de los diferentes archivos en un sistema.

Estos archivistas se pueden formar en las escuelas si tenemos una actitud decidida y valiente para lanzarnos, como en su momento los humanistas, a recrear formas de acercamiento al conocimiento archivístico. En un esfuerzo común de representantes de distintas ciencias que proporcionen sustento teórico a los profesionistas y con el auxilio de todo aquello que los dote de herramientas para un desempeño acorde a las exigencias actuales.

Espero que en mi afán de fundamentar una propuesta pedagógica no haya desviado la atención ni el interés confundiendo con antecedentes históricos, que a mí me parecieron indispensables.

Afortunadamente hablo a archivistas siempre “adictos” a la historia como custodios de la memoria universal. Memoria que solo será un legado útil si es adecuadamente rescatada por quienes hemos recibido el mandato social de resguardarla y mantenerla viva en beneficio de quienes nos precederán. □

El objeto fundamental de la archivística y el servicio

*Luis Torres Monroy**

Es la intención de este trabajo contribuir a uno de los debates no superados por la comunidad archivística nacional. Se trata, nada más y nada menos que de ubicar a la archivística en la dimensión que le corresponde como una ciencia de y por los archivos, y establecer claramente los límites de su ámbito de competencia; esto es, reiterar su dimensión como una disciplina en sí y por sí. La premisa fundamental consiste en pensar a la archivística como una ciencia que se sustenta en sí misma sin importar que de su práctica se desprendan una serie de utilidades a corto, mediano o largo plazo, mismas que ante la sociedad le conceden el reconocimiento como disciplina útil y, por tanto, cultivable.

Seguramente el tema resulta un tanto trivial para quienes nos hemos mantenido en la práctica continua de la archivística, basada en la reflexión sobre su esencia y su método, sin embargo, creo que puede resultar particularmente interesante para quienes apenas se acercan o desean

acercarse a esta disciplina que, como cualquier otra, tiene desde su origen sus propios objetivos, sus propios principios y su propio método.

Si estamos de acuerdo en que el objeto de la archivística es mantener o rescatar la inteligibilidad de una institución o de un individuo en su trayecto histórico a través de la organicidad de los documentos que ha producido y acumulado, entonces automáticamente debemos reconocerle como una ciencia en sí y por sí. El objeto de la archivística así entendido no busca otra cosa que satisfacer la necesidad de clarificar, evidenciar o hacer inteligibles todos y cada uno de los aspectos del desarrollo histórico de los entes morales o físicos, no pretende ir más allá. En este sentido, la archivística podría clasificarse como la “ciencia de las instituciones públicas y privadas”, porque las hace inteligibles y cognoscibles. La archivística está o debe de estar desde la propia génesis de la documentación, pasando por las diferentes etapas del ciclo vital

* Técnico Académico del Archivo Histórico de la Universidad Nacional Autónoma de México.

de los documentos; son, entonces, las instituciones públicas o privadas (o los individuos, cuando se trata de documentos de personas físicas) las principales beneficiarias del quehacer del archivista. Parafraseando a Platón podría decirse que para el archivista, la archivística es la más bella de las cosas, y los archivos la más bella de las causas.

No obstante lo dicho hasta aquí, en la vida real la archivística suele asumir un papel un tanto distinto. Frecuentemente su práctica se ha desvirtuado cuando se la ubica como una disciplina que tiene por su objeto fundamental poner al servicio de todo tipo de usuario la información que los documentos contienen. En principio, debe quedar perfectamente claro que la archivística sirve en primer lugar a las instituciones independientemente de que los documentos que éstas poseen representen importantes vetas de información para la sociedad o para los investigadores; pero más aún, que la archivística busca coadyuvar a mantener en su mayor potencial los valores informativos de los documentos cuando éstos son organizados y ubicados correctamente en sus respectivas unidades archivísticas. No se trata aquí de afirmar que los documentos de los archivos no deben ser útiles a la sociedad o a los investigadores, sino que se trata de determinar que el objeto fundamental de la disciplina no rebasa el ámbito del o de los archivos.



Luis Torres Monroy

Si concebimos a la archivística como una, o más, como la ciencia de las instituciones, es fácil derivar de ahí que su objeto o materia de estudio son propiamente los archivos y, por lo mismo, fundamentalmente a ellos se debe. La archivística no puede ni debe asumir el papel de una más de las ciencias de la información por más que los resultados de sus tareas se identifiquen con la facilitación del acceso a los documentos y con el servicio de la información contenida en ellos. Ubicar a la archivística como una más de las ciencias de la información significa reformarla totalmente; significa la perversión de su esencia y una renuncia explícita a los principios que le han dado el perfil de una más entre las ciencias humanísticas.

La diferencia esencial entre las llamadas ciencias y otras disciplinas se resume en que las primeras sitúan su finalidad dentro de sí mismas, esto es, tienen su campo debidamente delimitado y no puede ser confundido de ningún modo. Otras disciplinas, en cambio, tienden a ubicar sus objetivos fuera de sí, tienden siempre a derivar en otra cosa; es decir, antes de ser por sí y para sí, se reconocen como tributarias o subsidiarias de otras ciencias, y en ese sentido, sus métodos y principios son moldeados desde espacios ajenos a su ámbito interno. El objeto de estudio de la archivística son los archivos; ninguna otra ciencia se ha ocupado de esta área de conocimiento. Otras disciplinas y ciencias se han acercado a los archivos desde ópticas e intereses muy diversos, pero ninguna ha reconocido ser y estar por y para los archivos.

Esto de ninguna manera significa que las ciencias son o deben ser perfectamente endogámicas o que deben mantener esquemas ostracistas, sino que en su relación con otras áreas de conocimiento deben mantener un grado tal de claridad, sobre su objeto y materia de estudio, suficiente para que no puedan ser confundidas con otras, o para que no se las ubique en un rango de dependencia tal que ponga en entredicho su identidad. En el caso de la archivística, por ejemplo, se ha requerido de la concurrencia de ciencias y disciplinas que la auxilian en

el cumplimiento cabal de su cometido, pero ello no significa que la disciplina haya perdido su identidad, su objeto de estudio.

Evidentemente esta reflexión pone en entredicho el perfil que con frecuencia se nos impone o asumimos quienes nos ocupamos del trabajo archivístico. En países como el nuestro donde prevalece un deficiente desarrollo de la teoría y de la práctica archivísticas, persiste también una subvaluación y hasta un cierto desprecio por las tareas de archivo o de los archivistas; esta subvaluación o subvaloración frecuentemente lleva aparejada, e incluso se respalda, en una falsa creencia sobre la calidad o importancia de la labor de los archivistas. Se piensa que el archivista debe limitarse a proporcionar expedita y puntualmente los documentos al usuario, y se desconoce que la consulta es una fase que es posible desarrollar sólo cuando previamente se han aplicado tareas fundamentales que poco o nada tienen que ver con las necesidades de los usuarios secundarios de los documentos, pues básicamente y en primer lugar responden o deben responder a las características y necesidades de la administración que ha generado y acumulado los documentos.

Con relación a esta percepción sobre el carácter de los archivos y sobre la tarea o función de los archivistas, es preciso comentar que con frecuencia

se pretende sustentar en la idea más o menos generalizada de que la archivística, y por consecuencia los archivistas, se deben en primera instancia a la sociedad demandante de información. Pasan por alto que, como se ha dicho más arriba, la archivística se debe primeramente a los archivos, y luego -y sólo después de ello- a toda investigación que se pretenda realizar a partir de éstos, porque una cosa es la generación del conocimiento y otra muy distinta es su aplicación o uso. Podríamos aquí establecer el parangón -guardando todas las proporciones- entre lo que realiza la física nuclear, que tiene por objeto la indagación sobre la constitución del núcleo atómico, y las aplicaciones tecnológicas que de estas investigaciones se han derivado como la construcción de la bomba atómica, por ejemplo. Es claro que en este caso particular no podríamos afirmar que la física nuclear persigue o tiene por finalidad u objeto la creación de armas de destrucción masiva, sin faltar a la verdad.

¿Por qué es tan importante distinguir el objeto fundamental de la archivística del servicio? ¿No es acaso ésta una discusión periférica? y, también, ¿Por qué no podemos los archivistas dejar que prevalezca la idea del servicio como la razón de ser de nuestra disciplina?. Pues bien, para quien esto escribe el asunto no se restringe exclusivamente a una necesidad de identidad disciplinaria o

de revaloración de los archivistas, es, en cambio, una cuestión que incide en la práctica misma de una serie de principios y métodos que la archivística ha generado para el tratamiento de los archivos. Desde mi punto de vista, la distinción es fundamental, porque de ello depende el progreso o rezago de la disciplina. Si nos mantenemos a distancia de esa discusión, estaríamos aceptando la persistencia de prácticas antiarchivísticas que se han derivado de esta errónea concepción; tales son, por ejemplo las que atendiendo a las necesidades de la consulta y del servicio, proceden a la aplicación de sistemas de clasificación atendiendo a aspectos temáticos, topográficos u otros, que nada tienen que ver con la aplicación del principio de procedencia y orden original que la archivística reconoce como su columna vertebral. También atendiendo al servicio, se han desarticulado algunos archivos orgánicos para conformar colecciones de documentos que no pocas veces nos han privado ya de la posibilidad de encontrar la inteligibilidad de algunas instituciones.

Atendiendo también al servicio, frecuentemente se ponen en uso instrumentos descriptivos elaborados sin los mínimos criterios archivísticos, incluso son conocidos los casos en que con tal de proporcionar el servicio de manera ágil, se ha procedido a poner en servicio grupos documentales sin que

previamente hayan sido clasificados y ordenados. Pero, además, también resulta oportuno reflexionar al respecto, sobre todo ante los riesgos de que estas prácticas derivadas del desconocimiento del objeto de estudio de la archivística tengan un efecto multiplicador a partir de las facilidades que ahora otorgan los medios electrónicos de almacenamiento, de reproducción y de difusión de la información; ahora -en la *sociedad de la información*- es relativamente fácil acceder a procesos de digitalización, microfilmación y de edición de cantidades inimaginables de documentos. Indudablemente las nuevas tecnologías se constituyen como herramientas muy importantes para llevar a cabo las tareas sustantivas de la archivística, pero nunca se podrán convertir en sus substitutas, porque la finalidad de ciencias como la archivística es esencialmente humanística, no así la que persigue la carrera tecnológica en sus múltiples perfiles y dimensiones. La historia del desarrollo tecnológico ha perseguido invariablemente la búsqueda de herramientas que faciliten el desarrollo de todos los ámbitos disciplinarios; nunca el desarrollo tecnológico ha pretendido adueñarse de ellos ni, de ningún modo, sustituirlos, y esta situación no tiene por qué cambiar ahora. Pero, sólo cuando cada campo disciplinario establezca los límites razonables de su competencia frente al entorno disciplinario en que se desenvuelve, estará en posibilidad de mantener su carta de naturalidad.

Debo decir, sin embargo, que desafortunadamente somos los propios archivistas los que con nuestras acciones hemos contribuido de manera importante a extender la errónea concepción de nuestra disciplina. No es del exterior de donde vienen los principales embates que ponen en entredicho el objeto de la archivística, sino de la propia interpretación que nosotros hacemos de ella; en la práctica, nos resulta más cómodo hacer el papel de servidores de información que el de verdaderos gestores de la documentación. Gestores en el sentido de asumir tareas claves de la archivística como la valoración y el cuidado de la organicidad de nuestros grupos documentales, que debiera ser nuestra verdadera función.

Ante el poco respeto por nuestra disciplina, prácticamente la valoración asume la forma de un descarte “natural” de documentos, cuya utilidad o inutilidad es determinada por las condiciones de conservación de los materiales o por las consabidas razones de la falta de espacios para su custodia. Poco hemos trabajado en el establecimiento de verdaderas tablas de los valores documentales y de calendarios de vigencia como los mecanismos centrales para el ejercicio de la valoración documental y de la ejecución ordenada de la transferencia. Esta tarea debemos asumirla como fundamental para asegurar la adecuada reproducción del ciclo vital de los documento, ya que ésta

es condición indispensable y primera para regular el flujo documental y para el control de las series de nuestros archivos.

Por lo que toca a la organización, también hay rezagos importantes. Por ejemplo, son escasas las instituciones que cuentan con un manual de organización, ya no se diga con un cuadro o cuadros generales de clasificación. Bajo estas condiciones dá lo mismo hablar de archivos, fondos, secciones (o subfondos), subsecciones y series, pues difícilmente se puede arribar a una jerarquización coherente de cada una de estas unidades si se desconoce su objeto, su sentido y alcance. Si estas cuestiones tan fundamentales no están claras para los archivistas, nada de lo que implica nuestra disciplina puede estar suficientemente claro, porque tanto la valoración como la organización constituyen las tareas más importantes de los archivos.

Preguntarán ustedes ¿A cuento de qué viene todo este discurso sobre la valoración y la organización?. La respuesta es sencilla; una disertación que trate de esclarecer el objeto fundamental de la archivística debe sustentarse en una reflexión sobre los puntos medulares de su práctica. Preguntarán entonces, ¿Y dónde queda la descripción? ¿Que no es ésta una de las tareas principales de la archivística? Sin duda, la descripción es

una tarea importante, pero dependiente. Dependiente porque la descripción es el retrato hablado de la obra, de su estructura, de su sentido orgánico en diferentes fases de su construcción. Es decir, puede consistir en una secuencia de imágenes que va desde la panorámica (la guía general), la vista de cada una de las partes del conjunto (el inventario) y la toma secuencial de cada uno de los elementos que forman el todo (el catálogo). Pero esta secuencia de imágenes, sólo es factible cuando se cuenta con el trabajo -casi arqueológico- que haga inteligible el conjunto, y esta tarea es responsabilidad de la valoración y de la organización; de otra forma podríamos tener todas las imágenes, pero sin la posibilidad de establecer entre ellas el sentido de la jerarquía y, por supuesto, de la misma secuencia.

Más aún, básicamente la errónea idea de que el archivo debe buscar el servicio por el servicio mismo ha otorgado a la descripción un peso tan importante que se han perdido de vista los aspectos estructurales que dan sentido a la práctica archivística. Quiero decir que el convencimiento de que el objeto de la archivística es atender a las necesidades inmediatas del usuario ha sido en buena medida el factor determinante para que la archivística sea concebida como una disciplina cuya práctica se subordina a las necesidades de instancias distintas al archivo o institución archivística;

esta situación hace que difícilmente los archivos vean en la valoración y la organización la verdadera necesidad inmediata y fundamental que se debe atender en los archivos.

Quizá sirva aquí hacer una reflexión sobre algunas de las causas que en mi concepto han favorecido el enfoque que otorga a la archivística el papel de una disciplina al servicio de otras como la historia, la etnografía y la sociología, por mencionar sólo algunas. Quizá sea tiempo de decir que cuando una conocida autoridad en archivística decía que si un archivo no cuenta con una descripción es una especie de cofre con tesoros, sin llave, pretendía en realidad revalorar y dar un impulso a una de las tareas archivísticas que se puede entender como la culminación de fases previas, pero nunca en el afán de afirmar que el archivista debía tener como función y objeto principal tener a punto la información para el investigador. En este mismo sentido, los archivistas debemos entender, insisto, que nuestra labor guarda muchas semejanzas con la tarea del arqueólogo al que le interesa reconstruir un monumento antiguo y, para ello, su ocupación fundamental es reunir todas sus partes para luego ubicarlas en el sitio correcto; si la arqueología, tiene como objeto fundamental la inteligibilidad de vestigios, sitios y monumentos antiguos, la archivística tiene o debe de tener por objeto la inteligibilidad de las entidades

morales o físicas a través de sus huellas documentales.

Finalmente, a manera de conclusión, debo decir que toda la argumentación antecedente no tiene el objeto de restarle a la archivística su valor más visible, ese valor que socialmente se le reconoce; esa utilidad de los documentos como evidencia o testimonio para la indagación. Nada más lejos de mi intención. Se trata de reconocer que igual que el panadero tiene por objeto producir pan, la archivística debe reconocer que su objeto fundamental es la preservación o reconstrucción de los archivos (con todas las salvedades del caso, sería tanto como la de “producir archivos”) a partir de una metodología; que el pan que produjo el panadero puede ser untado con mantequilla, mojado en chocolate o dorado en un microondas, pero no deja de ser esencialmente pan, aunque del uso se le derive una consistencia o forma distinta. Igualmente el archivo podrá ser de toda la utilidad social que podamos imaginar siempre que, primero, tengamos un archivo. Si el panadero nos vendiera por pan la harina cruda acompañada de sus ingredientes, ciertamente nosotros no tendríamos posibilidad de arribar al concepto de pan. Igual pasa con el archivo cuando nos empeñamos en mostrar nuestro desorden a través de un instrumento que describe e informa sobre nuestros documentos sin la distinción de la mínima jerarquía;

podríamos dar cuenta puntual de cada documento, pero nunca daríamos la idea de un conjunto, de un archivo.

La certidumbre del servicio que se deriva del trabajo archivístico depende fundamentalmente de la integridad orgánica de cada una de las partes que lo constituyen. Un documento reúne mayor valor testimonial, evidencial e informativo si tiene la connotación de documento de archivo, es decir, si se le relaciona con la totalidad de la unidad documental a la que pertenece. Si la sociedad y los investigadores entendieran esta idea elemental, reconocerían también que la correcta práctica de la disciplina beneficia en primer lugar a los archivos pero, además y en consecuencia, podría redituarse un beneficio mucho mayor a los distintos usos y aplicaciones que se derivan de la información que guardan los repositorios de la memoria social. Sin embargo, no podemos esperar que el reconocimiento de cuestiones tan elementales -pero al mismo tiempo tan fundamentales- vengan de fuera; somos los propios archivistas quienes en primer lugar tenemos la obligación de reflexionar sobre la identidad de nuestra disciplina y de aportar los elementos necesarios para que ésta sea socialmente reconocida por su esencia y objeto como una ciencia por sí y para sí, ubicando al servicio como un bien que ineludiblemente resulta de la práctica, no sólo de la archivística,

sino de cualquier disciplina del ámbito científico. ☐



Luis Torres Monroy



Reseña

Manual de procedimientos técnicos para archivos de universidades e instituciones de educación superior¹

Martina Valenzuela Moreno*

Entre los objetivos principales de la Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior (RENAIES) está, el crear espacios para la difusión de los archivos universitarios y de las actividades que en pro de la disciplina archivística se han venido desarrollando en los mismos.

Desde sus inicios la Red con el apoyo de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, ha publicado textos de los principales trabajos presentados en las Jornadas Archivísticas y otros que por su contenido son de interés de quienes laboramos en los archivos universitarios, textos que sin duda han propiciado que desarrollemos nuestras actividades con base en la teoría y metodología archivística.

El *Manual de procedimientos técnicos para archivos históricos de universidades e instituciones de educación superior*, representa una herramienta indispensable para que-

nes pretendemos normalizar los procesos que se desarrollan a favor de la organización conservación y difusión del patrimonio documental universitario; este manual responde de manera general a las condiciones y necesidades de las Instituciones de Educación Superior.

En la elaboración del Manual en cuestión, participaron Gustavo Villanueva Bazán, Georgina Flores, Martha Ochoa, Roberto Montores y Luis Torres Monroy, en él encontramos las bases para llevar a cabo de manera sistemática los diversos procesos archivísticos, tales como: Incremento, conservación, restauración, identificación, organización, descripción, automatización, reproducción y difusión, que se realizan en torno a los fondos y colecciones documentales que conforman los acervos de los Archivos Históricos de las universidades.

El documento lleva de la mano a quienes realizamos de manera cotidiana

* Auxiliar del Área de Concentración del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora

¹ (Villanueva, Flores, Montores, Ochoa, & Torres, 2002)

los procesos archivísticos, presenta formatos de uso común que bien pueden ser adoptados y adecuados a las necesidades propias de cada archivo.

A decir de los autores este documento *está dirigido en primera instancia al personal que interviene en los procesos que se llevan a cabo en los archivos históricos, con el fin de orientar y regular las acciones mediante la unificación de conceptos, criterios, mecanismos y procedimientos.* Este Manual sin duda aporta elementos indispensables para lograr la adecuada preservación de la memoria de las instituciones, fortaleciendo la conciencia y cultura archivística en las universidades. □



Villanueva, G., Flores, G., Montores, R., Ochoa, M., & Torres, L. (2002). *Manual de procedimientos técnicos para archivos históricos de universidades e instituciones de educación superior.* México: Benemérita Universidad Autónoma de Puebla/Universidad Nacional Autónoma de México.



Agenda



La Universidad de Sonora,
a través de la Dirección de Vinculación y Difusión
y el Archivo Histórico,

organiza del **19 al 23 de Octubre de 2009**

la **Semana del Patrimonio Cultural**
Universitario

en la Galería del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora
Entrada gratuita – Acreditación CULTUREST

Con el objetivo de fomentar y difundir en la comunidad universitaria el aprecio por el patrimonio cultural, el Archivo Histórico organiza en el marco del 67 Aniversario de nuestra máxima casa de estudios, la semana del Patrimonio Cultural Universitario, dedicada en esta ocasión al Patrimonio arquitectónico, mural y monumental. El programa incluye talleres para favorecer la motivación y el interés de niños y jóvenes por el arte y la cultura, una exposición y mesa redonda sobre esta temática; se llevarán a cabo también durante este evento cursos y seminarios dirigidos a archivistas.



La Universidad de Sonora, a través de la Dirección de Vinculación y Difusión y el Archivo Histórico,

CONVOCA

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 de la Universidad de Sonora, con el objetivo de incrementar el patrimonio documental que define la historia y cultura de la Institución de acuerdo a las siguientes

BASES

- Se entiende como documentos con valor histórico aquellos que son testimonio de la vida institucional, independientemente de su soporte o formato, cuyo contenido refiera a algún hecho trascendente, describa una relación comprobada, auténtica y verídica que concierna directamente a la Universidad de Sonora, y que haya influido en el proceso de su desarrollo social.
- El Archivo sólo recibe en donación aquellos documentos que atañen a la historia universitaria y siempre que no se trate de fotocopias, documentos incompletos o identificados como propiedad de otra Institución o persona.
- Las fechas que comprendan los documentos deberán ser entre 1938 y 1986.

- Las revistas, folletos, periódicos, libros, entre otros, deberán ser anteriores a 1970.
- Los donantes foráneos podrán hacer llegar sus donaciones a través de correo certificado a la dirección del Archivo Histórico.
- 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 responsable del Archivo Histórico.

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

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN
ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA

Para mayores informes favor de comunicarse con:

C.P. Patricia Ríos García – Responsable del AHUSON
Isabel Quñones Leyva- Área de Difusión

Edificio Museo y Biblioteca Planta baja, Ala sur. Niños
Héroes y Pino Suárez, Colonia Centro. C. P. 83000.
Hermsillo, Sonora, México.

Tel: (01662) 2 59 22 84 Fax: (01662) 212 57 08
Correo electrónico: ahuson@vinculacion.uson.mx



La Universidad de Sonora, a través de la Dirección de Vinculación y Difusión y el Archivo Histórico,

CONVOCA

A profesores, investigadores, estudiantes y a la comunidad en general, así como a miembros de otras entidades académicas y culturales, a colaborar en la edición del Boletín Expedientes Universitarios-Nueva Época. Esta publicación propone generar un espacio para la reflexión sobre la labor archivística.

B A S E S

- Las colaboraciones deberán estar escritas en un lenguaje claro, redactadas correctamente y con una estructura lógica y coherente, acompañarse de una nota curricular breve, no mayor de 10 líneas en las que se indique escolaridad, institución de adscripción y cargo administrativo o académico.
- La extensión de los artículos deberán estar capturados en Word, con una extensión máxima de ocho cuartillas tamaño carta, a doble espacio, en letra Times New Roman de 12 puntos.
- En caso de que las colaboraciones incluyan material gráfico éste deberá tener una resolución de 300 dpi en formato Tiff o JPG y entregarse en un archivo por separado. Las imágenes deben incluir pie de foto y referencia en caso de ser tomadas de otras publicaciones, debiéndose remitir la autorización de la editorial respectiva.

- Los trabajos podrán ser enviados a la dirección electrónica ahuson@vinculacion.uson.mx o bien a la dirección postal del Archivo Histórico, Calle Niños Héroe y Pino Suiárez, Edificio del Museo y Biblioteca, ala sur, Col. Centro, C. P. 83000, Hermosillo, Sonora.
- El Boletín Expedientes Universitarios Nueva-época se edita semestralmente, por lo que se reciben colaboraciones durante el primer y tercer trimestre del año.
- Las colaboraciones serán dictaminadas por el Comité y la Dirección Editorial del El Boletín Expedientes Universitarios Nueva-época y serán publicadas en formato impreso y pdf para su inclusión en la página web del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora.
- Cualquier asunto no previsto en esta convocatoria será resuelto por el Comité y la Dirección Editorial.

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

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN
ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA

Para mayores informes favor de comunicarse con:

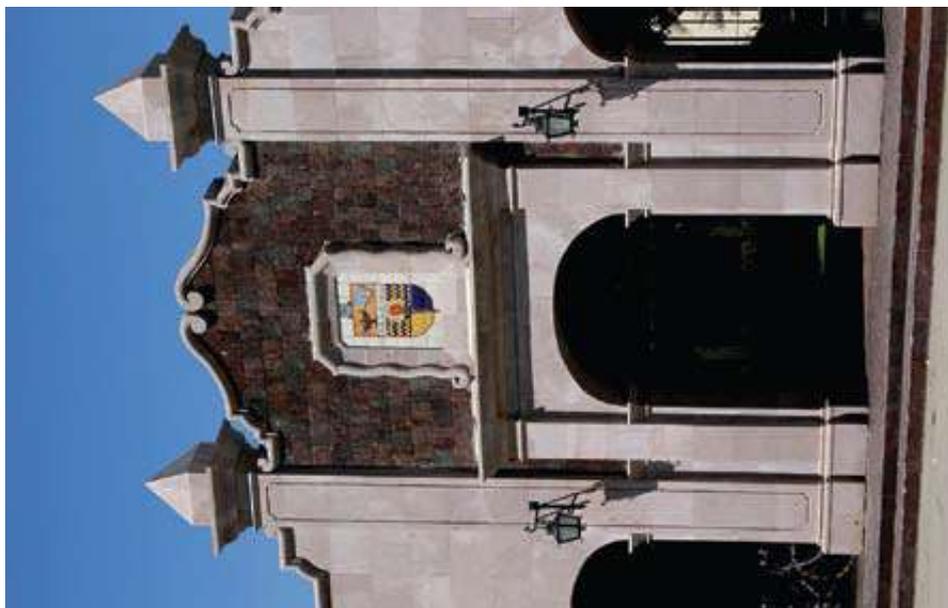
C.P. Patricia Ríos García – Responsable del AHUSON
Isabel Quñones Leyva- Área de Difusión

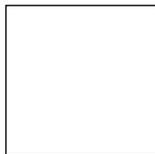
Tel: (01662) 2 59 22 84

Fax: (01662) 212 57 08



Galería





*Fachada del Departamento
de Humanidades*

Universidad de Sonora



Archivo Histórico de la Universidad de Sonora

Universidad de Sonora

BOLETÍN Expedientes Universitarios Nueva Época. Esta edición se concluyó en el mes de agosto de 2009. Impresión en Color Express de México, S. A. de C. V. ubicado en calle 12 de Octubre No. 103, entre Quintana Roo y Campeche, C. P. 83190. Hermosillo, Sonora, México. El tiraje consta de 600 ejemplares.
