



ISBN: 978-607-02-8571-4

Universidad Nacional Autónoma de México

Instituto de Investigaciones
sobre la Universidad y la Educación

www.iisue.unam.mx/libros

Gustavo Villanueva Bazán (2016)

“El AHUNAM, las relaciones internas y el Sistema
Institucional de Archivos”

*en El Archivo Histórico de la UNAM. Cincuenta años de
aportaciones y vinculación con la sociedad,*

Gloria Celia Carreño Alvarado, Georgina Flores Padilla,
Ilihutsy Monroy Casillas y Gustavo Villanueva Bazán

(coords.),

IISUE-UNAM, México, pp. 135-147.

Esta obra se encuentra bajo una licencia Creative Commons
Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional
(CC BY-NC-ND 4.0)

EL AHUNAM, LAS RELACIONES INTERNAS Y EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS*

Gustavo Villanueva Bazán

INTRODUCCIÓN

Desde su creación en 1964, el Archivo Histórico de la Universidad Nacional Autónoma de México (AHUNAM) ha tenido la preocupación fundamental de rescatar los testimonios documentales que surgen de la institución como parte de su actividad administrativa. Desde ese momento, se propuso que éste fuera el que concentrara y vigilara la información histórica de la Universidad y estableciera las normas para que la documentación, emanada de las autoridades universitarias, se depositara al término de su vigencia administrativa en el Archivo Histórico, al considerar que esta documentación es patrimonio de la Universidad.

En 1976 se creó el Centro de Estudios sobre la Universidad (CESU) por acuerdo del rector Guillermo Soberón, y desde su inicio se le asignó la “coordinación de las labores del Archivo Histórico de la Universidad”.¹ En ese momento el trabajo archivístico adquirió una mayor profesionalización, al quedar ligado con las áreas de desarrollo académico de la Universidad y vincularse directamente con las tareas de investigación; además, el Archivo consideró cuestiones que van más allá del rescate, organización y difusión del patrimonio que resguarda y buscó formas de vinculación con los otros Archivos universitarios, así como con las áreas que producen los documentos de manera cotidiana y que reflejan la administración universitaria en todos sus aspectos. En suma, se le otorgó el valor al documento administrativo que, previsiblemente, será histórico con el paso del tiempo.

A partir de un curso sobre archivos, impartido por la doctora Antonia Heredia, de la Diputación Provincial de Sevilla, y durante la dirección de la maestra Ma. del Refugio González en el CESU,² se presenta y concibe la visión integral de los archivos y, por tanto, se adquiere la necesidad de desarrollar en la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) un Sistema de Archivos para toda la institución. Esto con la conciencia de que, en la medida que se conserven, organicen y describan adecuadamente los

* El autor dedica el presente texto a la doctora Guadalupe Pérez San Vicente, por haber dado orden y posibilidad a la memoria institucional.

¹ Véase la “Circular emitida por la Secretaría General de la UNAM el 15 de noviembre de 1976”, que contiene el Acuerdo para la creación del CESU. AHUNAM, fondo CESU-IISUE [En proceso de organización].

² El curso de la doctora Antonia Heredia se llamó Diplomática y archivística y fue impartido del 13 al 24 de noviembre de 1986 en el auditorio del edificio de la Unidad Bibliográfica, organizado por el CESU-AHUNAM. La maestra María del Refugio González ocupó la dirección del CESU de 1985 a 1993.

documentos en su fase administrativa, los Archivos históricos, y por ello la memoria institucional, saldrán beneficiados.

Para comprender lo antes mencionado, es fundamental concebir el ciclo vital del documento, el cual admite varias etapas (generalmente tres) a lo largo de su existencia y que se dividen en activos, de trámite o administrativos, semiactivos y de valor permanente o históricos que, a su vez, se resguardan en los respectivos archivos de trámite, concentración e históricos y utilizando la nomenclatura nacional.³

Con base en estas etapas o edades, se llevan a cabo actividades específicas que permiten un adecuado procesamiento de los documentos del archivo institucional, las cuales deben respetarse durante su ciclo de vida en aras de una buena concepción del Archivo como conjunto orgánico y organizado de documentos, de acuerdo con las funciones o estructura de quien los produce, sean instituciones o personas.

Si bien este concepto divide el documento en etapas, no deja de ser el mismo a lo largo del tiempo, aunque con valores que varían según su utilidad y uso administrativo o carencia del mismo; así, se plantea la necesaria relación no sólo entre los documentos de archivos sino entre los archivos mismos. Cuando los documentos ya no son de trámite, deben ser transferidos como de concentración y de éste como históricos, después de una exhaustiva valoración que permite la conservación permanente en los Archivos históricos sólo a los documentos, expedientes y series documentales que contienen los suficientes valores para ser considerados históricos o patrimoniales de la institución.

Como ya se estableció, la noción del ciclo vital del documento es fundamental en la concepción de un Sistema de Archivos, y aun más si consideramos que es la manera de hacer operativo el pensamiento archivístico referente a la teoría mencionada.

Con esta idea, más el objetivo de establecer las relaciones propias de las diversas unidades administrativas donde se producen los documentos de la gestión universitaria, se formaron en el AHUNAM dos comisiones para trabajos específicos: la elaboración del Manual de procesos técnicos y la creación del Sistema Universitario de Archivos de la UNAM. A continuación nos referimos a los trabajos de esta última comisión.

EL PRIMER INTENTO DE CREAR UN SISTEMA DE ARCHIVOS EN LA UNAM

En 1988 el CESU emprendió la tarea de promover un Sistema de Archivos que considerara la coordinación de los diversos archivos históricos y de las unidades que manejaban los documentos existentes en las dependencias universitarias. Para ese efecto, la Comisión creada ex profeso planeó y llevó a cabo algunas actividades previas, entre otras, las siguientes:

- Se encuestó a dependencias y se levantaron censos documentales para realizar un diagnóstico sobre el estado que guardaban los archivos universitarios. Esta tarea se

³ Véase la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental, en el *Diario Oficial de la Federación*, 11 de junio de 2002.

llevó a cabo a partir de un muestreo en el cual se eligieron dependencias e instancias universitarias clave para el efecto, tales como una coordinación, una secretaría, una facultad, una escuela, etcétera. Los diagnósticos se homologaron a partir de un modelo de ficha que consideraba las preguntas suficientes para conocer el estado de la cuestión en materia de archivos y específicamente en las instancias encuestadas. El levantamiento se hizo de manera presencial, lo que permitió un margen de mayor credibilidad a las respuestas que podían ser verificadas de manera inmediata.

- Se fijaron fechas importantes en la cronología universitaria con el fin de encontrar un criterio que estableciera la pauta para determinar el carácter histórico patrimonial de los documentos universitarios. Para ello, se organizaron pláticas con los investigadores del CESU, especialistas en historia de la Universidad, quienes dieron sus respectivos puntos de vista para considerar fechas clave en la historia universitaria y, a partir de ahí, establecer un límite de temporalidad que fijara criterios sobre cuáles documentos no se podían eliminar sino a partir de un previo y exhaustivo análisis de sus valores secundarios, es decir, informativos, evidenciales y testimoniales.⁴
- Se realizó un anteproyecto de normatividad para la protección del patrimonio histórico documental de la UNAM. Este anteproyecto se redactó con la información recabada en el diagnóstico y con base en la teoría archivística relacionada con los sistemas de archivo que para ese momento ya se manejaban. Una vez concluido se envió por parte de la dirección del CESU a la Oficina del Abogado General, y de ahí surgió el Acuerdo que se menciona y detalla posteriormente.⁵
- Se elaboró un anteproyecto para la implantación de un Sistema de Archivos Históricos en la UNAM (SAHUNAM). Además, se elaboró este anteproyecto con los datos recabados durante el diagnóstico y confrontados con la teoría archivística al respecto.⁶
- Se estudió la forma de involucrar de manera efectiva a las otras dependencias universitarias en el trabajo de homologación del manejo documental. A esta actividad se dedicó la dirección del CESU, al establecer los contactos necesarios con los directores de las dependencias más involucradas en la producción de documentos, debido a la importancia de su gestión en la vida académica y administrativa de la Universidad.

El trabajo rindió su primer fruto cuando el entonces rector Jorge Carpizo expidió el Acuerdo para la protección, uso y conservación del patrimonio histórico documental de la UNAM,⁷ basado fundamentalmente en el anteproyecto presentado por el CESU y que recogía los elementos recabados en ese trabajo previo que se describe.

⁴ Véase la teoría de los valores del documento planteada por T. Schellenberg, *Archivos modernos. Principios y técnica* [traducción y adiciones M. Carrera Stampa], La Habana, 1958, pp. 163-206.

⁵ “Anteproyecto”, elaborado por la comisión formada por Georgina Flores, Teresa Morfín, Victoria Montes, Enrique Lira y Gustavo Villanueva, todos ellos adscritos al Archivo Histórico de la UNAM, 1988, mecanuscrito.

⁶ Véase especialmente A. Heredia Herrera, *Archivística general. Teoría y práctica*, Sevilla, Diputación Provincial de Sevilla, 1986.

⁷ Publicado en *Gaceta UNAM* el 15 de diciembre de 1988.

El citado Acuerdo establecía la urgente necesidad de salvaguardar los documentos universitarios considerados como históricos, así como crear un organismo que se encargaría de regular y vigilar todas aquellas actividades relacionadas con los mismos.

Para solucionar esta situación, en el Acuerdo se estableció la creación de un Comité Técnico de Archivos presidido por el CESU y con el AHUNAM como parte importante en la coordinación de las labores concernientes. Otras instancias y dependencias formarían parte de este Comité Técnico, a saber:

1. La Dirección General de la Administración Escolar.
2. La Dirección General de Servicios Escolares.
3. La Dirección General de Personal.
4. La Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria.
5. El Patronato.
6. El Archivo General.

Las tareas de este comité estarían dirigidas fundamentalmente a la salvaguarda del patrimonio documental de la UNAM. Algunas de esas tareas, no explícitas en el Acuerdo, se plantearon como consecuencia de las establecidas de manera general. En aquel momento, entre otras, se propusieron de manera más urgente las siguientes:

- Unificación de criterios y técnicas archivísticas en la Universidad con el fin de homogeneizar el trabajo y realizarlo bajo un mismo esquema de entendimiento.
- Establecimiento de calendarios de vigencia de los documentos de acuerdo con las características y requerimientos de las oficinas generadoras de los mismos.
- Establecimiento de criterios de valoración, selección y depuración para los archivos intermedios, de manera que las remesas documentales al archivo histórico se encauzaran coordinadamente y con base en el mayor número de criterios posibles, con el fin de disminuir al máximo los márgenes de error en esta importante tarea.

El Comité Técnico también debía fomentar la creación de Archivos históricos en la UNAM con el objeto de que las dependencias conservaran los documentos en sus propias instalaciones, pero siempre bajo condiciones apropiadas.

Asimismo, el Comité debía servir de enlace entre las diversas dependencias universitarias para coordinar y establecer formas de comunicación entre los archivistas universitarios y allanar las dificultades que las tareas cotidianas imponían.

Con el acuerdo mencionado, se establecieron las bases para la implantación de un Sistema de Archivos. También se había levantado la estructura jurídica necesaria para, a partir de ella, acumular conocimientos, experiencias, técnicas, tareas y todo aquello que coadyuvara a la realización de ese objetivo inicial: la conservación del patrimonio histórico documental de la UNAM que, a fin de cuentas, se refiere a la conservación de una parte importante del patrimonio histórico de nuestra nación.

El Comité Técnico se reunió a partir de 1989 y, entre otros asuntos, determinó establecer una comisión destinada a estudiar la problemática de la Universidad en materia de archivo.

El mencionado comité sesionó hasta el primer trimestre de 1992, cuando por cuestiones de coordinación administrativa interrumpió sus reuniones, las cuales nunca se restablecieron.

LAS REUNIONES DE ARCHIVOS DE LA UNAM

Sin embargo, el CESU-AHUNAM no olvidó la responsabilidad que había adquirido y que estaba plasmada en el Acuerdo de 1988; de este modo, en septiembre de 1996, en conjunto con la Dirección General de Patrimonio, la Dirección General de Protección a la Comunidad y la Oficina del Abogado General se encargaron de organizar la I Reunión de Archivos Universitarios (RAUNAM), con miras a reactivar la idea de un Sistema Integral de Archivos Universitarios. Esta reunión se efectuó en el Centro para la Innovación Tecnológica de la UNAM los días 18 y 19 del citado mes con una aceptación satisfactoria por parte de más de 80 representantes de las dependencias universitarias, quienes mostraron su interés por implantar acciones concretas encaminadas a la creación de un Sistema de Archivos.

El tema de la reunión fue la aplicación de la teoría del ciclo vital de los documentos, mismo que se desarrolló mediante presentaciones de algunas dependencias universitarias, además se planteó la problemática existente en materia de archivos en la UNAM; se inició un censo sobre la situación archivística de las dependencias e instancias universitarias; se establecieron los lineamientos básicos para proseguir el trabajo interdependencias, así como políticas generales de tratamiento de los documentos y, finalmente, se suscribió un acuerdo para solicitar a las autoridades universitarias que se convocara al Comité Técnico de Archivos con el fin de integrar un grupo técnico de seguimiento a las acciones propuestas en la reunión.⁸

Dos años más tarde, el 6 y 7 de agosto de 1998 se llevó a cabo la II Reunión de Archivos de la UNAM (II RAUNAM), convocada por las mismas instancias universitarias y a la que también asistieron representantes de más de 80 dependencias.

Para esta reunión previamente se elaboró un diagnóstico sobre la situación de los Archivos de la UNAM mediante un cuestionario aplicado en las diversas dependencias universitarias.

Durante el desarrollo de la reunión se presentaron los resultados del cuestionario aplicado y, con base en esto, se elaboró el proyecto para la implantación de un Sistema de Archivos de la UNAM, elaborado por los convocantes, entre los que, como ya se mencionó, se encontraba el CESU a través del AHUNAM.

El Diagnóstico fue un instrumento fundamental para sensibilizar a las autoridades medias de la Universidad, además de motivar a quienes estaban involucrados con los archivos y la producción de documentos a desarrollar, con el propósito de participar en un proyecto de Sistema como el que ahí mismo se planteó. De ahí la importancia de presentar algunas de las cuestiones relevantes que se mencionaron en ese diagnóstico.⁹

⁸ Documentos localizados en el Archivo de la Coordinación General del AHUNAM.

⁹ Véase el resultado del Diagnóstico.

EL DIAGNÓSTICO DE ARCHIVOS DE 1998

En abril de 1998 (previo a la segunda RAUNAM) se llevó a cabo un muestreo sobre la situación que guardaban los Archivos de las dependencias. Este muestreo se realizó mediante el cuestionario “Registro de Archivos de las dependencias universitarias”, que fue enviado a 130 dependencias, de las cuales 94 lo resolvieron, por lo que se obtuvo un promedio de aceptación correspondiente a 72 por ciento de las dependencias universitarias. Este promedio es significativo y válido para el establecimiento de categorías generales en cuanto a los Archivos de la Universidad.¹⁰

Las respuestas mostraron el interés y la preocupación por la situación de los archivos universitarios como forma de optimizar las actividades administrativas y de resguardar la memoria histórica universitaria.

El cuestionario se componía de 26 preguntas, divididas en cinco grupos, que tenían la intención de mostrar el estado de los documentos y de los archivos en la UNAM. Los grupos de preguntas que aportaron los datos específicos fueron los siguientes:

- I. Sobre la dependencia.
- II. Sobre los documentos que se resguardan.
- III. Sobre la forma de organización del archivo.
- IV. Sobre las condiciones físicas del archivo y de los documentos.
- V. Sobre el personal encargado de los archivos.

El Diagnóstico arrojó, entre otros, los siguientes resultados:

- En 1998 se tenían aproximadamente 10 300 metros lineales de documentos en las dependencias universitarias que respondieron. El 75% correspondió a documentación administrativa y 25 por ciento a documentación previsiblemente histórica.
- El 75.5 por ciento de las dependencias no poseía Archivos históricos.
- En 48 por ciento no existía un área encargada de controlar la documentación.
- Solamente 13.8 por ciento tenía personal con alguna formación en archivos.
- Aproximadamente 75 por ciento de las dependencias no contaba con normatividad específica para el control y mantenimiento de los documentos.
- El 45 por ciento se quejaba de la falta de espacios, mobiliario y equipo adecuados.
- El 42 por ciento aplicaba medidas limitadas de preservación y conservación de documentos.

De esta situación se desprendieron, entre otras, las siguientes cuestiones:

- La trascendencia de establecer criterios, políticas y métodos uniformes para los Archivos de la UNAM.

¹⁰ Véanse los cuestionarios del “Registro de Archivos de las dependencias universitarias” que fueron respondidos por las dependencias universitarias y con los cuales se sacaron las conclusiones para el diagnóstico, localizados en el Archivo de la Coordinación del AHUNAM.

- La necesidad de crear una estructura normativa y operativa que permitiera resguardar el patrimonio documental de nuestra institución y normalizar el trabajo archivístico (cuadro de clasificación, manuales de procesamiento archivístico de los documentos, calendarios de vigencia, manuales de valoración, selección y depuración, etcétera).
- La urgencia de promover la capacitación del personal responsable de las tareas archivísticas.
- La importancia de promover condiciones adecuadas de espacio, equipo y mobiliario a los Archivos de cada dependencia.

De esta manera y con base en las respuestas al cuestionario aplicado, fue posible tener una visión certera sobre la situación de los Archivos de las dependencias universitarias, su contenido, las carencias en materia de recursos y de personal, la forma de aplicar los diversos procesos archivísticos, la manera de afrontar la problemática que se les presentaba y, en fin, una visión que, si bien no era exhaustiva, sí lo suficientemente reveladora para establecer una solución con base en el establecimiento de un Sistema de Archivos para toda la Universidad a partir de un proyecto que, en esa misma reunión, se pondría a consideración.

EL PROYECTO DE SISTEMA DE ARCHIVOS HISTÓRICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO (SAHUNAM)

De acuerdo con el Diagnóstico, una Comisión trabajó el proyecto para la implantación de un Sistema de Archivos en la UNAM que, a grandes rasgos, se planteó de la siguiente manera:¹¹

Definición. Se entendía por Sistema de Archivos Históricos de la Universidad Nacional Autónoma de México (SAHUNAM) la relación de los Archivos de las diversas dependencias, escuelas, facultades, institutos y centros de la Universidad, coordinados por una instancia normativa que permitiera llevar a cabo una labor de salvaguarda y conservación, organización y difusión del patrimonio documental universitario y de toda la documentación que se incorporara.

Los Archivos son la memoria de las instituciones y, en el caso de la Universidad, cada uno de los documentos que los conforman son, en principio, el sustento de actividades administrativas y académicas que posibilitan el logro de objetivos y el cumplimiento de funciones sustanciales: la docencia, la investigación y la extensión del conocimiento que se produce y reproduce.

Objetivos. Como un objetivo general, el Sistema Universitario de Archivos se planteó, a partir de la visión de la Universidad como un todo orgánico, corregir aquellas

¹¹ Véase el “Proyecto de Sistema de Archivos de la UNAM (SAHUNAM)” en el Archivo de la Coordinación General del AHUNAM.

prácticas archivísticas que han dado cabida a procedimientos técnicos múltiples en el tratamiento de la documentación universitaria, lo que imposibilita el establecimiento de los necesarios vínculos entre las diferentes instancias que tienen a su cargo y custodian la memoria institucional. Para el logro de este objetivo general se proponían cubrir los siguientes objetivos específicos:

- Crear un marco jurídico-normativo que llevara a una legislación sobre Archivos universitarios y permitiera regular de la mejor manera el trabajo archivístico.
- Vincular, coordinar y homogeneizar la labor archivística de las dependencias universitarias con el fin de preservar y conservar, organizar y describir, así como difundir los documentos que constituyen la memoria histórica de la UNAM.
- Elaborar, con base en la estructura orgánico-funcional de la Universidad, los tipos documentales que se producen y, en sus antecedentes históricos, un repertorio de series documentales para desarrollar un Cuadro Único de Clasificación que permitiera la aplicación de origen, del Principio de Procedencia y Orden Original. Este cuadro quedaría plasmado en un *Manual de clasificación para los Archivos de la UNAM*.
- Difundir el *Manual de Clasificación* para su aplicación en los Archivos de la UNAM, con el fin de normar y homogeneizar las claves, técnicas, procedimientos, conceptos y términos utilizados en el procesamiento archivístico de la documentación universitaria.
- Brindar asesoría y capacitación al personal de los Archivos universitarios para lograr el máximo provecho de los recursos con que se cuenta y optimizar los resultados de las actividades archivísticas.
- Crear, con la información que contienen los diversos archivos históricos de la UNAM, un banco de información computarizada de acuerdo con los criterios archivísticos establecidos en el Sistema Integral de Consulta Automatizada del AHUNAM.¹²
- Desarrollar las políticas generales para su aplicación en los Archivos universitarios.
- Sancionar las políticas de Archivo por dependencia, con atención a las características particulares de las mismas, con el fin de fijar los respectivos calendarios de vigencia y conservación, así como los criterios de valoración y selección documental.
- Establecer los mecanismos necesarios para mantener un contacto permanente entre los diversos Archivos universitarios y difundir, mediante alguna publicación periódica, la situación que estos guardan, así como los resultados que se produjeran en las dependencias a partir de la implantación del Sistema.

¹² El Sistema Integral de Consulta ARHISTO-UNAM era un sistema interno de consulta diseñado y desarrollado en el AHUNAM y que podría ser compartido a todos los Archivos universitarios, principalmente los históricos. Para mayor información, véase A. Torres, “El Sistema Integral de Consulta del Archivo Histórico de la UNAM”, en G. Villanueva Bazán (coord.), *Teoría y Práctica archivística I*, México, UNAM-Centro de Estudios sobre I, 2000, pp. 107-116.

- Mantener actualizados los Archivos universitarios en materia de tecnología y uso del equipo de cómputo con base en los principios y técnicas que marcan los lineamientos archivísticos.
- Buscar espacios y condiciones adecuadas para el buen resguardo de los documentos.
- *Operatividad del Sistema*. Para dar operatividad a ese proyecto se plantearon las siguientes acciones:
 - Reactivar el Comité Técnico de Archivos.
 - Organizar seis grupos de trabajo:
 - De censo y diagnóstico.
 - De normatividad.
 - De Manual de Archivos para toda la UNAM.
 - De estudios, capacitación y asesorías.
 - De difusión.
 - De automatización.
- Establecer la figura de responsable de Archivo en cada dependencia.
- Crear un grupo asesor con los responsables del Archivo de cada dependencia.
- Levantar un censo documental en toda la institución, con el fin de obtener elementos objetivos acerca de la situación que guardaba la UNAM en materia archivística.
- Establecer un cuadro único de clasificación para respetar la procedencia y el orden original de los documentos y mantener la organicidad de cada uno de los conjuntos documentales que se acumulan en la Universidad.
- Crear un banco automatizado de información que permitiera llevar un control estricto del patrimonio documental de la institución y facilitara el acceso a los elementos informativos de la documentación con miras a una pronta y atinada toma de decisiones, así como a un mayor conocimiento de la Universidad en sus diversos aspectos.
- Crear un órgano de difusión periódica que permitiera mostrar los alcances del Sistema, que fuera el vehículo de actualización archivística en la UNAM y que otorgara a la institución un lugar dentro del desarrollo de la cultura archivística a nivel nacional e internacional.

De esta manera, en el proyecto se consideraron como alcances algunas cuestiones que hoy forman parte del Sistema Institucional de Archivos, instituido por la Dirección General de Servicios a la Comunidad y la Coordinación de Archivos de la UNAM, del cual trataremos más adelante.

El proyecto de 1998 reafirmó la necesidad de las reuniones de Archivos de la Universidad, ya que resultaron un excelente espacio para reflexionar sobre nuestro pasado, presente y futuro archivístico como parte de las instancias y dependencias universitarias. De esta manera se planteó la posibilidad de arribar a conclusiones para el establecimiento de una verdadera cultura archivística en México, donde el producto del trabajo archivístico que se ofrecía a la sociedad fuera aceptado, sin lugar a dudas, como uno más de los elementos que se requieren para el análisis cotidiano, para la toma de decisiones y

para una visión retrospectiva y global que otorgue a la sociedad su verdadera identidad, su lugar real en el tiempo y el espacio, además de una mejor proyección hacia el futuro.

Por su parte, e independientemente de la búsqueda de un Sistema de Archivos, el AHUNAM, como consecuencia del contacto directo con el patrimonio documental histórico y consciente de su valor, ha promovido acciones para la atención de los documentos que la institución genera y los archivos que resguarda desde su origen.

A través de estas acciones, se ha logrado convocar a la mayoría de los Archivos de la Universidad, que han manifestado en diversas ocasiones su profundo interés por salvaguardar el patrimonio documental y contar, para ello, con los recursos legales, humanos, estructurales y físicos, entre otros.

Tanto el proyecto para la implantación del SAHUNAM como los avances en ese sentido alcanzados por el AHUNAM y las demás dependencias fueron presentados al rector Francisco Barnés de Castro (1997-1999). Desgraciadamente, las circunstancias que se suscitaron en la institución, derivadas del movimiento estudiantil con el más largo paro de labores en su historia, plantearon a la Universidad prioridades donde no estaba incluida la posibilidad de un sistema archivístico, ni siquiera la implantación de algunas de sus acciones.

OTROS INTENTOS POR ESTABLECER EL SISTEMA DE ARCHIVOS EN LA UNAM

No obstante lo anterior, el AHUNAM insistió y aprovechó las diversas oportunidades que se dieron por mejorar las prácticas archivísticas a partir de un Sistema de Archivos Institucional.

En 2001 hubo otro intento que encabezó la Dirección General de Cómputo Académico por desarrollar un Sistema de Archivos en la UNAM, sin tener mayor trascendencia. El AHUNAM participó en las ocasiones que se le requirió y aportó su experiencia en el tema por medio de los datos que arrojó el Diagnóstico de 1998.

En 2005, como consecuencia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental, publicada en junio de 2002, de los Lineamientos para la Organización y Descripción de los Archivos de las Dependencias o Entidades de la Administración Pública y, más específicamente, de la publicación del Acuerdo para la Transparencia y Acceso a la Información en la UNAM,¹³ la Secretaría Administrativa decidió elaborar los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de Archivos de las Entidades Académicas y Dependencias Universitarias, en los que participaron dos técnicos académicos del AHUNAM. Por razones que se desconocen, los lineamientos mencionados no se publicaron.¹⁴

¹³ Véase el Acuerdo para la transparencia y acceso a la información en la UNAM, expedido por el rector Juan Ramón de la Fuente y publicado en la *Gaceta de la UNAM* el 17 de marzo de 2003.

¹⁴ Una copia de estos lineamientos obra en poder de Georgina Flores, quien participó en la comisión redactora de los mismos.

En marzo de 2006 dos técnicos académicos del AHUNAM se encargaron de elaborar un documento ejecutivo que fue presentado ante diversas autoridades de la Universidad para la creación del Sistema Integral de Archivos de la UNAM (SIAUNAM), con el objeto de subsanar las necesidades de modernización administrativa planteadas en el mencionado Acuerdo para la Transparencia, así como en el contexto de la eventual transformación del CESU en instituto.¹⁵

En 2009 personal de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico y de la entonces Coordinación de Planeación, se abocaron a la tarea de plantear nuevamente la creación de un Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la UNAM a través de una comisión provisional multidisciplinaria en la que también participó el AHUNAM. Sin embargo, como en las ocasiones anteriores, si bien los esfuerzos no fructificaron, de alguna manera fueron abriendo paso a la idea de establecer el SIA en la UNAM que, sumada a los requerimientos normativos a nivel federal y a los logros de otras instituciones de educación superior en México, fueron preparando el ambiente propicio para su implantación.¹⁶

EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

Finalmente, la Dirección General de Servicios Generales asumió, a través del Archivo General de la UNAM y de la recién creada Área Coordinadora de Archivos, la tarea de conformar, mediante el Comité Técnico, el Sistema Institucional de Archivos de la UNAM, donde el AHUNAM se hizo presente con la representación de dos técnicos académicos. Este comité se encargó de elaborar, con base en lo establecido en el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para la UNAM,¹⁷ los Instrumentos de Control y Consulta Archivística 2014, sancionados en la sesión ordinaria del Comité de Información el 4 de diciembre de 2014. Entre estos instrumentos destaca el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental, los Inventarios de Transferencia y Baja documental, así como la Guía Simple de Archivos.¹⁸

Actualmente se encuentran en proceso de elaboración los Lineamientos Generales para la Organización, Administración y Conservación de los Archivos de la UNAM, que buscan homologar en las unidades universitarias las actividades y procesos relacionados con los Archivos y sus documentos para lograr, como se planteaba en el AHUNAM

¹⁵ Véase el documento “Hacia un sistema integral de Archivos para la UNAM”, documento ejecutivo, presentado por Luis Torres y Gustavo Villanueva a funcionarios de la UNAM.

¹⁶ Véase la presentación del proyecto en Power Point que elaboró el licenciado Guillermo Quintana Camarena, de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico de la UNAM, que obra en su poder.

¹⁷ Aprobado por el Consejo Universitario en junio de 2013. Véase la *Gaceta UNAM* del 25 de julio de 2013.

¹⁸ Véase la página de Transparencia de la UNAM: <<http://www.transparencia.unam.mx/guia/Instrumentos%20archiv%C3%ADsticos%202014.pdf>>. Consultada el 3 de septiembre de 2015.

desde 1988, una estrecha y eficaz relación de los Archivos de las diversas dependencias, escuelas, facultades, institutos y centros de la Universidad, coordinados por una instancia normativa, así como llevar a cabo las labores de salvaguarda y conservación, organización y difusión del patrimonio documental universitario y de toda la documentación que se le incorpore.

CONCLUSIONES

El AHUNAM, consciente de la importancia de conservar no sólo la memoria histórica institucional sino el valor de los documentos de archivo que en su momento de producción fueron parte fundamental del desempeño administrativo de las instancias y dependencias universitarias, ha dedicado parte de sus esfuerzos y de su tiempo a desarrollar un sistema que coordinara las labores aisladas de la institución en materia documental y, por tanto, archivística.

Estos esfuerzos se han desarrollado durante más de veinte años, durante los cuales se tuvieron que pasar diversas situaciones, sobre todo a nivel nacional, para que finalmente, y en años muy cercanos, se vuelva realidad el SIA de la UNAM.

Diversos factores intervienen, sobre todo la necesidad que a nivel nacional se manifiesta acerca de la transparencia, el acceso a la información y, con ellos, la rendición de cuentas como temas muy socorridos en el México actual y que se manifiestan en leyes y ordenamientos de diversos niveles, de los que la Universidad, como organismo autónomo, es sujeto obligado.

De hecho, la Ley Federal de Transparencia de 2002 es un detonante que enciende la llama de esa necesidad de información en la UNAM como un tema por demás inaplazable. Asimismo, la Ley Federal de Archivos,¹⁹ que coloca entre los sujetos obligados a las instituciones autónomas, respalda la urgencia de regular el flujo de la información contenida en los documentos de archivo, lo cual se manifiesta en el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para la UNAM²⁰ que obliga a desarrollar acciones dentro de la institución para el logro de los objetivos planteados en ese ordenamiento y que desembocan, en primera instancia, en la creación de una coordinación de Archivos y, posteriormente, en la creación de una serie de instrumentos básicos para el desarrollo del SIA.

De esta manera, finalmente se le dio forma al objetivo que planteó el AHUNAM desde la década de 1980 y que esperamos se concrete en todas sus acciones para el beneficio, en primer término, de la administración universitaria, que se enriquecerá con información expedita y oportuna, necesaria en la toma adecuada de las decisiones para el transcurrir cotidiano de la Universidad. En segunda instancia, esperamos se concrete el SIA, en aras de la conservación de la memoria institucional manifestada en cada uno de los documentos que conforman el patrimonio histórico documental de la

¹⁹ *Diario Oficial de la Federación*, 23 de enero de 2012.

²⁰ Véase la nota 17.

UNAM. La identidad institucional se verá así reforzada por el conocimiento más certero de la Universidad desde su fundación, e incluso desde antes, con los antecedentes de otros establecimientos educativos que contribuyeron a su origen.

Asimismo, confiamos en que el SIA de la UNAM se concrete en beneficio de la transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas. Sin duda, los Archivos apoyan la vocación democrática de las instituciones, ya que proporcionan información certera, veraz, pertinente y adecuada a la sociedad contemporánea.