

# gaceta

del archivista



**Convocatoria a las  
VII Jornadas Archivísticas  
de la RENAIES**

**A propósito de una Ley  
Federal de Archivos**

Los ciclos vitales en los  
documentos (conclusión)

¿Por qué estudié Archivonomía?

Formación Académica para el  
acceso a la información  
pública gubernamental

Entrega del premio Aurelio Tanodi

Trilogía archivística

Las Tipologías Documentales

La Paleografía como parte del  
currículum de la ENBA



Esta Publicación es  
patrocinada por:  
**ADABI DE MÉXICO A.C.**



# Editorial

Estimados colegas.

Está ante ustedes el número 5 de la GACETA DEL ARCHIVISTA Archivo...¿qué? Pretendemos que sea parte de la comunidad estudiantil de la ENBA, por lo cual seguimos invitando a todos los compañeros alumnos de la escuela a participar con nosotros.

Otro de los sucesos importantes dentro de nuestra vida estudiantil es la despedida de nuestro director el profesor Nahúm Pérez Paz, que por motivos personales se jubila este año, dejando tras de sí 15 años de labor

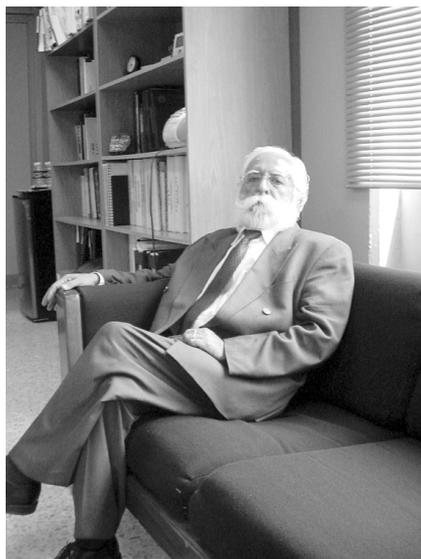
como director de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archiconomía.

Enhorabuena le deseamos lo mejor al concluir esta etapa de su vida.

Un suceso más que nos atañe a los colaboradores de la gaceta Archivo...¿qué?, es que ya estamos haciendo los preparativos para la celebración de nuestro primer aniversario en los últimos días del mes de marzo; con beneplácito compartiremos con ustedes nuestra alegría por cumplir un año en esta grata labor de difusión.



Prof. Nahúm Pérez Paz, Director de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archiconomía de 1992 al 2006.



En este número concluimos con el artículo “El ciclo de vida en los documentos” del profesor Eduardo Rubio; la profesora Mercedes comparte con nosotros sus vivencias y las causas que la llevaron a estudiar Archivonomía; la maestra Georgina Padilla nos detalla las tipologías documentales y David Aranda nos propone una formación académica para el Acceso a la información pública; Teresita Urich nos habla del premio Aurelio Tanodi, mientras Gustavo Villanueva y Luis torres nos traen los comentarios del Seminario Permanente de Archivística referentes a la necesidad y características de una Ley Federal de Archivos.

Luis Alvarado comparte sus experiencias de un semestre de paleografía y para finalizar, damos a conocer la convocatoria para las VII Jornadas Archivísticas de RENAIES.

Es así colegas, como podrán ver, que nuestra gaceta sigue siendo una herramienta de difusión que está al alcance de sus manos, contamos con su participación.

## CONTENIDO

### **Los ciclos vitales en los documentos conclusión**

*Eduardo Rubio Suárez*.....4

### **¿Por qué estudié Archivonomía?**

*Mercedes Fernández Carbajal*.....9

### **Formación académica para el acceso a la información pública gubernamental**

*David Aranda Coronado*.....12

### **Entrega del premio Aurelio Tanodi**

*Teresita Urich*.....17

### **Trilogía archivística**

*José Luis Vilchis García*.....18

### **A propósito de una Ley Federal de Archivos**

*Luis Torres Monroy*  
*Gustavo Villanueva Bazán*.....20

### **Las Tipologías Documentales**

*Georgina Flores Padilla*.....25

### **La Paleografía como parte del curriculum de la ENBA**

*Luis Alvarado García*.....28

### **Convocatoria a las VII Jornadas Archivísticas de la RENAIES**

.....32

## LOS CICLOS VITALES EN LOS DOCUMENTOS

(TERCERA PARTE Y FINAL)

Dr. EDUARDO RUBIO SUÁREZ

*Catedrático de la ENBA*

Hemos realizado un breve recorrido alrededor de los múltiples microorganismos y las pequeñas formas de vida que viven a expensas de los soportes de papel, para sorprendernos de su diversidad y persistencia. Ahora toca el turno a las especies mayores que igualmente aprovechan los documentos para realizar sus ciclos vitales, para culminar con el daño que provoca el maltrato inflingido por los propios seres humanos, considerado por muchos como el peor de todos.

Los roedores, caracterizados por el uso de pares de incisivos muy desarrollados, con los cuales pueden desbaratar una amplia variedad de materiales, como papel, plásticos de cableado eléctrico, madera y tubería de cobre, suelen aprovechar documentos, almacenados principalmente para



formar sus madrigueras, aunque como herbívoros, también se alimentan con la celulosa del papel.

Los nidos de roedores pueden albergar de seis a doce crías, las cuales se protegen de los cambios bruscos de temperatura mediante un considerable cúmulo de trocitos de papel, estratégicamente acomodados.

Un factor que agrava notablemente la presencia de los roedores es su territorialidad, la cual establecen mediante su micción, de manera que cada nido cuenta con un olor característico que distingue y orienta a los habitantes de la colonia, pero esto a costa de manchas y fetidez de los documentos.

*Ratus rattus* y *Ratus norvegicus* se reproducen en ciclos de 80 días, en ambientes húmedos y oscuros, en

cuyas inmediaciones pueden encontrar diversas fuentes de alimento. Son animales relativamente corpulentos de 30 a 40 centímetros de largo, que pueden ocasionar graves daños y grandes pérdidas de documentación, tanto para hacer sus nidos, como por su alimentación y la dispersión de sus desechos.

Los ratones (*Mus musculus* y *Mus peromyscus*), roedores con anatomía enteramente semejante a las ratas pero de distinto género, tienen una longitud y peso diez veces menor; hablamos de unos 30 gramos respecto de 350 o 400 gramos de una rata adulta. Su relativamente pequeño tamaño, les permite invadir espacios mucho menores, cuyos ciclos reproductivos los realizan en unos 50 días, llegando a construir complicadas galerías, que pasan desapercibidas al ojo no entrenado.

Las ratas y los ratones son de hábitos nocturnos, lo cual los protege de ser sorprendidos; poseen un sistema de señales ultrasónicas dentro de su gama de señales de comunicación, particularmente con sus crías; sus chirridos son audibles cuando surgen dificultades por el territorio, la competencia reproductiva o el cuidado de las crías; sus extremidades poseen garras que les permiten asirse a angostos perfiles, a cables o incluso a la textura de los muros. Corren rápidamente y son buenos nadadores.

Los roedores son persistentes pues pueden resistir condiciones de confinamiento, con escasez de agua y alimento; además, gracias a su conducta social, evaden trampas y carnadas contaminadas. Para erradicarlos es necesario localizar las fuentes externas de suministro de alimentos (frecuentemente basureros y drenajes), cancelarlas y realizar una



*Rattus rattus* y *Rattus norvegicus* se reproducen en ciclos de 80 días, en ambientes húmedos y oscuros, en cuyas inmediaciones pueden encontrar diversas fuentes de alimento. Son animales relativamente corpulentos de 30 a 40 centímetros de largo, que pueden ocasionar graves daños y grandes pérdidas de documentación, tanto para hacer sus nidos, como por su alimentación y la dispersión de sus desechos.



completa ordenación y limpieza de la documentación.

Un caso llamativo de deterioro de la documentación, es el que pueden provocar las aves que buscan refugio, aprovechando pequeñas ventilas o vidrios rotos de los locales en donde se almacenan documentos. Nos referimos particularmente a las palomas, cuyos desechos dañan directamente a los documentos y favorecen la presencia de microorganismos e insectos.

Caso aparte es el daño inflingido a la documentación, por los propios usuarios, empleados y autoridades negligentes, en la mayoría de los casos, ignorantes de los graves riesgos a los que se expone a los documentos por el almacenamiento.

En fin, podemos concluir que en tanto la documentación no se valore como instrumento de la civilización y fuente primaria de la historia humana, queda expuesta a las fuerzas de la naturaleza, ya sea de los elementos o de los seres vivos para quienes sí representan un sustento de su forma de vida.

Caso aparte es el daño inflingido a la documentación, por los propios usuarios, empleados y autoridades negligentes, en la mayoría de los casos, ignorantes de los graves riesgos a los que se expone a los documentos por el almacenamiento.

Los malos hábitos de trabajo también causan o propician daños a la documentación, como es el caso de la ingerencia de alimentos en las áreas de trabajo, fumar, la infame práctica de empaquetar los documentos con cuerdas, apretujar los expedientes en los anaqueles o depositarlos en espacios muy holgados sin soporte, lo cual tiende a deformarlos; aunado a



estos malos hábitos está la costumbre de apilar la documentación o impedir la circulación en los pasillos por el acumulamiento de cajas, a falta de mejores espacios y mobiliario apropiado,

Entre los daños producidos por seres humanos, también deben incluirse los casos de las malas intenciones por destruir evidencias de todo tipo, lo cual atenta ni más ni menos contra el propio sentido de la estructura social. Si no fuera así, ¿cómo podríamos interpretar el confinamiento de grandes cantidades de documentación desordenada, en sótanos expuestos a la humedad e inundaciones?

Debemos reconocer que los documentos por sí mismos no son generadores de gérmenes o animales, pues no surgen de manera espontánea sino que aprovechan las circunstancias para abrirse paso en la vida.

Debemos reconocer también que las condiciones que provocan la presencia de hongos, bacterias, insectos y roedores en lugares donde se almacenan documentos, son propiciadas por el ser humano, no son inherentes de los documentos.

Desafortunadamente, en las instituciones encontramos “áreas de



En lugar de verdaderos archivos de trámite; torres de papel producidas por el mero traslado de documentos y en vez de centros de información documental, que corresponden a una adecuada transferencia documental, encontramos bodegas, antes que recintos que resguarden la historia.

castigo”, en lugar de verdaderos archivos de trámite; torres de papel producidas por el mero traslado de documentos y en vez de centros de información documental, que corresponden a una adecuada transferencia documental, encontramos bodegas, antes que recintos que resguarden la historia.

Si hasta ahora nos asombran las grandes dificultades para el rescate de archivos, por el maltrato dirigido en contra de los soportes de la información, debemos dar voz de alerta por el fenómeno de explosión documental que se está generalizando, cuyas colosales proporciones son consecuencia lógica del aumento de la población, aunado al aumento de la escolaridad, el proceso de fotocopiado y, en especial, la falta de reconocimiento a la Archivonomía.



Entre los daños producidos por seres humanos, también deben incluirse los casos de las malas intenciones por destruir evidencias de todo tipo, lo cual atenta ni más ni menos contra el propio sentido de la estructura social.





## ¿POR QUÉ ESTUDIÉ ARCHIVONOMÍA?

MERCEDES FERNÁNDEZ CARBAJAL

*Catedrática de la ENBA*

Es para mí un privilegio participar en la Gaceta del Archivista ¿Archivo...qué? por dos razones muy importantes: la primera es que soy egresada de la Licenciatura en Archivonomía y la segunda porque así tengo la oportunidad de establecer un vínculo de comunicación con todos los interesados en esta publicación.

En mi participación quiero comentarles la gran satisfacción que tengo y que cada día se incrementa más por haber elegido estudiar la Licenciatura en Archivonomía.

La primera pregunta que me hice cuando decidí estudiar esta Profesión fue la que quizás muchos profesionistas toman en cuenta y que está relacionada con el campo de trabajo y en un segundo momento, ¿qué tan saturadas están las carreras?

En cuanto a la primera pregunta la respuesta fue positiva, ya que un Licenciado en Archivonomía puede trabajar en cualquier institución que desee, pues en todas y cada una de ellas siempre va a existir un archivo - algo que no sucede en todas las profesiones- y de acuerdo con su área de interés puede elegir algo más específico para ejercer su profesión, por ejemplo: trabajar en archivos clínicos, en archivos dactiloscópicos, en archivos penales, en archivos fotográficos, en archivos bancarios, en archivos eclesiásticos, etc. etc. etc.

En relación con la segunda pregunta puedo decirles que el campo de acción de un Licenciado en Archivonomía es muy variado y por lo mismo pasarán muchos años antes de que se sature; en ese aspecto quienes somos egresados de esta profesión, nunca vamos a tener que enfrentar ese problema ya que cada día se incrementan las ofertas de trabajo y las instituciones requieren de profesionales con este perfil, para laborar en sus áreas de archivo o para impartir cursos de capacitación, asesorías en materia archivística, o en la elaboración de algún instrumento básico.

Asimismo desde que era estudiante del segundo semestre de la carrera me invitaron a participar en varios

proyectos de organización de archivos, por lo que mi experiencia laboral se diversificó y creció cada día y una vez que egresé de la Licenciatura, las oportunidades fueron todavía mayores ya que no sólo eran proyectos para organizar archivos, también tuve oportunidad de impartir cursos, asesorías en materia archivística, elaboración de manuales, entre otras muchas actividades que se realizan en los archivos.

Posteriormente y después de un largo recorrido por diversas instituciones, me invitaron a participar como docente en la ENBA siendo para mí una gran satisfacción y a la vez un gran compromiso, ya que es la máxima Casa de Estudios en la formación de profesionales tanto en Biblioteconomía como en Archivonomía.

En las siguientes líneas comento brevemente una de las actividades académicas más importantes en las que he participado desde que ingresé como docente en la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía.

Ésta es la relacionada con las asesorías de tesis en cualquiera de las modalidades de titulación con que cuenta la Escuela y está dirigida tanto a los alumnos del programa denominado Profesional Asociado como a los de la Licenciatura, que

también se hacen extensivas a los egresados de planes de estudio anteriores al del año 2000.

Esta actividad inicia con la elaboración del proyecto de trabajo recepcional que entre otros aspectos consta de la elección del tema de interés y continúa con el desarrollo de la investigación hasta su culminación, para posteriormente ser entregado a la Subdirección Académica con el objetivo de que se programe el examen correspondiente.

Estos son solo algunos títulos y sus autores que a manera de ejemplo pongo de los trabajos que he tenido oportunidad de asesorar:

El Acceso a la Información en los Archivos Judiciales, por Mayra Liceth Serrano Orta; Propuesta de Organización, Conservación y Difusión del Archivo Personal Dunia Wassertrom del Centro de Documentación e Investigación de la Comunidad Ashkenazi de México (CDICA), por Belem Fernández Díaz González; Microfilmación: Una alternativa de solución para la conservación de los documentos en los Archivos Históricos, por Eva Palacios Mauricio; Importancia de las Técnicas Reprográficas en los Archivos por Maurita Beatriz Reyes Muñoz; La Documentoscopia, un área de Desarrollo Profesional del

Licenciado en Archivonomía, por Isaac Rodríguez Taboada; Organización del Archivo Dactiloscópico, por Tania Muñoz Lara; El Perfil del Licenciado en Archivonomía en la Administración Pública, por Blanca Estela Alarcón Osorio.

También tuve oportunidad de colaborar en la elaboración del Reporte de Investigación sobre el Seguimiento de Egresados de la Licenciatura en Archivonomía en el Mercado Laboral, generaciones 1996 al 2000 de la ENBA.

Esta fue una experiencia realmente enriquecedora ya que los temas son muy variados e interesantes así como el compartir e intercambiar experiencias y conocimientos con cada uno de los involucrados en la investigación.

Y para finalizar y a mi muy particular punto de vista, los que estudiamos esta Licenciatura somos unos profesionistas realmente afortunados ya que tenemos la oportunidad de incursionar en todos los ámbitos y de conocer las instituciones en su totalidad por medio de la documentación que generan y lo más importante, de compartir nuestros conocimientos con las personas que desconocen nuestro quehacer profesional.



El licenciado en Archivonomía puede trabajar en cualquier institución que desee, pues en todas y cada una de ellas siempre va a existir un archivo –algo que no sucede en todas las profesiones– y de acuerdo con su área de interés puede elegir algo más específico para ejercer su profesión, por ejemplo: trabajar en archivos clínicos, en archivos dactiloscópicos, en archivos penales, en archivos fotográficos, en archivos bancarios, en archivos eclesiásticos, etcétera.

## FORMACIÓN ACADÉMICA PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

DAVID ARANDA CORONADO

*Estudiante de la ENBA*

### La Ley de Transparencia

El acceso a la información pública en México como un derecho, ha tenido un tránsito reciente que va de 1977 a 2001, y que ha representado un aspecto fundamental para el fortalecimiento de la democracia. Este derecho a la Información en poder del Estado, surge a partir de una reforma constitucional, en materia electoral, de 1977 promovida por el Presidente José López Portillo.

Esta reforma consistió en la adición al artículo 6º constitucional, de la expresión «*el estado garantizará el derecho a la información*». Lo que provocó que distintas organizaciones se preocuparan por mantener vigente la importancia que representaba el hecho de asegurar que la sociedad obtuviera información oportuna, objetiva y plural, con lo cual se contribuiría al progreso social.

Sin embargo, el derecho de acceso a la información establecido en nuestra *Carta Magna* no propiciaba tal eficacia, al no contar con los medios procedimentales para ello.

Es hasta el año 2001 cuando, por una conciencia general que lo demandaba, se emprenden las acciones para lograr que este derecho a la información se hiciera efectivo lo cual se intenta con la expedición de *la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental* en 2002.

Los objetivos de la Ley son proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso mediante procedimientos sencillos y expeditos; transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que generan los sujetos obligados; garantizar la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados; favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados; mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos y contribuir a la democratización de la sociedad mexicana y a la plena vigencia del Estado de Derecho.

### Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos

En México, en el Plan Nacional de Desarrollo 2002-2006 se establece que el Ejecutivo Federal asume la responsabilidad de proporcionar a los ciudadanos que lo requieran, la información contenida en los

**“Hay una materia que se llama Legislación Archivística y en esa asignatura, se incluye toda la parte de legislación relacionada con la Archivonomía, y la Ley de Transparencia, necesariamente tiene que ser estudiada en esta asignatura, como parte de su programa. Pero ¿si es viable o no es viable integrar una materia? Ahorita no, porque no ha sido actualizado, revisado, el plan y programas de estudio vigente sin embargo, ya se ha iniciado un proceso de revisión curricular y seguramente las Academias de la Archivonomía determinarán si es viable o no la incorporación de la Ley como una asignatura aparte o dentro de la misma asignatura de legislación archivística.”**

documentos elaborados por fuentes oficiales, por lo que en ese contexto surge, en el 2002, la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental*, que establece la generación de los *Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal*, publicados en el *Diario Oficial de la Federación* el 20 de febrero del 2004.

Estos Lineamientos proveen la normatividad para mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos que la Ley establece, por lo que el Archivo General de la Nación (AGN) y el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información

Pública (IFAI), expidieron dichos lineamientos con el objeto de que los sujetos obligados tengan (desde el 1 de enero de 2005) funcionando de forma organizada sus archivos bajo criterios uniformes, de manera que se permita su localización expedita, disponibilidad e integridad, para lo cual deberían prever la aplicación de tecnologías de la información en el manejo documental.

Lo anterior permitirá que los archivos sean el medio que permita el acceso a la información pública gubernamental y auspicie la rendición de cuentas, así como asegurar la conservación y custodia en los casos de acceso restringido a la información reservada y confidencial, con lo cual se evite su uso, ocultamiento, destrucción,

divulgación o alteración indebida de los expedientes y documentos, para facilitar y controlar su uso y destino final, así como permitir la adecuada conformación de la memoria institucional de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

### **Educación en Transparencia**

El acceso a la información pública gubernamental empieza a tomar particular importancia en las entidades educativas, al ser un instrumento real transferido del poder de la autoridad federal al ciudadano por medio de la Ley de Transparencia.

El ejercicio de ese derecho, que es el reconocimiento jurídico del derecho a saber, significa uno de los cambios institucionales más trascendentales de los últimos años.

Por lo tanto, no es extraño que se busque educar en transparencia, como lo hace la Comisión de Acceso a la Información Pública de Nuevo León, que pretende establecer un convenio de colaboración con la Secretaría de Educación para realizar programas didácticos con el objetivo de impulsar la cultura de transparencia.

Bajo este tenor, para quienes intentamos lograr una formación integral en Archivonomía a través de las líneas de estudio documental, organización técnica, servicios, administración, histórica, metodológica y automatización, debe ser una exigencia urgente la adquisición de conocimientos teóricos y prácticos en cuanto a los lineamientos para los archivos -establecidos en la Ley de Transparencia- que posibilite al profesional archivista, la inserción laboral inmediata en el ámbito del Poder Ejecutivo Federal, donde la formación profesional en Transparencia contribuya eficazmente en la identificación de elementos constitutivos e indispensables para la rendición de cuentas y el acceso a la información, como lo es el archivo, que conforma la piedra angular de las actividades cotidianas en dependencias y entidades.

En este contexto, durante la 1ª Reunión Nacional de Archivos del Poder Ejecutivo Federal, pregunté al Director de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, profesor Nahúm Pérez Paz, lo siguiente:

**¿Sería viable integrar una materia sobre la Ley de Transparencia, como alguna universidad del norte del país lo ha hecho?**

A lo cual refirió: *“Hay una materia que se llama Legislación Archivística y en esa asignatura, en esa materia, se incluye toda la parte de legislación relacionada con la Archivonomía, y la Ley de Transparencia, necesariamente tiene que ser estudiada en esta asignatura, como parte de su programa. Pero ¿Así es viable o no es viable integrar una materia? Ahorita no, porque no ha sido actualizado, revisado, el plan y programas de estudio vigente sin embargo, ya se ha iniciado un proceso de revisión curricular y seguramente las*

*Academias de la Archivonomía determinarán si es viable o no la incorporación de la Ley como una asignatura aparte o dentro de la misma asignatura de legislación archivística.”*

Efectivamente, en el caso de la guía de autoaprendizaje de la materia *Legislación Archivística*, revisión y actualización 2004 de la modalidad de educación abierta y a distancia, únicamente se precisan algunos breves antecedentes de la Ley, no así de los lineamientos, lo cual no es suficiente para la operación técnica de la norma.

La legislación para la organización de archivos de la Administración Pública es el instrumento fundamental para que los egresados de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

***“El archivista debe procurar la excelencia profesional y la actualización de sus conocimientos archivísticos de forma sistemática y continua, compartiendo los resultados de sus investigaciones y experiencia”.***



(ENBA) se integren a las actividades profesionales en el ámbito de la Administración Pública, donde la demanda es muy amplia. Es por ello que el presente escrito pretende exhortar a la revisión y actualización de esta materia que es vital para la profesionalización de los futuros archivistas.

De manera que por este medio se exhorta a las autoridades en la materia, para que a la brevedad posible se integre, ya sea la actualización correspondiente o en su caso, una materia específica sobre la Ley de Transparencia con el propósito de que la ENBA siga siendo una opción de educación superior atractiva en la formación profesional de bibliotecarios y archivistas, a través de la mejora en los niveles de calidad de sus programas educativos, sustentados en la evaluación continua de sus planes y programas de estudio.

Lic. Araceli Alday García y Prof. Nahúm Pérez Paz, 1ª Reunión Nacional de Archivos del Poder Ejecutivo Federal (Octubre 25-27, 2006).

Finalmente, recordemos que *“El archivista debe procurar la excelencia profesional y la actualización de sus conocimientos archivísticos de forma sistemática y continua, compartiendo los resultados de sus investigaciones y experiencia”*.

Este precepto ético, manifestado por el Consejo Internacional de Archivos en 1996, debe acudir frecuentemente a la memoria de quienes intentamos formarnos profesionalmente, donde los elementos de actualidad rijan nuestro quehacer permanente.

## ENTREGA DEL PREMIO AURELIO TANODI

TERESITA URICH  
*Mundo Archivístico*

En el Marco del 1er. Congreso Archivístico de las Américas, se llevó a cabo la entrega, por parte de la Federación de Archiveros de la República Argentina, de la primera edición del Premio Aurelio Tanodi.

Como es de público conocimiento, Aurelio Tanodi ha sido un precursor de la Archivística Argentina, llevando su nombre un Premio a modo de homenaje a su fructífera labor.

En tal sentido la Federación de Archiveros de la República Argentina, ha implementado la entrega anual del Premio Aurelio Tanodi a aquellas personas o instituciones que por su aporte a la Archivística Argentina o por su trayectoria, sea acreedora del reconocimiento general, iniciando una sana costumbre en la comunidad archivística, la valoración y homenaje público.

Esta primera edición del Premio Aurelio Tanodi, se le ha entregado a un Tucumano de nacimiento y Cordobés por adopción, **el Sr. Manuel Vázquez Murillo.**

Sus trabajos bibliográficos y de investigación sobre Selección Documental son referencia inequívoca de generaciones de Archiveros de distintos países.

Tan sólo parte de su obra acredita con suficiencia los méritos para este sentido reconocimiento de la Comunidad Archivística.

Como no podía ser de otra forma, se ha dedicado a la docencia archivística, formando profesionales, siendo justamente una de sus mayores preocupaciones y ocupaciones, la formación profesional y sus implicancias.

Autor de numerosos artículos traducidos a varios idiomas, de original aporte al desarrollo archivístico, ha mantenido siempre un compromiso y actitud proactiva en beneficio de quienes ejercen y desean ejercer o capacitarse en nuestra profesión.

### FELICITACIONES!!!

Para postular al próximo candidato/a, puede enviar sus sugerencias a:  
[normastarek@yahoo.com.ar](mailto:normastarek@yahoo.com.ar)

Las mismas serán consideradas por la Asamblea Gral. de la FARA, a realizarse en el mes Abril del 2007.

# Trilogía Archivística

JOSÉ LUIS VILCHIS GARCÍA

*Archivo de la Universidad Autónoma del  
Estado de México*



## **AL DOCUMENTO**

**SI UN DOCUMENTO HABLARA  
NOS DIRÍA CON EMOCIÓN  
CUANDO LLEGUE A MI DESTINO  
COMENZARÁ, MI MISIÓN**

**DESPUÉS DE MÍ VENDRÁN OTROS  
QUE TENDREMOS RELACIÓN  
NO ME SEPAREN DE ELLOS  
TENGAN DE MI COMPASIÓN**

**PARA QUE A TRAVÉS DEL TIEMPO  
LES PODAMOS DAR RAZÓN  
DE LOS HECHOS QUE PASARON  
SIN NINGUNA ALTERACIÓN**

**PUES SEREMOS LA MEMORIA  
QUE RESGUARDE LA NACIÓN,  
CONFORMAREMOS LA HISTORIA  
CON VALENTIA Y PASIÓN**

## **AL ARCHIVO**

ARCHIVO QUE GUARDAS LA  
HISTORIA  
DEL PASADO, PRESENTE Y  
FUTURO  
LUGAR DE SABIDURÍA  
QUE POCOS HAN ENCONTRADO

AQUELLOS QUE TE CONOCEN  
SILENCIOSA ES SU LABOR  
CUIDAN DE TUS DOCUMENTOS  
CUAL JARDINERO A SU FLOR

AHÍ ENCONTRÉ MI PASADO  
AHÍ ENCONTRÉ MI PRESENTE  
SIENDO EL MÁS FIEL TESTIMONIO  
DE LO QUE PASA EN MI MENTE

SIN ARCHIVOS, NO HAY HISTORIA  
SIN HISTORIA NO HAY PASADO  
SIN PASADO NO HAY MEMORIA  
SIN MEMORIA NADIE HA ESTADO



## **AL ARCHIVISTA**

VOLVER EL TIEMPO HACIA ATRÁS  
LÓGICO ES QUE NO SE PUEDE  
PERO TU TE ADENTRARÁS  
CUANDO UN ARCHIVO TE ESPERE

PUES EN ÉL ENCONTRARÁS  
LAS VIVENCIAS DEL PASADO  
SIN DARTE CUENTA ESTARÁS  
EN DONDE NUNCA HAS ESTADO

CONOCERÁS LA HISTORIA  
DEL PASADO ACONTECIDO  
TE SENTIRÁS EN LA GLORIA  
SIÉNTETE FAVORECIDO

## A PROPÓSITO DE UNA LEY FEDERAL DE ARCHIVOS

(COMENTARIOS DEL SEMINARIO PERMANENTE DE ARCHIVÍSTICA)

LUIS TORRES MONROY Y GUSTAVO VILLANUEVA BAZÁN

*Archivo Histórico de la UNAM*

En vísperas de su discusión en el H. Congreso de la Unión, la iniciativa presentada por el entonces senador César Camacho Quiroz de la fracción parlamentaria del Partido Revolucionario Institucional para crear la Ley de Archivos en el año de 2005, el Seminario Permanente de Archivística, interesado desde su creación, en 1998, por las cuestiones archivísticas en nuestro país e integrado por archivistas de diversas instituciones de educación y archivos de carácter público y privado, se impuso la tarea de estudiar y analizar dicha iniciativa con la finalidad de aportar una opinión construida desde la perspectiva profesional y sustentada en los conocimientos teórico-prácticos y de contribuir en la construcción de una ley de archivos.

Hoy, ante la inminencia de retomar la necesaria discusión de una ley de archivos, creemos de utilidad poner a disposición de los lectores una versión corta del documento que en su momento el Seminario hizo llegar, vía electrónica, al propio senador y a la

comisión correspondiente de la Cámara de Senadores. El presente texto considera solo las cuestiones que consideramos serían aplicables a cualquier proyecto de Ley al respecto.

Una Ley Federal (Nacional, Especial o General) de Archivos es sin duda una necesidad urgente en nuestro país, y ésta ha cobrado relevancia con la expedición de la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental*. El proyecto de una ley de archivos debe partir de la consideración del total del complejo archivístico nacional; debe tener presente una reflexión sobre las distintas expresiones normativas que se han expedido en el pasado y su evaluación, para prevenir que la ley resultante contemple soluciones de carácter operativo factibles.

### Objetivos de la Ley

El objetivo general de una ley de archivos deberá ser el de insertar el concepto archivo, que establece la continuidad entre los documentos desde los administrativos a los históricos, para asegurar la permanencia, a partir de la memoria escrita, de esa parte de la identidad nacional que se encuentra dispersa en cada repositorio archivístico.

**La Ley debe contemplar el total del espectro archivístico nacional en el cual los archivos de la administración pública federal serán el eje central del Sistema Nacional de Archivos; en una realidad en la que se perfila un mayor adelgazamiento de la entidad estatal y en donde se prevé mayor participación de la iniciativa privada en funciones y áreas estratégicas, se debe arribar a una definición más clara de lo que significa el concepto de “archivos privados de interés público”.**

La Ley deberá dar sustento a la consolidación o conformación del Sistema Nacional de Archivos, que establezca las relaciones entre las diversas instituciones archivísticas en sus distintas modalidades, y aporte la estructura que asegure, dirija y supervise las actividades archivísticas en su conjunto.

### Los archivos y la Ley

Una ley de archivos debe integrar las dos dimensiones del archivo: administrativa (archivos de trámite y de concentración) e histórica, que atienda tanto su utilidad para las dependencias o entidades que los generan, como sus cualidades informativas para la investigación. El marco jurídico debe presentar la misión y la visión de una archivística integral, tomando en cuenta el *ciclo vital del documento*.

La Ley debe contemplar la doble realidad que representa la responsabilidad de la archivística moderna: la fase administrativa, en la que el documento debe ser primordialmente accesible y la fase histórica en donde el documento debe ser primordialmente conservado.

Sería necesario que en un proyecto de ley se analizaran y corrigieran cada uno de los conceptos y definiciones que sustentan la teoría y práctica archivística, ya que se considera que los establecidos por los *Lineamientos Generales para la Conservación y Organización de los Archivos de las Instituciones Públicas Gubernamentales*, son insuficientes, cuando no erróneos, por ejemplo: *Archivo reservado*, cuando los documentos, que no el archivo, con clasificación de reservados o confidenciales están en archivos de

trámite o concentración y la reserva es en función de la información contenida.

La *Ley* deberá incluir la concepción universal del *principio de procedencia y orden original* como elemento esencial de la archivística y de su metodología.

El tema de la *valoración* y la *depuración* deberá también ser abordado por la *Ley* desde una perspectiva archivística, no solamente a partir de la utilidad de la información específica sino de los documentos como parte de un conjunto.

### **El ámbito jurídico de la Ley: órganos archivísticos competentes**

En el ámbito jurídico, una ley de archivos debe contribuir a plantear claramente la estructura de los archivos en su relación directa con los órganos, dependencias, instancias y entidades responsables de su buen funcionamiento. Fijar además las competencias, atribuciones y funciones de cada una de las instancias coadyuvantes o relacionadas con la óptima conservación de los archivos. Es indispensable definir la jurisdicción sobre los archivos, que han asumido instancias relacionadas con la protección de los bienes culturales, en ausencia de una legislación específica, por ejemplo en el caso de la *Ley General de Bienes Nacionales*.

La reflexión lleva a una conclusión lógica: la *Ley* debe cuidar la inviolabilidad de las diferentes legislaciones estatales soberanas en la materia y prever los mecanismos de ajuste que gradualmente perfilen un cuadro archivístico nacional en completa armonía.

La *Ley* debe contemplar el total del espectro archivístico nacional en el cual los archivos de la administración pública federal serán el eje central del Sistema Nacional de Archivos; en una realidad en la que se perfila un mayor adelgazamiento de la entidad estatal y en donde se prevé mayor participación de la iniciativa privada en funciones y áreas estratégicas, se debe arribar a una definición más clara de lo que significa el concepto de “archivos privados de interés público”.

## Perfil de los profesionales de los archivos

Las virtudes y bondades de una ley pueden disminuir si no existe el personal idóneo para operarla por lo que la figura del profesional de archivos debe quedar bien definida sobre todo en un contexto en el cual la actividad en los archivos tradicionalmente se ha prestado a la improvisación.

## Otros comentarios

Se considera útil que la *Ley* excluya aquellas disposiciones de tipo técnico que pueden asentarse en sendos reglamentos y manuales de organización y procedimientos. Es necesario perfilar de manera adecuada lo que realmente corresponde a una ley y lo que podría ser materia de su reglamentación o de sus propios manuales de organización y procedimientos.

## Conclusión

La Ley debe definir la figura del archivo estableciendo sus diferencias con otras agrupaciones documentales y delimitar el tramo de responsabilidad de su campo de acción, así como destacar la importancia de los documentos para los ámbitos administrativo y cultural, y establecer los elementos básicos para el desarrollo de una cultura archivística basada en la conservación de nuestra memoria histórica.

El grado de generalidad de la Ley debe ser tal que permita el control central de los archivos, y su reglamentación específica deberá partir de la premisa de desconcentración que, respetando la Ley, sea lo suficientemente flexible para adaptarse a las circunstancias específicas de los diferentes archivos.

La *Ley* debe ser el sustento fundamental de un Sistema Nacional de



Integrantes de la comunidad archivística.

***La Ley debe ser el sustento fundamental de un Sistema Nacional de Archivos y sus disposiciones deberán poner énfasis en esa parte estructural del Sistema y en lo relacionado con el ejercicio profesional de la disciplina; por lo mismo, para el caso de los archivos del ámbito público federal, la Ley debe asegurar los recursos económicos para su aplicación.***

Archivos y sus disposiciones deberán poner énfasis en esa parte estructural del Sistema y en lo relacionado con el ejercicio profesional de la disciplina; por lo mismo, para el caso de los archivos del ámbito público federal, la *Ley* debe asegurar los recursos económicos para su aplicación.

Finalmente, consideramos que una ley de archivos debe estar basada en los principios teóricos universales que rigen a la ciencia archivística tales como el *principio de procedencia y orden original* y la concepción integral del

archivo, así como en la normatividad que en materia de archivos se ha venido estableciendo a partir de un consenso internacional como las normas *ISAD-G* y la *ISAAR-CPF*.

Integrantes de la comunidad archivística.



## LAS TIPOLOGÍAS DOCUMENTALES

GEORGINA FLORES PADILLA

*Instituto de Investigaciones Sobre la Universidad  
y la Educación -Archivo Histórico de la UNAM*

Los estudios de Tipología documental sirven para delimitar los tipos de documentos que produce una administración. En efecto, las instituciones sean públicas o privadas, en el desempeño de sus funciones y como reflejo de su actividad administrativa, generan documentos - por ejemplo: acuerdos, actas, contratos de compra venta, etcétera- y cada uno de ellos corresponde a un tipo documental. Tales materiales son generados de manera continua y repetitiva, de tal forma que un mismo tipo documental, incluso con modificaciones importantes, -como puede ser el cambio de soporte- se produce y reproduce una y otra vez, de manera que pasado algún tiempo se

constituye una agrupación documental cuyo contenido son ejemplares diferentes de un mismo tipo documental, por ejemplo los informes.

A esta agrupación en archivística la denominamos serie documental y el análisis tipológico está en la base del proceso de identificación de series documentales y por tanto, en la construcción del cuadro de clasificación de un fondo, por supuesto junto con otros parámetros como son la estructura orgánico funcional de la institución que genera o generó aquellos tipos documentales.

La importancia de caracterizar de manera correcta las series documentales, nos conducirá a dar pasos seguros a la hora de valorar, seleccionar o dictaminar para su depuración determinados materiales documentales. Asimismo, el que un fondo documental esté bien clasificado, es decir con series documentales

***En otros países, por ejemplo España o Bélgica, los archivistas han formado comisiones ex profeso para estudiar las tipologías documentales que producen las universidades o los municipios y a partir de ahí se han elaborado cuadros de clasificación similares, lo cual ha conducido a la normalización y sistematización de la producción documental.***

perfectamente delimitadas, facilita la tarea de descripción. A más de ello, los estudios de tipología documental podrán efectuar buenos servicios a la terminología archivística al consignar denominaciones precisas para distintos tipos y clases documentales.

Pensemos en el análisis de la tipología documental que producen por ejemplo, las organizaciones de educación superior, las instituciones bancarias o las notarías, dichos estudios podrían estar encaminados a una homologación de nuestros cuadros de clasificación y por consecuencia a una normalización y sistematización de los documentos, incluso, desde antes de que éstos se produzcan. Esta normalización y sistematización daría por resultado un mejor y más ágil manejo de los documentos en todo su ciclo de vida.

En otros países, por ejemplo España o Bélgica, los archivistas han formado comisiones *ex profeso* para estudiar las tipologías documentales que producen las universidades o los municipios y a partir de ahí se han elaborado cuadros de clasificación similares, lo cual ha conducido a la normalización y sistematización de la producción documental.

Por su parte, la Diplomática de ahora se ocupa de la evolución de las estructuras documentales y con ello de

la historia de las instituciones, pero debemos de hacer hincapié en que a esta Diplomática no le interesa planear la gestión de documentos, pues como ciencia auxiliar de la historia su atención está puesta en los documentos que se encuentran en los archivos históricos.

Desde ese lugar ha elaborado análisis de las tipologías documentales de instituciones del periodo medieval, de las que se localizan en las parroquias, en las notarías o en los municipios. Por supuesto que estos estudios son material invaluable para los archivistas que nos dedicamos a la organización y descripción de los fondos históricos.

El que la Diplomática haya ensanchado sus horizontes y tenga ahora una mirada que abarque no tan sólo al documento aislado, sino a la estructura documental de la cual forma parte y con ello ponga atención a la historia de la institución, es sin lugar a dudas un fuerte punto de convergencia y coincidencia con la archivística, pues a nuestra ciencia también le interesan las estructuras documentales y la historia de las instituciones que produjeron esos documentos; la diferencia estriba en que a nosotros nos interesan esas cuestiones en aras de nuestro objetivo que es el archivo y justo allí está el *quid* del asunto: la archivística, como indica Antonia Heredia, es la ciencia de los

archivos y no de los documentos aunque éstos sean los componentes de aquellos.

Las aportaciones hechas desde la perspectiva de la Diplomática, tienen su valor en la organización y descripción de los fondos históricos de instituciones extinguidas y por supuesto que también tienen una especial trascendencia estos estudios, pues coadyuvan a la mejor organización y descripción del fondo al aplicar los resultados en la identificación de las series documentales y, paralelamente, en la clasificación del fondo.

Estamos convencidos que en los estudios de las tipologías documentales la Archivística y la Diplomática han tenido una mutua colaboración y que de ello se han y seguirán obteniendo resultados, aunque dichos resultados sean aplicados con fines diferentes.



## LA PALEOGRAFÍA COMO PARTE DEL CURRÍCULUM DE LA ENBA

LUIS ALVARADO GARCÍA

*Alumno de la ENBA*

La importancia de conocer documentos de épocas pasadas, no sólo es de interés de los investigadores, sino que también nos atañe directamente a los archivista que somos quienes custodiamos invaluables acervos documentales. En la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía se imparte, únicamente por dos semestres, la materia de Paleografía y en un semestre más la de Diplomática, no habiendo alguna otra opción en la escuela como pudiera ser un diplomado, para los archivista que quisieran actualizarse y desarrollar una especialización, que pudiera incrementar su perspectiva laboral.



Mi experiencia con esta herramienta de la Archivonomía que es la Paleografía, es la siguiente:

Ya que la Paleografía es el estudio de la escritura antigua, se tiene la posibilidad de transcribir documentos (en nuestro caso de los siglos XVI al XIX) lo cual significó para mí un encuentro invaluable. Durante un año pude palpar copias de documentos que los escribanos producían en la Nueva España y fue fascinante conocer los arcaísmos, las abreviaturas, los nexos que en este tiempo se utilizaban, las diferencias entre la letra procesal, la procesal semi encadenada, la procesal encadenada y la cortesana.

Gracias a nuestra profesora Alejandra Medina Medina, fue posible adentrarnos en este mundo lleno, a primera vista, de simbología y trazos ilegibles y así, al transcribir nos asomábamos a una época completamente distinta a la nuestra. Me sorprendió gratamente la oportunidad de pasar en limpio la transcripción de un documento en el que pudimos conocer algunos aspectos que brevemente comentaré.

El escribano iniciaba el documento con la invocación *In Dei Nomine*, que significa en el Nombre de Dios, mediante una cruz al inicio del texto.



# In Dei Nomine

Recordaremos que todo escribano siempre invocaba a su apóstol de la devoción.

Este documento forma parte del Archivo General de Indias, justicia, vol. 1551 y data de octubre de 1605.

Algunas de las cuestiones más interesantes de la clase de Paleografía eran por ejemplo, que si el martinete está más grande o más chico, que si la abreviatura va encima de la caja del renglón y si tiene cedilla la palabra, si lleva signo de abreviación, por ejemplo el *var*, *ver*, *vir*, que si lleva el *cho*, *co*, *cu* y que la abreviación más conocida y que utilizaban más comúnmente era la de *dicha* y *dichos*.

Con todo esto uno tenía que confrontar la escritura tal y como nos la enseñaron, de tal manera que se nos hacía difícil comprender algunos arcaísmos de los

siglos XVI y XVII tales como *mesmo*, *ansina*, *deste*, *agora*, por citar algunos solamente lo cual necesariamente demoraba el aprendizaje en la escritura, pero gracias a la paciencia y guía de la profesora Alejandra Medina pudimos avanzar un poco más en nuestros pasos para conocer el desarrollo de las escrituras.

Considero sin embargo que dos semestres de esta disciplina realmente son muy pocos por lo que sería conveniente que la escuela implantara alguna forma de hacer avanzar a los alumnos en esta materia tal vez con algún diplomado e inclusive una especialidad en un postgrado en Archivonomía.

El resultado de todo el curso de séptimo semestre fue el álbum número dos de Paleografía, en el cual se realizó la transcripción moderna de 15



documentos. Esto como consecuencia del semestre anterior en el cual el producto final fue el primer álbum de Paleografía, en el cual, como método aplicamos el analizar las letras de menor a mayor grado de dificultad.

Es así como considero que se debería de aplicar esta disciplina y no sólo para los historiadores, sino también para los cientos de archivistas que tienen inquietudes por investigar y que les hace falta esta herramienta para poder estar en contacto directo con los diversos tipos de escritura utilizada durante la época colonial en México y por qué no, en lo posible y siendo ambiciosos como debe ser el conocimiento, ir más allá, conocer escrituras medievales del continente europeo y tal vez la escritura utilizada

siglos antes de nuestra era, cuando la humanidad apenas intentaba comunicarse.

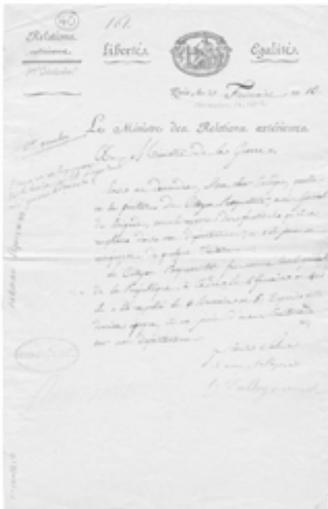
La Paleografía no sólo nos enseña a transcribir documentos antiguos, sino que abre nuestro panorama, y por qué no nuestras expectativas laborales y de cultura, al poder conocer la vida cotidiana de siglos anteriores a la nuestra; el poder conocer con detalles la vida en común de los habitantes de nuestro mismo territorio, pero con muchas diferencias, tanto culturales, tecnológicas y sociales.

Es así como mi primer contacto con la Paleografía dejó en mí esta inquietud de querer conocer más, de aclarar



muchas dudas con respecto a varios factores: ¿es posible que conociendo y difundiendo los sucesos del pasado, podamos aprender de éstos y tener una visión mucho más objetiva para el futuro de nuestras vidas como sociedad?, esta es una de mis interrogantes pero más aún ¿Qué tanto podemos conocer de nuestros antepasados por medio de la Paleografía?, esta interrogante tal vez me llevé mucho tiempo responderla.

Es así como yo espero que dentro de el plan de estudios de la licenciatura en Archivonomía de la ENBA, pudiera ampliarse dos semestres más la materia de Paleografía, para no quedarnos con la sensación de que todavía nos falta algo más por aprender, es sencilla y tal vez ingenua mi propuesta, pero por algo se empieza.





UNIVERSIDAD  
DE COLIMA



EL SABER DE MIS HIJOS  
HARÁ MI GRANDEZA

**LA RED NACIONAL DE ARCHIVOS DE INSTITUCIONES  
DE EDUCACIÓN SUPERIOR, LA UNIVERSIDAD DE  
COLIMA Y LA UNIVERSIDAD DE SONORA**

***Convocan a las***

**VII Jornadas Archivísticas de la RENAIES**

**“LOS ARCHIVOS UNIVERSITARIOS: ENTRE LA  
GESTIÓN Y LA MEMORIA”**

Que se llevarán a cabo del 24 al 27 de abril de 2007, en las instalaciones del Archivo Histórico y Hemeroteca de la Universidad de Colima.

**Objetivos**

Fortalecer los vínculos entre los profesionales de la archivística y personas relacionadas con ella.

Intercambiar experiencias en lo que se refiere a organización, funcionamiento y procedimientos archivísticos en las instituciones de educación superior.

Examinar el papel de los archivos universitarios en el contexto cultural y su impacto en el entorno social.

Analizar los requerimientos archivísticos para la implementación de las nuevas tecnologías y preservación de la información.

Valorar la importancia de una adecuada gestión de archivos institucionales para garantizar el acceso a la información.

## Bases

Las VII Jornadas Archivísticas de la RENAIES están dirigidas a todos los archivistas de las Instituciones de Educación Superior, a quienes realicen actividades relacionadas con la gestión documental y a los interesados en el quehacer archivístico.

Las jornadas se llevarán a cabo bajo las siguientes áreas Temáticas:

Problemática y retos de los archivos administrativos e históricos universitarios.

La gestión en las unidades de archivo y su impacto en el acceso a la información.

Memoria de las instituciones educativas a través de sus archivos históricos.

Función cultural de los archivos universitarios.

Conservación y restauración de documentos.

Nuevas tecnologías de información en los archivos.

Los interesados en asistir a las VII Jornadas Archivísticas podrán participar además como ponentes.

Requisitos para inscripción de ponencias:

Resumen del contenido del trabajo, con una extensión máxima de 20 líneas de texto y currículum abreviado.

El trabajo completo no podrá exceder de 15 cuartillas, tamaño carta, incluyendo referencias, bibliografía, cuadros, gráficos e imágenes (jpg). Debe estar impreso a doble espacio, letra arial a 12 puntos, con márgenes izquierdo 3 cm. y derecho 2.5 cm. y numeradas en el margen inferior derecho.

La portada deberá incluir: a) título de la ponencia, b) área(s) temática(s) de la convocatoria, c) Nombre(s) del(os) autor(es), d) institución de pertenencia, dirección completa, teléfono y correo electrónico.

El tiempo de exposición no deberá exceder de 20 minutos.

Podrán registrar su ponencia enviando resumen a partir de la publicación de esta convocatoria y hasta el 12 de febrero de 2007.

Las ponencias completas deberán enviarse antes del 26 de marzo vía correo electrónico o fax, a las direcciones y teléfonos que al final de la convocatoria se presentan.

Las ponencias serán dictaminadas por una comisión que seleccionará aquellas que cumplan con las características de pertinencia temática y de calidad en la información y su fallo será inapelable.

La comisión hará saber oportunamente, antes del 12 de marzo de 2007 al o los autores, el dictamen acerca de su ponencia y en su caso, la ubicación de la misma en el evento así como el día y hora para su presentación.

Podrán inscribirse a estas VII Jornadas Archivísticas a partir de la publicación de esta convocatoria y hasta el 16 de abril de 2007 por vía electrónica o fax. La confirmación de su inscripción se realizará una vez que se haya recibido la ficha de depósito bancario.

**NOTA:**

Se solicita a los participantes revisar cuidadosamente los textos que entregarán, debido a que no se hará revisión de estilo previa a la publicación de la Memoria.

Indicar los requerimientos para su presentación (rotafolio, retroproyector, cañón, laptop, etc.).

Al momento de inscripción deberá incluirse la ficha de registro, que puede bajarse de la página web de las VII Jornadas Archivísticas en la página del Archivo Histórico y Hemeroteca de la Universidad de Colima: <http://www.ucol.mx/universidad/archivohistorico/>

**TALLERES:**

Se integrarán dos talleres en el programa del evento para impartir temáticas que son del interés de la comunidad archivística, tales como:

- 1. Valoración documental**
- 2. Elaboración del cuadro clasificador**

### Cupo limitado

Cuota de recuperación: \$ 600.00 (Son: seiscientos pesos 00/100 M. N.)

El pago por inscripción deberá realizarse en el banco Santander Serfín, a nombre de **Universidad de Colima, Archivo Histórico, cuenta número: 65501710960.**

En caso de hacerse el pago a través de depósito bancario, será necesario enviar por fax a las oficinas del Archivo Histórico de la Universidad de Colima, la ficha de depósito con su nombre, en caso de ser ponente agregar título de ponencia, al número 01 (312) 3161151.

Para recibo fiscal, será necesario anotar y enviar previo al evento los datos correspondientes en la cédula de inscripción, en caso de no recibirlos no podrá ser entregado dicho recibo durante el Congreso.

**Dra. María de los Ángeles Rodríguez Álvarez**  
Directora del Archivo Histórico y Hemeroteca de la Universidad de Colima  
**Susana Maldonado**  
Coordinadora operativa del evento  
Tel. (01 312) 316 11 51.

**Lic. Gustavo Villanueva Bazán**  
Coordinador académico de la RENAIES  
Archivo Histórico de la Universidad Nacional Autónoma de México  
Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación  
Edificio de la Unidad Bibliográfica, Centro Cultural Universitario  
Ciudad Universitaria, México, D.F.  
Tel. 01 55 56 22 69 95 ext. 2041  
E-mail [bazan@servidor.unam.mx](mailto:bazan@servidor.unam.mx)

**C. P. Patricia Ríos García**  
Coordinadora de la RENAIES  
Subdirectora del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora  
Edificio: Museo y Biblioteca ala sur  
Niños Héroe y Pino Suárez  
Colonia: Centro  
Hermosillo, Sonora  
Tel. y fax (01 662) 212-57-08  
E-mail: [ahuson@extension.uson.mx](mailto:ahuson@extension.uson.mx)  
[patyrios@sociales.uson.mx](mailto:patyrios@sociales.uson.mx)

# gaceta

del archivista

---

Director	Luis Alvarado García
Comité editorial	Gustavo Villanueva Bazán Georgina Flores Padilla
Logística	Yolanda Nava Pichardo
Colaboradores	Juan Gabriel Mora Vázquez Vicente Bonilla Hernández David Aranda Coronado Claudia Bravo Salazar Jakeline Romo Zavala Antonio Martínez Lira Lorena Olivera García Edgar Reyna Alipio Amada Rodríguez Luciana Uriburu
Asesoría	Eduardo Rubio Suárez

---

La Gaceta del Archivista es una Publicación Bimestral  
Tiraje de 1000 ejemplares  
Envío a 2500 destinos en formato electrónico, vía E-mail.

Acceso libre en la comunidad virtual de la  
Gaceta del Archivista:  
[http://es.groups.yahoo.com/group/GACETA\\_DEL\\_ARCHIVISTA/](http://es.groups.yahoo.com/group/GACETA_DEL_ARCHIVISTA/)  
El contenido de los artículos es responsabilidad de  
los autores.

---

**archivoque1@yahoo.es**  
**archivoque@hotmail.com**  
**tecn186@yahoo.com.mx**

---

Manda tus comentarios y aportaciones y recuerda,  
toda la comunidad Archivística está invitada a  
participar.

Diseño e impresión: Aidea Digital | Diseño Publicitario Manzana 84  
Lote 78, Las Américas, Ecatepec, Edo. de Mex. | Tel: 55 27 55 96 40.

