

ARCHIVO... ¿QUÉ?

GACETA DEL ARCHIVISTA

PUBLICACIÓN DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL
ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMÍA Y ARCHIVONOMÍA

VOLUMEN 2, NO. 7, MAYO DE 2007



Los proyectos y programas de ADABI • 4

Lic Aimeé del C. Valvidieso Galindo

Para un gran amigo y compañero • 10

María Martha Tapia Ortega

Abusos en el empleo de cinta adhesiva • 14

Yolanda Negrete Sámano

El Rol del Archivero hoy • 15

N. Miguel Nieto

Conservación de documentos • 19

Rafaela Velía Reyes Daniel

Recomendaciones de iluminación en archivos y bibliotecas • 22

Yolanda Negrete Sámano

La información: una fuente de poder • 24

Adrián Méndez Quezada

Los roles en un grupo • 26

Doroteo Salomón Hernández Guzmán

Archivonomía: la nueva grey de la información documental • 29

Zetotoba

Colima 2007 • 33

Luis Alvarado García

Red Iberoamericana de Enseñanza Archivística Universitaria (RIBEAU) • 37

Prof. Anna Szejcher

RFID/EPC • 42

José Luis López Díaz



Esta publicación es patrocinada por:
ADABI DE MEXICO, A.C



ARCHIVO... ¿QUÉ?

GACETA DEL ARCHIVISTA

PUBLICACIÓN DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL
ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMÍA Y ARCHIVONOMÍA
VOLUMEN 2, NO. 7, MAYO DE 2007



Director	LUIS ALVARADO GARCÍA
Comité editorial	GUSTAVO VILLANUEVA BAZÁN GEORGINA FLORES PADILLA
Coordinación logística	YOLANDA NAVA PICHARDO
Coordinación	CLAUDIA BRAVO SALAZAR
Web-Master	JACQUELINE ROMO ZAVALA
Coordinación del patronato	MA. DEL CARMEN PETRICHOLE
Coordinación de finanzas	DAVID ARANDA CORONADO
Coordinación de eventos universitarios	ANTONIO MARTÍNEZ LIRA
Distribución ENBA	LORENA OLVERA GARCÍA
Coordinación de impresión	JUAN GABRIEL MORA VÁZQUEZ
Coordinación de relaciones internacionales	LUCIANA URIBURU
Apoyo logístico	MA. DE JESÚS GARCÍA LEYVA
Asesoría	EDUARDO RUBIO SUÁREZ

CORREO ELECTRÓNICO:

archivoque1@yahoo.es
archivoque@hotmail.com
tecnis6@yahoo.com.mx

La Gaceta del Archivista es una Publicación Mensual

Tiraje de 1000 Ejemplares

Envío a 2500 destinos formato electrónico, via E-mail.

Acceso libre en la comunidad virtual de la GACETA DEL ARCHIVISTA:

<http://es.groups.yahoo.com/group/GACETADELARCHIVISTA/>

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

Educar para Preservar la Memoria de la Humanidad



ESCUELA NACIONAL DE
BIBLIOTECONOMÍA Y ARCHIVONOMÍA

Estimados colegas:

Lega a sus manos nuestro número 7 que con mucho gusto y entusiasmo ponemos a su disposición ya que nuestro cambio de formato fue muy bien recibido por la comunidad. Seguimos abiertos a las sugerencias que ustedes tengan para mejorarlo.

Dentro de nuestro ámbito estudiantil estamos presurosos por alcanzar las mejores notas en nuestras materias pero no por eso dejamos de trabajar para poder entregar a ustedes nuestro mejor esfuerzo plasmado en esta publicación.

También les damos a conocer que estamos participando con el envío de nuestras gacetas al siguiente evento:

**EXPOSICIÓN INTERNACIONAL DE
ARCHIVOS “LOS ARCHIVOS
ESPAÑOLES EN LA CAPITAL IBEROAMERICANA DE
LA CULTURA, BOGOTÁ 23 AL 27 DE MAYO DE 2007”
(Excol’07) BOGOTÁ COLOMBIA.**

(<http://www.documentalistas.org/eventos/excol07/colaboradores.php>)

Fundación Ciencias de la Documentación
www.documentalistas.org



Por otra parte en el pasado mes de abril asistimos a las VII Jornadas Archivísticas de la RENAIES, en el Estado de Colima, lugar bello y caluroso en el cual, además de filmar el evento para difundirlo y ponerlo a la consideración de ustedes, presentamos nuestra Gaceta a un año de su fundación.

Las Jornadas se desarrollaron en un ambiente de hospitalidad, compañerismo y sobre todo de atenciones de los anfitriones de la Universidad de Colima para la comunidad archivística.

Quiero de manera especial hacer un reconocimiento a todos los organizadores por las facilidades prestadas a los integrantes de la Gaceta para poder hacer este trabajo de

difusión. El material filmico pueden solicitarlo en el sitio web de la gaceta o a los correos que tenemos para este fin; así también pueden hacernos llegar por ese mismo medio sus inquietudes y comentarios los cuales atenderemos a la brevedad.

Cabe mencionar que este tipo de eventos nos ayudan uniendo a la comunidad archivística, así como difundiendo sus inquietudes y propuestas.

Percibo también con agrado, cómo estos eventos han dejado de ser el muro de los lamentos, donde todos y cada uno de los asistentes proclamaba a los cuatro vientos lo mal que estaba su Archivo y la “mala fortuna” que les tocó cuando los hicieron responsables de sus acervos. Se demostró en estas Jornadas que ya dimos el paso hacia lo propositivo; sabemos perfectamente el mal estado de nuestros acervos, conocemos los pocos o nulos recursos que tenemos para poder administrarlos, no somos ajenos a que en las instituciones el archivo es el último eslabón de la cadena estructural sin embargo, esto no nos apabulla ni nos atemoriza, ahora lo vemos como una oportunidad para poder aplicar nuestros conocimientos, nuestra teoría y sobre todo nuestro ingenio y creatividad para poder organizar los acervos. De alguna manera hemos dejado de ser ese “llanero solitario”, el cual podía solito resolver toda la vida de los demás; ya estamos superando el síndrome del “archivista torero”, que nos comentaba Ramón Alberch Fugueras: “cuando el torero sale a la arena y al estar haciendo su faena, el toro le





da un revolcón, salen inmediatamente los integrantes de su cuadrilla para ayudarlo a pararse y quitarle el toro de encima, y es entonces donde el torero bien plantado y orgulloso les ordena dejadme sólo”; no, ahora ya hemos visto que sólo con la unión y el apoyo de nuestros compañeros podemos concretar proyectos archivísticos que de otra manera no podríamos realizar.



Una de estas propuestas fue la que implementaron los organizadores en estas jornadas: el taller de valoración documental, dirigido por la licenciada Alma Leticia Gómez Gómez, quien lo impartió en dos fases, la primera fue la teoría archivística, basándose en el ciclo vital de los documentos y el principio de procedencia y orden original.

La segunda fase de este taller fue la práctica en la cual, archivistas de varias dependencias formaron equipos y se dispusieron a valorar expedientes que les fueron proporcionados, todos y cada uno de los equipos dieron su propuesta de valoración.



Este tipo de ejercicios en los eventos apoya y ayuda a todos los encargados de archivos ya que concensando una sola opinión, los integrantes de los equipos pudieron interactuar en forma profesional en este taller y así llevarse aclaradas sus dudas sin que por eso dejaran de surgir algunas nuevas interrogantes.

Por último les notificamos que próximamente se hará la primer convocatoria hacia el Colegio Nacional de Archivistas, favor de estar pendientes.

Es hora pues de dejarles que disfruten este número en el cual tenemos artículos de interés para todos ustedes.



Luis Alvarado García.

Director.

Los proyectos y programas de ADABI

LIC AIMEÉ DEL C. VALVIDIESO GALINDO

ADABI de México A.C.



1. LOS PROYECTOS QUE APOYA ADABI

ADABI (Apoyo al desarrollo de archivos y bibliotecas de México A. C.) clasifica sus proyectos de acuerdo a la intervención que tiene en cada uno de ellos para facilitar su desarrollo y parámetros objetivos de evaluación. Se clasifican de la siguiente manera

1.1 Proyecto ADABI

La Asociación realiza una serie de actividades de carácter administrativo que le permiten atender las necesidades cotidianas propias de su giro, el control del presupuesto interno se presenta como un proyecto anual en el que se reflejan los recursos aplicados en gastos de operación que inciden en la toma de decisiones. Se analiza qué porcentaje de los ingresos se destina a remuneraciones del personal directivo y se compara con los gastos de administración y estructura, con los fondos aplicados a programas que hacen la misión.

1.2 Proyectos de colaboración

Esta es la generalidad de los proyectos que realiza la asociación. En ellos se establecen los compromisos que adquieren tanto ADABI como la institución beneficiada. Ya sea donatarias o no, existe el compromiso institucional de cumplir con un objetivo específico. El apoyo que se otorga a estos proyectos varía y depende del diagnóstico emitido por el especialista de área y la aportación que haga la institución al proyecto. La responsabilidad del proyecto la asume un Coordinador de Proyecto designado por la Asociación en colaboración con personal de la institución.

1.3 Proyectos con instituciones donatarias

Estos proyectos son realizados por la institución beneficiada en su totalidad, ADABI brinda asesoría y da seguimiento al cumplimiento de los objetivos.

1.4 Proyectos propios

La Asociación tiene la capacidad y autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para llevar a cabo proyectos que por su importancia cultural e histórica requieran recursos económicos para ser llevados a cabo. Son propuestas o solicitudes que nacen de la inquietud de personas físicas o morales que carecen del requisito jurídico para poder ser donatarias o permitir el uso de la documentación que necesita ser rescatada. La Asociación asume la responsabilidad de negociación con las instituciones o personas que resguardan la documentación, la coordinación y la ejecución de los proyectos hasta su conclusión. En algunos casos, la misma asociación detecta documentación vulnerable y se da a la tarea de protegerla, por lo que hace las gestiones necesarias con las autoridades para iniciar proyectos de rescate documental. La experiencia permite a la Asociación detectar campos no explorados en el campo archivístico y bibliográfico por lo que apoya proyectos de investigación y difusión que representan instrumentos de consulta para la comunidad mexicana. Los proyectos propios se realizan con recursos de la Asociación.



1.5 Proyectos especiales

Estos proyectos tienen dos características principales: Están etiquetados por sus donantes, quienes entregan donativos de sumas importantes para realizar actividades específicas y generalmente están divididos en etapas anuales. Otra de sus características es que son de gran envergadura y representan una riqueza documental no sólo en el ámbito local, sino nacional e incluso internacional.



2. PROGRAMAS

La asociación cuenta con seis líneas de acción, organizadas desde el Consejo Directivo bajo una estructura de coordinaciones, y con un área de administración que aplica los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos aprobados para coadyuvar en la consecución de la misión y los objetivos de ADABI.

2.1 Infraestructura

En estas acciones, se promueve la adquisición de mobiliario y equipo que permite mejorar la protección de la documentación y garantiza un servicio público eficiente, se orienta y asesora sobre los aspectos técnicos y físicos vinculados a la funcionalidad del inmueble y se sugieren medidas correctoras adecuadas para garantizar la conservación y la seguridad de los materiales que se tendrán que custodiar. En este programa se cuida la conveniencia de construir equipamiento destinado exclusivamente a ejercer las funciones propias de un archivo.



2.2 Rescate de archivos históricos públicos y privados

La asociación impulsa de manera especial el rescate de los archivos municipales en tareas que van desde la limpieza, la organización de documentos, y las operaciones intelectuales efectuadas en el momento del tratamiento de un fondo, basadas en el principio de procedencia y el respeto a la estructura interna de los fondos, con la voluntad de reflejar la estructura administrativa del organismo productor.

2.3 Descripción documental

Este programa implica la contratación de personal que realiza actividades de descripción de acervos ya organizados, auspiciando la elaboración de instrumentos de consulta que permitan dar a conocer la riqueza de sus fondos. Esta actividad tiene como objeto permitir y garantizar la accesibilidad a la información de la manera más rápida y eficiente posible.

2.4 Conservación y preservación de fuentes

La finalidad de este programa es la de fomentar la creación de espacios destinados a albergar colecciones fotográficas y cartográficas, la creación de pequeños talleres destinados a la encuadernación y restauración, así como la microfilmación de acervos en riesgo de perderse.

La Asociación consciente de la necesidad de preservar en óptimas condiciones los acervos documentales históricos y de la importancia que reviste la conservación y restauración, creó un centro de conservación, restauración y encuadernación que auxilia en la conservación de aquellos acervos que se encuentren dañados o en estado de deterioro.

Centro de Conservación Restauración y Encuadernación (CCRE)

Atendiendo a sus objetivos en materia de conservación del patrimonio documental y bibliográfico de México y de apoyar la formación profesional, ADABI inauguró el 6 de febrero de 2006, el Centro de Conservación, Restauración y Encuadernación.

Dicho centro da la oportunidad a personal que ya trabaja en esta área, de capacitarse para brindar un mejor servicio en sus instituciones al mismo tiempo que participa de manera activa en proyectos de restauración y encuadernación apoyados principalmente por la carencia de personal capacitado.

Microfilmación y digitalización

En su programa de preservación y conservación de fuentes la Asociación considera la preservación por sustitución de soporte. En primer lugar, por la convicción de que la restauración es una intervención extrema y que es necesario acentuar las medidas de prevención, y en segundo lugar por la constatación de que la duplicación de los originales en soportes tecnológicamente avanzados constituye un elemento básico en las políticas de difusión y de aumento de los usuarios potenciales. Los materiales originales obtenidos son depositados en las mismas instituciones y un duplicado de éstos en instituciones con capacidad de resguardo y demanda de consulta pública.

2.5 Publicaciones

La producción editorial de ADABI es la forma más importante de difusión por lo que cada año publica los resultados de los proyectos apoyados así como textos que fomentan la cultura archivística. ADABI procura dar a los trabajos publicados una adecuada difusión y distribución en instituciones de los diversos ámbitos que le son propios.

Por lo que respecta a las publicaciones, desde los archivos se impulsan ediciones de instrumentos de descripción e información (guías, inventarios, catálogos, textos y documentos) para facilitar el acceso a los archivos, por lo que ADABI cuenta con las siguientes series editoriales:


- Guías.
- Inventarios.
- Catálogos.
- Manuales.
- Memorias.

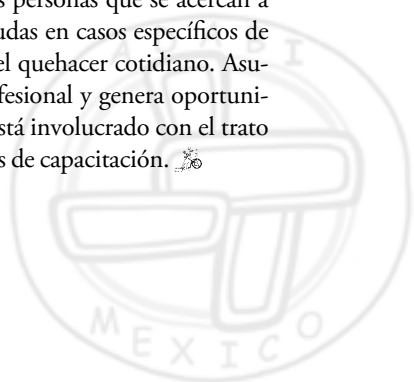
2.6 Difusión

La página Web es el desarrollo tecnológico que como forma de acceso utiliza la Asociación para difundir la información contenida en los archivos y abre un horizonte de posibilidades al multiplicar fuentes primarias con rapidez por parte de los usuarios que consultan la página. La conexión en red hace posible la mejora del conocimiento y actualización de profesionales permitiendo el acceso a secciones de investigación y capacitación.

Con la finalidad de integrar criterios y crear redes de colaboración más solidarias y consistentes con impacto a corto y largo plazo para la comunidad archivística, la Asociación realiza eventos anuales de integración con colaboradores e instituciones beneficiadas.

2.7 Asesorías y capacitación

Este programa ofrece asesoría técnica como un medio de apoyo para la comunidad archivística y de las personas que se acercan a los archivos por primera vez. Aclara dudas en casos específicos de proyectos archivísticos o situaciones del quehacer cotidiano. Asume un compromiso de formación profesional y genera oportunidades al personal que empíricamente está involucrado con el trato de la documentación ofreciendo talleres de capacitación. 



Para un gran amigo y compañero

A Nahúm Pérez Paz

MARÍA MARTHA TAPIA ORTEGA

Docente de la ENBA

S e dice que “un amigo es aquel a quien puedo asociar con mis pensamientos más selectos”.

De esta forma es mi deseo dedicar en este espacio una línea a un compañero que hace cuarenta años conocí como estudiante en esta querida Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. Joven dinámico y entusiasta que participaba en aquel entonces, en una planilla para elegir al Presidente de la Sociedad de Alumnos y que finalmente ganara la elección, haciendo un destacado papel en beneficio de los alumnos. No quiero pues, pecar de ingrata al no recordar a mi querido amigo y compañero de estudios Nahúm Pérez Paz.



Nació en Tula de Allende un 12 de abril de 1942, cursando ahí mismo sus estudios de primaria y secundaria.

En 1962 se graduó de Maestro Normalista, ejerciendo como tal -de 1963 a 1965- en escuelas primarias del Distrito Federal.

Su gran inquietud por el estudio lo llevó a ingresar a la ENBA (1964-1966) como estudiante en la Maestría en Biblioteconomía y en 1966 obtiene el título de licenciado en Biblioteconomía y comienza así una vertiginosa carrera en diversos ámbitos académicos.

En 1974 en Medellín, Colombia forma parte del Laboratorio Aplicado de Documentación Educativa en la Universidad de Antioquía Medellín.

En 1986 participa y concluye el Programa de Estudios para la Formación de Investigadores de América Latina en el Área Bibliotecológica.

Los cargos ocupados durante su trayectoria profesional han sido innumerables, y solamente algunos:

En 1975 se desempeñó como Jefe del Departamento Editorial de la Dirección General de Mejoramiento Profesional del Magisterio de la Secretaría de Educación Pública.

En 1976, como Jefe de Biblioteca de la Escuela Nacional de Estudios Profesionales de la UNAM plantel Zaragoza.

De 1978 a 1992, fue Director de Bibliotecas y Apoyo Académico de la Universidad Pedagógica Nacional de la cual fue también fundador.

Laboró como docente de la ENBA de 1972 a 1992 y su papel en la formación de profesionales en Biblioteconomía y Archivonomía lo llevó a desempeñarse, de 1992-2006, como Director de la ENBA así como representante de la Subsecretaría





de Educación Superior e Investigación Científica ante la Coordinación de la Red Nacional de Bibliotecas del Instituto de Educación Superior.

Fue Presidente de la ABIESI (Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior de Investigaciones) de 1980 a 1982.

Presidente del Colegio Nacional de Bibliotecarios (CBN) de 1993 A 1994.

Presidente de la AMBAC de 1999 a 2001. Cabe aclarar que en las mencionadas Asociaciones ha desempeñado diferentes cargos hasta la fecha.

De 1974 a 1997 ha participado en las Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía, en la elaboración de reportajes de dichos encuentros, así como con ponencias y ediciones.

Consejero Técnico (2001-2003, 2004-2006) del Centro de Investigación en Archivos y Documentación Histórica “Silvio Zavala Vallado”, de la Academia Mexicana de Archivos Históricos A.C., de la Asociación de Egresados de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (miembro fundador en 1995) así como también de la Asociación de Egresados de la ENBA y de la Federación Iberoamericana y Caribeña de Escuelas en 1998.

En 1992 obtiene el reconocimiento al mérito educativo con la presea “Moisés Sáenz” y premio por 30 años de servicio.

En 1994 fue distinguido con la medalla “Rafael Ramírez” por 40 años de servicios prestados en la Administración Pública Federal.

La lista es interminable, por lo que sólo estoy mencionando parte de su trayectoria profesional.

PUBLICACIONES:

Entre otras muchas, mencionaré los siguientes:

“Recursos Humanos, Formación y Capacitación”

“Memoria del Primer Encuentro Internacional sobre Bibliotecas Públicas”

“Perspectivas en México por el siglo XXI” México, CONACULTA, 2002

Memoria del 2º. Encuentro Internacional sobre Bibliotecas Públicas en Iberoamérica, CONACULTA 2003.

Durante su gestión como Director de la ENBA promovió nuevos planes y programas de estudio así como la modernización de la Escuela y preocupado por una nueva imagen académica, mediante la actualización de planes y programas de estudio, la apertura de la Licenciatura a Distancia, quiso perfeccionar el nivel académico de los docentes.

Dentro de la Institución ocupó además otros cargos: Presidente del Consejo Técnico de la Escuela, miembro del Consejo Editorial de noticiero de la AMBAC,

Presidente del Consejo Técnico de la escuela y miembro del Consejo editorial de noticiero de la AMBAC como de la revista LIBER.

También impulsó los festejos de la escuela en su aniversario números 50 y 60, en los que se invitó a personalidades destacadas tanto a nivel nacional como internacional de Archivos y Bibliotecas para participar en diferentes actividades. En particular quisiera referirme al 60 aniversario de la ENBA para el cual se organizó un Congreso celebrado en el auditorio “Jaime Torres Bodet” del Museo Nacional de Antropología y, adicionalmente por el mismo motivo se realizaron concursos de oratoria, poesía, cuento y ensayo para miembros de la comunidad.

Profesor Nahúm Pérez Paz, por todo lo anteriormente mencionado, muchas felicidades por la trayectoria que te has marcado y porque sigues realizándote en tu vida profesional, así como por tus valiosas aportaciones a la ENBA. 🐾



Abusos en el empleo de cinta adhesiva

YOLANDA NEGRETE SÁMANO

Conservadora

Examinando el material gráfico (estampas, grabados, legajos, libros, dibujos y otros) conservado en bibliotecas y archivos, se encuentran a menudo “restauraciones” hechas con cinta adhesiva. La palabra restauraciones figura entre comillas, porque esa operación suele tener efectos desastrosos.

Por restauración se entiende hoy día una intervención cuyo objeto es la conservación del material en su totalidad, que permita la recuperación de su funcionalidad. Esto implica el respeto del objeto y de sus características originales que puedan aportar información histórica.


Para comprender verdaderamente las exigencias de la restauración, es necesario alejarnos de nuestra situación de “contemporáneos” y colocarnos en la de personas que vivirán dentro de cien o doscientos años y que buscarán información, incluso mínima, que pueda arrojar luz sobre los tiempos pasados.

Desde esta perspectiva se comprende la importancia de una buena conservación y el carácter devastador de una operación que no favorezca la conservación y que al contrario, provoque daños ulteriores. Precisamente esto es lo que ocurre cuando personal no preparado, ni profesional ni culturalmente, utiliza cinta adhesiva para reparar una rotura o una pasta suelta.

El daño causado es particularmente grave porque es irreversible: las manchas de un amarillo parduzco dejadas por cintas adhesivas no pueden eliminarse y si del reverso (donde se aplica en general la cinta adhesiva) pasan al anverso, desfiguran para siempre la imagen o contenido del documento. Además, en el lugar de las manchas

el papel se vuelve frágil y, por consiguiente, puede rasgarse más fácilmente. La cinta adhesiva se compone de dos elementos: el soporte (en general a base de celofán) y una sustancia que se adhiere instantáneamente por simple contacto y que no desaparece con el tiempo.

La adherencia se obtiene generalmente por medio de sustancias químicas como el éter polivinílico, resinas de tipo terpénico y con plastificantes derivados de la colofonia. Con el tiempo, estas sustancias se oxidan y se vuelven marrones e insolubles.

De lo anterior se desprende que es necesario organizar una campaña de información para evitar esas acciones lamentables dentro de bibliotecas y archivos. Es necesario, también, estimular en el personal que labora en los mismos, un mayor sentido de la responsabilidad y un mayor respeto hacia objetos que, por modestos que sean, constituyen documentos, es decir, una parte de nuestro patrimonio, un bien permanente. 

El Rol del Archivero hoy*

N. MIGUEL NIETO



Introducción

Desde la supremacía de los documentos históricos a la Teoría de las Tres Edades de Schellenberg, la Archivística ha experimentado un significativo progreso. De ser una disciplina emergente ha pasado a ser una ciencia: la Archivología.

Como tal, hoy por hoy reconoce de manera concreta un método, un objeto de estudio, una función social.

En todo este proceso —en el cual no haré demasiado hincapié— la figura del Archivero aparece como artífice necesario en el progreso de esta disciplina.

Para hablar de él, de su rol más concretamente, propongo nos situemos en dos de los parámetros en los que se circunscribe su profesión:

1. El Archivo.
2. La Sociedad.

El Archivo

Tanto en los Archivos Administrativos como en los Históricos, el archivero cumple un rol fundamental que es la base de su misión: la gestión de los documentos, un proceso que se origina en el seno de la administración misma y que se extiende a las siguientes edades.

Su presencia en el momento en que son creados los documentos, puede entre otras cosas asegurar una eficaz tramitación en el sentido mismo del trámite que genera el o los documentos, desde que son creados en las mesas de entradas y salidas o en las oficinas, su posterior traslado al Archivo Intermedio, hasta ser transferidos —previa selección— al Archivo Histórico.

En la primera edad o “Archivos de Oficina”, el archivero deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

* Ensayo preparado para la cátedra Gestión de Documentos dictada por la Profesora Anna L. Szlejcher, Escuela de Archivología, Facultad de Filosofía y Humanidades, Universidad Nacional de Córdoba, 24 de Agosto de 2005.

- 1- La Normalización: Para determinar o fijar normas de tratamiento o de trabajo, como por ejemplo un Reglamento de Trabajo, un Manual de Procedimientos, etc.
- 2- Prevención: Por sobre todas las cosas evitar la producción innecesaria, como así también los errores incorregibles que entorpezcan las funciones de la entidad, tanto en la vida útil del documento, como en las fases intermedia y de conservación permanente.
- 3- Confección de Cuadros de Clasificación, valiéndose del organigrama de la institución.
- 4- Unificación de terminologías.
- 5- Valoración de los documentos “a futuro” para ver si llegarán a las siguientes edades.
- 6- Educar al personal, para eliminar el uso de agentes nocivos para los documentos, como por ejemplo ganchos metálicos, broches, clips, alfileres, malos hábitos como posar la taza del café, hacer anotaciones, fumar sobre ellos, etc.



Siguiendo en los Archivos Administrativos, veamos ahora que es lo que debe hacer el archivero en el “Archivo Intermedio” o segunda edad:

- 1- Clasificar, ordenar, seleccionar.
- 2- Instalar en las unidades de conservación.
- 3- Describir.
- 4- Capacitar a los empleados que no son archiveros, pero que trabajan en la sección.
- 5- Que todas estas tareas garanticen:
 - Seguridad: El archivero, como profesional, es el máximo responsable de esta sección en donde deberá custodiar material valioso para la administración.
 - Eficiencia: Para poder acceder a la documentación en todo momento, evitando la desorganización.
 - Economía: Para lograr una alta densidad en concentración documental a bajo costo.¹

¹ Concepto extraído de Michael Cook en “Administración de Documentos Semiactivos”, publicación del Programa de Administración de Documentos y Archivos del Sector Público / C.I.A.; International Records Management Trust; Archivo General de la Nación de México.

El archivero en el Archivo Histórico

Una vez transferida aquella documentación de valor, relevante para la cultura, la ciencia y la investigación; el archivero deberá redoblar esfuerzos haciendo ahora especial hincapié en la preservación, conservación, restauración y servicio de los fondos documentales

Los nuevos usuarios serán el público en general, pero específicamente los investigadores, abogados, etc.

Deberá confeccionar nuevos auxiliares descriptivos, ya no en función de la entidad productora como lo hacía en el Archivo Intermedio, sino pensando en la información histórica, cultural, probatoria y/o científica que contengan los documentos que ahora se ha de conservar para la posteridad.

- Marketing y difusión: Permanentemente deberá promover la importancia de la realización de muestras, exposiciones estables e itinerantes, charlas, conferencias y visitas guiadas para atraer al público común, en especial a la juventud, a docentes y alumnos. A ellos, debe transmitirles la importancia de los archivos como custodios de la Memoria colectiva y de cada uno de los individuos de una ciudad o de un país.

Puede emplear interesantes estrategias como la confección de souvenirs, copias de documentos, folletería, etc. El archivero tendrá que recurrir a los medios masivos de comunicación como la TV, diarios y radio e internet para difundir no solo las actividades de la actividad archivística en sí, sino para ganarse espacio en el común de la gente.

- Mantener contacto con otros archivos para aprender de otras experiencias e intercambiar ideas con otros profesionales archiveros.
- Uso de las nuevas tecnologías:
 - 1- Digitalización de documentos, para evitar el deterioro de los originales.
 - 2- Bases de datos e índices electrónicos, para una rápida localización e integración de todos los fondos.
 - 3- Utilización de Internet.

La Sociedad

Quizás una palabra resuma la actitud que debe tomar el archivero ante la sociedad: Esfuerzo.

El archivero deberá realizar todos los esfuerzos necesarios para dar a conocer a la sociedad la importancia de su existencia como tal.

En primer lugar porque pertenece a una disciplina que está inserta dentro de las denominadas Ciencias Sociales; por ello es que emplea un método científico que solo él maneja como profesional archivero, y por ser poseedor de los conocimientos necesarios para trabajar en un archivo, sea este público o privado.

El archivero ya no es aquél personaje que se dedicaba a guardar papeles bajo siete llaves. Hoy por hoy su rol ha cambiado, y es su deber —entre otras cosas— transmitir a la sociedad que su presencia en la administración de las instituciones es muy importante.


Deberá insistir también en la importancia de los Archivos, porque en ellos se conservan documentos únicos de valor probatorio, y que los conceptos de archivos y archiveros pueden perfectamente garantizar transparencia, tanto en la gestión pública, como en la privada. Siempre y cuando se tenga la buena intención de demostrar eficiencia y honestidad por parte de las autoridades.

Los documentos son creados para dar testimonio de un hecho, y como tales deben ser custodiados, mientras dure su tramitación, y permanentemente si tuvieran un posterior valor para la cultura.

Debe velar por el Patrimonio Documental, desde el lugar en el que le toque estar, entendiendo que éste ya no es aquella documentación que se encuentra en los Archivos Históricos. Se trata ahora, de toda la masa documental que se encuentra en las oficinas de los juzgados, ministerios, empresas e instituciones de todo tipo, que han producido documentación como fruto de las necesidades de la sociedad.

Garantizar un rápido y democrático acceso a la información, para evitar desconfianzas y acciones negativas en perjuicio de su profesión o de su fuente de trabajo.

¿Cómo lograr estos objetivos?

- 1- Utilizando los recursos del Marketing y la difusión.
- 2- Formar parte de asociaciones y agrupaciones integradas por colegas archiveros para, en el caso específico de la Argentina, alcanzar el amparo de una ley de archivos.
- 3- Capacitarse permanentemente.
- 4- Cumplir el Código de Ética Archivística. 

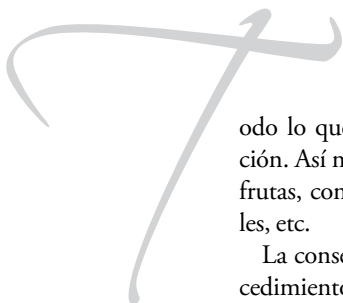


Conservación de documentos

RAFAELA VELIA REYES DANIEL

Pasante de Lic. en Archivonomía

ENBA



Todo lo que conocemos proviene del pasado, de ahí la conservación. Así mismo la conservación se da para todo lo existente como frutas, comidas, arquitecturas, arqueología, soportes documentales, etc.

La conservación es el “conjunto de técnicas, tratamientos, procedimientos y actuaciones de cualquier naturaleza que tengan por objeto la durabilidad y permanencia de los soportes documentales como la salvaguarda de la información en ellos contenida”,¹ entonces la conservación aspira a su aplicación tanto para la duración de los soportes, como para la prolongación de la información contenida en ellos. Es importante tomar en cuenta que la conservación detecta y detiene el deterioro que sufre un objeto.

Nuestra profesión tiene como objetivos organizar, clasificar, ordenar, describir y difundir, y por supuesto, también conservar la documentación que producen las instituciones a fin de preservar la memoria institucional.

Pero ¿porqué un archivista debe hablar de la conservación? Sabemos que nuestra profesión es interdisciplinaria y que la conservación en este sentido, viene a ser una fase fundamental y muy valiosa de nuestra vocación y profesión, ya que, por un lado, se trata de conservar los soportes y, por otro, la información. Los archivonomos para conservar la información debemos primeramente, organizarla y eso es lo que nos hace diferentes profesionalmente de quienes solamente se dedican a la conservación y restauración de los bienes culturales muebles que integran el patrimonio cultural de la nación.

En la organización aplicamos principios archivísticos que los conservadores no tienen por qué conocer necesariamente como el principio de procedencia y el orden original, así como el ciclo vital del documento.

¹ Romero Fernández Pacheco, Juan Ramón, *Conservación y reproducción*, Madrid, Ministerio de Educación Cultura y Deporte, Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, Subdirección General de los Archivos Estatales, 1999, 9 p.

Para respaldar la conservación en los archivos, la normatividad archivística toma en cuenta la conservación de los documentos y por obvias razones, la ley nos requiere a conservar los diferentes soportes de la información.

La Ley General de Bienes Nacionales (DOF 20/05/2004) nos dice en su artículo 6°:

Art. 6.- Están sujetos al régimen de dominio público de la Federación:

XVIII. Los muebles de la Federación que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles, como los documentos y expedientes de las oficinas, los manuscritos, incunables, ediciones, libros, documentos, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros, así como las colecciones de estos bienes; las piezas etnológicas y paleontológicas; los especímenes tipo de la flora y de la fauna; las colecciones científicas o técnicas, de armas, numismáticas y filatélicas; los archivos, las fonograbaciones, películas, archivos fotográficos, magnéticos o informáticos, cintas magnetofónicas y cualquier otro objeto que contenga imágenes y sonido, y las piezas artísticas o históricas de los museos.

Aunque no directamente nos habla de conservación; pero, al hacer mención de archivos, nos obliga a pensar que debe haber una conservación en archivos y colecciones, ya que son del dominio público.

Ahora bien, en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas (DOF 06/05/1972) si se habla de conservar documentos relacionados con la historia de México.

Artículo 36. Por determinación de esta Ley son monumentos históricos:

II. Los documentos y expedientes que pertenezcan o hayan pertenecido a las oficinas y archivos de la Federación, de los Estados o de los Municipios y de las casas curiales.

III. Los documentos originales manuscritos relacionados con la historia de México y los libros, folletos y otros impresos en México o en el extranjero, durante los siglos XVI al XIX, que por su rareza e importancia para la historia mexicana, merezcan ser conservados en el país.

Sin más, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (DOF 11/06/2002) nos dice en el artículo 3° fracción III y V.

Artículo 3. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:


- III. Documentos: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.
- V. Información: La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título.

Y la Ley de Fiscalización Superior de la Federación. (DOF 29/12/2000)

Artículo 12. La Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus respectivas competencias, considerando las propuestas que formulen los Poderes de la Unión y de los entes públicos federales, expedirán las bases y normas para la baja de documentos justificatorios y comprobatorios para efecto de destrucción, guarda o custodia de los que deban conservarse, microfilmarse o procesarse electrónicamente, sujetándose a las disposiciones legales establecidas en la materia.

La normatividad, se genera por la naturaleza jurídica de los documentos y del valor probatorio y testimonial que se les ha reconocido.

Por tanto mi pregunta es ¿Como archivistas nos compete la conservación?

Efectivamente, además de organizar los archivos, debemos saber cuales son los factores que afectan al soporte. Pues los soportes conservan la información que es lo que interesa a final de cuentas. 

Recomendaciones de iluminación en archivos y bibliotecas

YOLANDA NEGRETE SÁMANO

Conservadora

Es innegable que la luz deteriora y a la larga destruye la mayor parte de las colecciones documentales, elaboradas básicamente con material orgánico. Los niveles de iluminación fijados para las diversas clases de objetos¹ son el resultado de una iluminación suficiente para que el ojo, después de adaptarse, posea la máxima agudeza visual. Es prácticamente imposible calcular el nivel de iluminación para el ojo, ya que éste se adapta rápidamente a los cambios de intensidad; en consecuencia, es recomendable incluir en el equipo del archivo o biblioteca un fotómetro, aunque sea pequeño. Sin él, es imposible conservar adecuadamente los fondos documentales.



Luz Natural

La luz natural es la más perjudicial de las formas de iluminación utilizadas en archivos y bibliotecas, pero mediante algunas precauciones sencillas es posible reducir al mínimo el deterioro que puede causar en objetos delicados (papel, por ejemplo). En primer lugar, debe eliminarse la radiación ultravioleta porque tiene un efecto nocivo sobre muchos materiales; por ejemplo, hace que el papel se torne amarillo y quebradizo y termine por desintegrarse. Esto puede evitarse aplicando al vidrio de las ventanas una película de material que absorba la radiación ultravioleta. Esa película es incolora y no afecta el aspecto de los objetos; su eficacia debe controlarse periódicamente. En la mayor parte de las lámparas fluorescentes debe utilizarse un filtro ultravioleta.

En segundo lugar, deben tomarse precauciones para evitar que los objetos estén expuestos directamente a la luz solar. Además de

¹ Los niveles de iluminación recomendados son los siguientes: 150 lux: pinturas al óleo y al temple, cueros sin teñir, laca, madera, hueso y marfil. 50 lux: textiles, acuarelas, grabados y dibujos, sellos, manuscritos, miniaturas, muebles, papeles murales, cuero teñido.

causar deterioro fotoquímico, la luz puede calentar y reseca localmente el objeto.

En tercer lugar, al disponer los objetos en una habitación, los más vulnerables (papel, textiles, objetos de cuero) deben colocarse en los lugares más oscuros de la misma. El nivel de iluminación junto a una ventana puede ser cien veces superior al del centro de la habitación. Para darse una idea, baste recordar cuán rápidamente se deterioran las cortinas: las tintas se desvanecen y la tela se desintegra. Deben preferirse las cortinas de tela a las persianas, ya que si bien éstas reducen el nivel general de iluminación, el sol puede filtrarse a través de las tablillas.

Por último, los objetos no deben quedar expuestos a la luz innecesariamente. Al cerrar el archivo o la biblioteca deben correrse las persianas y cortinas y apagar las luces. Es innecesario cerrar las persianas para evitar la luz de la luna. El nivel de iluminación de la luz de la luna es tan bajo que su efecto es insignificante.

Luz Artificial

La luz artificial se controla más fácilmente que la luz natural. Cuando las lámparas están colocadas en el acervo, la utilización de un fotómetro permitirá asegurar que ninguno de los objetos éste iluminado en exceso.

La fotografía con flash, siempre que no sea muy frecuente, es inofensiva para el papel, la luz, si bien es intensa, dura sólo un instante.

En resumen, hay que tener en cuenta los siguientes puntos:

Deben respetarse los límites recomendados de iluminación.

Deben utilizarse filtros ultravioleta para la luz natural y la mayor parte de las lámparas fluorescentes.

Debe evitarse la luz solar directa sobre los objetos.

Los objetos delicados (papel) no deben estar cerca de ventanas.

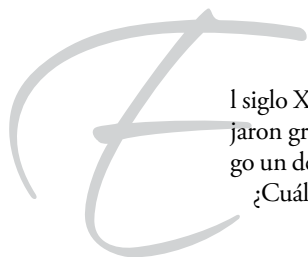
El acervo no debe quedar expuesto a la luz mientras no ofrezca servicio al público. ☞



La información: una fuente de poder

ADRIÁN MÉNDEZ QUEZADA

Estudiante de la ENBA



El siglo XX trajo como consecuencia dos guerras mundiales que dejaron grandes pérdidas humanas y materiales que pusieron en juego un destino incierto para el hombre contemporáneo.

¿Cuál es el camino correcto a seguir?

Ante los problemas a resolver en los ámbitos económico, político y social en casi todos los pueblos del mundo, hubo una esperanza a través de las relaciones diplomáticas para llegar a un acuerdo de paz. Más aun, el odio, la venganza y el rencor fueron antecedentes para dar inicio a una serie de reproches y con ello iniciar nuevamente la guerra.

Se crean las alianzas para formar ejes rivales con diversas ideologías a imponer y el uso de armamento cada vez más mortífero para el exterminio. Este es el reflejo de una competencia por alcanzar la meta: “los débiles superados por los más fuertes”, “el pez más grande se come al más chico”, que quedara escrito en una página más para la historia.

Durante los impresionantes choques bélicos que se daban a diario entre los diferentes ejércitos de los diversos países, estos hicieron uso de instrumentos de comunicación con lo último en tecnología, con canales que permitieron hacer el intercambio de información para ubicar, entre otras cosas, a que distancia se encontraba el enemigo.

El intercambio de información a través de estos instrumentos se consideró una fuente de poder en lo absoluto y cabe recordar que en ese entonces, toda información tenía que ser destruida para no dejar ninguna evidencia de las diversas acciones ordenadas por los altos mandos de los ejércitos, todo esto se hacía con la finalidad de no darle ninguna ventaja a sus enemigos. Mucha de esta información se utilizó para realizar planes o estrategias de ataque para destruir el objetivo.

En el transitar de la guerra se generó una gran masa de documentos reproducidos en los diferentes tipos de soportes ya existentes; estos revelaban información muy confidencial, por lo que debían ser destruidos para no dejar indicio alguno para su posterior justificación y con ello evitar que se contara con pruebas y avalar ante la justicia presuntos crímenes de guerra.

Me atrevo a afirmar que gracias a toda esa información producida, la historia se pudo escribir como se escribió, los vencidos

superados por los vencedores en innumerables batallas, los explotados a merced de los explotadores y un Capitalismo que alza los brazos en son de victoria sobre la hoz y el martillo símbolos representativos del Socialismo. A posteriori las críticas no se hicieron esperar para aquellos que no aceptaban esa triste realidad y veían morir sus propósitos. La cicatriz producida por las guerras sigue abierta y aun no sana del todo.

los profesionales en Archivonomía debemos tener en cuenta lo valioso, interesante e importante que es la información y con esta convicción debemos afrontar nuestras tareas cotidianas en el ejercicio de nuestras funciones. El archivista, como encargado de organizar, clasificar, ordenar y darle una ubicación adecuada a los documentos, tenemos con ello gran responsabilidad al pensar que somos asimismo los responsables de la información contenida en esos documentos.

Cabe recordar con esto, que todo documento plasmado en cualquier tipo de soporte representa una evidencia que sirve de testimonio para saber lo que fue un hecho real, de comprobante para demostrar y enfrentar legalmente cualquier tipo de problema y con ello resolver un caso de vida.


Toda información tendrá un valor muy importante, si nos referimos por ejemplo, a unas escrituras de bienes inmuebles, a cartas que darán aviso a los gobiernos sobre un posible ataque de terrorismo o a la propagación de un brote sobre alguna enfermedad que traerá estragos a la humanidad, el descubrimiento y hallazgo de códices o rollos de papiro antiguos sobre alguna cultura antiquísima.

También podemos pensar en los documentos que permiten manipular la infor-

mación, ya sea para quitarle valor a una acusación o para llevar a cabo un juicio en contra de un gobernante o empresario por los malos manejos hechos durante su administración. Estos ejemplos se pueden dar en todo el mundo y la documentación representa un testimonio fundamental e invaluable para su adecuada resolución.

El hombre genera documentación para su expresión, para dar aviso de algún acontecimiento importante sobre un avance científico, para narrar un hecho de la realidad, para plasmar un sentimiento o inspiración a través de la poesía, para componer una canción de amor a su amada, para realizar un sinnúmero de cartas como respuesta a una invitación, etc. Todas estas ideas son resultado de la creatividad de su razón y que nacen a partir de una necesidad.

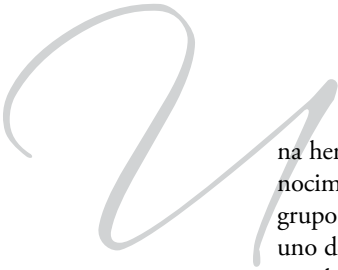
Hoy en la actualidad la información tiene un peso muy importante para toda institución pública o privada, su documentación se concentra en su propio archivo y es ahí en donde se encuentra su memoria histórica, desde sus orígenes y fundación hasta su vasta producción de documentación que ha generado a lo largo de una trayectoria a través del tiempo.

En conclusión, los archivistas no debemos de olvidar que la documentación es una fuente de información importante que representa un poder para todas las instituciones; nuestro deber es proteger las evidencias, tanto históricas como administrativas, y buscar la forma en que éstas se organizan en los archivos y por supuesto ponerlas a disposición de la sociedad y en lo posible, evitar que se haga mal manejo de la información en aras de beneficios particulares. 

Los roles en un grupo

DOROTEO SALOMÓN HERNÁNDEZ GUZMÁN

Licenciado en Archivonomía



na herramienta de suma importancia para acrecentar nuestro conocimiento en relación a la dinámica que se presenta en cualquier grupo de actividad es el conocimiento de los roles que juega cada uno de sus miembros, esto cobra mayor relevancia cuando tomamos la iniciativa de dirigir, coordinar o moderar las actividades del mencionado conjunto de personas.

Según J. de Jesús González Núñez debemos entender por rol de una persona "...estructuras impuestas a la conducta. Se puede considerar a las conductas de rol desde distintos puntos de vista..."¹

El autor plantea tres enfoques para analizar las conductas del rol:

- 1º. Prescripción de rol: (Exposición formal y explícita de lo que deben ser las conductas desempeñadas por las personas dentro de un determinado rol).
- 2º. Descripción del rol: (Información de las conductas que son realmente desempeñadas por las personas dentro de un determinado rol).
- 3º. Expectativas de rol: (Imágenes que se forma la gente sobre las conductas ejecutadas en un determinado rol).²

En cuanto a la clasificación de los roles que desempeñan los integrantes de un grupo, el autor plantea tres categorías:

Roles para la tarea del grupo

Su propósito es facilitar y coordinar los esfuerzos del grupo, relacionados con la selección y definición de un problema común y con la solución de éste.

Los roles se identifican en relación a las funciones de facilitación y coordinación de las actividades para la solución de problemas del

¹ GONZÁLEZ NÚÑEZ, J. de Jesús y otros, *Dinámica de grupos, Técnicas y tácticas*, Ed. Conceptos, S.A. Primera reimpression, México 1978, pág. 23.

² *Ibidem*. Págs. 23-24.

grupo. Cada miembro puede desempeñar más de un rol en cualquier intervención o gran cantidad de roles en intervenciones sucesivas. Algunos o todos esos roles pueden ser desempeñados tanto por el “líder” del grupo, como por los diferentes miembros. Estos roles son:

El iniciador-contribuyente. Es quien sugiere o propone al grupo nuevas ideas o una forma diferente de ver el objetivo o el problema del grupo.

El inquiridor de información. Es la persona que pregunta para aclarar las sugerencias hechas, en términos de su adecuación a los hechos para obtener información autorizada y hechos pertinentes al problema que se discute.

El inquiridor de opiniones. Es quien elabora preguntas para poder aclarar los valores que conciernen a lo que el grupo está realizando.

El informante. Ofrece hechos o generalizaciones “autorizadas” o relaciona en forma adecuada su propia experiencia con el problema del grupo.

El opinante. Expresa oportunamente su creencia u opinión relativa a una sugerencia o sugerencias alternativas.

El elaborador. Explica las sugerencias en términos de ejemplo o significados ya desarrollados.

El coordinador. Muestra o clarifica la relación entre las diferentes ideas y sugerencias.

El orientador. Define la posición del grupo con respecto a sus objetivos.

El crítico-evaluador. Supedita las realizaciones del grupo a alguna norma o serie de normas de funcionamiento en el contexto de la tarea fijada.

El dinamizador. Intenta estimular al grupo a la acción o a la decisión.

El técnico de procedimientos. Acelera el movimiento del grupo realizando tareas de rutina.

El registrador. Anota las sugerencias (“memorias” del grupo); lleva un registro de las decisiones y del resultado de las discusiones del grupo.

Roles de constitución y mantenimiento del grupo

Su objetivo es alterar o mantener la forma de trabajo del grupo, fortalecer, regular y perpetuar al grupo en tanto es grupo. Una contribución dada puede involucrar varios roles y un miembro o líder puede desempeñar roles diversos en contribuciones sucesivas.

El estimulador. Elogia, está de acuerdo y acepta la contribución de los otros. Expresa comprensión y aceptación de otros puntos de vista.

El conciliador. Intenta conciliar desacuerdos; mitiga la tensión en situaciones de conflicto.

El transigente. Opera desde dentro de un conflicto en el que su idea u oposición está involucrada.

El guardagujas. Intenta mantener abiertos los canales de comunicación, estimulando o facilitando la participación de otros.

El legislador o yo ideal. Expresa normas e intenta aplicarlas en el funcionamiento, o en la evaluación de la calidad del proceso del grupo.

El observador del grupo y comentarista. Lleva registros de diferentes aspectos del grupo.

El seguidor. Sigue el movimiento del grupo en forma más o menos pasiva, aceptando el lugar de audiencia en la discusión y la decisión del grupo.

Roles individuales

Su propósito es algún objetivo individual que no es relevante ni a la tarea del grupo ni al funcionamiento del grupo como tal.

El agresor. Puede operar de muchas maneras, disminuyendo el status, atacando al grupo, burlándose agresivamente, etc.

El obstructor. Tiende a ser negativo y tericamente resistente.

Buscador de reconocimiento. Trabaja de diferentes maneras, ya sea vanagloriándose o exhibiéndose para llamar la atención.


El confesante. Usa la oportunidad que proporciona el ambiente de grupo para expresar sus sentimientos e ideologías, sin interés para el grupo.

Mundano. Hace alarde de su falta de compromiso en los progresos del grupo, en forma de cinismo e indiferencia.

Dominador. Trata de hacer sentir su autoridad o superioridad, manipulando al grupo o a algunos de sus miembros.

Buscador de ayuda. Intenta despertar respuestas de simpatía de otros miembros o de todo el grupo, ya sea a través de expresiones de inseguridad, confusión personal o desprecio de sí mismo, sin poseer una razón para ello.

Defensor de intereses especiales. Generalmente oculta sus propios prejuicios en el estereotipo que llena mejor su necesidad personal.³

Como se puede percibir, cada miembro de un grupo de trabajo se encuadra en un rol determinado para cumplir su papel en el entorno en que se desenvuelve, es importante comentar que los roles de actuación se ven influenciados por el desarrollo de la persona desde el seno materno y la personalidad que cada individuo adquiere a lo largo de su evolución dentro de su entorno social. 

³ Ibidem, Págs. 24-26.

Archivonomía: la nueva grey de la información documental

ZEETOBA

I. Introducción

o hay más que dirigir la mirada al quehacer de la Archivonomía para describir como testigo ocular, el entorno social en que se han desarrollado sus actividades.

Pensando en el lector generoso he decidido llevar a cabo un discurso crítico y no enciclopédico para argumentar la urdimbre de muchas hebras de la cual está sujeta la producción documental; en el contexto educativo del archivónomo, según mi apreciación como estudiante de la licenciatura de administración de archivos, a fin de cuentas es obligado preguntarse las expectativas educativas en cualquier sistema que se aprecie en el pensamiento y la cultura como búsqueda de elementos para el lenguaje propio de una disciplina archivística generada a partir de nuestras necesidades. Asimismo, considero oportuno preguntarnos: ¿Cómo defender nuestra identidad archivística *stricto sensu* en la producción documental, cuando la misma continúa *sub voce* de otras profesiones ligadas con la documentación?, ¿Hacia dónde se dirige nuestra escuela cuando la deserción de los estudiantes en los primeros semestres es elevada, la promoción y divulgación de sus carreras francamente invalidadas?, de igual manera, la trayectoria educativa y respetable de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía en 60 años de esfuerzo y consolidación, ¿cómo es que no ha generado los mecanismos necesarios, para el fortalecimiento de sus respectivas disciplinas con la creación de maestrías afines a sus carreras?

II. La aculturación documental

El peso de la aculturación documental (España, Canadá, EE.UU.) hoy en día, de la cual está sujeta aún la producción

de la institución, sin duda alguna refleja el enorme vacío que generaciones pasadas en la disciplina de la Archivonomía han aportado a la investigación de los documentos, en este sentido —aclaro— tendría que hacerse un estudio y análisis minucioso de los resultados de las generaciones pasadas. Por lo pronto, la prueba que presento es la enorme carga de bibliografía extranjera en materia archivística. Esta condición es importante —según creo— como principio integrador de los Archivónomos, ya que dicho vacío en la investigación documental mexicana —entiéndase así, para este trabajo—, paradójicamente generaría una red nacional de Archivónomos que nos consolide como grey, esto es, un estilóbato o fuerza de personas con la preparación archivística en las tareas propias de nuestra profesión para la consolidación en la investigación y la operatividad de la gestión documental en general, llevándolo a cada rincón del país donde se requiriese. Aquí convendría reflexionar en torno al espacio de maestrías afines a las carreras impartidas en la institución educativa, ya que necesariamente está ligada con la especialización y producción de los documentos. Considero que de ningún modo es tarde para tal propósito, sin embargo, este importante brazo de estudio (maestría), nos remite necesariamente a las condiciones políticas en materia de educación gubernamental, así como económicas, sociales y culturales del país. En todo caso, se lo tendríamos que preguntar a las autoridades educativas.

III. Identidad archivística

He movido un punto sensible en la conciencia de la colectividad estudiantil en general, y en la Archivonomía en particular. La búsqueda de la identidad archivística en nuestro entorno requiere un esfuerzo grupal; un llamado al compromiso de cada uno de sus agremiados que lo componen. Considerar la disposición futura de la profesión, contribuirá a la implantación de censores que evalúen constantemente el quehacer del archivónomo y en esa medida se vería garantizada su identidad profesional. El incremento avasallante de los documentos en cualquier formato o soporte, ha llevado a numerosos organismos privados a la exploración y creación de recientes tratamientos de la documentación; la ingeniería en sistemas informáticos ha cubierto un vacío notable sin la presencia de los Archivónomos, tan solo basta ver la enorme demanda

de los técnicos en sistemas de cada local de reparación informático, para notar su carga de trabajo solicitado en el “tratamiento” de los archivos virtuales. Sin embargo, ese no es el tema a tratar, de cualquier forma considero que los retos son monumentales porque las demandas así lo requieren: el rezago educativo, la falta de material consultivo en la biblioteca, la constante actualización en el uso y manejo del computador –lo que permite la inclinación del péndulo hacia una educación interdisciplinaria para el archivonomo–, son parte de las demandas inmediatas requeridas para una sólida preparación académica y ahí se gesta necesariamente nuestra identidad como profesionales de la disciplina archivística, en la conciencia de su publicación en particular y en la participación grupal en general. Por lo pronto, dejo claro que vamos por el camino con nuestro utillaje, que consta de disciplina y talento para aplicarlo en nuestro trabajo, y resguardarlo en la memoria documental. La aptitud del archivonomo es amplia, extensa, armoniosa; asimismo asiente con mohín en las comisuras de su expresión pálida, cuando las escenas agrestes y vulgares en materia de documentos se sujetan al engranaje de la vida institucional. La perspectiva del valor documental hace la diferencia, toda vez, que el archivonomo como sujeto, forja el carácter e identidad de los acervos y del patrimonio cultural de cada región. Su trascendente papel en la sociedad fortalece la imagen espiritual de su entorno, porque organiza y describe los documentos textuales, filmicos, pictóricos, informáticos, cartográficos, de migración de datos y digitalización, etc., y aunque es apoyada por otras disciplinas como la Restauración, la Arquitectura, la Historia, el Derecho Administrativo, entre otras; su campo de acción es único porque está plenamente delimitado su método, su objeto y su finalidad archivística, en todo esto radica la identidad del archivonomo.


IV. El archivonomo como promotor

Ante la evidente deserción de alumnos en los primeros semestres, el archivonomo como el biblioteconomo tenemos tareas en común. Promover desde dentro y fuera de la Escuela, la labor generosa de nuestras profesiones. Del grano a la espiga, del sembrador al segado. Pienso que la deserción se debe a factores primordialmente externos: no cubren expectativas profesionales de los estudiantes, no es lo que pensaron de la disciplina archivística,

etc. Sin embargo, la institución debería mejorar los mecanismos de promoción en las distintas disciplinas profesionales para asegurar –según creo–, el equilibrio y la estabilidad de los estudiantes, en el terreno particular de la Archivonomía debemos crear un lenguaje propio con rasgos originales, esto es, valorar nuestra belleza descriptiva, estimación de experiencias que adscriben a una misma comunidad de administradores documentales, porque allí veo restos tangibles de lo que nos aguarda el porvenir y por añadidura prende la atención y disposición de los estudiantes.

Acuden a mi pensamiento, las palabras de BACON, “OF TRAVEL” (1626),¹

Viajar es entre los jóvenes parte de su Educación; entre los mayores, parte de su Experiencia. El que viaja a un país antes de haber accedido en alguna medida a su lengua, va a la escuela, no a viajar. Las cosas que han de verse son: las cortes de los príncipes, los tribunales de justicia, las iglesias, los monumentos, las murallas y fortificaciones, los puertos, las antigüedades, las ruinas y las bibliotecas, las universidades, los barcos mercantes y de guerra, casas y jardines, armerías y arsenales, comercios y almacenes, el ejercicio de la equitación, la esgrima y la instrucción de los soldados.

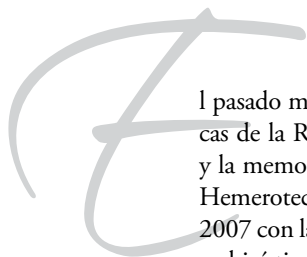
En suma, es posible la construcción de nuevos caminos siempre y cuando sea colectivo, por un reconocimiento de la profesión archivística en el campo estudiantil y laboral, justamente por tener más conciencia del abanico de posibilidades en la producción documental. *Urbi et orbe*, que la Archivonomía es la nueva grey de la información documental. 

¹ Barzun, Jacques. *Del Amanecer a la Decadencia: Quinientos años de vida cultural en occidente*. Taurus. Primera Edición en México: febrero de 2005. p. 143.



LUIS ALVARADO GARCÍA

Estudiante de la ENBA



El pasado mes de abril se llevaron cabo las VII jornadas Archivísticas de la RENAIES “Los archivos universitarios: entre la gestión y la memoria” las cuales tuvieron lugar en el Archivo Histórico y Hemeroteca de la Universidad de Colima, del 24 al 27 de abril del 2007 con la participación de diversos integrantes de la comunidad archivística, tanto nacional como internacional.

Se contó con la participación de: Ramón Alberch Fugueras, Director del Sistema de Archivos de Cataluña España quien dictó una conferencia magistral titulada “Archivos, gestión, información y memoria”.

Otra de las conferencias magistrales fue: “Los archivos como una necesidad presente para el funcionamiento y transparencia de los organismos públicos”, dictada por María del Pilar Pacheco Zamudio, Directora del Archivo General del Estado de Puebla.

La tercera y última conferencia magistral se tituló: “Reflexiones sobre la organización y conservación de archivos” y estuvo a cargo de Jorge Nacif Mina y de Ramón Aguilera Murguía, de la Escuela Mexicana de Archivos.

Se presentaron también cinco mesas de trabajo en las cuales tuvimos oportunidad de conocer las propuestas de, Carlos Enrique Ruelas y San Juana Estrada Piña de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, José Miguel Romero de Solís y Rosa María Alvarado Torres del Municipio de Colima, y de Celia Ramírez López del Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación de la UNAM (IISUE).

La mesa dos tuvo como ponentes a: Sandra Piñón del CREFAL, a Gustavo Villanueva Bazán del Archivo Histórico de la UNAM (AHUNAM), a Concepción Moya Grijalva de la Universidad de Sonora, a José Luis Silva Moreno del Municipio de Villa de Álvarez, a Flor Janett Hernández Vargas, Rafael Antonio Ocampo

Sánchez y José Paúl Tarín Hernández, los tres de la Universidad de Guanajuato, a María Elena García Díaz de la Universidad Veracruzana y a nuestro querido profesor Eric Guillermo Conde López del Instituto Politécnico Nacional.

La mesa de trabajo 3 contó con Enrique Lira Soria del AHUNAM, Rosaura Reyes Canchola, Jorge Ocampo Ledesma y Guillermo Ortiz Martínez de la Universidad Autónoma de Chapingo, a David Aranda Coronado de INEGI, entusiasta colaborador de nuestra Gaceta y a Alexandra Pita González de la Maestría en historia de la Universidad de Colima.

En la mesa de trabajo 4 se contó con: Georgina Flores Padilla y Marita Martín Orozco del AHUNAM, Patricia Ríos García de la Universidad de Sonora y Miriam Ríos Morgan de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Por último, la mesa de trabajo 5 tuvo como panelistas a: Luis Alvarado García y Claudia Bravo Salazar de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, María del Carmen Martínez Chávez del AHUNAM, Ricardo Mejía Falcón de la Universidad de Guanajuato y a Nuria Martín de Dios de Baratz México.

Cabe señalar que en eventos como estos se nota la preocupación por parte de los profesionales en archivos, por la urgente necesidad de actualización, por fomentar el apoyo, concertar propuestas de capacitación archivística, por la profesionalización del personal que labora en los archivos y en general por el avance de la profesión archivística en todos sus ámbitos.





Dentro de este contexto los organizadores implementaron un “Taller de Valoración documental”, dirigido por la licenciada Alma Gómez Gómez, en el cual se pudo palpar de manera concreta, la preocupación de la Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior (RENAIES), por apoyar y capacitar a los archivistas.

Dentro de este taller surgió la necesidad de que la comunidad archivística tenga y maneje un lenguaje científico, y de estandarizar los conceptos archivísticos, evitando así la dispersión en la terminología y por tanto, en los métodos a seguir.

Dentro de este evento también estuvimos presentes y participamos como ponentes los integrantes de la *GACETA DEL ARCHI-*


VISTA *Archivo...¿QUÉ?*, presentando nuestra publicación –que tuvo una excelente acogida– a un año de su fundación.

En un ambiente lleno de cordialidad, la comunidad archivística llevó a buen término este evento, en el cual se recogieron algunas inquietudes y también se les hizo llegar a los organizadores de RENAIES algunas propuestas que se trabajarán y en un siguiente evento se presentarán los resultados.

Conscientes como siempre, los miembros de la Gaceta, se dieron a la tarea de grabar este evento y ponerlo a la disposición de la comunidad archivística que no pudo asistir pero que con esta colección de 8 DVD pueden tener acceso a todo lo sucedido en las Jornadas. Cabe señalar que este es otro de los proyectos de difusión que desarrollamos sin ningún afán de lucro, llevados únicamente por nuestra conciencia archivística y como una forma de acercar a la comunidad, las herramientas para su óptimo desempeño y qué mejor que difundir eventos de relevancia como el que ahora nos ocupa.

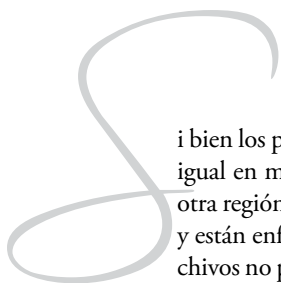
Sirvan también estas líneas para hacer un reconocimiento a los integrantes de la *Gaceta del Archivista*, que asistieron a las VII jornadas Archivísticas de la RENAIES ya que sin patrocinio o ayuda de ninguna especie tuvieron que sufragar sus gastos de hospedaje, alimentación y transporte. Vaya pues este merecido reconocimiento pues sobreponiéndose a una difícil situación económica, fueron capaces de traernos todos los pormenores académicos del evento para que los aprovechemos y les demos un buen uso.

Ponemos también a disposición de la comunidad los materiales que se han grabado en eventos pasados. Sabemos de la escasa literatura archivística y por eso mismo, les proponemos hacer uso de esos materiales para apoyo de la comunidad; tal vez el esfuerzo sea muy pequeño, pero cabría preguntarnos en lo individual ¿qué estamos haciendo por la comunidad archivística?. Sabemos que es más fácil quejarnos que resolver las cosas, pero si todos y cada uno de nosotros pusieramos un pequeño esfuerzo extra en cada uno de los proyectos archivísticos, avanzaríamos mucho más rápido.

Queremos con esto, invitar a toda la comunidad a sumar esfuerzos para que podamos avanzar y seguir adelante como un verdadero gremio archivístico, a fin de cuentas, no todo lo que se ve difícil es imposible ni tampoco lo que se ve fácil lo es. 

Red Iberoamericana de Enseñanza Archivística Universitaria (RIBEAU)

PROF. ANNA SZLEJCHER *



Si bien los países latinoamericanos han alcanzado un desarrollo desigual en muchos campos, siguen teniendo, quizás como ninguna otra región del mundo, muchos elementos y problemas en común y están enfrentados a los mismos desafíos y retos, a los que los Archivos no pueden escapar.¹

Sin embargo, nuestros archivos encaran hoy más que nunca, grandes desafíos aparte de las tradicionales dificultades ocasionadas por presupuestos reducidos, inestabilidad política, etc. Asimismo, otras preocupaciones inherentes a ellos son los vertiginosos cambios tecnológicos que nos obligan a revisar programas y metas, a capacitarnos para poder entender este nuevo mundo si queremos que los archivos sirvan adecuadamente a una sociedad en plena era de la información, sin olvidar nuestra misión de conservar para futuras generaciones la memoria colectiva, el patrimonio que resguardan los archivos bajo nuestra responsabilidad. Pero para proteger la riqueza documental custodiada en los mismos no es posible el esfuerzo aislado de un país, sino que será el resultado de la cooperación entre todos los países de Latino América y del mundo.

Como ustedes saben, la importancia y trascendencia de la cooperación archivística fue enfatizada, en el ámbito internacional, al incluirla como tema en la Primera Sesión Plenaria del 13ro. Congreso Internacional de Archivos, realizado en Beijing, China 1996. En la citada Sesión, el informe principal fue presentado por Jan Van Den Broeck que desarrolló un análisis histórico de los contactos internacionales entre los archiveros a partir del Congreso de Bruselas, en 1910, y sostuvo que una vez finalizada la Segunda Guerra Mundial, en un ambiente de reconstrucción apareció un sentimiento generalizado que reclamaba una cooperación internacional.

* Miembro Pleno del Steering Committee de ICA/SAE – ICA Section for Education and Training.

Coordinadora de RIBEAU (Red Iberoamericana de Enseñanza Archivística) Comité Permanente de ALA. Profesora Titular de “Gestión de Documentos” y “Archivos Administrativos e Históricos”, Escuela de Archivología, Universidad Nacional de Córdoba, Argentina.

¹ Acta de la Asamblea General Ordinaria de ALA del 21 de mayo de 1999.

Así, la vieja aspiración de los archiveros a la constitución de un organismo internacional archivístico fue coronada por el éxito, en 1948, cuando un nuevo Comité de expertos archivísticos decidió la constitución del Consejo Internacional de Archivos (ICA) (Lodolini: 336),² con el auspicio de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y con el propósito de proteger y enriquecer el Patrimonio Histórico de la Humanidad.

Además, con el objetivo de darle al Consejo Internacional de Archivos (ICA) una verdadera dimensión internacional, se han constituido numerosas Ramas Regionales extra europeas del ICA, para vastas áreas geográficas, las que posibilitarían, dentro de cada región del mundo, acciones de co-operación para alcanzar un verdadero desarrollo archivístico.³

A los fines de nuestra presente exposición, nos interesa referirnos a una de las Ramas: la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA) creada en Lima, Perú, el 6 de abril de 1973, y que posteriormente se constituyó en Rama Regional del Consejo Internacional de Archivos (ICA) ALA cuenta con una gran cantidad de países miembros de toda Ibero América, que, además, es una de las más laboriosas, ya que desarrolla múltiples actividades en pos de la modernización y fortalecimiento archivístico de la región.

ALA posee una tradición de más de 30 años de iniciativas e importantes proyectos, abarcando variados campos de acción, desde la organización de sistemas nacionales de archivos enmarcados en una legislación apropiada; la formación profesional; el empleo de normas y de nuevas tecnologías; sugerencias sobre la infraestructura de archivos, como así también la gestión y conservación de los nuevos soportes de información como son los documentos legibles por máquina.

Sin lugar a dudas, esta benéfica influencia de ALA ha contribuido a mejorar el quehacer archivístico de la región, a fortalecer vínculos entre instituciones y funcionarios colegas, y a estrechar la co-operación entre nuestros países. En este último sentido, un medio de comunicación importante es la publicación de la "*Revista ALA*", que se ha mantenido en circulación desde que editó su número promocional, en 1986, en México.

ALA tiene enormes ventajas para enfrentar los nuevos desafíos: profesionales con una excelente preparación y gran experiencia en todos los países; una tradición de cooperación, integración y soli-

² LODOLINI Elio. (1993) *Archivística. Principios y problemas*. Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas. Madrid. España.

³ SALABARRÍA Bernarda, FRADES Luis. (2001) "ALA, Asociación Latinoamericana de Archivos: Una Contribución a la Unidad Iberoamericana." En: *Comma. International Journal on Archives*. 1- 2. International Council on Archives.

daridad innegables entre nuestros pueblos; y una comunidad fuerte y unida dispuesta a luchar y consolidar propuestas que contribuyan a ir siempre hacia adelante, hacia un desarrollo integral de toda la región.⁴

En el 14to. Congreso Internacional de Archivos, celebrado en Sevilla, España, 2000, se reunieron algunos representantes de las Escuelas de Archivología de las Universidades Iberoamericanas participantes en el mencionado evento.⁵

En vista del incumplimiento de la resolución de 1989 que obliga a la adopción del idioma español, como tercera lengua oficial para todas las actividades de dicho Consejo, resulta imperioso cumplir con la misma. Asimismo es necesario buscar soluciones comunes a los problemas que enfrentamos en la región iberoamericana en el campo de la educación archivística y lograr aunar nuestros esfuerzos en pro de una mejor formación de los recursos humanos acordes con las nuevas tendencias en la actual sociedad de la información.

Esa inquietud fue aceptada en la Asamblea General Extraordinaria de ALA (25-IX-00) de aquel Congreso, aprobando la creación de RIBEAU (Red Iberoamericana de Enseñanza Archivística Universitaria) como Comité Permanente de la Asociación Latinoamericana de Archivos.

En ocasión del 4to. Congreso de Archivología del Mercosur, realizado en Paraguay, en el 2001, se reunieron en asamblea los docentes de enseñanza archivística iberoamericana en el marco de RIBEAU a los fines de manifestar su voluntad de integrar la Red y elegir como Coordinadora de la misma a la suscripta, en su carácter de Profesora de la Universidad Nacional de Córdoba.⁶

La Reunión Preliminar de dicha Red se llevó a cabo en el 2002, en oportunidad de realizarse el Seminario Internacional de Archivos en Santiago de Chile, donde se coincidió en la adopción de los siguientes criterios:

- Cooperación y articulación entre universidades de Ibero América;
- superación de esquemas tradicionales de territorios y establecimientos cerrados, a fin de avanzar hacia formas de apertura al contexto y de interrelación entre especialistas para avanzar sobre proyectos comunes;

⁴ Informe Comité Directivo Asociación Latinoamericana de Archivos 1999-2003.

⁵ SZLEJCHER Anna. (2005). "The Regional co-operation in South America". En: "Third European Conference for Educators and Trainers". Universidad de Amsterdam, The Netherlands.

⁶ "IV Congreso de Archivología del Mercosur. El balance y su sombra." *ALA-25 Revista de la Asociación Latinoamericana de Archivos*. Colombia, enero diciembre 2002. p. 73.

- unión de recursos humanos de distintas instituciones a fin de aprovechar al máximo el capital intelectual y optimizar el uso de las tecnologías.

Y, como objetivos, se acordaron los que se mencionan a continuación:

- Contribuir al desarrollo científico, cultural y social de cada país integrante, mediante la acción dinámica y creadora de sus participantes.
- Colaborar en la formulación de planes y programas académicos de formación archivística.
- Fomentar las relaciones de intercambio entre los docentes y alumnos de las escuelas archivísticas universitarias.
- Auspiciar el establecimiento de convenios entre los países miembros de ALA para fortalecer los programas universitarios de formación archivística.
- Compartir experiencias, avances, dificultades en la docencia archivística.
- Difundir las fuentes bibliográficas.
- Conocer quién es quién en docencia archivística.

Como parte de la Agenda de Trabajo de RIBEAU, se realizó la Primer Reunión de ésta en Río de Janeiro, Brasil, en el 2002, en el marco del II Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica. En dicha reunión se destacó la presencia de los profesores brasileiros, quienes pusieron de manifiesto la necesidad de armonizar los programas archivísticos de Brasil y de los demás países integrantes del Mercosur. Respondiendo a esta inquietud, en el 2003 se celebró en mi provincia, Córdoba – Argentina, el 5to. Congreso de Archivología del Mercosur donde se logró, por primera vez, reunir a la presidenta y miembros del Steering Committee de ICA/SAE y RIBEAU, los que debatieron acerca de los problemas comunes ya mencionados.

En el 6to. Congreso de Archivología do Mercosul “Arquivos: o saber e o fazer” realizado en el año de 2005 en Campos do Jordao (SP), Brasil se realizó la III Reunión de la Red Ibero Americana de Enseñanza Archivística Universitaria bajo el tema Enseñanza e investigación en Archivología.

Dando continuidad a nuestras actividades se realizará el Encuentro de Educadores de Archivología, que está organizando RIBEAU en el marco del *V Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica "Los archivos al servicio de la sociedad"* en San José, Costa Rica del 02 al 05 de julio de 2007.

El tema central del Encuentro de Educadores, previsto para el 04 de julio de 2007, en el marco de la Reunión de RIBEAU será: *La interacción de la investigación y la enseñanza de la Ciencia Archivística en el siglo XXI*. Análisis de la situación actual de la enseñanza e investigación en la región iberoamericana. Con el objetivo de Evaluar las fortalezas y las debilidades de la enseñanza e investigación en la especialidad y elaborar proyectos de trabajo conjunto para potenciar el desarrollo profesional con un alcance local, regional o internacional.

Es nuestro anhelo, en fin, que la RIBEAU, como Comité de ALA, pueda ser una Red efectiva de confluencia de los docentes de archivística universitaria para intercambiar experiencias, conocimientos, logros, realidades; en una palabra, compartir el mundo profesional que les es común. 🌐

Anna Szejcher

Coordinadora RIBEAU

Córdoba, 18 de mayo de 2007



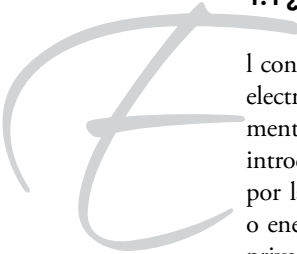
RFID/EPC

De la ficción a la realidad
Segunda parte

JOSÉ LUIS LÓPEZ DÍAZ

1. ANTECEDENTES

1.1 ¿Qué es RFID y que es el EPC?



El concepto de identificación radio frecuencia (RFID) y el código electrónico del producto son muy simples. Como habíamos comentado RFID tiene una existencia de más de 60 años y este fue introducido en el mercado durante la Segunda Guerra Mundial por las fuerzas Aliadas para la identificación de aviones “amigos o enemigos”. En la actualidad Wal Mart fue la primera empresa privada en solicitar a sus proveedores el cumplimiento del requerimiento RFID en EEUU. Sus 100 principales proveedores y 37 voluntarios ya surten los pedidos destinados a los centros de distribución del estado de Texas con etiquetas RFID / EPC.

EPC, por otro lado, tiene sólo seis (6) años y fue desarrollado por el MIT Auto ID Labs. El “sonido” en el mercado es el concepto de almacenar la identificación del producto en chips no más grandes que un grano de arena, colocando estos chips en tags, los cuales son colocados en objetos que pueden ser identificados unívocamente.

Wal Mart, Target, Albertson's, Tesco, Carrefour y otras cadenas han promovido el uso de la tecnología RFID requiriendo a sus proveedores embarques con etiquetas que cumplan con el estándar de EPCglobal.

Metro Group (Alemania), Tesco (Reino Unido) y Marks & Spencer (Reino Unido) también cuentan actualmente con poderosas iniciativas RFID que tienen por objetivo reducir tiempos, aumentar la eficiencia en la cadena de abasto y tener completa visibilidad de las mercancías a través de la “EPC Global Network”. Siguiendo los pasos de Wal Mart en EEUU se encuentran Target,

Costco, Albertson's, 7-Eleven, Best Buy y Circuit City por mencionar algunas.

Las aplicaciones y posibilidades para EPC/RFID son infinitas mientras estos objetos estén en movimiento y rastreados a través de la cadena de abastecimiento.

1.2 Guía de implementación de RFID y EPC

La tecnología de RFID se va a incorporar por etapas. La primera –que de hecho ya comenzó en Estados Unidos con Wal-Mart y algunos de sus proveedores- será la instalación del chip con el EPC en las tarimas, mientras que la última será cuando se coloque en cada producto.

“Supongamos o imaginemos que ya llegamos a la última etapa que es la implantación del EPC en el producto (expediente). Este se pone en la pestaña del fólder y luego se coloca en su posición topográfica respectiva. Éstos se almacenan en el archivo y de ahí se prestan a los usuarios; posteriormente son devueltos al archivo para colocarlos en sus posición original; se cierran los expedientes y son eliminados o trasladados al archivo de concentración dependiendo de su destino final.

Con la tecnología de RFID se tiene entonces, una total rastreabilidad de los expedientes en tiempo real porque hay una antena instalada que los rastrea; cuando los expedientes son devueltos, pasan por un arco detector o registrados por un hand-help, los cuales registran automáticamente todo los expedientes que se despachan.

Anteriormente, la actividad del préstamo era bastante tardada, así mismo la operación de clasificar cada expediente tardaba

cerca de varias horas, a veces más, debido a que se hacía manualmente y se tenía que hacer paso a paso. Ahora se puede hacer en un lapso máximo de unos cuantos minutos. Eso, significa un ahorro muy importante.

¿Cómo sucede esto?, con el RFID se tiene rastreabilidad continua del expediente, y con ello un inventario actualizado en tiempo real.

Siguiendo con el relato: cuando el expediente llega al archivo pasa por un arco, actualizando el inventario en forma automática. Además, una de las ventajas de la RFID es que al momento de que el expediente pasa por el arco, emite una señal que indica el punto de destino del expediente, con lo que los archivistas operarios del mismo no tienen que estar adivinando a dónde va cada expediente.

Una vez que los expedientes se encuentran en su respectivo lugar, existe otra antena que hace un escaneo y actualiza el inventario cada hora. De este modo, digo yo, se acabaron los inventarios manuales.

Del archivo de trámite, los expedientes son transferidos al archivo de concentración, lugar donde nuevamente se repite el sistema; y en el momento mismo en que ha expirado su guarda en el anaquel. Entonces, se genera una solicitud de baja documental la cual determina el fin de su ciclo de vida.

Suena bastante maravilloso, pero el detalle es que hasta la fecha no existe ninguna aplicación de RFID a nivel internacional en materia de archivos. Regresemos pues a la realidad y veamos el contexto general de RFID para conocerlo mejor.


La RFID es una tecnología en crecimiento que utiliza frecuencias de radio para re-

conocer productos mediante un pequeño chip que puede estar insertado en una etiqueta (con el desarrollo de los chips y su miniaturización se pudo concebir el Código Electrónico de Producto (EPC), mediante el cual se concibe un aplicativo más enfocado al control de inventarios. Ahora se busca que el EPC sea inteligente; es decir, que por sí solo el código lea la historia del producto desde el día que nació hasta que muere. A ese punto de detalle puede llegar el EPC.), lo que permite realizar un rastreo de su localización. La distancia de rastreo varía mucho, dependiendo del tamaño, tipo y antena del chip, pero podría ser desde un par de cm. a varios kilómetros en los más complejos, lo que evidentemente incorpora un grado de comodidad en su utilización. La etiqueta RFID posee un número de identificación único que lo diferencia del código de barras el cual es el mismo para un grupo de productos.

La RFID tiene importantes áreas de aplicación como son:

- Supermercados
- Equipo agrícola
- Compañías de gas
- Teléfonos celulares
- Empaques de carnes
- Empresas automotrices
- Fabricantes de bolsas de aire
- Bibliotecas
- Etc.

Y las aplicaciones que faltan porque RFID tiene para dar y repartir. No hay duda que la identificación por radio frecuencia (RFID) ofrece un gran potencial y beneficios para la industria de productos de consumo masivo, incluso más allá de simplemente apoyar en las actividades inmediatas de los detallistas. Algunos de estos beneficios se están detectando en las pruebas piloto que se están realizando actualmente; otros más, vendrán con los avances y estandarización tecnológica y al ampliarse la lista de empresas de productos de consumo masivo que adopten esta tecnología.

Continuará... 



Exposición Internacional de Archivos

“LOS ARCHIVOS ESPAÑOLES EN LA CAPITAL IBEROAMERICANA DE LA CULTURA Y DEL LIBRO 2007”

Cumpliendo con lo prometido a los archivistas de Colombia, Hispanoamérica y España, la Fundación Ciencias de la Documentación y la Fundación Archiblios, clausuró el sábado 26 de mayo, la exposición y conferencia internacional de archivos, Excol'07 “Los Archivos Españoles en la Capital Iberoamericana de la Cultura y del Libro 2007”, que se llevó a cabo del 23 al 27 de mayo; sin lugar a dudas uno de los eventos más importantes de los últimos años en materia de ciencias de la documentación y la archivística.

Este magno encuentro fraternal y académico contó con el auspicio de “ARCA”, Proyecto de Articulación Congreso-Academia, además de la Secretaría de Cultura del Departamento de Cundinamarca, la Universidad Nacional, el soporte y respaldo académico de las Universidades Autónoma de Colombia, del Valle, Javeriana, la UNAD y el SENA. Por parte de España, con la ayuda y patrocinio de la Junta de Andalucía y su Consejería de Cultura, entre otras destacadas provincias españolas, de entidades y personalidades del mundo archivístico y países como España, EE.UU., Bolivia, Perú, Ecuador, República Dominicana, Venezuela y Colombia. Reconocimiento internacional donde la interculturalidad fraternal y académica fue fuente de luz para destacar lo referente a la imagen de paz, reconciliación y convivencia que se dispone en Colombia.

Su instalación el día 24 en el Capitolio Nacional, contó con la presencia de la Honorable Presidenta del Senado, Dra. Dilian Francisca Toro Torres, el Dr. Moisés Wasserman, Rector de la Universidad Nacional, el Dr. Humberto Sierra Porto, Vicepresidente de la Honorable Corte Constitucional, y el Director de ARCA, Dr. Gregorio Eljach Pacheco, quienes con sendos discursos destacaron la importancia de las Ciencias de la Documentación y la Archivística y sus profesionales, para el desarrollo social, económico, jurídico y cultural de Colombia y el mundo en general.



Así mismo, en solemne y emotivo acto se condecoró a la científica y tratadista de las Ciencias de la Documentación, con la orden del Congreso de la República en el grado de Gran Oficial a la Doctora Emilia Curras Puente, y en el Grado de Caballeros a la ilustre tratadista de la Archivística, Doctora Antonia Heredia Herrera, y al Dr. José Raúl Vaquero Pulido, españoles ampliamente reconocidos en el ámbito profesional Iberoamericano y Europeo.

Su objetivo principal fue mostrar el avance y manejo de los archivos en España e Iberoamérica, tomándolos como referencia al desarrollo actual y futuro próximo de los archivos en Colombia e Hispanoamérica y poderlos proyectar hacia un mayor mejoramiento y calidad del quehacer archivístico en general para todos nuestros hermanos pueblos Iberoamericanos.

Para el día 27 de mayo, la Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Cundinamarca, ofreció a más de 50 personas de varios países un fabuloso paseo a la Catedral Mina de Nemocon, paseo que contó con el acompañamiento de la Reina Nacional del Turismo y un concierto en su interior por la Banda Sinfónica Juvenil de dicho histórico pueblo.

Las conclusiones y resúmenes de las ponencias y fotografías se podrán encontrar en la Web: www.documentalistas.org o se pueden solicitar a fundacionarchiblios@gmail.com

Agradecimiento de la Fundación Archiblios a la Gaceta del Archivista

Don Luis Alvarado García
Director de Gaceta del Archivista.

La Fundación Archiblios de Colombia, agradece la participación que ustedes tuvieron con el envío de la Gaceta estudiantil de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía de México, que fue entregada a los participantes a Excol'07, siendo el evento un éxito reuniendo en la ciudad de Bogotá un número de aproximado de 24 países en delegación y envío de material a ser expuesto y/o repartido.

Gracias mil y esperamos seguir en contacto con ustedes, para fortalecer nuestra disciplina archivística, la identidad de nuestros pueblos y la defensa del patrimonio en cada Nación.
Cordialmente

José Douglas Lasso
Presidente
Fundación Archiblios



Condecoración en el
Grado de Caballero al
Dr. José Raúl Vaquero
Pulido.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMÍA Y
ARCHIVONOMÍA

CONVOCATORIA CICLO ESCOLAR 2007 - 2008
MODALIDAD A DISTANCIA

Las personas que hayan concluido su Educación Media Superior y que estén interesadas en cursar estudios profesionales en la Modalidad a Distancia, relacionados con la planeación, organización y prestación de servicios de información documental en los archivos y bibliotecas de México, la **Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía** les convoca a cursar las carreras de:

LICENCIATURA Y PROFESIONAL ASOCIADO EN ARCHIVONOMÍA

LICENCIATURA Y PROFESIONAL ASOCIADO EN BIBLIOTECONOMÍA

Requisitos para el Proceso de Ingreso:

Para obtener la ficha que da derecho a presentar examen de conocimientos correspondiente al ciclo escolar 2007 – 2008, deberán presentar ó enviar en copia fotostática los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Certificado o constancia de terminación de estudios de Educación Media Superior, con promedio mínimo de 7.0

Además:

- Solicitud de ficha para el proceso de ingreso a la Modalidad a Distancia debidamente requisitada
- Dos fotografías recientes, tamaño infantil, de frente, en blanco y negro
- Recibo de pago original por concepto de derecho a examen de conocimientos por la cantidad de \$120.00 (Ciento veinte pesos 00/100 M.N.) en la cuenta No. 679-01226-6 del Banco Mercantil del Norte (BANORTE)

Recepción de solicitudes: Del 28 de mayo al 08 de junio de 2007 (1)

Avisos del otorgamiento de ficha: Del 25 de junio al 6 de julio. (Consultar resultados en www.enba.sep.gob.mx)

Examen de Conocimientos: 28 de julio de 2007, a las 8:30, en las instalaciones de la Escuela

Curso Propedéutico: Del 6 al 10 de agosto (en línea)

Publicación de Resultados Finales: 21 y 22 de agosto (Consultar resultados en www.enba.sep.gob.mx)

Recepción de solicitudes de inscripción a la Modalidad a Distancia y de inscripción a asignaturas: Del 17 al 28 de septiembre (2)

Avisos de inscripción a la Modalidad a Distancia y de inscripción a asignaturas: Del 8 al 12 de octubre.

Notas importantes:

- (1) Toda la documentación deberá ser entregada o enviada a:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, con atención al Departamento de Control Escolar:
Calz. Ticomán •# 645, Col. Santa María Ticomán,
Del. Gustavo A. Madero. México, Distrito Federal.
C.P. 07330. Tel: (01-55) 30-03-70-86.
- (2) Documentos de consulta:
Criterios para otorgar o renovar becas, calendario y formatos
Requisitos para la inscripción a la Modalidad a Distancia y Requisitos para la inscripción a asignaturas

CUPO LIMITADO

La Secretaría de Cultura del Gobierno del Distrito Federal,
a través de la Coordinación de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural,
el Archivo Histórico del Distrito Federal y el Archivo Histórico de la Casa de Moneda de México,
invitan al

Primer Encuentro de Archivos del Distrito Federal *Organizar para Conservar*

25, 26 y 27 de julio de 2007

Sedes:

Biblioteca "Francisco Gamonedá"

Antiguo Palacio del Ayuntamiento de la Ciudad de México,
Plaza de la Constitución No. 1, primer piso

Antigua Casa de Moneda de México

Calle del Apartado No. 13, Centro Histórico

Objetivo Reflexionar acerca de la importancia de organizar y conservar los archivos, manifestar la exposición de los problemas, retos y desafíos a los que se han enfrentado los diversos archivos administrativos en la Ciudad de México.

- Bases**
- Podrán participar los organizadores de archivos, historiadores y archivistas interesados en el tema. Deberán enviar una síntesis de la ponencia en español, que no exceda las diez líneas en letra Arial de 12 puntos, en donde se incluya nombre del autor, título de la ponencia y resumen conciso. Se recibirá únicamente una propuesta por participante.
 - La fecha límite para la recepción de propuestas, será el lunes 4 de junio.
 - El programa de finiquito se dará a conocer el jueves 14 de junio.
 - La fecha de entrega del texto definitivo será el lunes 2 de julio. Tendrá como máximo 15 cuartillas a espacio y medio en letra Arial de 12 puntos y se entregará en soporte físico.

El resumen y las ponencias deberán enviarse a archivohistorico01@yahoo.com.mx o scuevas@cmf.gob.mx, o entregarse personalmente en el Archivo Histórico del Distrito Federal, República de Chile No. 8, Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en sobre cerrado dirigido al Dr. Carlos E. Ruiz Altamirano. En ambos casos deberá anotarse **Primer Encuentro de Archivos del Distrito Federal**.

Informes

Archivo Histórico del Distrito Federal

Mariana Gayosso o Brenda García
Teléfonos 5518 5531 y 5510 8582

Archivo Histórico de la Casa de Moneda de México

Sévia Cuevas Teléfono 5526 6981



ARCHIVO...
¿QUÉ?

GACETA DEL ARCHIVISTA

PUBLICACIÓN DE LA COMUNIDAD ESTUDANTIL
ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMÍA Y ARCHIVONOMÍA



AGRADECE A

ADABI DE MEXICO, A.C.
**Apoyo al Desarrollo de Archivos
y Bibliotecas de México**



Cerro de San Andrés 312
Col. Campestre Churubusco
04200 México, D.F.
Tel. y Fax: 5336 5689 y 5549 6613
correo: adabi@adabi.org.mx

por su amable patrocinio

ARCHIVO...
¿QUÉ?

GACETA DEL ARCHIVISTA



INVITA A LA

**PRIMER GRAN CENA
BAILE DEL ARCHIVISTA**

21 de julio de 2007

Informes en:

archivoque1@yahoo.es
archivoque@gmail.com

ARCHIVO...
¿QUÉ?

GACETA DEL ARCHIVISTA



AGRADECE A

CHANTI EDITORES
Servicios Editoriales

Camino a Sta Teresa 13 Nivel 1 Local 48
Pedregal del Lago, Tlalpan
14110 México DF
Tel. 5135 6198
email: agazuela@gmail.com

Por su apoyo en el desarrollo editorial,
diseño e impresión de la Gaceta.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMÍA Y
ARCHIVONOMÍA

CONVOCATORIA CICLO ESCOLAR 2007 - 2008
MODALIDAD ESCOLARIZADA

Las personas que hayan concluido su Educación Media Superior y que estén interesadas en cursar estudios profesionales relacionados con la planeación, organización y prestación de servicios de información documental en los archivos y bibliotecas de México, la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía les convoca a cursar las carreras de:

**LICENCIATURA Y PROFESIONAL
ASOCIADO EN ARCHIVONOMÍA**

**LICENCIATURA Y PROFESIONAL
ASOCIADO EN BIBLIOTECONOMÍA**

Requisitos para el Proceso de Ingreso:

Para obtener la ficha que da derecho a presentar examen de conocimientos correspondiente al ciclo escolar 2007 – 2008, deberán presentar en original y copia:

- Acta de nacimiento
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Certificado o constancia de terminación de estudios de Educación Media Superior, con promedio mínimo de 7.0

Además:

- Dos fotografías recientes, tamaño infantil, de frente, en blanco y negro
- Recibo de pago por concepto de derecho a examen de conocimientos por la cantidad de \$120.00 (Ciento veinte pesos 00/100 M.N.) en la cuenta **No. 679-01226-6 del Banco Mercantil del Norte (BANORTE)**

Entrega de Fichas: Del 28 de mayo al 12 de julio de 2007, de 9:00 a 14:15 y de 17:00 a 20:15, de lunes a viernes

Examen de Conocimientos: 28 de julio de 2007, a las 8:30, en las instalaciones de la Escuela

Curso Propedéutico: del 30 de julio al 3 de agosto

Publicación de Resultados Finales: 21 y 22 de agosto

Inscripción a primer ingreso: Agosto 28 y 29

Inicio de semestre: Septiembre 3.