



MEMORIA Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

LOS ARCHIVOS DEL
COLEGIO DE CIENCIAS HUMANIDADES

GLORIA CARREÑO

ANTECEDENTES

El Colegio de Ciencias y Humanidades es uno de los dos sistemas de bachillerato que pertenecen a la UNAM; fue creado el 26 de enero de 1971, siendo rector de la Universidad el doctor Pablo González Casanova.

El objetivo principal que se constituyó en la creación del CCH fue, en palabras de González Casanova: “enfrentar a una enseñanza intelectualista, una enseñanza teórico-práctica con una teoría de alto nivel y con una práctica lo más enriquecedora posible”¹. Él marcó la importancia y necesidad de enseñar a los estudiantes a estudiar para aprender, y no a aprender para pasar. El Colegio nació como una propuesta de dinamizar la enseñanza en el nivel bachillerato.

Casanova señaló la importante relación entre las ciencias y las humanidades, incluyendo dentro de las humanidades a las artes. Esta asociación es fundamental, ningún ser humano puede negarse a pensar que es una cuestión esencial que acompaña a la historia del humano, de su conocimiento y de sus luchas, de su práctica y de sus técnicas, de su expresión a lo largo de toda la historia². El conservar de manera eficiente los archivos generados en las diferentes actividades de esta institución es una de las formas de conservar la historia del Colegio.

En la actualidad, el CCH está integrado por una Dirección General y nueve secretarías que apoyan la actividad académica y administrativa. Su sistema se integra por cinco planteles, cada uno con un director,

secretarías de apoyo académico y administrativo, y por un Laboratorio Central. En los planteles se imparten clases en los turnos matutino y vespertino. A lo largo de su historia, la institución se ha transformado y avanzando para elevar la calidad de la enseñanza que imparte. El éxito de su madurez se refleja en las etapas por las que ha pasado, entre las cuales destacan: la creación de su Consejo Técnico, en 1992; la actualización de su Plan de Estudios, en 1996; la obtención al rango de Escuela Nacional, en 1997, y la instalación de la Dirección General, en 1998³.

El Colegio atiende a una población estudiantil de más de 56 mil alumnos, con una planta docente superior a 3 mil profesores. Cada año ingresan 18 mil alumnos a sus aulas. Su Plan de Estudios sirve de Modelo Educativo a más de mil sistemas de bachillerato incorporados a la UNAM en todo el país.

³ Consultar en: <http://www.cch.unam.mx/historia>

GLORIA CELIA CARREÑO ALVARADO

Es técnica Académica adscrita al Archivo Histórico del Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación (IIUE/UNAM). Es maestra en Historia por la Facultad de Filosofía y Letras (FFYL) y actualmente cursa el doctorado en el Posgrado de la UNAM. Es profesora en la licenciatura de Administración de Archivos y Gestión Documental en la Escuela Nacional de Estudios Superiores (ENES) campus Morelia. Tiene cinco libros publicados y es coautora de otros siete. Ha publicado artículos de investigación y de difusión.

¹ “González Casanova, Creación del Colegio de Ciencias y Humanidades, Nacimiento y Desarrollo del Colegio de Ciencias y Humanidades”, p. 11 (es una publicación de conferencias con ese nombre para conmemorar el xx aniversario del nacimiento del Colegio).

² *Ídem*, p. 13.

También, es un bachillerato de cultura básica y tiene la característica de ser propedéutico, pero a su vez general; es una institución de enseñanza media superior que ocupa una posición intermedia entre los estudios de licenciatura y la enseñanza básica; se rige bajo los términos de la Ley Orgánica y del Estatuto General de la Universidad. Además, cuenta con una legislación propia que norma su actividad particular, que es el Reglamento de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades.

Esta grande y compleja estructura trabaja en torno a la formación curricular de bachilleres, cuenta con programas de mejoramiento del aprendizaje, programas de apoyo para materias de difícil aprendizaje, bibliotecas, sistemas de laboratorios de innovación, un programa editorial, un programa de evaluación de desempeño docente, programas de formación de profesores, programas de estímulos al personal docente, programas de tutorías, orientación educativa, programas de adolescentes saludables, difusión cultural, formación en Opciones Técnicas, programas de iniciación a la investigación tanto en ciencias exactas como sociales, recursos informáticos, audiovisuales y multimedios de apoyo al aprendizaje.

Todas ellas son actividades sustantivas a favor del cumplimiento de los objetivos de esta institución, de las cuales deriva un abundante flujo de documentación depositada en una compleja red de archivos de gestión, regidos por la normativa universitaria y las disposiciones del Área Coordinadora de Archivos de la UNAM.

Este conjunto de archivos necesariamente debe llevar a cabo la elaboración de inventarios, las transferencias periódicas

para hacer eficaz su manejo y valoraciones para la guarda definitiva de aquellos documentos con valor histórico.

EL PROYECTO DE CREACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO Y DE CONCENTRACIÓN Y DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Atendiendo a esa necesidad, en enero del 2001 dio comienzo el proyecto de organización de los archivos correspondientes a la gestión administrativa de 30 años de existencia del Colegio; esto gracias a una iniciativa de la Dirección General del Colegio, encabezada en ese momento por el doctor José de Jesús Bazán Levy. Este proyecto se sustentó en la necesidad de crear un sistema que permitiera la recuperación eficaz y eficiente de la información contenida en los documentos y dar una mejor conservación y preservación al archivo, a fin de que este se convirtiese en un soporte en la toma de decisiones, así como en fuente de conocimiento de la historia institucional.

Como primer paso se realizó un diagnóstico de las condiciones de los acervos".



Se advirtió la **enorme necesidad** que había de **incidir en el proceso de la administración** de la documentación desde su etapa administrativa.

Conscientes de la importancia que tiene para la cultura universitaria la eficacia administrativa y la memoria del Colegio, después de haber celebrado reuniones de trabajo y asesoría con el Archivo Histórico de la UNAM —entonces bajo custodia del Centro de Estudios sobre la Universidad (hoy Instituto de Estudios sobre la Universidad y la Educación [IISUE]) y haciendo eco de la propuesta de esta institución sobre la importancia del rescate del patrimonio documental de la Universidad— se resolvió el inicio de esta labor, sustentados en el “Acuerdo para la protección, uso y conservación del patrimonio histórico documental de la UNAM”, del 15 de diciembre de 1988⁴.

Como primer paso se realizó un diagnóstico de las condiciones de los acervos y se elaboró el primer proyecto para la creación del Archivo de Concentración e Histórico. El proyecto insistió en que preservar, conservar, clasificar y catalogar esta información contribuiría a mantener accesible información auténtica, que permitiese, con un mejor conocimiento, una eficaz y eficiente toma de decisiones. Este proyecto dio comienzo en enero de 2001 con la concentración de los acervos documentales en un local anexo al Laboratorio Central del CCH (Avenida del Imán 5 bis).

En este proceso, prácticamente de rescate, se reunieron grupos documentales que se hallaban depositados en cuatro espacios físicos del Colegio: el más grande en las escaleras del edificio de Universidad 3000, habilitadas como guarda de “archivo muerto”;

otro en el edificio de la Imprenta, en la calle de Monrovia 5; uno más en el sótano del edificio de la Dirección General del CCH, y otro en una caseta anexa al Laboratorio Central del Colegio. Cada uno de los grupos documentales había estado albergado en condiciones climáticas y de guarda distintas: de altos niveles de humedad en el edificio de la Dirección General, a la gran resequeidad y exposición a temperaturas altas en el edificio de la Imprenta.

CREACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE ARCHIVOS

Paralelamente al trabajo de concentración, clasificación y catalogación de la información contenida en los acervos documentales depositados en el acervo de concentración e histórico, se advirtió la enorme necesidad que había de incidir en el proceso de la administración de la documentación desde su etapa administrativa, a fin de evitar la explosión documental y que se pudiese dar de baja documentación antes de cumplir su vigencia, orientar al personal administrativo para uniformar los criterios y procedimientos de baja y transferencia documental, así como normar el proceso de administración documental.

Por ello, se llevaron a cabo dos acciones: la primera, la creación de un Comité Técnico, integrado por un representante de la Dirección General; el responsable del Archivo del Consejo Técnico; un representante de la Secretaría General; un representante de la Unidad Administrativa; un representante del Departamento Jurídico del Colegio, y representantes

⁴ Publicado en *Gaceta UNAM* el 15 de diciembre de 1988.

La acción a seguir era **la capacitación del personal** que manejase archivos de gestión y de concentración, **programa dirigido** tanto a las áreas dependientes de la Dirección General como **a los cinco planteles.**

de la Secretaría de Asuntos Escolares: el maestro David Placencia Bogarín y la maestra Gloria Celia Carreño, quienes en ese tiempo éramos profesores de asignatura en la Opción Técnica Sistemas para el Manejo de la Información Documental, y comisionados como encargados del Archivo de Concentración e Histórico del CCH.

Los trabajos de este Comité dieron inicio el 28 de julio del 2002, con tres tareas fundamentales: la elaboración del Manual de Políticas, Normas y procedimientos de la administración documental en el CCH; la validación del proceso de valoración y expurgo de los primeros acervos concentrados y la de iniciar la conformación de un Sistema de administración documental en el Colegio.

En la elaboración del *Manual de Normas, Políticas y Procedimientos del Sistema de Archivos del CCH* trabajamos siete meses y lo presentamos tanto a la Dirección General del CCH, quien a su vez aprobó y presentó a la Secretaría General de la Universidad, aprobándose en septiembre de 2003.

EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE UN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Tras la aprobación del *Manual* que normaría la gestión documental desde su creación hasta su guarda definitiva, consideramos que la acción a seguir era la capacitación del personal que manejase archivos de

gestión y de concentración, programa dirigido tanto a las áreas dependientes de la Dirección General como a los cinco planteles. Así, se elaboró un curso básico de archivo compuesto de dos partes: una el marco teórico conceptual, la clasificación y descripción, y la otra el conocimiento del *Manual de Normas, Políticas y Procedimientos*, el conocimiento de los formatos y procedimientos de transferencia a que quedaban obligadas todas las áreas del Colegio. En esta primera fase de capacitación se impartieron siete talleres dirigidos a personal de la Dirección General del CCH en sus diferentes sedes. Y nueve talleres de capacitación en el manejo de archivos, dirigidos a los cinco planteles, con un total de asistencia de más de doscientas personas, y 280 horas impartidas.

Como apoyo a la realización de estos talleres de capacitación se elaboraron dos manuales para apoyo de los cursos: el primero con contenidos conceptuales generales, y el segundo como un cuadernillo de preguntas y respuestas en torno a las dudas más frecuentes que tienen las personas a cuyo cargo hay archivos de gestión. Estos se editaron y repartieron a los asistentes a los talleres. Posteriormente, se inició una segunda fase de este programa de capacitación enfocado a la valoración, así como la asesoría directa y conformación de talleres para orientar procesos de valoración y la adecuada preparación de transferencias.

El 18 de marzo de 2003 el rector Juan Ramón de la Fuente emitió el “Acuerdo

Como apoyo a la realización de estos talleres de capacitación **se elaboraron dos manuales** para apoyo de los cursos.

para la Transparencia y Acceso a la Información en la UNAM”, en cuyos considerandos destacó la relevancia de fomentar la cultura de la rendición de cuentas, para lo cual era necesario contar con lineamientos debidamente establecidos para transparentar la gestión administrativa de la institución.

Se señalaron tres esferas de interés a proteger y armonizar: *a)* la salvaguarda de la privacidad de los miembros de la comunidad universitaria, *b)* el respeto a la garantía constitucional del derecho a la información, y *c)* la vigencia de la garantía constitucional de la autonomía universitaria. Para lo cual se disponía de la obligación de mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos administrativos⁵. La difusión del acuerdo de transparencia vino a aumentar el interés por la organización y salvaguarda de los archivos y su acceso eficaz y eficiente, y motivó aún más a las diferentes áreas del Colegio a participar en la puesta en práctica de una cultura archivística en beneficio de una administración eficiente y transparente.

LA DIFUSIÓN DEL PROYECTO DEL SISTEMA DE ARCHIVOS

Paralelamente se procuró la difusión del proyecto del Sistema de Gestión de Archivos del Colegio a través de la *Gaceta CCH* y a través del Portal de internet del Colegio. En *Gaceta CCH* se publicó una sección de cápsulas donde se abordaban aspectos bá-

sicos del manejo de los archivos; por ejemplo, organización, clasificación, conservación, archivos personales, legislación, etcétera.

En la hoja Web del Colegio se subieron varias secciones: básicamente Metas y Descripción del Proyecto, los avances del proyecto, el Manual de Normas, Políticas y Procedimientos, novedades, y una sección de capacitación, con pequeños textos sobre temas específicos de utilidad a las áreas y una sección de noticias.

LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO SEDE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO

En el año 2006 y con el cambio del titular de la Dirección General del Colegio, ahora como titular Rito Terán Olgúin, el proyecto del archivo se relevó en la consideración que es parte de la administración y tiene entre sus funciones la organización, descripción, valoración y conservación de sus acervos para satisfacer la demanda de información de la propia administración y la comunidad universitaria, para la toma eficaz y eficiente de decisiones, así como para contribuir a la eficacia administrativa.

Cargado de ilusiones, el Comité Técnico de Archivos del CCH comenzó la gestión para elaborar el proyecto de construcción de un edificio *ad hoc*, que albergase el archivo de concentración e histórico, que con la concurrencia del Comité Técnico de Archivos se convirtiera en el órgano rector del Sistema de archivos del Colegio de Ciencias y Humanidades, así como en un proyecto para la integración de un

⁵ Véase el “Acuerdo para Transparencia y Acceso a la Información en la UNAM”, en <http://ru.juridicas.unam.mx/xmlui/handle/123456789/20954>

El Comité Técnico de Archivos del CCH comenzó la gestión para elaborar el proyecto de construcción de un edificio *ad hoc*, que albergase el archivo de concentración e histórico.

cuerpo profesional que quedara al frente, es decir, se trabajaba en la conformación institucional del archivo.

El Archivo de Concentración e Histórico, mientras tanto, continuaba su vida normal, con los procesos de organización, descripción y servicio de consulta; cabe anotar que en diferentes momentos del trabajo de las personas que participamos en este proyecto, estuvimos apoyados por estudiantes de la Opción Técnica de Sistemas para el Manejo de la Información Documental de los diferentes planteles, quienes realizaban sus horas de trabajo práctico en dicho archivo.

Como parte de ese mismo proyecto, y preocupados por la salvaguarda del patrimonio documental del Colegio, en 2008 se conformó el Archivo Fotográfico Roberto Contreras Ordaz, constituido por más de 20,000 fotografías que se realizaron principalmente para la *Gaceta CCH*. En este grupo documental se resguardaban materiales referentes a actividades académicas, institucionales, administrativas y estudiantiles de la Coordinación del Colegio de Ciencias y Humanidades, la Unidad Académica del Ciclo del Bachillerato (UACB), la Unidad Académica de los Ciclos Profesional y de Posgrado (UACPP), la actual Dirección General del CCH y los cinco planteles. Además de dos acervos especiales que contienen videos y carteles⁶.

Mientras esto sucedía, el 12 de junio de

2003 se publicó la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, cuyos objetivos son:

- Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos.
- Transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que generan los sujetos obligados.
- Garantizar la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
- Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos.
- Mejorar la organización, la clasificación y el manejo de los documentos.

Acotando, por supuesto, los aspectos de la protección de la información reservada y confidencial: el respeto a los derechos o a la reputación de los demás, aquella que afecte o ponga en riesgo la soberanía, la seguridad nacional, el orden público o la salud o la moral públicas, así como las excepciones, salvedades que se originasen por el compromiso de la protección de los derechos humanos.

En el siguiente cambio de administración de la Dirección General del Colegio, este proyecto fue cayendo en el olvido, se canceló el proyecto del edificio del archivo, así como el proyecto de conformación de una planta profesional, se olvidó la necesidad de tener un sistema integral

⁶ Archivo fotográfico de CCH, consultar en: <http://www.cch.unam.mx/comunicacion/archivof>

Este proyecto fue cayendo en el olvido, **se canceló el proyecto del edificio del archivo**, así como el proyecto de conformación de una planta profesional.

de archivos; los ejemplares del *Manual de Normas, Políticas y Procedimientos del Sistema de Archivos del CCH* fueron guardados en los cajones y se convirtieron en letra muerta. Sin embargo, el archivo estaba ahí, resguardando el acervo de concentración y las series documentales que ya tienen un carácter histórico. Se elaboró una guía general de dicho acervo y los inventarios pertinentes de la documentación bajo resguardo, los cuales son el testimonio escrito de la existencia de ese patrimonio universitario.

En 2014 —siendo director general del CCH Jesús Salinas Herrera— se realizó una baja de la documentación de la Secretaría Administrativa y de la Unidad Administrativa, sin la participación del encargado (profesional de la archivística), simplemente al arbitrio de las áreas generadoras, haciendo caso omiso a lo dispuesto en la normativa vigente y aplicable a la Universidad, específicamente lo dispuesto por el “Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para la Universidad Nacional Autónoma de México” (publicado en *Gaceta UNAM* el 11 de septiembre de 2011), en cuyo artículo tercero señala la existencia de un Área Coordinadora de Archivos: que define como “La instancia designada por el Rector que se encargará de supervisar y apoyar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de archivos dentro de la UNAM”⁷. Entidad que

en breve comenzó a organizar metodológicamente las disposiciones aplicables a los archivos universitarios, a saber: la elaboración de un Cuadro de Clasificación, un Catálogo de Caducidades, la guía simple, los inventarios, los catálogos, etiquetas, los procesos de valoración, etcétera.

Los instrumentos basados también en la legislación nacional, como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, los Lineamientos de dicha Ley y la Ley General de Archivos, los cuales disponen la obligación de efectuar una baja normada, siguiendo el proceso estipulado en el Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal y la Ley General de Archivos.

La historia no quedó ahí, cuando fuimos a solicitar información al local sede del archivo (que era un local prefabricado colocado en el terreno del Laboratorio Central del CCH, en avenida del Imán 5 bis), se había removido dicho local y su acervo; supimos que entre el 12 y 14 de septiembre de 2014 se efectuó el traslado, el cual se hizo sin el cuidado pertinente, haciendo la mudanza sin la supervisión de archivistas. Esto resultó en la pérdida del ordenamiento e instalación y probablemente en la pérdida de documentación. Actualmente, lo que queda del acervo se encuentra en el plantel Oriente, en calidad de bodega, habiendo perdido el ordenamiento y sin la atención de personal que pueda dar el servicio, recibir transferen-

⁷ “Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para la Universidad Nacional Autónoma de México”, publicado en *Gaceta UNAM* el 11 de septiembre de 2011.

ceta UNAM el 11 de septiembre de 2011.

La autonomía de la Universidad **no la exime de la normativa** que debe observar **como sujeto obligado** del cumplimiento de la normativa universitaria.

cias, dar orientación al respecto y que supervise las bajas documentales que deben ser supervisadas por el Área Coordinadora de Archivos.

Además, con la garantía de que se guarden y preserven para la posteridad los documentos que sirvan para reconstruir la historia del Colegio. Hay que tomar también en cuenta que la autonomía de la Universidad no la exime de la normativa que debe observar como sujeto obligado del cumplimiento de la normativa universitaria.

El paulatino abandono, primero del proyecto de conformación y trabajo bajo el criterio de un sistema integral de gestión documental, la dispersión de un Comité Técnico de Archivos que ya se había conformado, la pérdida de una organización sistémica sobre la cual se haga seguimiento de la información documental desde su creación hasta su destino final en el conjunto del Colegio y, por último, el desbaratar el archivo de concentración, establece un precedente de una experiencia de manejo y control de la documentación en el marco de un sistema complejo que de pronto, por indiferencia de las autoridades, se desvaneció, dando paso nuevamente al caos de la información y su probable pérdida.

¿Que propició esto? Quizá el desconocimiento de normativas específicas que obligan a cada una de las entidades universitarias a la organización, guarda y preservación de la documentación, y a la falta de conformación de un efectivo sistema institucional de archivos de la UNAM, en

donde un Comité Técnico regule, cree y vigile el cumplimiento de la normativa sobre la creación, uso, preservación y gestión de los archivos universitarios, la cual vaya más allá de las decisiones de tal o cual administración y se aplique a todas las entidades universitarias.

Estamos convencidos de que la relevancia de los acervos del Colegio de Ciencias y Humanidades son el reflejo y sustento de su gestión; tanto la documentación legal, fiscal, administrativa, testimonial y científica que ha acompañado su existencia institucional; además que hay que preservar, conservar, clasificar y catalogar. Este proceso contribuirá a mantener accesible información auténtica que permita con un mejor conocimiento, una eficaz y eficiente toma de decisiones, así como la preservación de la memoria institucional.

