



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ARCHIVOS

Cuernavaca, Morelos, 18 de octubre del 2021.

Mesa 3.- Valoración y conservación en las instituciones, garantía del patrimonio documental

C.P. Carlos Alberto Hernández Temamatla Figueroa
Director de Gestión de Archivos

Nombre de la Ponencia:

El convencimiento de las personas titulares de las Áreas Académicas y Administrativas en la conservación del Patrimonio Documental.



El convencimiento de las personas titulares de las Áreas Académicas y Administrativas en la conservación del Patrimonio Documental.

La intención de participar en esta mesa de trabajo es compartir la experiencia de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos en el tema de la valoración y conservación documental, comentaremos los pasos que hemos seguido para la obtención de nuestros instrumentos de control archivístico, llevando a cabo reuniones de trabajo con las Unidades Académicas, Institutos y Dependencias Administrativas, inicialmente para identificar los documentos que producen en el cumplimiento de sus funciones, cabe señalar que hemos podido generar credibilidad y posicionamiento, ya que nuestro poder de convocatoria ha rendido frutos en las diferentes reuniones donde ha estado presente el Titular de cada área Institucional, con su responsable de archivo de trámite y personal clave en cada área, así mismo fuimos definiendo las series documentales con los nombres más viables para un entendimiento general.

Las Unidades Académicas tienen una particularidad, ya que cumplen funciones similares entre todas, por lo consiguiente comparten las principales series documentales, como Sesiones de Consejo Técnico, Planes y Programas de Estudio, Expedientes de Alumnos, etc. Sin embargo el trabajo fino es detectar la documentación que generan por su propia naturaleza de acuerdo al área de conocimiento, por ejemplo, las Unidades Académicas del área de la salud como Psicología y Comunicación Humana producen una documentación muy valiosa, la cual es utilizada para fines académicos, de investigación y de servicio a la sociedad, como los Expedientes Clínicos por consultas psicológicas y de terapia de lenguaje, por lo consiguiente nos dimos a la tarea en definir y agrupar los expedientes en Series Documentales.

Cabe señalar que, cada área Institucional produce documentación en el ejercicio de sus actividades principales, mediante el llenado del formato de identificación de series documentales, recabamos la información de todas las Unidades Académicas, Institutos y



dependencias Administrativas, realizando una análisis y definición de los nombres definitivos, para incorporarlos en el Cuadro General de Clasificación Archivística, el cual fue analizado y aprobado por el Comité de Archivos.

En octubre del 2020 el Consejo Universitario, aprobó el acuerdo de creación y funcionamiento del Comité de Archivos de la UAEM, el cual está integrado por el Grupo Interdisciplinario que establece la Ley General de Archivos, fortaleciendo este órgano colegiado para coadyuvar con el Área Coordinadora de Archivos en todas las funciones establecida en la Ley. Así mismo se incorporaron a este grupo, dos posiciones de mucho peso dentro de nuestra institución, la Secretaria General quien preside el Comité y el Secretario Ejecutivo del Colegio de Directores Consejeros Universitarios, de tal forma que el Comité de Archivos opera con un nivel muy alto en la toma de decisiones institucionales.

Es importante señalar que en la primera sesión de instalación, el Sr. Rector tomó protesta a todos los integrantes del Comité de Archivos, y ya cumpliendo una año de haberse constituido, ha sesionando ordinariamente de manera bimestral y con algunas sesiones extraordinarias, prueba de ello es que en la primera sesión ordinaria del Comité de Archivos en octubre del 2020, aprobó el Cuadro General de Clasificación Archivística de la UAEM, y en las Sesiones subsecuentes, todas las fichas de valoración documental, emitidas por todas las áreas productoras, incorporándolas al Catálogo de disposición documental con aprobación del Comité de Archivos, una vez firmadas las actas respectivas.

Por Ultimo quiero realizar la siguiente aportación que considero importante llevar al análisis de los amigos y colegas de la RENAIES, y es en el sentido que las Series Documentales relacionadas con la Función de Educación o Gestión Académica, los expedientes se integran de una forma sistematizada, en automático cuando se están desarrollando dichas funciones, sin embargo, de las tres funciones adicionales sustantivas, Investigación, Extensión de los Servicios y Difusión de la Cultura, se requiere de mucho esfuerzo en la sensibilización con las áreas productoras, y me atrevería a señalar un convencimiento que



se requiere para documentar actividades de las tres secciones sustantivas que mencioné anteriormente, ya que los expedientes que se generan no son lo suficientemente convincentes por la documentación que los respalda para darle un tratamiento de conservación, como los ejemplos que a continuación expongo:

1.- Para la Sección de investigación, hemos visitado todas las escuelas, facultades y Centros de Investigación que conforman las unidades académicas, sin embargo, no llevamos al interior un expediente que esté recopilando todos los logros en materia de investigación, únicamente algunas cuestiones administrativas que no tienen mayor relevancia, realizando la siguiente estrategia que vale la pena compartirla con la comunidad archivística.

Hemos identificado que somos una institución referente en el rubro de investigación, con grandes indicadores que nos posicionan en los primeros lugares a nivel nacional, sin embargo, hemos revisado que nuestros investigadores como los de todas las grandes Universidades en el País, reportan toda la producción científica, académica y de investigación a las tres principales fuentes de financiamientos, CONACyT, SEP Y SNI, y la universidad no conserva datos referente a toda esta actividad y producción de investigación, únicamente conservamos los datos estadísticos relacionado con nuestros investigadores, por lo que hemos tomado la decisión de convocar a un grupo de investigadores de diferentes áreas de conocimiento acompañados por la Secretaría Académica y sus Direcciones de Educación Superior y Posgrado, junto con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, para analizar los rubros más significativos de las tres cédulas de evaluación del CONACyT, SEP y SNI, para incluirlos en un expediente electrónico por investigador, que de muestra y testimonio de todo su trabajo de investigación en beneficio de la Sociedad y que se conserve de manera permanente en el Archivo Histórico, un gran reto que llevaremos a cabo en este último trimestre del 2021.



El segundo ejemplo que quiero dar a conocer en la Sección de Extensión de los Servicios, en donde se requiere un gran convencimiento de nuestras autoridades para la generación de los expedientes respectivos, ya que muchas veces están integrados por convenios con diferentes instituciones, sin embargo el trabajo desarrollado, el éxito o las experiencias acumuladas, así como fotografías u otras evidencias quedan sin reflejarse, las Universidades realizan muchas actividades de vinculación con la industria o con muchas instituciones públicas y privadas, es así que el Área Coordinadora de Archivos, hace un gran esfuerzo por dialogar, sensibilizar y convencer a nuestras autoridades para dedicarle el tiempo a generar las evidencias respectivas de cada caso de éxito, principalmente en los casos que la Universidad pone al servicio de la sociedad toda su experiencia, conocimientos, recursos humanos , financieros y tecnológicos, siempre con un sentido social y humanista, pero registrando las evidencias, que con el paso del tiempo, nuevas generaciones van conociendo, entendiendo y comprometiéndose a seguir aportando a la sociedad, viendo reflejado el trabajo de años anteriores y demostrando la utilización de los recursos públicos bien empleados en beneficio de México, hace falta mucho, pero estamos dando pasos contundentes para genera la cultura archivística que adopte la experiencia y la costumbre en la generación de los expedientes que den testimonio de las actividades más valiosas que desarrolla la Universidad.

Por Ultimo de la Sección Sustantiva Difusión de la Cultura, es el mismo caso que los anteriores, hay mucha actividad de nuestros grupos culturales representativos, así como los equipos deportivos representativos, que participan en diferentes festivales y torneos estatales , nacionales e internacionales, en donde hace falta no solo vivir la experiencia de participar, si no, de tener la cultura y conocimiento para recabar las evidencias documentales en sus diferentes formatos, de todos las participaciones de nuestros alumnos, catedráticos y trabajadores en las distintas actividades que se desarrollan, dejando en nuestros archivos históricos las evidencias documentales del cumplimiento de las funciones sustantivas de nuestra institución educativa las cuales son Educación, Investigación, Difusión de la Cultura y extensión de los Servicios.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ARCHIVOS

Atentamente
Por una humanidad culta
Una universidad de excelencia

C.P. CARLOS ALBERTO HERNÁNDEZ TEMAMATLA FIGUEROA
DIRECTOR DE GESTIÓN DE ARCHIVOS Y
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS