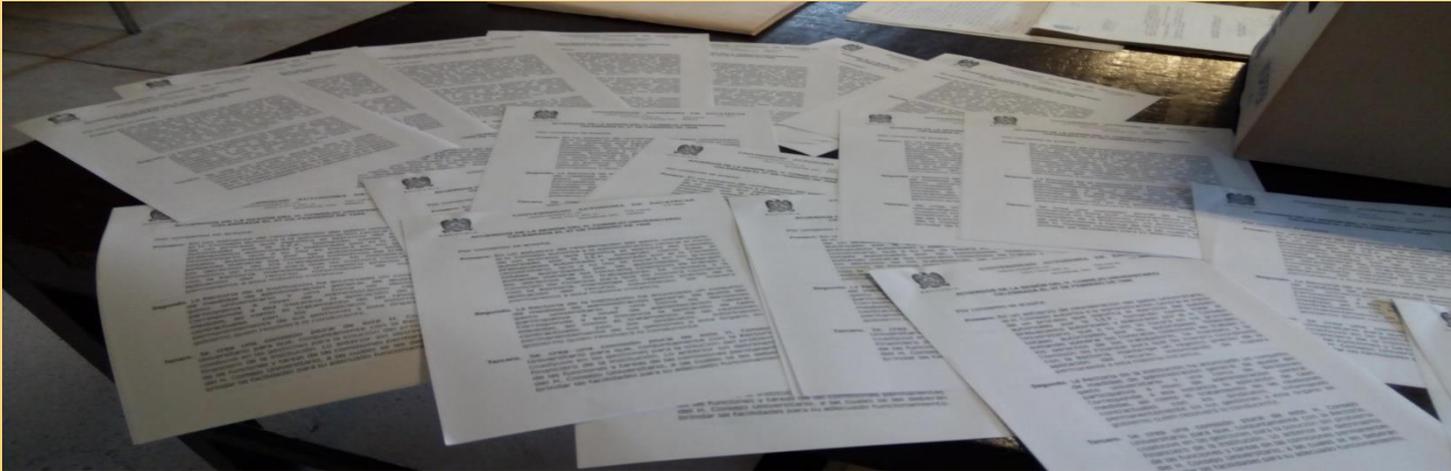


XIX JORNADAS ARCHIVÍSTICAS ARCHIVOS Y DERECHOS HUMANOS

*“El discernimiento documental y el presupuesto de los archivos,
elementos necesarios para la construcción y preservación de la
memoria social”.*

Verónica Eugenia Vega Morales
Benemérita Universidad Autónoma de Zacatecas
Agosto 28, 2021

- Discernir: Se deriva del latín y significa separar, separar con inteligencia.
- Aplicado a la Archivística sería: el discernimiento y la valoración como solución a uno de los problemas mayores que enfrentan las instituciones, **la explosión documental**.
- Analizar y resolver desde la metodología archivística y la normatividad con responsabilidad ética (actitud) “lo que queremos dejar como legado a las futuras generaciones”.



- Carol Conture “Los aspectos prácticos y teóricos de la valoración se verán obligados a ser el centro neurálgico de la misión archivística del siglo XXI”.

Ramón Aguilera: Señala que la valoración se ha manejado como tres posturas:

- Como discurso.
- Como acto hermenéutico.
- Como concepto en construcción: expurgo, selección, depuración, evaluación, disposición documental.
- “El expurgo o eliminación... es la operación por la que, se seleccionan los documentos con el fin de que solo aquellos que reúnen la mejores condiciones de testimonio e información alcancen la tercera edad, ... pasen a los Archivos Históricos para su conservación .. como piezas valiosas para el Patrimonio Documental.”

Antonia Heredia.

Dr. José Ramón Cruz Mundet también manejó el término de expurgo y selección, “como la identificación de la documentación que es **útil**, mediante el estudio de las series documentales”.

Actualmente define la valoración como la: “fase de tratamiento archivístico que consiste en analizar y determinar los valores primarios y secundarios de las series documentales, fijando los plazos de transferencia, acceso y conservación o eliminación total o parcial”.

Tiene como base una parte **técnica** que consiste en la **selección** y otra que es la **intelectual**, acción basada en la **metodología archivística**.

Resultando una valoración objetiva, dinámica y sistemática.



- **Capacitación y actualización del personal de los archivos para:**

- Entender el proceso complejo de valoración, en donde no hay verdades absolutas, solo aproximaciones que pueden ser complementarias.
- Crear criterios, métodos e instrumentos que ayuden a la gestión documental respetando el ciclo vital del documento.
- Detectar correctamente los valores primarios y secundarios obedeciendo al análisis funcional de las instituciones.
- Poder asesorar las áreas administrativas en el manejo de sus documentos.
- Conocer las técnicas y condiciones para el resguardo de la documentación.

- Hay una Imperiosa necesidad de contar con **presupuesto** que permita cumplir con todas y cada una de las tareas archivísticas, el resguardo adecuado de la documentación y garantizar la construcción de la memoria social.

Conclusiones:

- Fomentar el uso adecuado de las buenas prácticas archivísticas, nacionales como internacionales
- Norma Internacional ISAD-G de Descripción General Archivística.

En colaboración el AGN y la RENAIES bien pueden elaborar un proyecto en donde se retome y adecue esta norma general vinculada con la LGA y/o su reglamento, con el objetivo de homologar de manera horizontal los elementos mínimos necesarios para la descripción documental de todos los Sujetos Obligados del país.

26 elementos se presentan en 7 áreas, pueden combinarse para cumplir con este importante proceso archivístico.

ÁREA	RECOGE	ELEMENTOS DE DESCRIPCIÓN
1. Identificación		Código de Referencia Titulo Fecha(s) Niveles de descripción Volumen y soporte...
2. De contexto		Nombres de los productores Historia institucional / reseña biográfica Historia Archivística Forma de ingreso
3. De contenido y estructura		Alcance y contenido Valoración, selección y eliminación Nuevos Ingresos Organización
4. De condiciones y uso		Condiciones de acceso Condiciones de recuperación Lengua/ escritura de los documentos Características físicas y requisitos técnicos Instrumentos de descripción
5. De documentación		
6. De notas		
7. De control de la descripción		

Gracias

