

**Título de la ponencia: Consideraciones en torno a la creación del Archivo Histórico de la SEP Hidalgo.**

**Mesa 3: Elementos generales de preservación de archivos. Una mirada actual al estatus de preservación archivística en México.**

**Procedencia: Secretaría de Educación Pública de Hidalgo**

**Nombre del autor: Francisco Alejandro Torres Vivar**

**Datos de localización: 771-201-0866 franciscotorres1978@hotmail.com**

## INTRODUCCIÓN

En el estado de Hidalgo se han realizado esfuerzos pero han resultado insuficientes para la consolidación de una base documental, que permita analizar y reflexionar sobre el pasado educativo hidalguense.

Los archivos que se encuentran en el estado son los siguientes: Archivo Histórico del Poder Judicial, Archivo Histórico del Estado de Hidalgo, Archivo Histórico de Minería, Archivo Particulares y colecciones hemerográficas y bibliográficas de algunas universidades como la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, la Universidad Pedagógica Nacional-Hidalgo y las escuelas normales.

Empero en el resguardo de los acervos documentales que hablen sobre la educación hidalguense tenemos muy poco. En el caso de los documentos históricos los encontramos en el Archivo Histórico del Estado de Hidalgo, sobre todo en los períodos de la época posrevolucionaria y en los demás periodos nada o muy poco. Aún así podemos argüir que existe un avance en la recopilación de documentos e imágenes que fundamentaron la creación de un archivo histórico y fototeca sobre la educación hidalguense que se realiza en la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo (SEPH). Para lo cual se estableció la creación de cinco departamentos en la constitución del Archivo Histórico de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo (AHSEPH).

**Archivo Histórico:** Unidad responsable de organizar, describir, administrar y conservar a perpetuidad los documentos que después de haber concluido su vida semiactiva y haber adquirido valores útiles para la investigación histórica, científica, social, etc. (evidencial e informativo), constituyen la memoria histórica de su institución productora.

**Fototeca:** Unidad responsable de organizar, describir, administrar y conservar a perpetuidad las imágenes, fotografías, daguerrotipos, negativos y diapositivas que después de haber concluido su vida semiactiva y haber adquirido valores útiles para la investigación histórica, científica, social, etc. (evidencial e informativo), constituyen la memoria histórica de su institución productora.

**Planoteca:** Unidad responsable de organizar, describir, administrar y conservar a perpetuidad los planos, mapas, planisferios, croquis y pliegos que después de haber concluido su vida semiactiva y haber adquirido valores útiles para la investigación histórica, científica, social, etc. (evidencial e informativo), constituyen la memoria histórica de su institución productora.

**Área de restauración:** Unidad responsable de restaurar documentos e imágenes dañadas por el tiempo ya sea por hongos, roturas, suciedad.

**Área de digitalización:** Unidad responsable de digitalizar, recopilar y microfilmear acervos documentales que requieran de este servicio.

## **PROBLEMA DE ESTUDIO**

Ante la escasez de un acervo documental que recupere documentos, cartas, correspondencia, manuales, trabajos históricos, catálogos, bases de datos y guías que documenten el material educativo de las escuelas, institutos, centros de maestros, normales, procesos y prácticas de la dinámica escolar, etc., se propuso desarrollar un proyecto de investigación que posibilite la generación de un archivo histórico que contribuya a llenar el hueco en la preservación, documentación, catalogación de los documentos que hablen del

pasado educativo. En este sentido el problema de estudio consistió en ¿Cómo construir un acervo documental de la educación hidalguense?

## **JUSTIFICACIÓN**

La creación de un acervo documental y fotográfico que recupere documentos de la historia de la educación hidalguense es fundamental debido a dos cuestiones:

1. No existe un archivo histórico de la educación y de la SEP en el estado de Hidalgo.
2. La conservación de la fuente documental es una fuente histórica que complementa las fuentes bibliográficas y orales. Bajo estos parámetros el uso crono-histórico del documento nos permitirá descubrir una visión más amplia de lo acontecido con los actores educativos; supervisores, directivos, alumnos, docentes, padres de familia y sociedad que construyó una educación social e incluyente para los hidalguenses. Será importante en esta investigación que se conozca a los individuos como objetos de estudio, la visión del mundo que los ha rodeado, entender cuáles han sido las ideas que se han tenido sobre la educación pública, la escuela, los ambientes escolares, llegar a conocer que alimentos consumían los alumnos, los maestros, las diversiones en las que han participado, el tipo de vestimenta que han usado.

## **OBJETIVOS**

- Crear un espacio para el estudio y la investigación sobre la historia de la educación en Hidalgo.
- Crear y consolidar al Archivo Histórico del SEP como una referencia de investigación y consulta obligada para académicos, estudiantes, educadores,

funcionarios públicos y para todos aquellos interesados en la educación como tema de investigación.

- Clasificación y catalogación de los documentos en materia educativa e histórica generados por la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo y de las instituciones que la anteceden.

## **REFERENTES TEÓRICOS Y METODOLÓGICOS**

Este estudio se ubica en el campo de la archivística y en el campo de la recuperación histórica. El referente conceptual y metodológico de éste trabajo estará orientado por los elementos de la conservación documental y de la preservación histórico-documental<sup>1</sup>.

A través de la conservación documental se resaltarán la presencia de la política educativa del Estado mexicano, los diferentes modelos educativos que han existido, los presupuestos ejercidos para educación, la modalidad, número y tipos de escuelas que han existido, así como la presencia y trabajo de los actores del proceso educativo; maestros, alumnos y autoridades educativas (directores, inspectores, supervisores, delegados estatales, secretarios de estado). (Cervera, Escalante y Galván, 2002: 25)

A través de la preservación histórico-documental se rescatará la visión de la realidad educativa del estado de Hidalgo, ya que hasta este momento, el panorama general de la educación en México abruma y ensombrece lo acontecido en la entidad hidalguense, ya que

---

<sup>1</sup> Bloch, Marc (1978). *¿Qué es la historia?* Ediciones Quinto sol, México

existe un vacío de una historia escrita, la cual aborde y explique lo acontecido en la realidad hidalguense, la cual tendrá algunas cosas en común con lo sucedido en el panorama nacional, pero sobre todo, rescatará lo acontecido en las poblaciones y regiones del estado de Hidalgo.

De acuerdo a los lineamientos generales de la ley federal de archivos: Las dependencias y entidades establecerán un archivo histórico, de así considerarse necesario, adscrito al área coordinadora de archivos, en su caso. El responsable de éste deberá contar con conocimientos y experiencia en archivística. Será nombrado por el titular de la dependencia o entidad, quien definirá su nivel jerárquico y tendrá las siguientes funciones:

Coadyuvar con el área coordinadora de archivos o, en su caso, con el archivo de concentración, en la elaboración del cuadro general de clasificación, el catálogo de disposición documental y el inventario general.

- Validar la documentación que deba conservarse permanentemente por tener valor histórico, para el dictamen del Archivo General de la Nación.
- Recibir los documentos con valor histórico enviados por el archivo de concentración.
- Organizar, conservar, describir y difundir la documentación con valor histórico.
- Establecer un programa que permita respaldar los documentos históricos a través de sistemas ópticos y electrónicos, y
- Estimular el uso y aprovechamiento social de la documentación, difundiendo el acervo y sus instrumentos de consulta. (Ley Federal de Archivos, 2014)

Para lograr los propósitos descritos en los lineamientos previstos nos basaremos en los principios de procedencia y respeto a la originalidad, en 1881 H. Von Seybel enunció un nuevo

principio: el de orden original. En términos generales, éste dispone que los documentos de un fondo deban mantenerse, a lo largo de su vida, en el orden otorgado por su entidad de origen, o sea, clasificados de acuerdo a las acciones desarrolladas por la entidad o a sus propias estructuras administrativas. Esto establece que los documentos deben agruparse en el Archivo Histórico de acuerdo a las instituciones o entidades que los produjeron. (Cruz Mundet, 2014: 26-36)

Este principio tiene las siguientes ventajas:

- Al preocuparse por la unidad de los documentos, protege su integridad ya que los orígenes y procedimientos a los que deben su existencia están reflejados en su ordenación.
- Sirve para revelar el significado de los documentos. Esto es, el contenido de un documento individual sólo puede entenderse completamente cuando los documentos son ordenados de acuerdo con este principio.
- Proporciona al archivista una guía práctica y económica para ordenar, describir y analizar los documentos que están bajo su custodia.

El AHSEPH se constituirá en las siguientes agrupaciones documentales:

### **Agrupaciones documentales**

De conformidad con los principios de procedencia y orden original, los documentos, de forma natural, se agrupan en:

- a) Fondos
- b) Subfondos y/o secciones
- c) Subsecciones
- d) Series
- e) Subseries
- f) Unidad documental compuesta (expediente)
- g) Unidad documental simple (documento singular o suelto)

Metodológicamente en el análisis de documentos,

**Fondo:**

Totalidad de la documentación producida, acumulada y/o recibida por una institución o persona, cuya organización refleja la estructura o las funciones de su entidad generadora.

**Subfondo y/o sección:**

Subdivisión del fondo consistente en un conjunto de documentos relacionados entre sí que se corresponde con las subdivisiones administrativas de la institución u organismo que lo origina, y cuando esto no es posible, con agrupaciones geográficas, cronológicas, funcionales o similares de la propia documentación.

**Subsección:**

División de la sección realizada en virtud de la estructura orgánica y las líneas de acción de entidad generadora del fondo.

**Serie:**

Conjunto homogéneo de documentos producidos de manera continuada o seriada como resultado de una misma actividad, la cual tiende a repetirse indefinidamente en el tiempo. Es equivalente a tipología documental.

### **Unidad documental compuesta (expediente):**

Unidad organizada de documentos reunidos ya sea por el productor o durante el proceso de organización archivística, porque se refieren al mismo tema, actividad o asunto. En este sentido, constituye la historia del asunto en cuestión, el testimonio del proceso administrativo. El expediente es generalmente la unidad básica de la serie.

Algunas agrupaciones parecidas al expediente son:

*Registro:* Reunión de documentos que no tiene relación con el otro, sino que han sido agrupados sólo por su función de control. Ejemplo: los minutarios.

*Dossier:* Documentos agrupados en razón de un tema, no por tramitación de un asunto.

### **Unidad documental simple (documento singular o suelto):**

La unidad archivística más pequeña, intelectualmente indivisible, por ejemplo: una carta, una memoria, un informe, una fotografía, una grabación sonora, etc.

### **Etapas y consideraciones heurísticas**

El tiempo requerido para la realización del presente proyecto es indefinido ya que la clasificación, catalogación y preservación documental es vasta de acuerdo a la información documental que contiene la SEPH para lo cual se ha organizado este trabajo en 3 etapas:

#### **1ª. ETAPA: BÚSQUEDA Y RECOPIACIÓN DE DOCUMENTOS**

## **Descripción**

La búsqueda de documentos e imágenes es una actividad importante que consiste en la realización de diversas visitas a las escuelas con mayor trayectoria y antigüedad en Hidalgo, el diseño y publicación de una convocatoria para solicitar el apoyo los docentes y directivos de educación básica para que donen o permitan tomar fotografías de documentos sobre los procesos educativos hidalguenses, escuelas, estudiantes, docentes; señalando datos como: fecha, lugar y una breve descripción.

En Pachuca se investigó en la Fototeca del INAH, en el Archivo del Estado, en el Archivo de la SEPH, en el Instituto de Lengua y Cultura Indígena, en el Archivo del Poder Legislativo del Estado de Hidalgo, en los archivos de las primeras escuelas de educación básica que se fundaron en cada municipio, en el archivo particular de Luis Rubluo, etc.

**Producto:** Recopilación de documentos.

## **2ª ETAPA: ANÁLISIS, RESTAURACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

### ***Descripción***

Se analizó y clasifico la información documental en fondos, secciones, subsecciones, etc y foliar la documentación encontrada, si es necesario restaurar documentos dañados por hongos, suciedad, roturas y todo lo que la patina del tiempo haya realizado, es una actividad que requiere hacer hablar a la imagen y al documento a partir de considerar el momento histórico y el contexto sociocultural.

**Producto:** análisis restauración e interpretación de documentos

### **3ª. ETAPA: ORGANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO**

#### ***Descripción***

En esta etapa se requiere la construcción del archivo documental de acuerdo a la clasificación señalada en cinco áreas básicas: archivo histórico, fototeca, planoteca, área de digitalización y área de restauración.

**Producto:** construcción de archivo documental.

### **4ª. ETAPA: CATALOGACIÓN**

***Descripción:*** En esta etapa se requiere realizar la catalogación de los acervos documentales para que tenga acceso al público.

**Producto:** Catálogos documentales y fotográficos para acceso al público.

## BIBLIOGRAFÍA

Bloch, Marc (1978). **¿Qué es la historia?** México, Ediciones Quinto sol

Cruz Mundet José Ramón (2014) **Archivística, Gestión de documentos y administración de archivos.** México. Alianza Editorial.

Cervera, Alicia, Escalante Carlos y Galván, Luz Elena. Coordinadores (2002). **Debates y Desafíos en la Historia de la Educación en México.** México. El Colegio Mexiquense y el Instituto Superior de Ciencias de la Educación del Estado de México. Talleres de Graficante, S.A. de C.V.

HOPKINS, Keit (1991). “Qué es la Historia Social” en **Historia Social**, No. 10 primavera – verano.

Ley Federal de Archivos. (2014) Diario Oficial de la Federación. México.