

Un caso de éxito que se convierte en un fracaso: el sistema de archivos del Colegio de Ciencias Humanidades.

Gloria Celia Carreño Alvarado

**Académica en el Archivo Histórico de la
UNAM**

Teléfono (55) 56 22 69 95 ext. 2051

Correo electrónico: foile40@hotmail.com

Un caso de éxito que se convierte en un fracaso: el sistema de archivos del Colegio de Ciencias Humanidades.

Gloria Celia Carreño Alvarado¹

Antecedentes:

Colegio de Ciencias y Humanidades de la Universidad Nacional Autónoma de México, es uno de los dos sistemas de bachillerato que tiene la Universidad Nacional, creado el 26 de enero de 1971, siendo rector de la Universidad el doctor Pablo González Casanova.

En la actualidad, el Colegio está integrado por una Dirección General, nueve secretarías que apoyan la actividad académica y administrativa. Su sistema se integra por cinco planteles, cada uno dirigido por un director y secretarías de apoyo académico y administrativo, donde se imparten clases en los turnos matutino y vespertino y por un Laboratorio Central. A lo largo de su historia, el CCH 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 1998.²

El CCH 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

¹ Académica en el Archivo Histórico de la UNAM; Profesora de la Opción Técnica Sistemas para el Manejo de la Información Documental, en el Colegio de Ciencias y Humanidades, UNAM, plantel sur.

² <http://www.cch.unam.mx/historia>.

aulas, y han pasado por las mismas cerca de 700 mil alumnos. Su Plan de estudios sirve de modelo educativo a más de mil sistemas de bachillerato de todo el país incorporados a la UNAM.

El CCH 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 además de trabajar 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. Acciones sustantivas de las cuales deriva un abundante flujo de documentación depositada en una compleja red de archivos de gestión, los cuales necesariamente deberían hacer transferencias periódicas para eficientar 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, 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.

Conscientes de la importancia que tiene para la cultura universitaria, la memoria del Colegio y la eficacia administrativa; después de haber celebrado reuniones de trabajo y asesoría con el Archivo Histórico de la UNAM dependiente del Centro de Estudios sobre la Universidad (hoy IISUE) y haciendo eco de la propuesta de esta institución sobre la importancia del rescate del patrimonio documental de la Universidad, se resolvió comenzar esta labor, sustentados en el Acuerdo para la protección, uso y conservación del patrimonio histórico documental de la UNAM del 15 de diciembre de 1988.³

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 realizado insistió en que preservar, conservar, clasificar y catalogar esta información contribuiría a mantener accesible información auténtica que

³ Publicado en *Gaceta UNAM* el 15 de diciembre de 1988.

permitiese con un mejor conocimiento, una eficaz y eficiente toma de decisiones. Este proyecto dio comienzo en enero del 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 del CCH, en la calle Monrovia 5, uno en el sótano del edificio de la Dirección General del CCH y otro más 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 resequead 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, evitar que se pudiese dar de baja documentación antes de cumplir sus 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 constitución del **Comité Técnico**, integrado por las siguientes personas: un

representante de la Dirección General; el responsable del Archivo del Consejo Técnico; un representante de la Secretaría General; un representante la Unidad Administrativa, un representante del Departamento Jurídico del CCH; representantes de la Secretaría de Asuntos Escolares y el maestro David Placencia Bogarín y la que esto lee, en su función de 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 y 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 capacitar al 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 que norma la gestión documental, 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

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 una asistencia de más de doscientas personas, con un total de 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, enfocada a la valoración, así como la asesoría directa y conformación de talleres para orientar procesos de valoración, así como la adecuada preparación de transferencias.

El 18 de marzo del 2003, el rector Juan Ramón de la Fuente, emitió el ACUERDO PARA 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.

“Que en el ámbito universitario el acceso a la información involucra tres esferas de interés a proteger y armonizar: a) la salvaguarda de privacidad de los miembros de la comunidad universitaria, b) el respeto a la garantía constitucional del derecho a la información, c) la vigencia de la garantía constitucional de la autonomía universitaria.”

Estableciendo en sus disposiciones generales:

“Mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos administrativos.”

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 esta 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 la gaceta se publicó una sección de cápsulas donde se abordaban aspectos básicos del manejo de los archivos, por ejemplo organización, clasificación, conservación, archivos personales, legislación, etc.

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, en la persona del maestro en Ciencias Rito Terán Olguín; el proyecto del archivo se relevó en la consideración que el archivo 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.

Sin embargo empezó este proyecto pasar del proscenio al segundo plano de la escena; en esa administración el archivo de concentración e histórico del CCH que hasta entonces dependía directamente de la Dirección General, pasó a ser parte de la Secretaría de Comunicación Institucional; el Comité Técnico de Archivos dejó de reunirse, en parte por cambio de funcionarios, en parte por la falta de interés de éstos en dicho proyecto, el archivo siguió con su labor minuciosa estando al frente de él el maestro David Placencia.

Se comenzó a trabajar en el proyecto de construcción de un edificio *ad hoc* para albergar 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 cuerpo profesional que quedara al frente, es decir se trabajaba en la conformación institucional del archivo.

El proceso de organización, descripción del archivo de concentración mientras tanto continuaba su vida normal; cabe anotar que en diferentes momentos el trabajo de las personas que participamos en este proyecto ha sido apoyado por estudiantes de la Opción Técnica de Sistemas para el Manejo de la Información Documental, de los diferentes planteles del CCH, quienes realizan sus horas de trabajo práctico en este 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 él se pueden encontrar 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 (UACPyP), la actual Dirección General del CCH y los cinco planteles. Además, se cuenta con dos acervos especiales que contienen videos y carteles.⁴

En eso íba...

En el siguiente cambio de gestión de la Dirección General del Colegio, esta vez encabezado por la maestra Lucía Laura Muñoz Corona, este proyecto fue cayendo en el olvido, ya ni siquiera estaba en escena, sino se fue tras bambalinas: se canceló el proyecto del edificio del archivo, el proyecto de conformación de una planta profesional, se olvidó la necesidad de tener un sistema integral de archivos; los ejemplares del Manual de Normas, Políticas y Procedimientos del Sistema de Archivos del CCH fueron guardados en los cajones y se convirtió 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.

Sin embargo en 2014 – siendo director general del CCH el doctor Jesús Salinas Herrera- se realizó una baja de la documentación del 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 de 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**

⁴ <http://www.cch.unam.mx/comunicacion/archivof>

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”.

¿Cuáles son esas disposiciones legales en materia de archivos?, a saber la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, los Lineamientos de dicha Ley, la Ley Federal de Archivos, las 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. La autonomía de la Universidad no exime de la normativa que debe observar como sujeto obligado, el cumplimiento de la normativa universitaria y específicamente lo dispuesto en el Manual de Procedimientos para la administración documental del Colegio de Ciencias y Humanidades aprobado en 2003 tanto por la Dirección General de CCH, como por la Secretaría Administrativa de la UNAM.

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, lo cual resultó en la pérdida del ordenamiento topográfico y probablemente en la pérdida de documentación. Actualmente lo que queda del acervo se encuentra en el plantel Oriente del CCH en calidad de bodega, habiendo perdido el ordenamiento y sin la atención de personal que pueda dar el servicio, que pueda recibir transferencias, pueda dar

orientación respecto a bajas documentales y pueda guardar para la posteridad los documentos que sirvan para reconstruir la historia del Colegio.

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, marca 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 desvanece dando paso nuevamente al caos de la información y su probable pérdida.

¿Que propició esto? Yo lo atribuyo a la ausencia de una serie de normativas específicas que obliguen a cada una de las entidades universitarias y la 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 la relevancia de los acervos del Colegio de Ciencias y Humanidades son el reflejo y sustento su gestión; tanto la documentación legal, fiscal, administrativa, testimonial y científica que ha acompañado su existencia institucional; y que preservar, conservar, clasificar y catalogar esta información contribuirá mantener accesible información auténtica que permita con un mejor conocimiento, una eficaz y eficiente toma de decisiones.