

LA CATALOGACIÓN DEL ARCHIVO DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA COMUNIDAD ASHKENAZÍ DE MÉXICO CON EL PROGRAMA LOGICAT 15 PARA ARCHIVOS.

MESA 4B: EXPERIENCIAS EN EL DESARROLLO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

Mtro. David Sergio Placencia Bogarin- Centro de Documentación e Investigación de la Comunidad Ashkenazí de México (bogarin65@hotmail.com) Tel. 0155-5211-5688

Mtra. Charlotte Bronsoiler Frid- Grupo Sistemas Lógicos S.A. de C.V.
(charlotte@gsl.com.mx) Tel. 0155-5254-5052)

INTRODUCCIÓN

El Centro de Documentación e Investigación de la Comunidad Ashkenazí de México (CDICA) resguarda un acervo muy importante para la reconstrucción de la historia de la Comunidad Judía de México, nuestros usuarios consultan temas tales como migración judía, refugiados, institucionalización comunitaria, asentamiento en el país, entre muchos otros temas. Contenemos fondos de instituciones y de personas, entre los que destacan: Comité Central Israelita de México; Cámara Israelita de Industria y Comercio; Kehilá Ashkenazí de México; Organización Sionista; Keren Kayemet Leisrael de Monterrey; Dunia Wasserstrom y Jacobo Glantz.

Un archivo cumple con su función cuando brinda el servicio de consulta, para facilitar la tarea es indispensable utilizar las tecnologías de la información y la comunicación, pues una parte importante de nuestros usuarios se encuentran en la provincia o en el extranjero, para acercarnos a los investigadores nacionales e internacionales estamos utilizando la base de datos Logicat 15 para Archivos, ya que nos permite incorporar la cantidad de campos que sean necesarios, realizar búsquedas de información, e incorporar documentos digitalizados, nos permite realizar búsquedas relacionales de diferentes fondos o incluso de archivo, biblioteca, hemeroteca o alguna otra base de datos que se haya instalado en el programa, asimismo contempla los elementos de la Norma Internacional de Descripción Archivística (ISAD G).

APLICACIÓN ARCHIVÍSTICA

El Centro de Documentación e Investigación de la Comunidad Ashkenazí de México (CDICA), resguarda, custodia y difunde la cultura del pueblo judío que estuvo a punto de desaparecer durante la época nazi, es decir, la cultura ashkenazí. Así como su integración a México. Las diferentes instituciones que conforman la Comunidad Judía de México estuvieron conscientes de la importancia de conservar sus documentos, por ello existe el CDICA.

El Centro de Documentación e Investigación de la Comunidad Ashkenazí de México se fundó oficialmente el 21 de octubre de 1993, fue resultado de la elaboración de la colección *Generaciones Judías en México. La Kehilá Ashkenazí 1922-1992*, el proceso de investigación nos llevó a descubrir una serie de fondos documentales¹ en las bodegas de la institución, los cuales habían sido albergados en ellas desde el terremoto de 1985.

Desde 1990 estábamos clasificando documentos, debido a que nos eran indispensables para desarrollar la investigación del libro conmemorativo, ello nos hizo percatarnos de la riqueza documental con que contábamos, pues contábamos con acervos del Comité Central Israelita de México; de la Cámara Israelita de Industria y Comercio; de la Kehilá Ashkenazí de México; del Consejo Mexicano de Mujeres Israelitas; de la Organización Sionista; de la Federación Sionista; de la Agencia Judía Mundial; y Aliat Hanoar.

¹ En 1841 Natalis de Wailli definió el fondo como la unidad que reúne los documentos por cuerpo, establecimiento, familia o individuo en base a un orden determinado. Cruz Mundet, José Ramón “Principios, términos y conceptos fundamentales” en *Administración de documentos y archivos. Textos fundamentales*, Madrid, Gobierno de España, Ministerio de cultura, 2011, p. 19.

La labor del CDICA fue apreciada desde su fundación, por ello recibimos donaciones de libros y documentos, se incorporaron los archivos del Keren Kayemet Leisrael de Monterrey; de la B'nei Brit; de Benjamín Kovalsky; de Tuvie Maizel; de Dunia Wasserstrom; de Jacobo Glantz; de Busia Kostov; y el Archivo de Historia Oral.

Nuestra institución es peculiar pues cada uno de los acervos mencionados nos permitió realizar un fondo, que de acuerdo a Cruz Mundet contiene tres características: a) Es producto natural de la actividad de una entidad, persona física o moral; b) La concepción de un fondo está dado por su estructura interna, la cual está determinada por el ente que lo generó; y c) Consecuentemente la estructura de un fondo se determina por el conocimiento de los procedimientos administrativos del autor y de su evolución histórica².

En el proceso de clasificación hemos utilizado el principio de procedencia y orden original, para ello, se ha realizado un cuadro de clasificación por institución, que T. R. Schellenberg sistematizó a partir de tres elementos fundamentales: a) las acciones de las que los documentos son resultado; b) la estructura orgánica de la dependencia que los produce; y c) los asuntos que tratan los documentos, aunque finalmente descartó el último. De acuerdo a ello utilizamos la clasificación funcional y orgánica³.

Ana María Herrera dice que el cuadro de clasificación sirve para sistematizar los fondos en secciones y series. De acuerdo a ello las secciones representan la estructura o funcionamiento de la institución; y las series las actividades derivadas de la estructura.⁴ Generalmente las entidades administrativas piensan solamente en la importancia del archivo de trámite, pero nunca piensan que una parte de los documentos que generan algún

² *Ibidem*, p. 20.

³ Aguilera Murguía, Ramón “La Identificación de las Series Documentales” en *Administración de documentos y archivos. Textos fundamentales*, Madrid, Gobierno de España, Ministerio de cultura, 2011, p. 118.

⁴ Herrera Montero, Ana María “La clasificación archivística” en *Administración de documentos y archivos. Textos fundamentales*, Madrid, Gobierno de España, Ministerio de cultura, 2011, p. 150.

día se convertirán en históricos, consecuentemente nos encontramos que no clasifican la documentación desde el momento en que se genera, que no se llevan a cabo ni transferencia primaria, ni transferencia secundaria, ello hace muy difícil la elaboración de un cuadro de clasificación, ante la falta de organigramas nuestros cuadros de clasificación se realizaron en base a las funciones encontradas en los documentos, nos dimos a la tarea de leer cada uno de los expedientes, por lo que realizamos una clasificación funcional.

A pesar de todo el trabajo mencionado, la búsqueda y recuperación de la información sólo es posible si nos apoyamos en índices topográficos o inventarios, es importante recalcar que las cajas de archivo se colocan en los archiveros de acuerdo al Cuadro de Clasificación.⁵ Por ello en el CDICA primeramente realizamos inventario de cada una de las cajas, ello nos permitió elaborar las primeras bases de datos en Dbase. Procedimos a numerar la estantería para poder localizar fácilmente nuestra información, como se mencionó, contamos con diversos fondos, en primer lugar colocamos la institución a la que pertenecemos que es la Kehilá Ashkenazí de México, luego se colocaron en forma jerárquica, iniciando por el Comité Central Israelita de México, que es la institución centralizadora de la Comunidad Judía de México, luego la Cámara Israelita de Industria y Comercio, continuaron los fondos de instituciones y finalmente los acervos de personas.

Nosotros desgraciadamente no podemos llevar a cabo todo el proceso de gestión documental, el que abarca el ciclo de vida de los documentos, desde que se producen o se reciben en las distintas unidades hasta el momento en que son eliminados o conservados en base a sus valores secundarios.⁶ Pues la institución a la que pertenecemos no nos transfiere documentos, ni nos permite aplicar manuales de procedimientos, ni catálogos de

⁵ Fernández Gil, Paloma, *Manual de Organización de Archivos de Gestión en las Oficinas Municipales*, Granada, Ediciones Adhara, p. 104.

⁶ Fernández Valderrama, Luis David, “Gestión Documental” recuperado en www.sociedadelainformacion.com/12/Gestion%20Documental.pdf 13 de mayo de 2015.

disposición documental, el material que tenemos es el que se encontraba en bodegas o nos fue donado, por ello no realizamos un ejercicio de valoración documental, ya que se decidió archivar toda la documentación encontrada, desgraciadamente es muy común encontrar expedientes incompletos.

CARACTERÍSTICAS DE NUESTROS ACERVOS

El CDICA es único en su género, por ello recibió los tres reconocimientos de Memoria del Mundo: Nacional; América Latina y el Caribe; e Internacional, en la biblioteca se cuenta con publicaciones desde el siglo XVI, y sus acervos conservan documentos que dan testimonio de la historia institucional a partir de la década de 1920.

ARCHIVO HISTÓRICO

NOMBRE DE FONDO O COLECCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CANTIDAD DE EJEMPLARES
1. Kehilá Ashkenazí	1928-1985	75 cajas
2. Comité Central	1938-1996	222 cajas
3. Cámara Israelita de Industria y Comercio	1931-1957	74 cajas
4. Consejo Mexicano de Mujeres Israelitas	1942-1979	39 cajas
5. Organizaciones Sionistas	1940-1971	153 cajas

6. Fondos Incorporados		
a) Dunia Wasserstrom	1938-1980	74 cajas
b) Benjamín Kowalsky	1931-1992	24 cajas
c) Nahum Wengrovsky	1942-1973	9 cajas
d) Jacobo Glantz	1935-1981	33 cajas
e) Tuvie Maizel	1968-1979	1 caja
f) Busia Kostov	1960-1967	1 caja
g) Jane Fishbein	1960-1990	2 cajas

Kehilá Ashkenazí

El fondo está dividido en seis secciones:

I) Actas; II) Departamento Cultural; III) Eishel; IV) Departamento Religioso; V) Departamento Administrativo; y VI) Departamento de Educación (Vaad Hajinuj).

Comité Central Israelita de México (1938-1992)

Destaca la Sección: Administrativa en donde se cuenta con actas, contabilidad, informes de la junta directiva, comité de ayuda y socios; Hospital Israelita, aquí se recuenta el proyecto de construcción de un Hospital para atención de los correligionarios; Refugiados dividido en Comité Pro-Refugiados, Asistencia a Refugiados y protección a Israelitas; y Segunda Guerra Mundial con sus ramas Obras Aliadas de Guerra, Propaganda Antinazi y Protección a Israelitas.

Cámara Israelita de Industria y Comercio (1931-1957)

El fondo está compuesto por 79 cajas catalogadas, las cuales se generaron durante su gestión administrativa entre 1931 y 1957. Destacan las series: Actas de la Mesa Directiva; Refugiados; Relaciones Institucionales; Ferreteros; Mayoristas de Calzado; Jacobo Landau y Hermanos; Comité Israelita Pro Redención Nacional; Arbitrajes y Comité Pro Defensa. Es importante mencionar que la serie Arbitrajes está clasificada como confidencial histórica de acuerdo a los artículos 27, 28, 29 y 30 de la Ley Federal de Archivos, pues puede afectar la privacidad de los involucrados.⁷

Consejo Mexicano de Mujeres Israelitas

El Fondo está compuesto por 39 cajas divididas en 5 secciones: Administrativo; Directiva; Contabilidad; Relaciones comunitarias; y Beneficencia.

Organizaciones Sionistas

El fondo se integra por los sub-fondos: Organización Sionista Unida; Federación Sionista; Aliyat Hanoar; Organización Mizrahi.

El fondo está integrado por 153 cajas y 59 carpetas. Destacan las secciones: Agencia Judía; Aliyat Hanoar y Federación Sionista.

Fondos Incorporados:

El Centro ha recibido en donación archivos de personas que han jugado un rol importante en la historia de la Comunidad Judía de México, entre los que destacan:

a) Fondo Dunia Wasserstrom

⁷ Ley Federal de Archivos, México, *Diario Oficial de la Federación*, 23 de enero de 2012, Pp. 11-12.

Dunia fue sobreviviente del Holocausto, escribió el libro *Nunca Jamás*, su colección tiene documentos en diferentes soportes (fotografías, diarios, manuscritos, documentos, etc).

b) Fondo Benjamín Kovalsky

Benjamín Kovalsky nació en Lituania, de donde emigró a México. Se desempeñó como profesora durante 40 años en el Colegio Israelita de México. Su archivo contiene Documentos y Fotografías.

c) Fondo Nahum Wengrowsky

Está compuesto por 8 cajas archivadoras. Cuenta con correspondencia del Keren Kayemet y la Federación Sionista, Libros de Protocolos, Club Hatikva, Libros de Caja del Panteón, Recibos Suelos, Papeles personales de Nahum Wengrowsky y de la Comunidad Judía de Monterrey.

d) Fondo Jacobo Glantz

El fondo está integrado por 24 cajas separadas por secciones en Correspondencia con Yivo, Galería, Correspondencia con Joint, Cartas copiadas en Idish, Artículos en Idish y Poesía.

e) Fondo Tuvie Maizel

Su fondo está integrada por una caja de archivo.

f) Fondo Busia Kostov

Su archivo contiene una caja con documentos personales, ponencias y conferencias para el Consejo Mexicano de Mujeres Israelitas, informes, diplomas y revistas.

g) Fondo Jane Fishbein

En su archivo se localizan documentos sobre *Aliat Hanoar, Yom Hayeled, Cavi y Keren Hayesod*, primordialmente.

ARCHIVO GRÁFICO:

NOMBRE DE FONDO O COLECCIÓN	DE O	FECHAS EXTREMAS	CANTIDAD DE EJEMPLARES
1. Fotografías		1904-2005	15,000
2. Carteles		1932-1945	40
3. Transparencias		1928-1976	52
4. Tarjetas		1940-1998	250

El acervo está integrado por 32 fondos y colecciones, suma aproximadamente 15,000 piezas. A estos hay que agregar carteles, transparencias y tarjetas de felicitación para el año nuevo judío, denominadas *Leshanot Tovot*.

ARCHIVO DE HISTORIA ORAL

NOMBRE DE FONDO O COLECCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CANTIDAD DE EJEMPLARES
1. Inmigrantes	1905-1982	157 entrevistas
2. Holocausto	1939-1945	20 entrevistas
3. Líderes comunitarios	1940-2006	28 entrevistas

4. Venta Prieta	1980-1990	5 entrevistas
5. Educación	1928-1950	10 entrevistas

El material está digitalizado para su mejor conservación.

De algunos años a la fecha nuestro reto es crear un sistema de información eficiente, entendido éste como el conjunto de elementos relacionados entre sí y que sirve para brindar un mejor servicio al usuario. Debe recoger, almacenar, y procesar datos de la propia organización.⁸

Consideramos que para implantar un sistema de gestión de documentos electrónicos ha de saberse primero que procesos debe gestionar el sistema; debe incorporar un plan de gestión de calidad; y la implantación de un buen software.⁹

IMPLEMENTACIÓN DE LOGICAT 15 PARA ARCHIVOS.

Hemos elegido Logicat15 para archivos, debido a que es un sistema de automatización que se basa en normas archivísticas para la descripción de documentos, que permiten explicar su contexto y su contenido, y establecen los controles necesarios para una eficiente búsqueda de información, independientemente del soporte físico en que se encuentren.

El registro descriptivo y digital de los documentos se integra con técnicas computacionales, que utilizan la estructura del Formato MARC21 que por su estructura y flexibilidad se adapta fácilmente a la ISAD G, genera metadatos descriptivos y técnicos, así

⁸ "Gestión Documental", Ministerio de Fomento, p. 33, recuperado en www.apmarin.com/download/684_gd1.pdf 13 de mayo de 2015.

⁹ Delgado Gómez, Alejandro, "Normativa de referencia" en *Administración de documentos y archivos. Textos fundamentales*, Madrid, Gobierno de España, Ministerio de cultura, 2011, pp. 47-49.

como derechos de acceso básico a los objetos digitales. Con ello se logra que la información y los documentos, independientemente de su soporte físico, sean accesibles a los usuarios, staff o público en general, ya sea como soporte administrativo, de control o como referencia histórica.

El sistema permite brindar servicios con derechos de acceso totales o específicos, que van desde mostrar los metadatos de la descripción archivística, informar su ubicación física y digital, hasta recuperar la imagen digital.

Lógitcat permite que en todo momento los datos, metadatos y/o las imágenes digitales se exporten a otros sistemas, desde archivos en formato de Excel o texto, hasta sistemas de preservación digital, como Rosetta, que conectan el pasado, el presente y el futuro.

Registro de información:

- El registro de cada unidad documental simple (UDS), se ingresa con los datos pertinentes tomando en cuenta el nivel de la descripción y las necesidades de cada usuario.
- **LogiCat 15** para archivos incorpora los campos necesarios para describir nuestros acervos, va de lo general a lo particular, el registro se realiza siguiendo un esquema que permite ingresar la información por niveles y etapas, sin necesidad de repetir información ya que “hereda datos” desde la información general del fondo, a los expedientes o unidades de información compuesta (UDC), que agrupan las unidades de información simple (UDS), con o sin objetos digitales asociados.
- La flexibilidad de LogiCat 15 para archivos permite ingresar elementos de la ISAD G, tales como: 1) Código de referencia; 2) Título; 3) Fecha; 4) Nivel de descripción; 5)

Volumen y soporte; 6) Nombre de los productores; 7) Historia institucional; 8) Historia archivística; etcétera.

Datos:

- Información general del fondo: descripción, autores, fechas, etc. Obligadamente, al menos, se registra el nombre del Fondo.
- Las unidades documentales compuestas del primer nivel (expedientes) se asocian al fondo, estos datos se heredan a las unidades documentales compuestas y simples que se integran con el objeto de no repetir información.
- El registro de los datos de descripción archivística de cada unidad documental simple se realiza ingresando únicamente los datos específicos de cada documento. Si es necesario y conviene a la estructura del fondo a las UDS se asocian expedientes (UDC).
- Se incorpora a cada UDS los datos de la ubicación física, y/o la imagen digital de cada documento, con sus metadatos básicos.

CONCLUSIONES

El Centro de Documentación e Investigación de la Comunidad Ashkenazí de México contiene documentos *sui generis*, por diversos motivos, tales como el idioma, algunos de ellos están escritos en idish o hebreo, dan testimonio de la cultura del pueblo judío y de su instalación en México, lo que se refleja en sus acervos, el contar con acervos únicos e irrepetibles le permitió obtener los registros Memoria del Mundo a nivel nacional, América Latina y el Caribe e internacional.

El CDICA ha utilizado el Principio de Procedencia para clasificar sus documentos y el Orden Original para ordenar su información, para facilitar la consulta ha realizado inventarios e índices topográficos, para brindar una consulta eficiente está realizando diversos catálogos para los cuales está incorporando las Tecnologías de la Información y la

Comunicación, a través del programa Logicat 15 para Archivos, el cual es una base de datos basado en el formato MARC 21, que se adapta a las necesidades de cualquier institución, pues se pueden generar los campos que sean necesarios, ello, le permite adaptarse a la ISAD G y contener elementos de descripción internacional, se pueden realizar búsquedas relacionales incluso entre diversas bases de datos incorporadas al sistema, estas pueden llevarse a cabo entre diversos fondos o entre archivo, biblioteca, hemeroteca o cualquier otra que se haya incorporado al sistema, se puede exportar e importar bases de datos de otros paquetes, tales como Excel o Acces, por lo que el programa es una herramienta muy útil en el proceso de clasificación.

MESOGRAFÍA

Aguilera Murguía, Ramón “La Identificación de las Series Documentales” en *Administración de documentos y archivos. Textos fundamentales*, Madrid, Gobierno de España, Ministerio de cultura, 2011.

Cruz Mundet, José Ramón “Principios, términos y conceptos fundamentales” en *Administración de documentos y archivos. Textos fundamentales*, Madrid, Gobierno de España, Ministerio de cultura, 2011.

Delgado Gómez, Alejandro, “Normativa de referencia” en *Administración de documentos y archivos. Textos fundamentales*, Madrid, Gobierno de España, Ministerio de cultura, 2011

Fernández Gil, Paloma, *Manual de Organización de Archivos de Gestión en las Oficinas Municipales*, Granada, Ediciones Adhara.

Fernández Valderrama, Luis David, “Gestión Documental” recuperado en www.sociedadelainformacion.com/12/Gestion%20Documental.pdf 13 de mayo de 2015.

“Gestión Documental”, Ministerio de Fomento, p. 33, recuperado en www.apmarin.com/download/684_gd1.pdf 13 de mayo de 2015.



Herrera Montero, Ana María “La clasificación archivística” en *Administración de documentos y archivos. Textos fundamentales*, Madrid, Gobierno de España, Ministerio de cultura, 2011.

Ley Federal de Archivos, México, *Diario Oficial de la Federación*, 23 de enero de 2012.