

1151

Suplemento cultural el tlacuache

CENTRO  INAH MORELOS

Viernes 25 de octubre, 2024

ISSN-3061-7391



DE ARCHIVISTAS, ARCHIVERAS & ARCHIVOS

Lorena Reyes Castañeda



Suplemento cultural el tlacuache, núm. 1151, viernes 25 de octubre de 2024, es una publicación semanal editada por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, Secretaría de Cultura, Córdoba 45, col. Roma, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.

Editor responsable: Erick Alvarado Tenorio.

Página web: <https://www.revistas.inah.gob.mx/index.php/eltlacuache>

Correo: tlacuache.mor@inah.gob.mx

Reservas de derechos al uso exclusivo: 04-2023-072713391600-107.

ISSN-3061-7391, ambos otorgados por el Instituto Nacional de Derechos de Autor.

Responsable de la última actualización de este número: Erick Alvarado Tenorio.

Centro INAH Morelos. Dirección: Mariano Matamoros 14, Acapantzingo, Cuernavaca, Morelos. Fecha de última modificación: 25 de octubre de 2024.

Las opiniones vertidas en los artículos del Suplemento cultural el tlacuache son responsabilidad de los autores.

Queda prohibida la reproducción total o parcial de los contenidos e imágenes de la publicación sin la previa autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia.



Órgano de difusión de la comunidad del INAH Morelos

Consejo Editorial

Erick Alvarado Tenorio

Giselle Canto Aguilar

Eduardo Corona Martínez

Miriam García

Raúl Francisco González Quezada

Mitzi de Lara Duarte

Luis Miguel Morayta Mendoza

Tania Alejandra Ramírez Rocha

Karina Morales Loza

Coordinación de difusión

Emilio Baruch Quiroz Tellez

Formación y diseño

Centro de Información y Documentación (CID)

Apoyo operativo y tecnológico

Crédito portada:

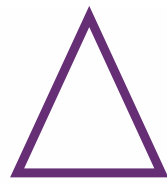
Revisión de archivo y material audiovisual, Acervo Académico. Lore ReCa, 2023.

Crédito contraportada:

Soportes análogos, Acervo Académico, 2024.
Foto: Lore ReCa.

Sigue nuestras redes sociales: [f](#) [@](#) [v](#) [d](#) /Centro INAH Morelos

Resumen



Actualmente, los archivistas/archiveros se encuentran en dos entornos: físico y digital, su tarea es gestionar documentos no solo en soportes físicos, sino también electrónicos, así mismo, debe contar con gran información y conocer varios tópicos, en otras palabras, es un gestor de información, reduce los procesos de búsqueda para las personas que se interesan por un tema en específico. Archiveros, museólogos y bibliotecarios preservamos, conservamos y restauramos nuestros "documentos" con el fin de ponerlos al servicio de los usuarios característicos de cada una de nuestras profesiones.

Lorena Reyes Castañeda

Es Maestra en Imagen, Arte, Cultura y Sociedad (2016) y Licenciada en Antropología Social (2012) por parte de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

Ha participado como ponente en cada edición del Congreso Mexicano de Antropología Social y Etnología. Ha realizado investigación sobre jóvenes y graffiti en Morelos, de la que se desprende la tesis de licenciatura y un corto documental; y sobre las miradas y representaciones que existen a través del parto en Morelos, dando lugar a la tesis de maestría.

Cuenta con diversos diplomados y talleres en donde el tema principal es patrimonio cultural inmaterial, cine, cine-documental y archivo audio-visual.

Actualmente, está a cargo del Acervo Académico del Centro de Información y Documentación del Centro INAH Morelos.



Archivo, Fototeca "Juan Dubernard". Centro INAH Morelos.

DE ARCHIVISTAS, ARCHIVERAS & ARCHIVOS

*“No basta con trabajar como Archivero;
es preciso ser y sentirse archivero”.*

§

er archivista o archivera/o es una práctica que se adquiere, llegamos por un asunto de necesidad, no siempre se tiene al especialista o profesionista llevando a cabo las actividades dentro de un Archivo, por lo que iniciamos en este mundo aprendiendo de alguien que ya esta o estuvo en esta área, en mi caso empecé aprender de la archivística por medio de las enseñanzas de mi compañera bibliotecóloga, quién con paciencia y amablemente me mostró el mundo que debía tener en orden para poder compartir los acervos, los fondos y las colecciones que tendría a mi cargo. El siguiente texto muestra una reflexión sobre qué es ser archivista o archivera, tomando en cuenta bibliografía y la propia experiencia dentro de esta área.

Revisión de archivos audiovisuales y documentales,
Acervo Académico. Lore ReCa, 2023.



La archivista o el archivero tiene un papel dentro de la sociedad que sigue las normas, leyes, estatutos, reglamento y normas de su institución, el resto de sus actividades o acciones corresponde a la ética y a los deberes que corresponde con su profesión (Ducharme y Rousseau en Salabarría y Frades, 2009). Uno de los cuestionamientos que se tienen sobre la formación y el conocimiento de un/a archivista es qué debe tener estudios en archivística, de manera formal (universitaria), pues bien, muchos archiveros o archivistas son profesionales graduados en diversas disciplinas como son historia, derecho, antropología, sociología, bibliotecología, etnohistoria, informática, química, entre otras, quienes nos hemos formado como archivistas y/o archiveros en la práctica, debido a la necesidad de tener una persona a cargo de un archivo de concentración e histórico, de un acervo académico, de una fototeca, de una biblioteca, ya que a partir del trabajo diario y de la práctica, se va contando y adquiriendo la experiencia, al mismo tiempo, se toman cursos, talleres, diplomados o posgrados para complementar el andar archivístico.

Archiveros, museólogos y bibliotecarios preservamos, conservamos y restauramos nuestros “documentos” con el fin de ponerlos al servicio de los usuarios característicos de cada una de nuestras profesiones (Vázquez, 2002). El archivista tiene diversas actividades y relaciones, como es la relación con la Administración, en donde se crea el documento, posteriormente se da la tipificación y norma, se revisa cuál documento cuenta con valor, para que no sea destruido. El archivista busca información para estar actualizado, es responsable del mantenimiento del patrimonio documental tanto audiovisual, fonográfico, en papel, digital, etcétera y transmite la memoria social a las generaciones futuras. Otra parte del trabajo social del archivista consiste en ordenar y organizar de forma efectiva la documentación que tiene a cargo, como es el uso de instrumentos de búsqueda, repositorios, uso de las normas y terminología archivística, esto con la finalidad de tener un acceso rápido y eficiente a la documentación.

Osteoteca, Archivo Arqueológico, 2024. Foto: Lore ReCa.





Revisión de materiales audiovisuales y documentos, Acervo Académico, CID, 2024. Foto: Susana Figueroa.

Un día para valorar al Archivero/Archivista

El trabajo de las y los archivistas es importante para el rescate, la preservación y la difusión de la memoria, es un apoyo a la transparencia, da garantía al acceso a la información y es una herramienta para una buena administración y un buen gobierno.

El Archivo General de la Nación en el año 1995 designó el 27 de marzo como el *Día del Archivero*. El objetivo o propósito es el de, revalorar y reconocer al trabajo de las personas que son *depositarios de la memoria de nuestra sociedad*, quienes son las encargadas de recolectar, gestionar, proveer y garantizar el acceso a la documentación¹ tanto física como digital. De igual manera, se ha creado una normatividad para ser llevada a cabo dentro de instituciones o empresas públicas o privadas.

1. <https://bit.ly/3Yg8p5K> [Consultado el 30 de agosto 2024]

Las y los archivistas protegen la integridad de los documentos, ya que son una evidencia del pasado. El ser archivista da conocimiento para valorar, seleccionar y mantener los documentos en orden, tomando en cuenta el principio de procedencia; es proteger la autenticidad y asegurar el valor; es documentar y dar acceso al material de archivo; es ofrecer atención a usuarios; es promover la conservación y el uso del patrimonio documental en conjunto con profesionistas del mismo ámbito y de otras carreras.

La institucionalización del Día Nacional del Archivista², reconoce el trabajo de las archiveras y los archiveros como una actividad fundamental para la administración del país y preservación del patrimonio documental.

Mediante la ordenación, clasificación, descripción y difusión de documentos y libros, se hace posible que archivos y bibliotecas sean centros eficientes de información y fuente inagotable de creación y recreación cultural. Ser archivista es desempeñar una labor, que es fundamental para el desarrollo de México, al poner a disposición de la comunidad nacional e internacional, el conocimiento con el que contamos en los diversos archivos (Galeana, 1995).

2. <https://bit.ly/3UmBv26> [Consultado el 30 de agosto 2024]

Toma de fotografías a disquetes de 3,5 pulgadas, Diseño, CID, 2023. Foto: Lore ReCa.

El archivo como patrimonio, memoria, identidad y conocimiento

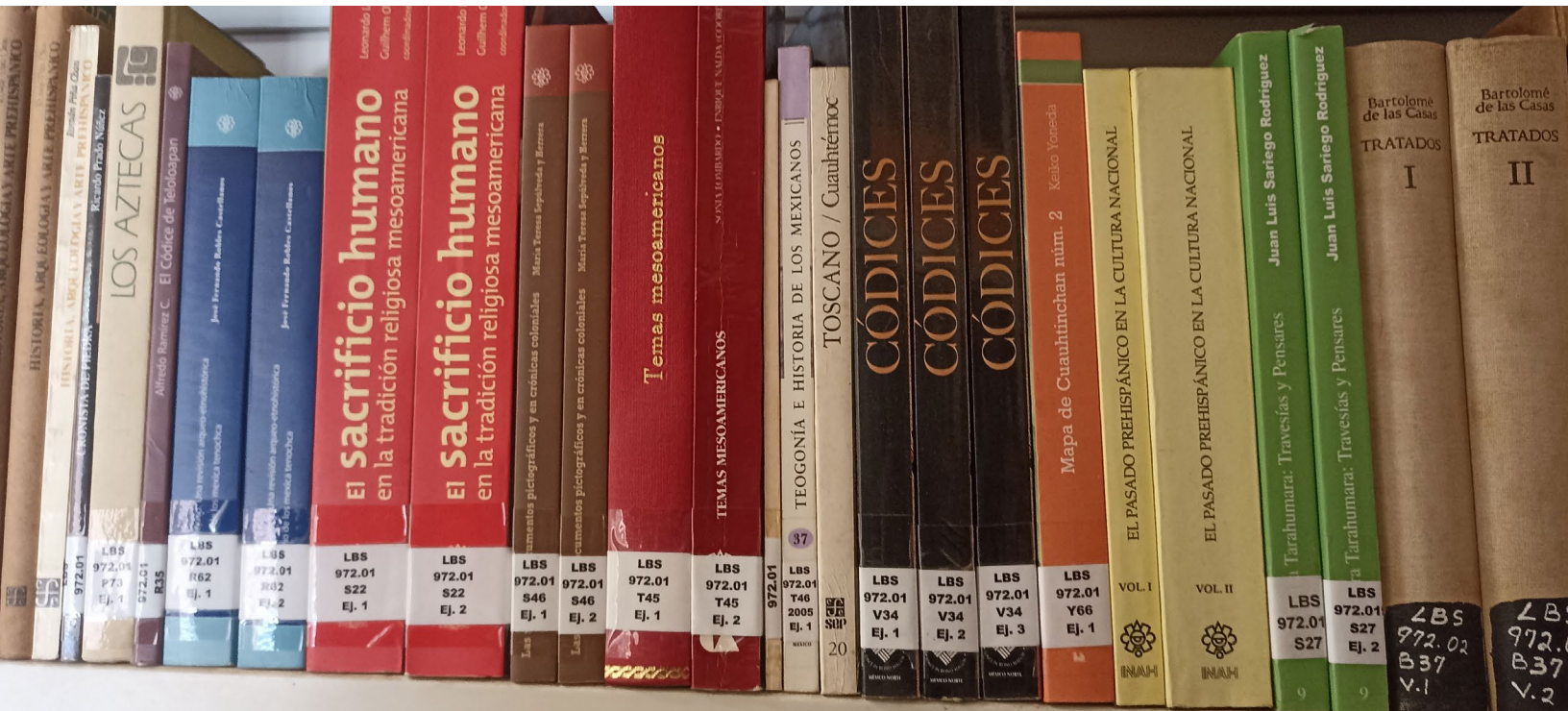
El archivo es “el conjunto de documentos -de cuya conservación es garante- producidos y recibidos por una entidad al realizar sus operaciones, o por una persona física o jurídica en el desarrollo de su actividad y es una herramienta fundamental de la administración y un factor imprescindible de continuidad frente al carácter cambiante que tiene las estructuras administrativas y por supuesto, los funcionarios” (Salabarría y Frades, 2009; pp. 3)

Los archivos tienen dos funciones principales:

- 1) jurídico-administrativa, se guardan informaciones que pueden ser utilizadas como instrumentos de gestión y que garantizan los derechos y deberes del ciudadano y del Gobierno, dando lugar a la *conciencia de la nación*;
- 2) histórico-cultural, se reconstruye el pasado y se entiende a la sociedad, constituyen la *memoria de la nación*. (Salabarría y Frades, 2009; pp. 3).

La **documentación archivística** es generada por instituciones o por personas, dando lugar a archivos institucionales, empresariales, familiares o personales. Los archivos han adquirido diversas funciones como es ser “[...] *elemento de la cultura, fuentes de la historia, garantía de derechos ciudadanos, mecanismos para la transparencia de la administración y últimamente como centros de información necesarios para el desarrollo de las ciencias y el avance del conocimiento*” (Palacios Preciado, Jorge en Salabarría y Frades, 2009). Los documentos en soportes análogos, en papel, en cintas de celuloide, etcétera tienen una riqueza informativa, por lo que es importante, fomentar el uso de estos, invitar a la ciudadanía a su acercamiento, ya que la obligación de los archivos es servir a *la administración, a la ciencia y a la colectividad*. (Salabarría y Frades, 2009; pp. 5)

Colección general de la Biblioteca, CIMor, 2024. Foto: Lore ReCa.



Retomando la propuesta de los investigadores cubanos Alí, Fernández, González, Rodríguez y de Zayas, ven al archivo como portador de *patrimonio, memoria, identidad y conocimiento*:

Patrimonio: el archivo es constancia, se encuentran en soportes duraderos, constituyen un reflejo de la actividad política, social, económica, cultural de un país, México cuenta con una legislación, nombrada "Ley General de Archivos"³, que tiene 10 objetivos como son: uso de métodos y técnicas archivísticas que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización de los documentos de archivo; la regulación del funcionamiento y organización del sistema institucional de archivos; promover el uso y la difusión de los archivos así como mejorar la investigación y el resguardo de la memoria institucional del país; promover el uso y aprovechamiento de TICs; promover la cultura de la calidad en los archivos mediante la adopción de buenas prácticas nacionales e internacionales; se da una contribución con el ejercicio de la memoria y la verdad; promover la organización, conservación, difusión y divulgación del patrimonio documental del país y fomentar la cultura archivística y el acceso a los archivos;

3. Ley General de Archivos: tiene 123 artículos, otros tantos son transitorios, es *de orden público y de observancia general en todo el territorio nacional*, su objetivo es establecer los principios y bases para la organización, conservación, administración, preservación de los archivos.

<https://bit.ly/3sJmsow> [Consultado el 02 de septiembre 2024]

Memoria: los archivos funcionan como un elemento que garantiza y promueve la recuperación de la memoria colectiva e histórica de un lugar, de una organización, de una familia, de un país, etcétera;

Identidad: permiten la recuperación y fortalecimiento de identidades, locales y nacionales; los archivos "son depositarios de memoria colectiva y como elementos para recuperar la identidad y fortalecer la conciencia histórica de los ciudadanos" (Alí, et. al., 2007);

Conocimiento: los archivos son centros que guardan un gran capital informativo.

Por lo anterior, la y el archivero no es un almacenista de documentos en cajas o anaqueles, es una/un *gestor de la Información y del Conocimiento, puede dar a conocer el apasionante pasado* (Alí, et. al., 2007), reconociendo su papel y su función rectora.

Archivo, Fototeca "Juan Dubernard".
Centro INAH Morelos.



El papel del archivista o archivero es importante, como ya se ha mencionado, pues conserva la memoria de una institución, local, nacional, del mundo; toma o contribuye a las decisiones, ayuda a la localización de documentación, apoya a cumplir la legislación y los procesos legales de la institución u organización donde labora, así mismo es un gestor de información, ya que las tareas llevadas a cabo tienen el objetivo de *preservar y difundir el acervo documental*, garantiza el acceso a la información a los usuarios. Así mismo, el archivero actualmente se desenvuelve en un **entorno digital**, pues *sí gestionar documentos en papel es una tarea difícil, gestionar documentos electrónicos es un trabajo complejo, lleno de situaciones evanescentes y de problemas para muchos de los cuales aún no existe respuesta* (Mendoza, 2000).

El archivero juega un papel preponderante en su interacción con los recursos de información en los archivos. Hoy por hoy su rol ha cambiado, y es su deber - entre otras cosas - transmitir a la sociedad que su presencia en la administración de las instituciones es muy importante.

Disquetes, Acervo Académico, 2022. Foto: Lore ReCa.



Sobre manejo de archivos...

México es un país con un patrimonio archivístico documental importante y rico dentro del continente americano, ya que se encuentra integrado por códices prehispánicos y coloniales, así mismo, publicaciones del siglo XIX, ediciones del siglo XX, archivos de empresas industriales, documentos fílmicos, sonoros, electrónicos, fotográficos y más, que guardan la memoria de la sociedad. Los **materiales archivísticos** son pieza clave para poder reconstruir procesos históricos, pues son *memoria documental*, la cual permite reconstruir monumentos, bienes muebles o inmuebles, recordar eventos familiares, sociales, políticos, etcétera. A pesar de contar con dicha riqueza archivística, se necesita contar con infraestructura adecuada para tener condiciones de conservación, de lo contrario estos documentos pueden sufrir deterioro. La actividad archivística comenzó de forma empírica hasta llegar a procesos y leyes que ayudan a llevar a cabo su manejo, protección, catalogación y difusión, procesos que han ido perfeccionándose en cada región o país, al mismo tiempo el acceso a la información ha ido adaptándose gracias a las nuevas tecnologías.

Archivo de Concentración, CIMor, 2024.
Foto: Lore ReCa.



Por otro lado, existen archivos administrativos, los que pasan por un proceso de administración, que posteriormente aseguran una eficaz tramitación y después son enviados al archivo histórico. Como nos cuenta la Historiadora Miriam García⁴ (2024), -cada una de las Instituciones gubernamentales deben contar con un Catálogo⁵ de Disposición Documental, en él se ven los años estipulados de acuerdo al área generadora, y con ello el tiempo que deben ser resguardados en cada uno de los Archivos: *Trámite*, *Concentración* e *Histórico*. El nacimiento de un documento o expediente surge a partir del Archivo de Trámite o Administrativo por medio del área generadora; se le denomina *de trámite*, pues se encuentra en proceso de constante consulta, por ejemplo: el Catálogo dispone que debe resguardarse tres años en el Archivo de Trámite para posteriormente pasar al Archivo de Concentración donde se le denomina la etapa semiactiva, en dicho archivo se encuentra en un proceso de consulta ocasional, al terminar el periodo de resguardo, se realiza la valoración en el Archivo Histórico en donde se revisa que el expediente o el documento cuente con valores históricos y de interés para la investigación, la ciencia y la cultura, a esta etapa se le denomina semiactiva-, de esta forma los archivos que se encuentran en diversos soportes análogos y digitales, son valiosos, como señala la Dra. Mercedes de Vega, *son patrimonio histórico de la nación, es necesario, recomenzar a cuidar los documentos que producimos, ya que, en ellos se va concentrando los saberes de la humanidad*⁶.

4. Encargada del Archivo de Concentración e Histórico, Centro de Información y Documentación, Centro INAH Morelos, 2024.

5. Cada una de las Instituciones gubernamentales debe contar con un Catálogo de Disposición Documental aprobado por el Archivo General de la Nación, en él se ven los años estipulados de acuerdo al área generadora.

6. <https://bit.ly/3AacIHD> [Consultado 03 de septiembre 2024]

Archivo, Fototeca "Juan Dubernard". Centro INAH Morelos.

Reflexiones

El archivista o archivero/a es un profesional de la información, quien ha desarrollado habilidades y competencias para poder responder a demandas de usuarios. El factor humano es importante en el área archivística, pues es quien hace el trabajo físico, digital, administrativo, de identificación, de diseño, así mismo es quién interactúa con los usuarios y va actualizándose en las normas y en las plataformas digitales para su uso. El archivero o archivista tiene un papel preponderante con el uso y manejo de archivos dentro de las instituciones y empresas ya que es de suma importancia, tener a cargo un Archivo, pues se conserva la memoria institucional/corporativa que al mismo tiempo es parte de la memoria del país.

El o la archivista es un gestor de información, el objetivo es ser quién preserva y difunde los acervos, las colecciones, los fondos para garantizar el acceso de los usuarios a la información.

Actualmente, los archivistas/archiveros se encuentran en dos entornos como es el físico y el digital, por tanto, su tarea es gestionar documentos no solo en soportes físicos, sino también electrónicos, así mismo, debe contar con gran información y conocer varios tópicos, en otras palabras, es un *gestor de información*, reduce los procesos de búsqueda para las personas que se interesan por un tema en específico.

Inventario realizado por prestadores de Servicio Social, Acervo Académico, 2024. Foto: Lore ReCa.



Ser archivista o archivera, en mi caso, ha sido y sigue siendo una experiencia de aprendizaje constante, es compartir con mis compañeros de equipo y con los alumnos de servicio social, las formas de orden, organización, catalogación y difusión del *acervo académico* del que estoy a cargo, para poder dar una información precisa a nuestros usuarios, como son profesores-investigadores, alumnos y público visitante. Capacitarse es necesario para llevar a cabo el buen y correcto acomodo de nuestros fondos, colecciones y acervos, ya que no solo es poner en cajas los documentos, sino revisar qué tipo de caja, que se tengan las condiciones ambientales correctas, realizar periódicamente la limpieza de nuestros documentos, digitalizar materiales y más. Se agradece el apoyo constante de áreas como Biblioteca, Archivo de Concentración e Histórico, Fototeca del Centro de Información y Documentación y al Archivo Histórico de la Biblioteca Nacional por siempre asesorarme sobre los procesos archivísticos audiovisuales y documentales. Actualmente, contamos con un canal de YouTube para difundir una parte de la colección de documentos audiovisuales que se encuentran digitalizados, los cuales fueron transferidos de casetes VHS; nos encontramos trabajando en el inventario del Fondo Arq. *Rafael Gutiérrez*, así mismo, trabajamos para brindar el servicio digital con un repositorio, del cual tendremos noticias próximamente. Actualmente, contamos con un canal de YouTube para difundir una parte de la colección de documentos audiovisuales que se encuentran digitalizados, los cuales fueron transferidos de casetes VHS; nos encontramos trabajando en el inventario del Fondo Arq. *Rafael Gutiérrez*. Actualmente trabajamos para brindar el servicio de consulta digital a través de la página <https://inahmorelos.mx/cid/index.php> que concentra los archivos y colecciones de la biblioteca, el Acervo Académico y la Fototeca “Juan Dubernard”, en conjunto forman parte del Centro de Información y Documentación del Centro INAH Morelos.

Revisión del Fondo ARG, Acervo Académico, 2024.
Foto: Lore ReCa.



Fuentes bibliográficas

Alí Sánchez, Jandy; Fernández Peña, Cecilia; González Sánchez, Ana Leonor; Rodríguez Ochoa, Yoel; Zayas Pérez, Ma. Rosa de (2007) "Algunas reflexiones sobre la importancia del Archivo y el Archivero como eslabón para el conocimiento" en Ciencias Holguín, vol. XIII, núm. 4, octubre-diciembre, pp. 1-7, Centro de Información y Gestión Tecnológica de Santiago de Cuba, Holguín, Cuba.

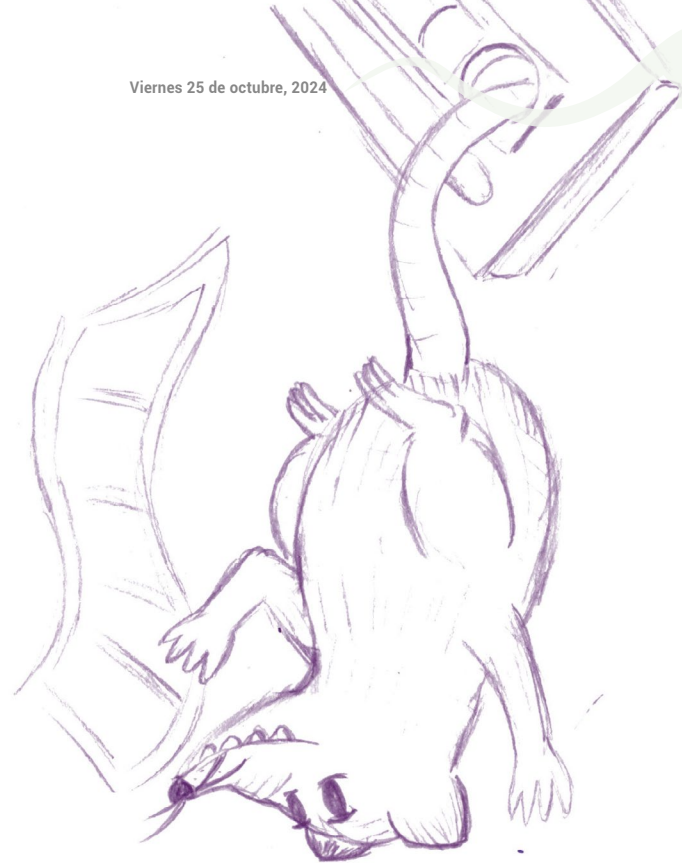
Galeana Herrera, Patricia (1995) "Presentación", en Boletín del Archivo General de la Nación, cuarta serie, junio-septiembre, pp. 9, México.

Ley General de Archivos (2023) Última reforma publicada DOF 19-01-2023, México. (<https://bit.ly/3sJmsow>)

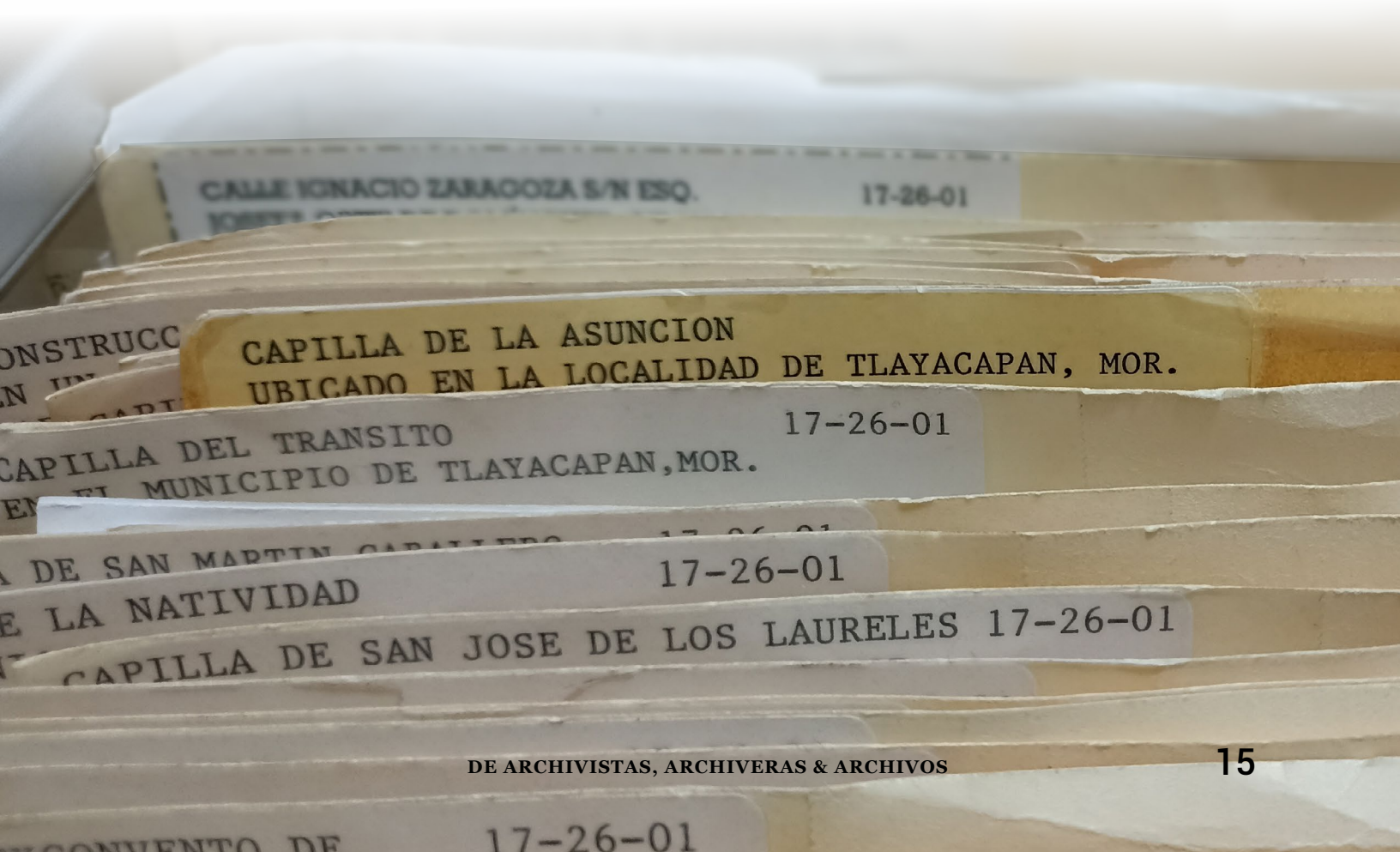
Mendoza Navarro, Aída (2000) "¿Quién es archivero en el Perú?" en Biblios: Revista electrónica de bibliotecología, archivología y museología, ISSN-e 1562-4730, N°. 5.

Salabarría Abrahan, María Berarda y Frades Santos, Luis (2009) "La formación del archivista y su función social" en Revista del Archivo Nacional -73 (1-12), pp. 57-67, ISSN 1409-0279, México.

Vázquez, Manuel (2002) "Relación del archivero con las demás ciencias" en Biblios, vol. 3, núm. 11, enero-marzo, Julio Santillán Aldana, ed., ISSN: 1562-4730, Lima, Perú.



Archivo histórico del área de Monumentos Históricos, 2024. Foto: Lore ReCa.



iske

ette

