

## Al rescate de Clío: construcción del Archivo Histórico de la Universidad Pedagógica Nacional-Hidalgo (México)

Francisco Alejandro Torres Vivar\*

### Resumen

*El objetivo de este trabajo es mostrar la labor de recuperación del Archivo Histórico de la Universidad Pedagógica Nacional-Hidalgo, con información relativa a la historia de la institución, la cual se ha dado desde su fundación hasta nuestros días, se hace énfasis en la construcción del archivo y en las secciones que la constituyen y el interés por constituir un fondo que pueda ser consultado por investigadores de la historia de la educación.*

Palabras clave: archivo histórico, Universidad Pedagógica Nacional, Hidalgo, historia de la educación

## Recovering Clío: construction of historical records of the Universidad Pedagógica Nacional-Hidalgo (Mexico)

### Abstract

*The purpose of this paper is to present documentary recovery of the Historical Archive of the Universidad Pedagógica Nacional-Hidalgo, with information related to the history of the institution, from its foundation to the present day. Emphasis is given to the construction of the archive, the sections that constitute it, and the interest in having a documentary data base that can be consulted by education history researchers.*

Keywords: archive, Universidad Pedagógica Nacional, Hidalgo, history of education

Fecha de recepción: 11-05-2023

Fecha de aceptación: 02-02-2024

---

\* Universidad Pedagógica Nacional-Hidalgo (UPN-Hidalgo). México. E-mail: [franciscotorres1978@hotmail.com](mailto:franciscotorres1978@hotmail.com)



## Introducción

Los archivos históricos en México siguen en constante desarrollo y son las instituciones que preservan la enorme riqueza que ellos contienen dentro de sí. Para el estado de Hidalgo se han llevado a cabo acciones mediante las cuales se conserva intacta y a salvo la herencia cultural que tales archivos suponen para las generaciones venideras de investigadores, académicos, docentes y público en general.

Los archivos históricos que preservan la memoria hidalguense son: Archivo Histórico del Estado de Hidalgo, Archivo Histórico de Minería, Archivo Histórico del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, Archivo Histórico del Congreso del Estado de Hidalgo, Archivo Histórico de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y el Archivo Histórico de la Universidad Pedagógica Nacional-Hidalgo (en adelante, AHUPN-H). El rescate y la construcción del AHUPN-H se concretó en 2021 a iniciativa de la Dirección General de la Universidad (encabezada por la Dra. Marisol Vite Vargas), que tiene como objetivo resguardar 31 años de memoria institucional, poder abrir un espacio que permitiera preservar y consultar la documentación existente.

Este artículo tiene como objetivo mostrar la labor de rescate del AHUPN-H, con información relativa a la historia de la educación, la cual se ha dado desde su fundación hasta nuestros días. Se hace énfasis en la construcción del archivo y en las secciones que corresponden a estas etapas y el interés por constituir un acervo que denote la memoria viva de ciertos días. Los siguientes apartados presentan el marco teórico y la metodología para edificar un archivo histórico desde su origen. A continuación, describimos como se construyó el AHUPN-H. Luego, referimos al inventario, las series y secciones y, por último, reflexionamos acerca de los desafíos y avatares que se presentaron en este ingente proyecto archivístico.

## Marco teórico

Las perspectivas teóricas en el área de la archivística están inscritas en los clásicos de la disciplina, como es el caso del manual holandés<sup>1</sup> y la ruptura con este último para referirse a la cientificidad de los archivos, la utilización de nuevas tecnologías, los avances en la preservación, custodia y descripción archivística. Este avance se describe en: Eugenio Casanova (Italia), Wolfgang Leesch (Alemania), Theodore Schellenberg (Estados Unidos),

---

<sup>1</sup> En 1898 se da a la luz lo que se considera la primera obra científica del campo de la Archivística, el Manual de Organización y Descripción de Archivos, de los holandeses Samuel Müller, Johan Feith y Robert Fruin. Para mayor información, véase: Montilla Peña y Mena Mujica (2013).

Aurelio Tanodi (Argentina), Carol Couture (Canadá), Antonia Heredia (España), entre otros (Giraldo, 2009, p. 35).

La evolución de la archivística se circunscribe en tres etapas. Primero, la naturaleza de los archivos y su principio de procedencia y orden original. El segundo hito es la veracidad, autenticidad y confiabilidad de los archivos en medios electrónicos: “En esta etapa se expresan nuevos contextos y funciones que los archivistas deben afrontar para el tratamiento de los documentos y los fondos documentales, para lo que se expone como imperativa una formación integrada e interdisciplinaria de la archivística” (Marín, 2012, p. 84). Por último, la investigación científica se incorpora como parte integral de la organización de un archivo histórico que contenga multidisciplinaria al momento de construirlo. Para ello el archivista historiador<sup>2</sup> recurre en una tercera etapa a:

[...] las fuentes de carácter específicamente archivístico, aquéllas otras que inciden en la vertiente histórico-institucional, las regulaciones jurídicas y otras fuentes de carácter teórico son imprescindibles. Pero también lo son otras de carácter histórico, literario y simbólico de especial conveniencia para el estudio de la representación imaginaria de la disciplina. (Vivas, 2005, p. 64).

Para nada la labor del historiador y el archivista están desvinculadas; son complemento una de otra y eso permite un paradigma archivístico más completo. Un ejemplo de ello es lo que comenta Coll:

[...] un equipo de archivistas queda corto si por lo menos no tenga alguien que desde dentro conozca los vericuetos del documento en su genuino valor histórico, las increíbles imperceptibilidades que a veces los archivistas no ven, en cambio el historiador sí. Luego el historiador puede ofrecer muchas ideas sobre los mejores motores de búsqueda para los investigadores por la sencilla razón que conoce las interioridades de las investigaciones históricas. Esto cobra mayor importancia mientras más edad posea el documento. Por otra parte, la archivística le ofrece al historiador un conocimiento de cómo encontrar de forma ágil y segura lo que desea, de ahí que muchos de ellos, aunque no ejerzan la profesión han estudiado la archivística, pues el estudio de documentos es vital en el oficio del historiador. (Hurtado, 2013, p. 136).

---

<sup>2</sup> Podemos definirlo como el sujeto que construye y organiza el archivo histórico. Para ello, se vale de conocimientos de archivonomía y de historia, que le permiten ordenar y clasificar los documentos con mayor asertividad. Concepto construido por el Dr. Federico Lázarin Miranda en el Seminario de Archivos e Interdisciplinariedad de la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Iztapalapa.

La premisa teórica para construir el AHUPN-H partió de las condiciones de definir el objeto archivístico a partir del interrogante sobre qué “puede considerarse (y qué tiene dentro) un registro documental y cómo se definen las condiciones para que exista archivo más allá de las premisas historiográficas, es decir, del ordenamiento y la restauración de determinados sucesos “tal como sucedieron” (Tello, 2018, p. 47).

Como la institución creadora de los documentos no cuenta con tecnología para reproducir archivos digitales y por la temporalidad secuencial de los documentos, ya que los expedientes se encontraban fechados y ordenados de manera cronológica, se decidió utilizar el principio de originalidad y procedencia para construir las series y el inventario. Utilizando la interdisciplinariedad de la ciencia histórica y la archivonomía durante todo el proceso de construcción. “Así puede mantenerse al tanto de la problemática histórica, seguir la evolución y los progresos de la historia, comprender, en fin, las necesidades y los problemas de los usuarios” (Hurtado, 2013, p. 135).

El principio de procedencia y el análisis histórico que alude a la tercera etapa permitió la realización de un proceso secuencial integrado por las siguientes fases consecuentes: identificación, clasificación, ordenación e instalación. Caracterizamos la fuente creadora de los documentos como una institución que en 1975 elabora sus primeras cajas archivadoras y comienza a desarrollarse en distintas etapas institucionales que se describen en las secciones del inventario.

La descripción, valoración, selección y difusión busca restablecer el esquema organizacional que produjo el conjunto documental, distinguiendo secciones, subsecciones y series documentales tomando en cuenta la historia de la institución y del contexto sociohistórico que influyó en cada documento guardado. Los documentos son instalados en las cajas archivadoras o depósitos, teniendo en cuenta su soporte material y las condiciones requeridas para su conservación y mantenimiento. Por último, se identifican y describen de manera sucinta los documentos de archivo, con el fin de hacerlos accesibles a los usuarios. Por último, la difusión busca promover la utilización de los fondos documentales del archivo, a través de exposiciones, conferencias, talleres, eventos culturales y publicaciones.

### **Referentes metodológicos**

El referente metodológico de este trabajo estará orientado por los elementos de la conservación y de la preservación de documentos históricos. A través de los archivos históricos se resalta la presencia de la política educativa del Estado mexicano, los diferentes modelos educativos que han existido, los presupuestos ejercidos para educación, la modalidad, el número y los tipos de escuelas que han existido, así como la presencia y el trabajo de los

actores del proceso educativo; maestros, alumnos, autoridades educativas (directores, inspectores, supervisores, delegados estatales, secretarios de estado).

Se rescata la realidad histórico educativa de la Universidad Pedagógica Nacional-Hidalgo (en adelante, UPN-H) ya que, hasta este momento, el panorama general de los archivos históricos en educación en México abrumba y ensombrece lo acontecido en la entidad hidalguense. Existe un vacío de una historia escrita que aborde y explique lo acontecido en la realidad hidalguense, la cual tendrá algunas aristas en común con lo sucedido en el panorama nacional, pero, sobre todo, rescatará lo acontecido en las poblaciones y regiones del estado de Hidalgo.

En los lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos instituida por el Archivo General de la Nación (AGN), que es el órgano oficial y rector de los archivos públicos y privados de México, se refiere que las dependencias y entidades de la administración pública federal y entidades establecerán un archivo histórico de así considerarse necesario, adscrito al área coordinadora de archivos. 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." (AGN, 2021, p. 45) También refiere las funciones del ente organizador que consisten en:

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. Esto establece que los documentos deben agruparse en el Archivo Histórico de acuerdo a las instituciones o entidades que los produjeron. (Archivo General de la Nación, 2021, p. 46).

El principio de procedencia 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. (Archivo General de la Nación, 2021, p. 47).

## Construcción del archivo

### *Diagnóstico*

El AHUPN-H es una unidad de información cuya finalidad es proporcionar a sus usuarios la información contenida en los documentos que resguarda. Para que esto sea posible es necesario un proceso que inicia con la organización de los documentos y culmina con la elaboración del instrumento de descripción. Es la herramienta más detallada debido a que describe cada uno de los expedientes -o unidades compuestas- y documentos -o unidades simples-. Para describirlos se deben tomar en cuenta sus elementos internos y externos. Ejemplos de elementos internos son la fecha y el lugar en que fue creado el documento, mientras que elementos externos pueden ser el tamaño y el estado de conservación.

Las características y los elementos de la descripción archivística fueron definidos en 1994 por la Comisión sobre Normas de Descripción del Consejo Internacional de Archivos (CIA). Así fue creada la ISAD (G), en adelante se denominará en español Norma Internacional General de Descripción Archivística, que fue revisada desde 1996 al 2000, año en que se publicó la última versión. El objetivo de la norma es “garantizar la elaboración de descripciones coherentes, pertinentes y explícitas; facilitar la recuperación y el intercambio de información sobre los documentos de archivo; compartir los datos de autoridad y hacer posible la integración de las descripciones procedentes de distintos lugares en un sistema unificado de información” (Norma Internacional General de Descripción Archivística, 2000, pp. 12-13).

Para el AHUPN-H, el criterio adoptado de acuerdo a la Norma Internacional General de Descripción Archivística fue la frecuencia de consulta de los distintos fondos y su cronología. Para satisfacer la búsqueda de información de los usuarios interesados en la vida de la UPN-H, el catálogo del AHUPN-H incluye los siguientes elementos internos de los documentos: año, asunto, número de expedientes y observaciones.

Su intención es proporcionar a los usuarios un panorama general de la información que se encuentra agrupada en seis secciones, de manera que puedan conocer previamente la estructura del archivo, cuál apartado les interesa revisar y cómo se relaciona con los demás, qué periodos abarca cada sección y cuántas cajas la integran. Para ello, la guía general se dividió en tres secciones indispensables: un cuadro de clasificación orgánico-funcional, una descripción del contenido de las secciones y, por último, la clasificación del inventario, constituyendo 33 cajas y 2920 expedientes. La descripción del fondo AHUPN-H es una breve exposición de la estructura de las seis secciones, que a su vez fueron divididas en series.

### *Intervención*

Se intervinieron 33 cajas con diversa documentación que se encontraba con rastros de hongos, humedad, suciedad y en estado de conservación medio y bueno. Se quitaron objetos extraños en los documentos, tales como clips, broches metálicos, grapas, etiquetas y cintas adhesivas. Después de todo el proceso de limpieza, se pasó una aspiradora para remover polvo y partículas de hongos. Otros expedientes, sobre todo los de los años 1976 a 1982, fueron tratados con algunos químicos.

También encontramos el “foxing” que se presenta en forma de manchas oscuras o marrones en documentos de papel y de tela, lo que no podemos negar que es una oxidación puntual, de la cual se deriva una acidificación y debilitamiento celulósico que favorecen el crecimiento de microbios. Para su restauración se aplicó bórax al 5% en agua destilada, que se empleó en los frentes de secado para que bajara la tonalidad.

### *Respeto a la procedencia*

El respeto al principio de procedencia supone que no debemos mezclar con otros documentos los producidos, recibidos y recopilados por la UPN-H, es decir, que debemos conservarlos reunidos sin desvincularlos ni descontextualizarlos. Por ello, han de conservarse dentro del fondo (en este caso, archivo) al cual pertenecen. “El respeto al principio de orden original nos obliga a conservar, en la documentación, el orden asignado por su autor” (Ortiz, 2010, p. 5). Los objetivos de la identificación son: “reunir elementos para organizar un fondo o colección, reconociendo el contexto histórico-administrativo en el cual se produjeron los documentos” y “Distinguir o reconocer las series documentales en que se basa o puede apoyarse la clasificación de un fondo o colección” (Ortiz, 2010, p. 14). Para llevar a cabo la identificación, Villanueva plantea que es necesario efectuar tres actividades fundamentales que consisten en la “elaboración del registro primario, la conformación del estudio preliminar y una propuesta de seriación” (Bazán, 2002, p. 67).

### *Series*

Las series<sup>3</sup> se establecieron a partir del conocimiento de la documentación y de las actividades desarrolladas por la UPN-H. Estas hacen referencia a actividades, asuntos,

---

<sup>3</sup> Antonio Heredia señala que: “las series son el testimonio documental y continuado de actividades repetitivas desarrolladas por un órgano o en virtud de una función. Estos testimonios documentales, como consecuencia

personajes, instituciones, finanzas:

- Correspondencia
- Oficios
- Altas y bajas de personal
- Documentos normativos

### *Organización*

Es el proceso de evidencia y, en lo posible, reconstruye la estructura orgánica de un archivo, mediante la asignación del lugar definitivo dentro del conjunto a cada una de las secciones y/o unidades documentales que lo componen, de manera que se represente la naturaleza del o los organismos que generaron el acervo. De esta manera, la organización se llevará a cabo en dos etapas: la clasificación y la ordenación.

### *Clasificación*

Consiste en separar los documentos en secciones y categorías, de acuerdo con la estructura orgánica y/o funcional de la entidad productora.

- a) Elaborar un cuadro clasificador a partir del estudio preliminar y de acuerdo con la estructura jerárquica y/o las funciones o actividades del ente generador o recopilador.
- b) Aplicación física o conceptual del cuadro clasificador. La aplicación física consiste en la colocación de los documentos en su lugar correspondiente de acuerdo con las secciones y subsecciones establecidos en el cuadro. La aplicación conceptual se refiere a la asignación de claves archivísticas y topográficas en el cuadro de clasificación y en las unidades de instalación, sin que esto signifique reubicar físicamente la documentación (Heredia, 1993, p. 56).

Para el AHUPN-H, el criterio adoptado<sup>4</sup> fue el orden del departamento que produjo los documentos. Para hacer asequible la búsqueda de información en la vida de la institución

---

<sup>4</sup> 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, p. 26-36).

universitaria, el catálogo del AHUPN-H incluye los siguientes elementos internos para la búsqueda de documentos: año, asunto, número de expedientes y observaciones. A continuación, se presenta el cuadro de clasificación que permitió la organización de las secciones.

Cuadro 1  
Clasificación Fondo UPN-H

|   |
|---|
| <b>Administrativa académica</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convenios</li> <li>- Reestructuración de licenciaturas</li> <li>- Reglamentos</li> <li>- Diseño curricular</li> <li>- Expedientes de egresados</li> <li>- Exámenes</li> <li>- Designación de sínodo</li> <li>- Reuniones académicas</li> <li>- Relatorías de encuentros académicos</li> <li>- Viajes de estudio</li> <li>- Planes de trabajo</li> <li>- Ponencias en congresos académicos</li> </ul> |
| <b>Fototeca carteles</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotografías de exalumnos</li> <li>- Títulos profesionales</li> <li>- Imágenes de actividades artísticas</li> <li>- Carteles culturales y en talleres</li> <li>- Convocatorias de gran formato</li> <li>- Credenciales de alumnos</li> <li>- Cédulas profesionales</li> </ul>   |
| <b>Hemeroteca folletería</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gaceta UPN-H</li> <li>- Trípticos</li> <li>- Periódicos con temas educativos</li> <li>- Folletos</li> <li>- Invitaciones</li> </ul>  |

## El inventario

El archivo histórico abarca documentación de 1975 a 2006 y está conformado por 33 cajas archivadoras AG-12, que resguardan 2920 expedientes y 124 imágenes.

Cuenta con seis secciones: académica, administrativa, folletería, fototeca, carteles y hemeroteca. Con ellas a la vista, es de esperar que la persona que se interese por conocer y consultar el AHUPN-H tenga un referente que le sirva de orientación pronta y no menos exacta, de tal modo que le lleve directo al objetivo deseado

### *Sección administrativa*

Descripción informativa: Esta sección contiene documentos originados en las distintas direcciones de la UPN-H y contiene información relativa a convenios con otras instituciones, circulares y oficios informativos, reglamentos y expedientes de egresados de las licenciaturas y posgrados.

Se elaboró sobre la base de la información que tenía el archivo muerto, la dirección de administración y los informes administrativos de control escolar. Dicha documentación se ordenó por año, se folió y se resguardó en cajas archivadores tamaño oficio AG-12, cambiando todos los *folders* por unos nuevos antihumedad. A cada caja se le colocó un sobre de desecante que permite eliminar la humedad en un 60%.

La información que contiene esta sección muestra la importancia de los documentos que ahora resguarda el archivo pues, a pesar del paso del tiempo, los documentos continuaban siendo testimonios indispensables para la vida de la UPN-H, quizá porque aún eran necesarios en los trámites de los egresados, amparaban ingresos y egresos de los estudiantes, contienen las resoluciones de exámenes profesionales, comprobaban documentación para validar títulos profesionales y muestran la vida institucional de un pasado siempre vivo.

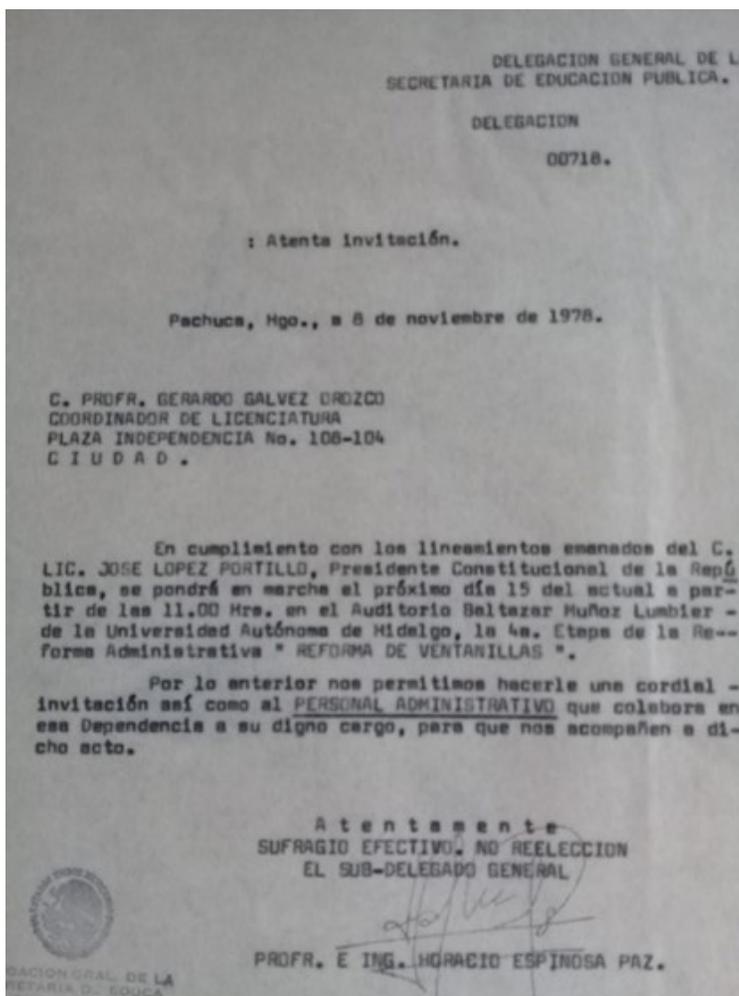
Periodo: 1975-2006.

Volumen: 20 cajas de expedientes.

Ordenación: Cronológica.

Unidades de descripción relacionadas: Sección académica, fototeca y carteles.

Imagen 1  
Invitaciones



Fuente: AHUPN-H, sección administrativa, caja 10, exp. 10.

### Sección académica

Descripción informativa: Esta sección fue intervenida con químicos por los hongos que contenían los expedientes y se construyó a partir de los documentos de la dirección académica, licenciaturas y posgrados de la universidad. Se ordenó por año, se folió y resguardó en cajas archivadoras tamaño carta, cambiando todos los *folders* por unos nuevos antihumedad. A cada caja se le colocó un sobre de desecante que permite eliminar la humedad en un 60%.

La sección alberga documentos generados a partir de planes de estudio de licenciatura y maestría en educación. También contiene actividades culturales, acuerdos, asociaciones de alumnos, becas, correspondencia, exámenes extraordinarios y profesionales, listas de asistencia, nombramientos, programas y planes de estudio, proyectos, trabajos de alumnos y ponencias a encuentros académicos, informes, actas de juntas académicas, registros de planeación y avances de clases, etc. Estos documentos revelan la vida cotidiana de la UPN-H y sus formas de organización, además de los acuerdos internos y los grandes consensos que aseguraron la preservación de su vida institucional.

Periodo: 1975-2006.

Volumen: 9 cajas de expedientes.

Ordenación: Cronológica.

Unidades de descripción relacionadas: Sección administrativa, fototeca y carteles.

Imagen 2  
Dictamen profesional

01 USE-T-64

 UNIVERSIDAD  
PEDAGÓGICA  
NACIONAL

DICTAMEN DEL TRABAJO DE TITULACION

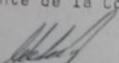
PACHUCA, HGO, a 25 de SEPTIEMBRE de 1980

C. Profr. (a) GORDIANO VITE ORTEGA  
Presente (nombre del egresado)

En mi calidad de Presidente de la Comisión de Exámenes --  
Profesionales y después de haber analizado el trabajo de titula-  
ción alternativa INVESTIGACION DOCUMENTAL  
titulado LA DISCIPLINA ESCOLAR  
presentado por usted, le manifiesto que reúne los requisitos a -  
que obligan los reglamentos en vigor para ser presentado ante e  
H. Jurado del Examen Profesional, por lo que deberá entregar di  
ejemplares como parte de su expediente al solicitar el examen.

ATENTAMENTE

El Presidente de la Comisión



### *Sección folletería*

Descripción informativa: Es el conjunto de documentos relacionados, como invitaciones, trípticos, dípticos y folletos con temas educativos, como convocatorias para licenciaturas, maestrías y congresos académicos, así como invitaciones de graduación y fin de cursos. Además, se conservan documentos de otras instituciones de educación superior que invitaban a la UPN-H a eventos o promoción de posgrados para sus alumnos y personal docente. Se resguardaron en *folders* antihumedad y a la caja se le colocó un sobre de desecante que permite eliminar la humedad en un 60%.

Periodo: 1975-2008.

Volumen: 1 caja.

Ordenación: Cronológica.

Unidades de descripción relacionadas: Sección académica.

### *Sección fototeca*

Descripción informativa: Integrada por 125 fotografías de excelente calidad, utilizadas principalmente para titularse o integrar el expediente académico de los alumnos de licenciatura y maestría. Su resguardo constituye imágenes de 1975 a 2007 almacenadas en guardas de polipropileno. También se encuentran algunas cédulas profesionales, credenciales e imágenes de actividades artísticas y del trabajo en talleres. Cabe destacar que los expedientes de la sección administrativa contienen fotografías tamaño infantil en la caratula de algunas carpetas, que no se pueden recortar para no dañar la originalidad de la documentación y respetar la procedencia de origen y el contexto de los documentos en el archivo que lo contiene.

Una de las principales aspiraciones de una fototeca es preservar estas imágenes en un estado inalterable para el uso y el conocimiento de una generación futura, que sepa valorar estos momentos que pertenecen a su historia.

Periodo: 1975-2007.

Volumen: 1 caja.

Ordenación: Cronológica.

Unidades de descripción relacionadas: Sección administrativa.

### *Sección carteles*

Descripción informativa: Esta sección resguarda carteles dedicados a las convocatorias para ingresar a los distintos programas educativos que ofertó la UPN-H, así como concursos

de oposición y eventos académicos dirigidos al personal académico de la institución y público en general. También se cuenta con algunas copias de títulos profesionales y documentos que por su extensión física se resguardan de forma extendida para evitar magulladuras y dobleces que dañen el documento. Se resguardaron en *folders* antihumedad, y a la caja se le colocó un sobre de desecante que permite eliminar la humedad en un 60%.

Periodo: 1972-2009.

Volumen: 1 caja.

Ordenación: Cronológica.

Unidades de descripción relacionadas: Sección administrativa y académica.

### *Sección hemeroteca*<sup>5</sup>

Descripción informativa: Integrada por la gaceta UPN-H, que constituye un excelente referente para conocer una parte de la historia educativa de la institución ya que su contenido presenta relatorías de congresos académicos, graduación de alumnos, inauguración de ciclos escolares, presentación de diplomados, talleres, informes de trabajo, calendarización de exámenes, reconocimientos a la excelencia académica, artículos académicos, efemérides e información en general dirigida al personal y alumnos de la UPN-H. Comprende, también, revistas y periódicos dedicados al tema educativo.

Las revistas se resguardaron en *folders* antihumedad, y a la caja se le colocó un sobre de desecante que permite eliminar la humedad en un 60%.

Periodo: 1976-2008.

Volumen: 1 caja.

Ordenación: Cronológica.

Unidades de descripción relacionadas: Sección administrativa y académica.

### **Reflexiones finales**

El presente documento refiere la experiencia de construcción del AHUPN-H por parte de quien esto escribe. El archivo histórico constituye la estructura orgánica y el corazón de

---

<sup>5</sup> Consideramos esta sección como parte del archivo histórico debido a que los documentos se relacionan con otras secciones y, además, las gacetas tienen información académica y forman parte de un centro de documentación. Para Pérez Álvarez-Ossorio (1999), "el centro de documentación (o información) es el elemento intermedio necesario para reunir toda la información disponible, en el tema de su interés, organizarla, tratarla y suministrarla a sus usuarios en forma directamente utilizable" (p. 580). En el momento que la hemeroteca reciba más revistas y periódicos de distinta índole, será resguardada en la biblioteca de la UPN-H.

cómo trabajó la UPN-H durante 31 años; el fondo representa las funciones administrativas; las acciones académicas para formar profesores y profesionales de la educación; las actividades pedagógicas y todos los hechos acaecidos que dejaron evidencia escrita.

El resultado fue clasificar y ordenar documentos históricos con poco presupuesto y en condiciones materiales insuficientes. Se contaba con cajas AG-12, tamaño oficio y carta, *folders* antihumedad, sobres desecantes, mascarillas, guantes de látex, brochas con fibras naturales para quitar polvo y suciedad, pero con instalaciones con poca ventilación y aire acondicionado, instrumentos para medir temperatura y humedad, extintores, estufas de desinfección para preservar documentos y químicos que ayudaran a restaurar documentos dañados por hongos y oxidación. Estos se elaboraron de forma casera, como el uso del bórax con agua destilada y algunos químicos para disminuir la proliferación de hongos.

Dos personas trabajaron durante cuatro meses para construir el AHUPN-H: quien redactó este escrito, Francisco Alejandro Torres Vivar,<sup>6</sup> y la secretaria Nora María Vivar Meneses, que trabajó en el registro documental de las series y la foliación de documentos.

Cabe destacar que el uso del principio de procedencia contribuyó a proteger el valor de los documentos, al hacerse visibles las circunstancias de las que estos emanaron, y privilegió siempre su origen antes que su significado, lo que irremediamente va ligado al agente productor de los documentos. La Norma Internacional General de Descripción Archivística fue utilizada en beneficio de los que trabajaron en la construcción del AHUPN-H; permitió ahorrar tiempos en la clasificación documental y en la organización de las series, siguiendo las directrices que corresponden al órgano administrativo que la produjo, con lo que se logró hacer mucho pese a la austeridad imperante en términos de personal y recursos materiales.

El acervo abarca expedientes de 1975 a 2006 y se conforma por 33 cajas archivadoras AG-12 que resguardan 2920 expedientes, periódicos, folletos y 124 fotografías. Contar con un archivo histórico clasificado, ordenado y catalogado facilitará la búsqueda de información al público en general para acercarse a su pasado. También permitirá a los investigadores de carrera ampliar sus investigaciones, esperando que a través de las publicaciones que se deriven se difunda el patrimonio archivístico de la UPN-H. Este archivo resguarda entre papel y tinta muchas vetas de información que esperan ser investigadas, y es a través de su apertura que será más asequible la consulta de los documentos que lo conforman.

---

<sup>6</sup> Licenciado en Historia, formado en diversos talleres, diplomados y cursos sobre archivística y restauración de documentos, que colaboró en el Archivo Histórico Científico Manuel Sandoval Vallarta (AHCMSV) de la Universidad Autónoma Metropolitana-Unidad Iztapalapa.

## Bibliografía

1. Archivo General de la Nación (2021). *Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal*. México: AGN.
2. Cruz, M. (2014). *Archivística, Gestión de documentos y administración de archivos*. México: Alianza Editorial.
3. Heredia, H. A. (1993). *Archivística general. Teoría y práctica*. Sevilla: Servicio de Publicaciones de la Diputación de Sevilla.
4. Hurtado, C. S. L. (2018). El rol del historiador en los archivos: ¿usuario o gestor? *Revista de Historia*, 23, pp. 133-140.
5. Lopera, G. M. L. (2009). Archivística: fundamentación teórica y tradición formativa. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 32(1), pp. 31-45.
6. Marín, A. S. A. (2012). Estado de la archivística en América Latina 2000-2009. Perspectivas teóricas y aproximaciones conceptuales. *Bibliotecológica*, 26(57), pp. 77-101. [www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0187-358X2012000200003](http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0187-358X2012000200003)
7. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (2000). *Norma Internacional General de Descripción Archivística*. Madrid: Subdirección de los Archivos Estatales.
8. Montilla Peña, L. J. y Mena Mujica, M. (2013). Estado de desarrollo de la archivística clásica hasta los años 30 del siglo XX: Tres manuales archivísticos de trascendencia universal. *Biblios*, 52, pp. 43-58. <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=16129466005>
9. Ortiz, P. C. (2010). Los archivos de concentración, Valoración y disposición documental. En *Exposiciones del módulo II. Administración de documentos del diplomado en archivos históricos* (pp. 1-25). México: Centro de Estudios sobre la Universidad, Universidad Nacional Autónoma de México.
10. Pérez Álvarez-Ossorio, J. R. (1999). Los centros de documentación en la sociedad de la información. *Boletín de la ANABAD*, 3-4, pp. 579-591.
11. Tello, A. (2018). Una archivología (im)posible. Sobre la noción de archivo en el pensamiento filosófico. *Síntesis. Revista de filosofía*, 1(1), pp. 43-65.
12. Villanueva, B. G. (2002). *Manual de procedimientos técnicos para archivos históricos de universidades e instituciones de educación superior*. México: Universidad Nacional Autónoma de México/Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.
13. Vivas, M. A. (2005). La representación de la historia de la archivística como método de investigación: las fuentes indirectas. *Ciencias de la Información*, 36(3), pp. 49-66.