



# UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO DIRECCIÓN DE ARCHIVOS

2<sup>a</sup> Jornada Archivística:

Panel de especialistas

“EXPERIENCIAS EN LA CONFORMACIÓN DE LOS  
SISTEMAS INSTITUCIONALES”

---

LIC. MÓNICA GUTIÉRREZ LEGORRETA

Morelia Michoacán, marzo del 2019

# RESCATE

DEL ARCHIVO GENERAL



DE LA UNIVERSIDAD

MICHOACANA



# INICIOS

- Desde que inicio funciones la Universidad Michoacana en 1919, contó con un Archivo General el cual se encargó de clasificar y resguardar la documentación que fue generando la institución.
- Esta documentación se localizó en un inicio en el edificio que antiguamente ocupaba la rectoría, no requería de mucho espacio pues en ese entonces era muy poca la información que se generaba.
- En un principio, quienes se hicieron cargo del control de la información eran personas sin una preparación alguna. Por lo que la documentación se clasificaba de acuerdo con su propia experiencia.
- Con el paso de los años, las autoridades se dieron cuenta de la importancia que representaba la información para la historia de la universidad y se dedicaron a preparar en materia archivística a las personas que ocuparían el cargo de jefe del Archivo General.
- Fue tanta la inquietud que a finales de los años cincuenta se estableció la carrera de bibliotecario y archivista, algunos alumnos lograron concluir los estudios y obtener el respectivo grado.

**ALUMNOS QUE CONCLUYERON LOS ESTUDIOS DE BIBLIOTECARIO Y ARCHIVISTA**



*Ortiz Rico Yolanda*



*Rolledo Hinojosa Bertha*



*González Baeza Ma. Teresa*



*Esquivel Jiménez Eulalia*



*Baltazar Garcia Lilia*



*Ramirez Herrera Herminia*



*Pahuja Valencia Leonor*



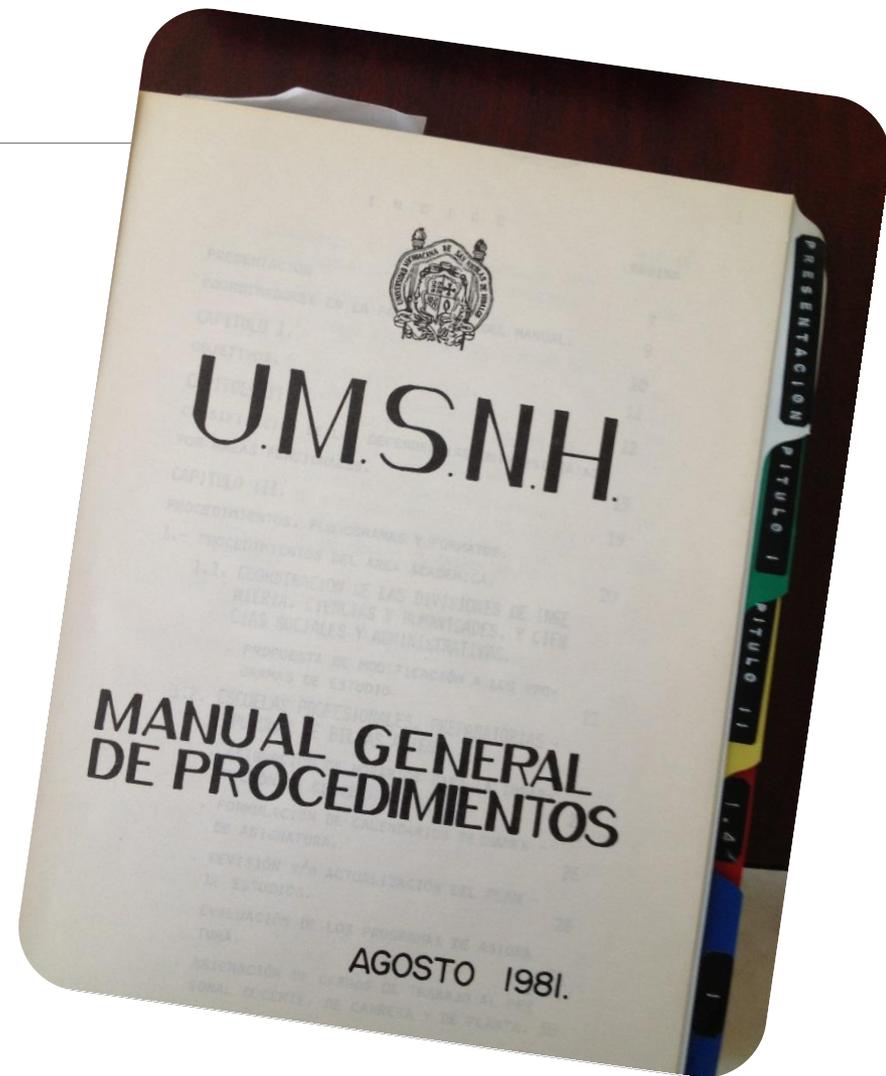
*Estrada Avila Gustavo*

# HERMINIA RAMÍREZ HERRERA



Archivista encargada del Archivo General del 23 de enero de 1962 hasta el 31 de diciembre de 1966 y del 01 de enero de 1967 como Jefa del Archivo General, hasta el 30 de abril de 1986.

En 1981, el Rector Fernando Juárez Aranda, ante la reestructuración académica y administrativa en la institución presentó a la comunidad universitaria un Manual de Procedimientos para optimizar las funciones de operación de la Universidad.



Cabe mencionar que el Archivo General estuvo albergado en diferentes espacios ubicados principalmente en el centro de la ciudad de Morelia. Fue en 1984, cuando por fin se le proporcionó su propio lugar en Ciudad Universitaria en el edificio “Q” planta baja. En un inició las actividades siguieron su curso, sin embargo, con el paso de los años, las autoridades mostraron poco interés por el acervo documental lo que provocó que sufriera un completo abandono.





El primer paso para iniciar con el rescate de la documentación del Archivo General se dio en 1995 cuando Silvia Figueroa Zamudio le presentó un proyecto al rector Salvador Galván Infante para el establecimiento de un Archivo Histórico, dicha propuesta fue aprobada en el año de 1997.

Cabe destacar que mucha de la información se perdió debido a las condiciones en que se encontraba, pero este fue el primer paso de lo que posteriormente se dio en el Archivo General. Y esto ocurrió gracias al empeño e interés de la misma doctora Silvia Figueroa Zamudio



Durante la administración de la Rectora Silvia Figueroa Zamudio específicamente en los años de 2008 y 2009, se dieron importantes avances, en especial con el espacio físico. Dentro del Archivo General la documentación se encontraba en pésimo estado de conservación, se corría el riesgo de perder una parte importante de la historia nicolaita, los lugares donde se concentraba constituían bodegas no acondicionadas.



Antiguas instalaciones del Archivo General, "Edificio "Q" Planta baja  
Ciudad Universitaria (2008)





Fotografías correspondientes a las antiguas instalaciones del Archivo General.

El primero paso fue presentar un proyecto de rescate el cual fue aprobado por la misma doctora Silvia Figueroa, acto seguido, se buscó un edificio *apropiado que* contara con la capacidad suficiente para centralizar toda la documentación.

Nuevas instalaciones que ocuparía el Archivo General a partir de Abril de 2009.



El traslado al nuevo edificio que ocuparía el Archivo General fue un poco tardado, pues requería de diversas adecuaciones.



Sin estar instalada la estantería.



# COMPAÑEROS DEL ARCHIVO REORGANIZANDO LA DOCUMENTACIÓN, EN EL AÑO 2009.



# Cuadro de Clasificación Archivística

## “Archivo General de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo”

✘1) Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo (1976-2010) (Fondo)

✘1.1) Rectoría (Subfondos)

✘1.2) Educación Preparatoria

---

✘1.3) Educación Técnica (Enfermería)

✘1.4) Educación Profesional

✘

✘2) Consejo Universitario (1978-2011)

✘2.1) Secretaría (Sección)

✘2.1.1) Actas (Serie): son libros de actas del Consejo Universitario que abarcan los años 1978 al 2004.

✘

✘3) Secretaría Administrativa (1970- 2009)

✘3.1) Personal Universitario (Sección)

✘3.1.1) Expedientes de Docentes (Serie)

✘3.1.2) Expedientes de Personal Administrativo

✘3.1.3) Expedientes mixtos (docente-administrativo)

✘

✘4) Control Escolar

✘4.1) Estudiantes Universitarios (Sección)

✘4.1.1) Expedientes de Estudios (Serie) (1970-1992)

✘4.1.2.) Estados de examen (1977-2008)

✘

Año 2010.



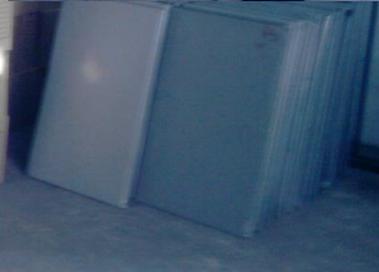
Fotografías correspondientes al Archivo General. Dom. Av. Periodismo #52, Morelia, Michoacán.



**Año 2009 -2010. Nueva guarda de la documentación correspondiente al Fondo:  
Consejo Universitario.**



# Año 2011. De regreso a Ciudad Universitaria...

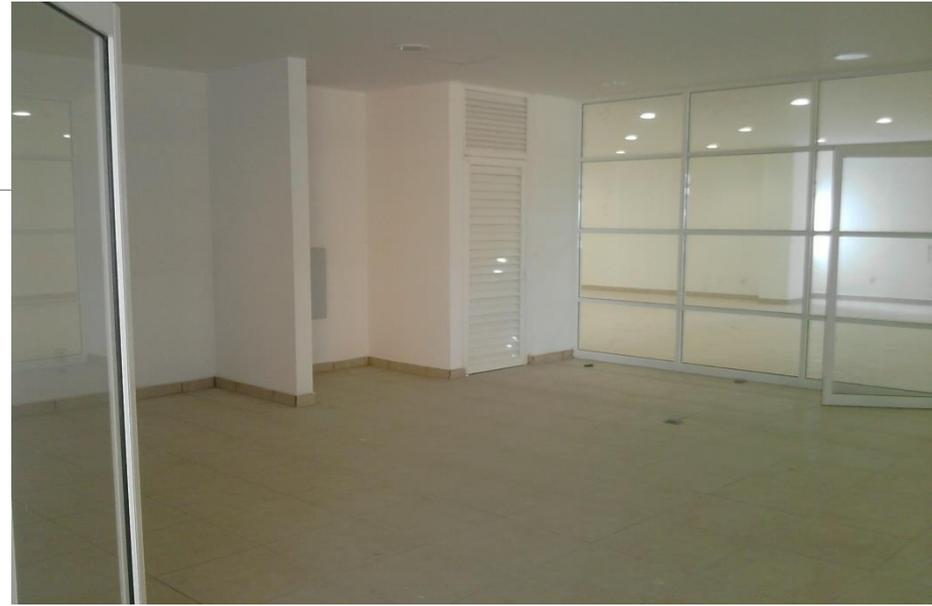


Finales de 2010, nuevamente en Ciudad universitaria...



Tras la construcción del Centro Documental y Archivo, se trasladó toda la documentación al nuevo edificio.

# Planta baja, Archivo General...



# Año 2011. Documentación trasladada a ciudad Universitaria.



# Parte de la documentación que actualmente se resguarda en el Archivo de concentración (Fondo: UMSNH.)



*Reglamento Interno del Archivo General,*  
aprobado el 11 de octubre de 2012, por  
parte del H. Consejo Universitario.



**A raíz del trabajo que en materia archivística se había realizado en el Archivo General de la UMSNH; el Comité Técnico del Sistema Estatal de Archivos, le otorgó en marzo de 2016, un reconocimiento por el trabajo institucional en materia de Conservación, Organización y Difusión del Patrimonio Documental.**



# Entrega del reconocimiento y presea al Dr. Medardo Serna González, en ese entonces, Rector de la Universidad Michoacana.



**Personal del Archivo General que recibió dicho reconocimiento.**

AÑO 2017...

Al iniciar el presente año la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo contaba con un Archivo General y un Centro de Estudios sobre la Cultura Nicolaita/Archivo Histórico; sin embargo, a raíz de la actualización de la estructura administrativa de la misma, aprobada por el Consejo Universitario el día 9 de junio de 2017, se creó la ***Dirección de Archivos*** de la que ahora dependen ambos departamentos, de *Archivo de Concentración* y de *Archivo Histórico*, los que se localizan en el edificio denominado Centro Documental y Archivo en Ciudad Universitaria.

La Dirección de Archivos, surgió con el objetivo de establecer los criterios para la organización, descripción y conservación de la documentación contenida y resguardada en los archivos de las áreas o unidades de la Universidad Michoacana, con el fin de garantizar su integridad y accesibilidad mediante la aplicación de los principios, la metodología y la normatividad en materia archivística. Además como ente rector de la archivística debe dar resguardo y conservación a sus acervos.

# CON LA REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL DE LA UMSNH, SE LOGRÓ OCUPAR LA PRESIDENCIA DEL COMITÉ TÉCNICO DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS DE MICHOACÁN, DEL 23 DE ENERO DE 2017, A LA FECHA



**LA UNIVERSIDAD MICHOACANA PARTICIPÓ EN LA EXPOSICIÓN DOCUMENTAL COLECTIVA: “100 AÑOS DE LA UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO EN DOCUMENTOS” 1917-2017. 27 AL 31 DE MARZO DE 2017, REALIZADA EN EL PATIO DEL EDIFICIO CENTRAL DEL CONGRESO DE MICHOACÁN. Dicha exposición se conformó con documentación de los Poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial, UMSNH, alusivos a los 100 años de establecimiento de la Universidad Michoacana, entre otros. Con motivo del Día Nacional del Archivista.**



# CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA....

**IMPARTIDO A 80 UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICAS, LOS DÍAS 30 Y 31 DE MARZO DE 2017.**



**IMPARTIDO POR EL MAESTRO DOROTEO SALOMÓN HERNÁNDEZ GUZMÁN.**

**OBJETIVO GENERAL:** Alinear los conocimientos teórico-prácticos de los procesos archivísticos.

EN EL MES DE JULIO DE 2017, SE PRESENTÓ ANTE LA RECTORÍA EL PROYECTO DE REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN, DESCRIPCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL DE LA UMSNH. DICHA NORMATIVA FUE APROBADA POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EL 12 DE MARZO DE 2018.

## Reglamento para la Organización, Descripción y Conservación del Archivo Institucional de la UMSNH

### Del objeto

Establecer los criterios para la organización, descripción y conservación de la documentación generada, contenida y resguardada en los archivos de las diversas Áreas de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, a fin de garantizar su integridad y accesibilidad mediante la aplicación de los principios, la metodología y la normatividad en materia archivística y la implementación del Sistema Institucional de Gestión de Archivos (SIGA).

En éste ordenamiento se establecen las funciones que resultan provechosas para el desarrollo, investigación y difusión de la información y por las características de funcionamiento de la UMSNH, se fijan las atribuciones que en materia archivística tendrán las

todas las áreas que conforman la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, a quien en lo sucesivo, se le denominará la UMSNH.

**Artículo 2.** Para los efectos de interpretación y aplicación del presente Reglamento se entenderá por:

- I. *Área Generadora:* Cualquier área de la UMSNH que en el ejercicio de sus funciones y atribuciones genere documentación de archivo y que estará bajo su responsabilidad. Está comprendida desde la Rectoría hasta las Jefaturas de Áreas, incluyendo a todas las áreas intermedias.
- II. *Archivo de concentración:* El área responsable de la administración de documentos cuya consulta es esporádica y que per-

## Organización de la Primera Jornada Archivística 2018 UMSNH.

Un hecho relevante fue la firma del Acta de Instalación del Sistema Institucional de Archivos de la UMSNH, con lo cual se convirtió esta Casa de Estudios en la primera institución en Michoacán con dicha organización, destinada a clasificar, resguardar y compartir información del quehacer universitario.

---



Ese día de la Jornada, se presentó la Página Web de la Dirección de Archivos, en la que se pusieron los instrumentos de control y consulta archivística: Cuadro de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición documental, así como los inventarios, de transferencia primaria, secundaria, de baja documental y de los inventarios generales.

---

[www.direcciondearchivos.umich.mx](http://www.direcciondearchivos.umich.mx)



**PREOCUPADOS POR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERABAN EN LA UNIVERSIDAD Y LA FORMA CÓMO ERAN RESGUARDADOS EN LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, LA DIRECCIÓN DE ARCHIVOS INICIÓ UN DIAGNÓSTICO EN CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS Y FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD CON EL PROPÓSITO DE CONSCIENTIZAR Y EVALUAR LAS CONDICIONES EN LAS QUE SE ENCONTRABA LA INFORMACIÓN. LOS RESULTADOS NO FUERON ÓPTIMOS POR LO QUE PRONTO COMENZARON LAS ASESORÍAS CON LA FINALIDAD DE QUE LAS PERSONAS QUE SE CONTROLABAN ESTA INFORMACIÓN CONOCIERAN LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS EN MATERIA DE ARCHIVOS.**

**AFORTUNADAMENTE LOS COMPAÑEROS MOSTRARON UN GRAN INTERÉS, Y VARIAS DEPENDENCIAS COMENZARON A ORGANIZAR SU ARCHIVO, FUE TANTA LA LABOR QUE EN LA PRIMERA JORNADA ARCHIVÍSTICA, SE LE HIZO ENTREGA DE UN RECONOCIMIENTO AL MÉRITO ARCHIVÍSTICO A LA DEPENDENCIA DE “ASUNTOS ESTUDIANTILES”**



**ESTE AÑO, RECIBIERON ESE RECONOCIMIENTO LAS UNIDADES DE RECTORÍA Y DEPARTAMENTO DE IDIOMAS**

**POR LO QUE SE OBSERVA, EL TRABAJO HA SIDO ARDUO Y CONSTANTE, HEMOS DADO PASOS AGIGANTADOS, PERO AÚN QUEDA MUCHO POR HACER, Y SÓLO SE LOGRARÁ CON EL APOYO Y EL INTERÉS QUE LAS AUTORIDADES Y COMUNIDAD UNIVERSITARIA MUESTREN POR LA ORGANIZACIÓN, PRESERVACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS ARCHIVOS DE NUESTRA MÁXIMA CASA DE ESTUDIOS DE MICHOACÁN.**

**¡GRACIAS!**