

# UACM

Universidad Autónoma  
de la Ciudad de México

NADA HUMANO ME ES AJENO

COLEGIO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

LICENCIATURA EN ARTE Y PATRIMONIO CULTURAL

**CAMeNA una propuesta de vanguardia  
para la democratización de la información**

TESIS QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE  
LICENCIADA EN ARTE Y PATRIMONIO CULTURAL

PRESENTA

**María Paulina España Rojas Ramos**

Directora de Tesis

**Mtra. Martha Helena Montoya Vélez**

Ciudad de México, junio 2025.

## **SISTEMA BIBLIOTECARIO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN**



### **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO COORDINACIÓN ACADÉMICA**

#### **RESTRICCIONES DE USO PARA LAS TESIS DIGITALES**

#### **DERECHOS RESERVADOS<sup>©</sup>**

La presente obra y cada uno de sus elementos está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor; por la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, así como lo dispuesto por el Estatuto General Orgánico de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; del mismo modo por lo establecido en el Acuerdo por el cual se aprueba la Norma mediante la que se Modifican, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones del Estatuto Orgánico de la Universidad de la Ciudad de México, aprobado por el Consejo de Gobierno el 29 de enero de 2002, con el objeto de definir las atribuciones de las diferentes unidades que forman la estructura de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México como organismo público autónomo y lo establecido en el Reglamento de Titulación de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

Por lo que el uso de su contenido, así como cada una de las partes que lo integran y que están bajo la tutela de la Ley Federal de Derecho de Autor, obliga a quien haga uso de la presente obra a considerar que solo lo realizará si es para fines educativos, académicos, de investigación o informativos y se compromete a citar esta fuente, así como a su autor ó autores. Por lo tanto, queda prohibida su reproducción total o parcial y cualquier uso diferente a los ya mencionados, los cuales serán reclamados por el titular de los derechos y sancionados conforme a la legislación aplicable.

## ÍNDICE

|                       |    |
|-----------------------|----|
| Introducción          | 1  |
| Justificación         | 6  |
| Estado de la cuestión | 9  |
| Marco teórico         | 13 |

### **CAPÍTULO I Senderos sobre la memoria histórica**

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| 1.1 Desde mi experiencia como usuario y estudiante | 18 |
| 1.2 Conceptos del patrimonio documental            | 20 |
| 1.3 Experiencia archivística                       | 22 |
| 1.4 Frutos de un archivo histórico                 | 27 |
| 1.5 Políticas para el patrimonio documental        | 33 |

### **CAPÍTULO II Peldaños solidos de la memoria histórica**

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| 2.1 Apropiarse de la memoria histórica       | 41 |
| 2.2 Un archivo para la humanidad             | 42 |
| 2.3 Breve historia de los inicios del CAMeNA | 44 |
| 2.4 Estructura del CAMeNA                    | 48 |
| 2.5 Donaciones documentales                  | 50 |

### **CAPÍTULO III La democratización de la memoria histórica en el espacio digital**

|                                                     |    |
|-----------------------------------------------------|----|
| 3.1 Democratización digital de la información       | 72 |
| 3.2 Colaboraciones que aportan a la democratización | 81 |
| 3.3 Cultura digital                                 | 85 |

### **CAPÍTULO IV Experiencias de la sociedad con el CAMeNA**

|                                                 |     |
|-------------------------------------------------|-----|
| 4.1 Gratuidad educativa                         | 90  |
| 4.2 El CAMeNA y su vinculación con los usuarios | 91  |
| 4.3 El valor de un lugar genera encuentros      | 96  |
| 4.4 La trascendencia de CAMeNA en los usuarios  | 98  |
| 4.5 La memoria no tiene vigencia                | 101 |
| Conclusiones                                    | 104 |

## **AGRADECIMIENTOS**

Quiero agradecer a mi directora de tesis Martha Elena Montoya por impulsarme a realizar mi caso de estudio, después de más de siete años de haber terminado la licenciatura, aprendí que nunca es tarde.

Gracias al equipo que conforma CAMeNA, por brindarme de su tiempo para las entrevistas y abrirme las puertas de este lugar tan particular en historia, memoria y tiempo presente.

Gracias: Maestra Beatriz Torres Abelaida, Bettina Teresa Gómez Oliver, Cristina Jiménez Calero, Juan Manuel Struck King, Cruz Reynaldo Soria Vallín, José Luis García Hernández.

Agradezco a mis lectores; Dra María del Carmen Díaz Vázquez, Dr. Jorge Linares Ortiz y al Mtro. Juan Jaime Anaya Gallardo por su retroalimentación y aprendizaje que obtuve de cada uno.

Gracias UACM por la gratuidad educativa y las herramientas brindadas para poder ser una egresada más. Agradezco a mis amigas y amigos de la licenciatura, en especial a Carlos Conde quien me dio el permiso de usar la imagen para la portada del presente trabajo, del un mural que realizó en colectivo con personas migrantes latinas. Gracias Ileris Campos por tu apoyo en la corrección de estilo de este trabajo, gracias Samantha de León por motivarme a empezar el proceso de titulación.

Infinitas gracias a mi familia por ser siempre el pilar y faro en mi vida, todos y cada uno de los que están y estuvieron en vida son parte de este presente.

Gracia a mi esposo Iván Cervantes Espejel por su apoyo, infinito amor y por ser tan paciente en este proceso.

Finalmente agradezco a la vida y a Dios por darme una segunda oportunidad para terminar lo que empecé.

## DEDICATORIA

A la familia **Ramos Casto**, principalmente a sus mujeres que me ha enseñado a esforzarme, ser resiliente, ocuparme y no preocuparme. Y a mi tío/papá Alberto.

## INTRODUCCIÓN

El presente estudio de caso sobre el Centro Académico de la Memoria de Nuestra América tiene un antecedente basado en una experiencia personal que me llevó a plantearme la importancia de ¿Cómo?, ¿Para qué? y ¿Por qué? se tiene que implementar una correcta gestión, difusión cultural y democratización de la información respecto a los documentos históricos en nuestro país.

Para el centenario de la Revolución Mexicana, mi madre, María Guadalupe Esperanza Ramos Castro quien es historiadora escribió un libro denominado “*El paso de la Revolución Mexicana por el municipio de Huixquilucan*” en el año 2010, para la realización de este recurrió al archivo histórico del lugar<sup>1</sup>. Tuve la oportunidad de acompañarla varias veces durante el proceso de investigación y, desde mi mirada como futura gestora y/o promotora cultural, pude constatar que este lugar no tenía una difusión y vinculación con su población a pesar de que se localiza en la cabecera municipal sumando que las personas no saben de la existencia de esta fuente de información por el simple hecho que no tiene afluencia de usuarios.

Mi madre al dar por hecho que la mayoría de la población del municipio no conoce la historia del municipio. Ella decidió difundir su libro mediante una auto gestión cultural, generando en la población el interés de acercarse al archivo histórico y le preguntaban cómo podían acceder a él.

Por lo que me pregunté qué se tiene que hacer y qué se está haciendo conforme a su legislación correspondiente para que la población conozca y reconozca este lugar (el

---

<sup>1</sup> Ubicado en: Galeana 4 Desp. 5, Centro, 52760, Huixquilucan de Degollado, Estado de México.

archivo histórico) que es parte de su memoria histórica. Para desarrollar estas preguntas primero recurrir al testimonio de mi madre, quien ha consultado este archivo histórico desde 1998, mencionó que el lugar no ha tenido un inmueble exclusivo, como consecuencia de las frecuentes mudanzas se han perdido varios documentos y un facsímil de un códice (Techiolayan).

Como segunda acción retome mi observación como usuaria, percatándome que las condiciones de conservación de los documentos no son las adecuadas ya que algunas cajas de cartón donde se guardan los expedientes ya estaban muy deterioradas, el personal no cuenta con las herramientas necesarias para brindar un buen servicio al usuario, me refiero a tener computadoras disponibles, fotocopidora, scanner, internet o bien sus fondos digitalizados para un mejor acceso a la información, además no se contaba con la infraestructura adecuada para la conservación de dicho patrimonio.

Un tercer paso tome las herramientas legales con las que la sociedad legitima su derecho a la información. Puntualicé la Ley General de Archivos quien garantiza que todos los documentos de archivo de los tres niveles de gobierno y de los órganos autónomos son públicos y que toda persona podrá acceder a ellos, salvo sus excepciones que la misma ley establece. También recurrí a revisar la legislación con la que se rige este archivo histórico, así como la información reflejada en reportes anuales que brinda este municipio respecto al desarrollo, avances e implementaciones que se han hecho para la salvaguarda, conservación y difusión de su patrimonio documental histórico. Además, rastre algunos libros e investigaciones que se han realizado recurriendo a esta fuente primaria.

Esta experiencia con el archivo de Huixquilucan me motivó para realiza en el 2014 mi servicio social en el archivo del Centro Académico de la Memoria de Nuestra América (CAMENA)<sup>2</sup> fue ahí donde me pude dar cuenta de que “hay dos caras de la moneda” ya que este lugar tomó la iniciativa de digitalizar sus fondos documentales y ponerlos a disposición del mundo en su página de internet (<https://camena.uacm.edu.mx/page/index/home>) haciendo con este hecho la realidad de democratizar la información y adelantándose a lo que una pandemia como lo fue el SARS COVID-19 nos orilló, me refiero a comunicarnos, investigar e involucrarnos de manera digital como sociedad. Cabe señalar que el Centro Académico no depende de Le General de archivos, sin embargo, retoma el programa de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia la Cultura UNESCO respecto a la Memoria del Mundo poniendo énfasis en la importancia de la memoria tiene para la existencia, desarrollo y avance de la civilización. El CAMENA realiza actividades presenciales y digitales para integrar y acercarse a los usuarios, difundiendo la memoria histórica que resguarda.

Por lo anterior el objetivo de este estudio de caso es describir cómo el CAMENA si ha democratizado la información no sólo de manera local, también a nivel mundial, conocer cómo este lugar genera un vínculo socio cultural, qué se hace para llegar a brindarle la información al usuario, ya que el Centro Académico no sólo se conforma de su acervo documental histórico, también cuenta con una biblioteca, hemeroteca (conformada de periódicos, revistas y boletines, dando total aproximado de 30 mil) y un área llamada CAMENA Media relevante para este presente digital.

---

<sup>2</sup> Ubicado dentro de las instalaciones de la UACM, en Col. del Valle Sur, Benito Juárez, 03104 Ciudad de México, CDMX.

Para investigar decidí recurrir a entrevistar a las y los colaboradores que conforman el CAMeNA, de la misma manera me acerqué con algunos donantes de fondos documentales, contacté a una usuaria para que me dieran su testimonio sobre su usanza con el Centro Académico y una persona del servicio social para conocer su experiencia en el Centro Académico. Sumando la investigación teórica respecto a temas que desarrollare como la democratizar la información, la memoria histórica y alfabetización digital los cuales están aplicados y desarrollados en el día a día del Centro Académico.

En el primer capítulo tomé la reflexión teórica sobre el significado patrimonio documental y archivo histórico. También describo mi experiencia en el archivo histórico de Huixquilucan, expongo lo que investigué entorno a este y su vinculación con la comunidad, su difusión, conservación y promoción de dicho patrimonio. Sólo como punto de partida para el presente trabajo.

Para el segundo capítulo expongo el programa de Memoria del Mundo de la UNESCO, en donde se menciona preservar el patrimonio documental y permitir el acceso a este patrimonio. Siendo estos dos objetivos parte del hacer diario del CAMeNA para la humanidad, resaltó la importancia de la digitalización de los archivos con esta iniciativa se ejerce la democratización de la información, el acceso a esta forma parte de un derecho cultural ya que están relacionados con la identidad individual y colectiva.

También describo de manera breve cómo este ha ido creciendo en cuanto a donaciones documentales y productos culturales.

En el tercer capítulo amplió más el concepto de democratización de la información ya que este también se desarrolla en conjunto con las actividades que realiza el equipo del CAMeNA para generar una vinculación con el usuario, la difusión de su acervo.

Ejemplifico algunos proyectos materializados que se trabajaron con otras instituciones, asociaciones civiles y menciono algunos convenios.

En el cuarto capítulo describo la oferta académica que ofreció este Centro Académico, en específico un diplomado que tuvo una gran demanda de aspirantes de otras universidades nacionales e internacionales, por su alta calidad. Puntualizo la visita del lingüista Noam Chomsky al CAMeNA ya que las miradas del exterior son el resultado de que este lugar esta visibilizado en universidades a nivel mundial. Asimismo, describo algunos testimonios de usuarios que visitaron el Centro Académico, resaltando la trascendencia educativa que se llevan después de su experiencia en el lugar. Cabe señalar que no hay una investigación previa sobre el Archivo Histórico de Huixquilucan ni del CAMeNA.

## JUSTIFICACIÓN

El patrimonio documental es importante para cualquier nación puesto que forma parte de un eslabón del pasado para forjar la identidad individual o colectiva en el presente. Los archivos históricos guardan parte de la memoria histórica, pero no es sólo conservarla como lo “intenta hacer” el Archivo Histórico de Huixquilucan, también hay que hacerla accesible para todos como lo hace el CAMeNA.

El hecho de haber tenido la experiencia de acercarme al archivo histórico municipal de Huixquilucan (que es fuente primaria para la investigación histórica) me motivó a investigar más a fondo cómo se relaciona este lugar con la comunidad. Al saber que el Archivo General de la Nación (AGN) tiene la consigna de verificar que todos los archivos a su cargo cumplan con lo mencionado en la Ley General de Archivos también encontré una premisa en la Guía del AGN donde se lee que: “El fin principal del Archivo, desde el punto de vista cultural, es la difusión y la divulgación de los documentos que contiene para que puedan servir de estudio de nuestra historia patria”<sup>3</sup>. Sin embargo, en el primer capítulo expongo que la realidad no se acerca a la premisa para el caso del archivo de Huixquilucan.

Por otra parte, mi colaboración en el servicio social, digitalizando parte del material del archivo CAMeNA, destaco la característica particular de sus fondos, los cuales se adquirieron por donaciones de investigadores, periodistas, historiadores, escritores, pensadores, luchadores sociales y de la sociedad civil en defensa de los derechos humanos, esto hizo que me preguntara cómo es la gestión de este Centro Académico,

---

<sup>3</sup> Juan Manuel Herrera Huerta, San Vicente Tello, Victoria (coords.). *Archivo General de la Nación: Guía General*. México: Secretaría de Gobernación/Archivo General de la Nación, 1990, p. 33

puesto que tienen muchos usuarios externos a la universidad (UACM) que saben de su existencia, incluso a nivel mundial.

Y desde mi observación como estudiante de Arte y Patrimonio Cultural, el CAMeNA me hizo reflexionar cómo es que todo este material que resguarda fue parte de la historia de vida de una persona y/o de la sociedad, y que a su vez es parte de un testimonio histórico para la sociedad Latinoamericana y el mundo. Su actualización y/o modernización por medio de la digitalización y el uso de las Tecnologías de la información y la Comunicación TICS, hace que este patrimonio se pueda divulgar de manera global, haciendo que el usuario tenga flexibilidad en el acceso a la información, es decir acceder de manera rápida y segura, sin importar los cambios en el lugar.

Con esto en mente y basado en lo que el manual de titulación de mi licenciatura, señala respecto a un estudio de caso: “consiste en la elaboración de un documento escrito que plantee una situación empírica que será analizada *a posteriori* mediante la utilización de alguna teoría. El caso a estudiar deberá tener relación directa con las asignaturas de la licenciatura en Arte y Patrimonio Cultural.”<sup>4</sup> Decidí desarrollar el presente trabajo que pretende dar un panorama general del cómo estamos en temas de digitalización y democratización de la información de la memoria histórica, desde el hacer del archivo histórico de Huixquilucan y el Centro Académico de la Memoria de Nuestra América, el cómo se han adaptaron, o no, para el beneficio de la sociedad. A su vez analicé cómo se implementa las leyes nacionales respecto al patrimonio documental en el archivo histórico

---

<sup>4</sup>.[https://uacm.edu.mx/Portals/20/Titulacion/FORMATOS/Licenciaturas/2019/AyPC/MANUAL\\_TITULACION%20AYPC.pdf](https://uacm.edu.mx/Portals/20/Titulacion/FORMATOS/Licenciaturas/2019/AyPC/MANUAL_TITULACION%20AYPC.pdf)

de Huixquilucan. Por otra parte, cómo el CAMeNA retomó ideales universales respecto a la democratización de la información, la memoria histórica, el uso de las tecnologías a favor de la difusión y acceso a los usuarios. Describo lo que se ha generado a partir de estos ideales, además describo las herramientas que el Centro Académico ha generado a partir del material que tiene para que el usuarios reelaboración del pasado, genere una identidad, tenga conciencia y memoria histórica y también pueda generar nuevos productos culturales.

Con estas preguntas desarrollo este estudio de caso apoyándome en entrevistas, revisión de documentos, manuales, archivos, sitios de internet y desde mi propia experiencia como punto de partida.

## ESTADO DE LA CUESTIÓN

Debo mencionar que no existen estudios previos sobre la descripción del archivo municipal de Huixquilucan y el archivo del Centro Académico de la Memoria de Nuestra América, respecto a este último hay notas periodísticas a las que recurrí, mismas que citaré en el desarrollo del trabajo.

Los conceptos de patrimonio documental y archivos los pude ver aplicados a partir de mi observación de cómo es la manera en que el archivo histórico de Huixquilucan gestiona el patrimonio documental. Este archivo se el cual se rige bajo la (2019) Ley General de Archivos, donde se refiere a el patrimonio documental como:

A los documentos que, por su naturaleza, no son sustituibles y dan cuenta de la evolución del Estado y de las personas e instituciones que han contribuido en su desarrollo; además de transmitir y heredar información significativa de la vida intelectual, social, política, económica, cultural y artística de una comunidad, incluyendo aquellos que hayan pertenecido o pertenezcan a los archivos de los órganos federales, entidades federativas, municipios, alcaldías de la Ciudad de México, casas curales o cualquier otra organización, sea religiosa o civil<sup>5</sup>

Este concepto lo podemos encontrar en la literatura de algunos autores como Clara García Ayluardo y Enrique Florescano en el libro: *El patrimonio nacional de México I*, también Idalia García y Bolfy Cottom (coord.) en *El patrimonio documental en México: reflexiones sobre un problema cultural*.

Y es Clara García quien puntualiza que “por su incalculable valor documental, los archivos deben tener como su principal cometido conservar, catalogar y difundir los documentos,

---

<sup>5</sup> Ley General de Archivos, artículo, fracción XLV disponible en <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA.pdf>. Consultado el 17/03/20.

promover su análisis y dar servicio al público.”<sup>6</sup> Siguiendo esta afirmación obtuve una “radiografía” que detallaré en el primer capítulo de la investigación. Respecto a lo que ha el Gobierno de Huixquilucan con el patrimonio documental y su vinculación y/o difusión ante la sociedad, búsqueda de sus políticas que implementan según explicadas en su página de internet.

El CAMeNA por su parte, se apoya bajo las iniciativas universales generadas por la UNESCO. Como el Programa Memoria del Mundo, en donde se afirma que el patrimonio documental del mundo es de todos, por ende, debe ser accesible de manera permanente y sin obstáculos. Sumando el derecho a la verdad y a la memoria que guarda este patrimonio. Ejemplo y hecho de esta iniciativa fue que el en 2007, la UNESCO declaró los "Archivos para la Memoria, la Verdad y la Justicia. Frente al Terrorismo de Estado" de Argentina como parte del programa Memoria del Mundo.

Desde el campo de la archivística se ha generado un lenguaje específico para su tratamiento, como el *Diccionario de términos archivísticos* por el profesor Víctor Hugo Arévalo Jordán o el *Diccionario de archivos* que emite el INAI (Instituto Nacional de Acceso a la información y Protección de Datos Personales).

El patrimonio histórico documental también es relevante para los historiadores, sociólogos, investigadores, humanistas, los cuales no sólo generan nuevos productos culturales con esta fuente de información primaria o como dijera Clara García Ayluardo en Historia de papel: los archivos en México “dándole nueva vida a los bultos de papel”.

---

<sup>6</sup> Clara García Ayluardo. Historia de papel: los archivos en México. en Enrique Florescano (coord.). *El patrimonio nacional de México, II*. Pág 244

El recurrir, como lo expresa Eduardo Murgía, al “almacén de pruebas para la escritura de la historia” debería ser accesible para todos. El CAMeNA también resguarda el nutriente contra el olvido, me refiero a la memoria histórica y que a su vez ayuda a generar en la sociedad una identidad individual o colectiva como lo teoriza Gilberto Giménez, en alguno de sus artículos que citaré.

Volviendo al tema del acceso a la información, el Centro Académico utiliza las plataformas digitales para difundir parte de su contenido, con estas prácticas comunicativas acoge lo que llama Martin Barbero “culturas virtuales”, esto hace que la información cruce fronteras geopolíticas y que el conocimiento sea intercambiable con otras culturas vía remota.

En el año 2018, por iniciativa de la Coordinación de Memoria Histórica y Cultural de México del Gobierno de México, creó Memórica, el cual es un repositorio digital que pone a disposición de la sociedad patrimonios digitalizados, relacionados con la historia y la cultura de archivos y colecciones públicas y privada, con el objetivo de hacer difusión y divulgar la memoria de este patrimonio.

El rescate y permanencia de la memoria histórica es un trabajo que tiene principio, pero no final. La labor que realiza el CAMeNA con la memoria, diversificada en su oferta cultural se ha materializado en ejemplos como: programas de radio, televisión, ediciones de libros, diplomados y demás de manera gratuita para la sociedad. En este Centro Académico no permea la conformidad de tener a la memoria histórica ordenada en anaqueles, bajo los protocolos que señalan usar cajas especiales para su conservación. Ya que esta acción de conservar está garantizada por parte del lugar. El trabajo diario si

duda es lograr que la memoria este vigente, ya que espera a dialogar con el usuario o consultante pues es la ventana de lo que fue y es la humanidad. Logrando así democratizar la información con todos los medios que tiene a su alcance, generando que otras universidades de otros países recurran a este Centro de manera digital o presencial, ya que la información que resguardan no es fácil de acceder en otros lugares y a su vez la información es muy singular dado que su contenido engloba a todo el mundo.

Aún falta mucho por aprender, analizar y gestionar de todos los archivos de nuestro país, por lo que espero que este estudio establezca las bases que ayuden a otros lugares que resguarden la memoria histórica a mantenerla “viva” como parte de nuestro presente y futuro, confió en que otros gestores y/o promotores culturales puedan mirar con este estudio de caso todo el trabajo cultural que se puede hacer con los archivos históricos de cualquier comunidad para trabajar de manera colectiva, generando “prácticas vivas” como el de generar diálogos intergeneracionales con el patrimonio documental o bien la memoria histórica.

## MARCO TEÓRICO

La costumbre de archivar documentos responde a un propósito en particular de quien lo hace. Cada persona tiene su propio archivo, generándolo conforme pasan los años desde un acta de nacimiento, pasaporte, cartas, escritos sobre sus ideales, trabajos que ha recolectado durante su vida laboral, fotografías entre muchos objetos más. Por lo que muchos archivos son generados de manera individual hasta colectiva, considerándose

Algunos archivos históricos pueden ser el testimonio de la vida y obra de un artista, luchador social, filósofo o cualquier personaje que ya no se encuentre viva. De manera colectiva los archivos pueden ser el reflejo de las políticas, usos y costumbres de identidades locales y/o naciones. También repositorios documentales de instituciones, ejemplo, el Archivo Histórico de la Universidad Nacional Autónoma de México (AHUNAM). “Es el espacio institucional de conservación, resguardo y gestión de documentos generados por la Universidad en el ejercicio de sus funciones que, una vez concluida su vigencia administrativa, preservan valor testimonial, cultural e histórico. Los acervos del AHUNAM también incluyen fondos y colecciones no universitarias de valía para la nación.”<sup>7</sup>

Existen muchas descripciones del término archivo ya que se utiliza en ámbitos especializados como en la archivística, en temas legislativos, en áreas de conservación y difusión cultural, en la historia y en temas de derechos humanos por mencionar algunos. María García afirma que “la acepción de patrimonio documental ha evolucionado con el

---

<sup>7</sup> Dirección General de Divulgación de las Humanidades DGDH (19 de septiembre de 2024). *60 años del Archivo Histórico de la UNAM. Una memoria que abarca 4.5 kilómetros de documentación...* en Gaceta de la Universidad Nacional Autónoma de México UNAM, núm. 5,505, p.4.

tiempo: durante mucho tiempo el concepto patrimonio bibliográfico se entendió exclusivamente como el conjunto de objetos valiosos custodiado por una biblioteca, y el concepto de patrimonio documental como el conjunto de documentos históricos valiosos custodiados por un archivo.”<sup>8</sup>

Siguiendo con esta idea dicho patrimonio también puede ser de carácter privado, por lo tanto, su acceso es limitado. Con esta teoría me cuestioné: cómo una decisión personal (el hecho de donar archivos) hace que esta documentación pase a ser accesible para todos y que, al unir estas riquezas documentales pueden dialogar con otros fondos documentales de demás donantes, y cómo esto en junto conforma una memoria colectiva de una región, genera identidad y posibilita que voces “ya no vivas” se conviertan en fuentes de una lucha social.

Un segundo punto a tener en cuenta es la importancia de la memoria histórica de los archivos y su vinculación con los usuarios. Para desarrollar estos puntos retomé la reflexión que hace el antropólogo Joel Candau

Sin la memoria no hay más contrato, alianza o convención posible, no hay más fidelidad, no hay más promesas (¿quién va a recordarlas?), no hay más vínculo social y, por consiguiente, no hay más sociedad, identidad individual o colectiva, no hay más saber; todo se confunde y está condenado a la muerte.<sup>9</sup>

---

<sup>8</sup> María Idalia García Aguilar. *Legislación sobre bienes culturales muebles: protección del libro antiguo*. México. UNAM, México, 2002, pág. 9. Nota: Doctora en documentación.

<sup>9</sup> Joel Candau. Trad. Eduardo Rinesi. *Memoria e Identidad*. Buenos Aires. Ediciones Sol, 2001 p. 34.

Para que exista ese vínculo social con la memoria primero tiene que haber un acceso a la información, como bien declara la UNESCO que “considera que la democratización de la información es un proceso que permite el acceso a ideas, opiniones, saber y educación para todos, en cualquier lugar y momento.” Actualmente el acceso a ella de manera física no es la única forma, la información electrónica pasa de ser una herramienta de apoyo a un espacio virtual y una nueva forma de hacer cultura.

Otro aspecto que retomo en relación a lo planteado son los Derechos Culturales, los cuales forman parte de los Derechos Humanos. El 10 de diciembre de 1948, Las Naciones Unidas ONU promulgó la Declaración Universal de los Derechos Humanos, conformada por 30 artículos, el artículo 27 se menciona que “toda persona tiene derecho a tomar parte libremente en la vida cultural de la comunidad, a gozar de las artes y a participar en el progreso científico y en los beneficios que de él resulten.”<sup>10</sup> Por lo tanto, se reconoce la importancia de la participación de las personas en la vida cultural como un derecho fundamental.

Otro documento que refiere a los derechos culturales es la Declaración de Friburgo (2007), los Derechos Culturales se presentan en tres sectores; publico (los estados y sus instituciones), civil (organizaciones no gubernamentales y otras sin fines de lucro) y privado (empresas), por lo que se favorecer su reconocimiento y puesta en práctica, en los niveles locales, nacionales, regionales y universales. Ya que

Los derechos enunciados en la declaración son esenciales para la dignidad humana; por ello forman parte integrante de los Derechos Humanos y deben interpretarse según los principios de universalidad, indivisibilidad e interdependencia... El ejercicio de estos derechos no podrá sufrir

---

<sup>10</sup> Las Naciones Unidas ONU, recuperado de <https://www.un.org/es/about-us/universal-declaration-of-human-rights>. Consultado el 28/02/25.

limitaciones que las previstas en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos: Ninguna disposición de la presente Declaración podrá menoscabar derechos más extensos reconocidos en virtud de la legislación o la práctica de un Estado o del derecho internacional <sup>11</sup>

Esta declaración no es un documento internacional reconocido con carácter obligatorio, sin embargo, fue punta de lanza para orientar distintas legislaciones internacionales, entre ellas este país.

En México la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH) hace referencia a los derechos humanos culturales que se engloban de manera plural a un extenso campo semántico que abarca desde los lenguajes, formas de vida, ritos, tecnologías, entre otros.

Por lo tanto:

- La participación de la vida cultural
- Gozar de los beneficios del progreso científico y de sus aplicaciones
- Protección de los intereses morales y materiales correspondientes a las producciones científicas, literarias o artísticas
- Libertad para la investigación científica y actividad creadora<sup>12</sup>

Estos son expresiones concretas de la necesidad del ser humano para generar, fortalecer, mantener y retomar la cultura. Somos sociedades que pertenecemos a una época con valores, símbolos y creencias y que por medio de los Derechos Culturales y la educación nos vinculamos con el pasado.

---

<sup>11</sup> Declaración de Friburgo. Principios Fundamentales. Art 1. Consultado el 18/05/24 Recuperado de: <https://www.unifr.ch/ethique/fr/assets/public/Files/declaration-esp3.pdf>

<sup>12</sup> Comisión Nacional de los Derechos Humanos CNDH. Los Derechos Humanos. Culturales Ciudad de México 2016.

No dejo atrás a la identidad y memoria que también son parte de los derechos que la CNDH difunde, para el primer concepto se manifiesta en un conjunto de rasgos que caracterizan a un individuo un colectivo

La identidad de una persona se basa, en lo fundamental, en el conocimiento de su origen; tiene que ver, en particular, con sus antecedentes familiares. Esto implica que debe tener un nombre, un apellido y una nacionalidad. Desde que una persona nace, tiene derecho a una identidad. El derecho a la identidad de la persona y su protección son uno de los ejes sobre los cuales giran los demás derechos que, en conjunto, definen a la persona humana; guarda un vínculo estrecho con los derechos siguientes: a no ser discriminado, a la salud, a la intimidad, a una vida digna y a tener sus propias creencias religiosas, de pensamiento y de opinión, entre otros.<sup>13</sup>

Para comprender el Derecho a la Memoria, la CNDH menciona que “Es un proceso de reconstrucción de la historia o del entorno en el cual se desarrollaron hechos que demuestren el dolor y sufrimiento de un grupo social, bajo pretensión legítima de construir un futuro mediante el rediseño del pasado y su relación con aquel.”<sup>14</sup>

Estos dos conceptos mencionados permean en los archivos históricos porque estos espacios concentradores de documentos, fotografías, registros y demás formatos son una extensión de la memoria histórica, por ende, los archivos tienen la responsabilidad con la sociedad de que se garantice y se lleve a cabo el derecho al acceso a la información de este legado cultural para que los individuos o colectivos pueden apropiarse de los archivos como herramienta de justicia social, de la recuperación de la identidad o de reconciliación con su memoria histórica.

---

<sup>13</sup> Comisión Nacional de los Derechos Humanos. *El derecho a la identidad de las personas y los pueblos indígenas*. Ciudad de México 2016 p. 5.

<sup>14</sup> CNDH Sitio web <https://www.cndh.org.mx/documento/concepto-de-memoria> Consultado el 4/4/25.

## CAPÍTULO I

### SENDERO SOBRE LA MEMORIA HISTÓRICA.

“No es posible garantizar la salvaguarda de los acervos documentales del país sin profesionales en conservación de papel, libros, encuadernación, fotografía y materiales audiovisuales que participen de manera integral en programas de conservación a largo plazo; quiero decir, muy puntualmente, que se requieren conservadores y restauradores como mandos superiores y medios, que es indispensable una dirección de conservación de acervos y no un restaurador profesional contra kilómetros de documentos que requieren atención de diagnóstico, estabilización e intervención.”

Fernando Osorio Alarcón, 2006.<sup>15</sup>

#### 1.1 DESDE MI EXPERIENCIA COMO USUARIO Y ESTUDIANTE

En algunos cursos que tomé durante la licenciatura de Arte y Patrimonio Cultural se revisaron varios tipos de patrimonios históricos material o bien tangibles los cuales se dividen en dos categorías bienes inmuebles y muebles. El patrimonio cultural con característica de inmueble abarca, espacios públicos y/o privados que no se pueden mover y que son representativos para una comunidad, para la Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas arqueológicas, Artísticas e Históricas de México en su artículo 36, apartado I describe:

Los inmuebles contruidos en los siglos XVI al XIX, destinados a templos y sus anexos; arzobispados, obispados y casas curales; seminarios, conventos o cualesquiera otros dedicados a la administración, divulgación, enseñanza o práctica de un culto religioso; así como a la educación y a la enseñanza, a fines asistenciales o benéficos; al servicio y ornato públicos y al uso de las autoridades civiles y militares. Los muebles que se encuentren o se hayan encontrado en dichos inmuebles y las obras civiles relevantes de carácter privado realizadas de los siglos XVI al XIX inclusive.

---

<sup>15</sup> Fernando Osorio Alarcón, “Conservación y preservación del patrimonio documental en México, la mirada en la balanza”, Discurso Visual (revista electrónica), núm. 6, nueva época, julio-agosto de 2006. Recuperado de: <http://discursovisual.cenart.gob.mx> Consultado el 07/04/25

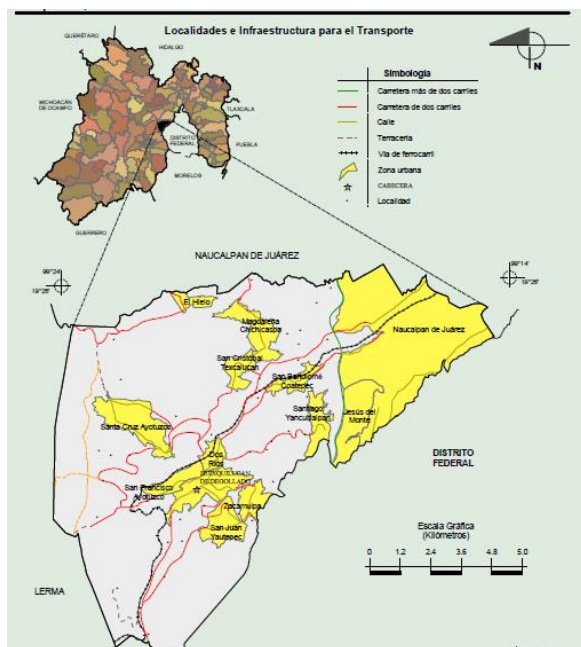
El patrimonio mueble es aquel que se puede trasladar de un lugar a otro, ejemplo de ello son objetos arqueológicos, artísticos, documentales. Para la misma Ley en el artículo 36 apartado II y III refiere:

**II.-** Los documentos y expedientes que pertenezcan o hayan pertenecido a las oficinas y archivos de la Federación, de las entidades federativas o de los Municipios y de las casas curiales.

*Fracción reformada DOF 19-01-2018*

**III.-** Los documentos originales manuscritos relacionados con la historia de México y los libros, folletos y otros impresos en México o en el extranjero, durante los siglos XVI al XIX que por su rareza e importancia para la historia mexicana, merezcan ser conservados en el país.

Po lo que el patrimonio documental es un bien inmueble, con un valor simbólico incomparable e irremplazable. Y es con este tipo de patrimonio que más he trabajado es, el acercamiento previo a los archivos históricos desde antes de cursar la licenciatura fue el detonante para interesarme más sobre este patrimonio cultural. Como mencioné desde que estaba en la preparatoria acompañaba a mi madre, quien es historiadora, a realizar sus investigaciones en el Archivo Histórico del Municipio de Huixquilucan, en el Estado de México. De esa manera me di cuenta del poder del significado de los documentos, ya que al consultarlos se pueden generar libros, exposiciones, tesis, conferencias o como prueba histórica para exigir justicia.



Compendio de información geográfica municipal de los Estados Unidos Mexicanos, Huixquilucan, México.<sup>16</sup>

## 1.2 CONCEPTOS DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL

La licenciatura me dio dos panoramas respecto al patrimonio documental. Uno es académico y el otro jurídico, los cuales nos ayudarán a entender la presente investigación. El primer significado desde el panorama académico es el siguiente. El diccionario de términos archivísticos concibe al patrimonio documental como:

Conjunto de documentos conservados por su valor histórico o documental. El patrimonio constituido por los documentos de archivo es parte del patrimonio documental, bibliográfico, cinematográfico, edilicio, folclórico, etc. Pero entre éstos ocupa un lugar único, porque, creciendo de intencionalidad narrativa, igual que el edilicio y el folclórico es más explícito que éstos y se acerca en claridad al bibliográfico y al cinematográfico. El patrimonio documental está constituido por los documentos del Estado, de las instituciones no estatales nacionales y extranjeras, de familias o de

<sup>16</sup> Instituto Nacional de Estadística y Geografía INEGI. Compendio de información geográfica municipal 2010. Huixquilucan México. Recuperado de [https://www.inegi.org.mx/contenidos/app/mexicocifras/datos\\_geograficos/15/15037.pdf](https://www.inegi.org.mx/contenidos/app/mexicocifras/datos_geograficos/15/15037.pdf) consultado el 07/04/2025

personalidades y documentos estatales de gobiernos extranjeros referidos a asuntos de la comunidad.<sup>17</sup>

La otra definición de patrimonio documental está plasmada en la Ley General de Archivos la cual sustituye a la Ley Federal de Archivos<sup>18</sup>, en cuanto a patrimonio documental refiere:

{...} documentos que, por su naturaleza, no son sustituibles y dan cuenta de la evolución del Estado y de las personas e instituciones que han contribuido en su desarrollo; además de transmitir y heredar información significativa de la vida intelectual, social, política, económica, cultural y artística de una comunidad, incluyendo aquellos que hayan pertenecido o pertenezcan a los archivos de los órganos federales, entidades federativas, municipios, alcaldías de la Ciudad de México, casas curales o cualquier otra organización, sea religiosa o civil.<sup>19</sup>

Este concepto describe las características de que el patrimonio documental tiene el poder de ser una herramienta para vincular, consolidar y construir la memoria histórica.

Ambos conceptos se entrelazan en el punto donde el patrimonio documental da cuentas de la historia del Estado y de la sociedad en general. La parte regulatoria de dicho patrimonio como ya se mencionó es la Ley General de Archivos, donde se propone gestionar la documentación de manera homogénea a nivel federal además de valorar y conservar archivos de toda la nación de carácter públicos como en posesión de particulares. El Archivo General de la Nación funge como órgano asesor y coordinador a nivel nacional.

---

<sup>17</sup> Víctor Hugo Arévalo Jordán. *Diccionario de términos archivísticos*, Buenos Aires 2003, p.184.

<sup>18</sup> La Ley Federal de Archivos fue sustituida por la falta de mecanismos de coordinación y concentración entre la Federación, las entidades federativas, municipios. Además de no tener una autonomía legal.

<sup>19</sup> Ley General de Archivos. Art. 4 apartado XLV DOF:15/6/2018, (México).

Bajo la Ley General de Archivos y el Sistema Estatal de Archivos SEA se rige El archivo histórico de Huixquilucan por lo que al final de este capítulo describiré a grandes rasgos sus formas de gestión documental bajo esta ley.

La mayoría de referencias bibliográficas sobre el concepto de patrimonio documental, nos hacen reflexionar que los documentos son irremplazables, están llenos de evidencias de eventos históricos que nos ayudan a entender el presente. La historiadora Clara García enfatiza que “cada entidad federativa tiene su respectivo Archivo General del Estado que depende del gobierno estatal y cada municipio su correspondiente archivo municipal que cae bajo la jurisdicción de las autoridades municipales. El fondo principal de los archivos municipales lo integran los libros de cabildo.”<sup>20</sup>

### **1.3 EXPERIENCIA ARCHIVÍSTICA**

Pero más allá de los términos descriptivos existe una parte intrínseca del valor histórico y uso del patrimonio documental en el presente, me refiero a la memoria histórica y la democratización de la información que contiene el patrimonio documental. Los encargados de trabajar en los lugares que resguardar y preservar este patrimonio, como ya vimos, son los archivos históricos, quienes por lo general deberían generar vínculos del archivo con los usuarios y llegar a más público.

---

<sup>20</sup> Clara García Ayuardo (1997). Historias de pape: Los archivos en México, en Enrique Florescano (coord.). El Patrimonio nacional de México. Fondo de Cultura Económica, p. 245.

Un claro ejemplo de este vínculo lo viví al finalizar la licenciatura, cuando realicé mi servicio social en el Centro Académico de la Memoria de Nuestra América (CAMENA) en el 2013. Conocí este centro académico gracias a que unos meses antes Bettina Gómez Oliver (parte del equipo de trabajo del CAMENA) nos dio un pequeño taller sobre archivística y la importancia de este patrimonio documental. Con la intención de saber más y aplicar lo aprendido en el curso, me presenté a realizar el servicio social en este lugar. El primer día explicaron de manera general la historia, el contenido del archivo y cómo hay que trabajar los fondos de manera técnica, lenguaje que no me era tan ajeno debido al taller previo.

Durante mi servicio social pude observar que la gestión, promoción y difusión de un archivo es un trabajo que no es fácil, continuamente lo comparaba con El Archivo Histórico de Huixquilucan.

Por ejemplo, CAMENA pertenece a la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM), y está reconocido por el Consejo Internacional de Archivos (ICA) como miembro de su red. Como parte de la promoción cultural, el Centro Académico ofrece una variedad cultural y educativa de manera gratuita como; diplomados, conferencias, presentaciones de libros, presentación de documentales, entre otros todo relacionado con las temáticas que podemos encontrar en su archivo documental histórico, archivo sonoro, hemeroteca y biblioteca. En el área de difusión de manera local se tiene el servicio de visitas guiadas desde un usuario hasta un grupo, el Centro Académico tuvo un programa de radio que se transmitía de manera online en Radio Nederland y por ende la difusión del CAMENA es de manera universal, este tipo de acciones también lo describiré a detalle en los siguientes capítulos.

En la página de internet del CAMeNA se menciona que

Tiene como tarea primordial defender la memoria no sólo como un derecho universal y de libre acceso, sino como una herramienta para dar sentido, identidad y proyecto a los grupos humanos; estar al servicio de las sociedades para la construcción de reflexiones colectivas, investigaciones académicas o proyectos de divulgación que fortalezcan el conocimiento y pensamiento crítico.

El trabajo se organiza en función de los Ejes institucionales sustantivos que estructuran el quehacer universitario, a saber: la docencia, la investigación, la difusión y extensión universitaria y la cooperación.<sup>21</sup>

Por otra parte, el Archivo Histórico de Huixquilucan pertenecer al Gobierno del Estado de México, tiene que rendirle cuentas al Archivo General de la Nación referido en la Ley General de Archivos. No existe alguna promoción cultural referente al archivo histórico, para su difusión sólo existe en la página de internet: [https://sic.cultura.gob.mx/ficha.php?table=archivo&table\\_id=297](https://sic.cultura.gob.mx/ficha.php?table=archivo&table_id=297) la dirección física del archivo. Revise el portal de Información Pública de Oficio Mexiquense IPOMEX <https://ipomex.org.mx/ipomex/#!/info-fraccion/2/128/20>, en el apartado de Huixquilucan en la sección de estructura orgánica y sólo se menciona archivo municipal en general, no hay detalle alguno del archivo histórico, tampoco se menciona en su apartado de la Subdirección de Cultura, en el Departamento de educación Artística y Conservación Patrimonial.

Para lograr dichos objetivos también entran en juego factor tangibles como lo es un presupuesto y una infraestructura. En el caso del Archivo Histórico de Huixquilucan,

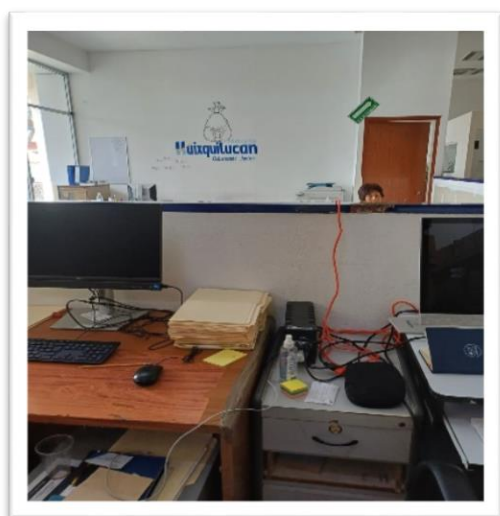
<https://documentos.huixquilucan.gob.mx/Transparencia/PADA%202024.pdf>. Ya que este archivo contiene documentos de 1827 a 1980 con alto valor histórico, el inmueble que lo

---

<sup>21</sup> Página web de CAMeNA. Recuperado de: <https://camena.uacm.edu.mx/accesos/index/iniciarSistema/>  
Consultado el 07/04/25

resguardaba hasta el año 2019, carecía de una instalación adecuada para conservar los documentos libres de humedad; los fondos estaban guardados en cajas de cartón sobre anaqueles de metal algunos oxidados; las ventanas no tenían cortinas, estaban protegidas con papel kraft color café y bolsas de plástico negras, disponían de un escritorio con la única computadora sin acceso a los usuarios; cuatro mesas de trabajo muy deterioradas; tenían una fotocopidora y ningún escáner. Las escaleras estaban forradas con una alfombra casi podrida ya que el archivo estaba en un primer piso.

Mi madre me comentó que el archivo nunca ha tenido un inmueble fijo, pero siempre se ha localizado cerca de la cabecera municipal. Por ese motivo se han perdido varios documentos, incluso un facsímil del código Techialoyan de Huixquilucan, también se enteró de que el inmueble era rentado a un particular, por ende, no podían hacerle mejoras.

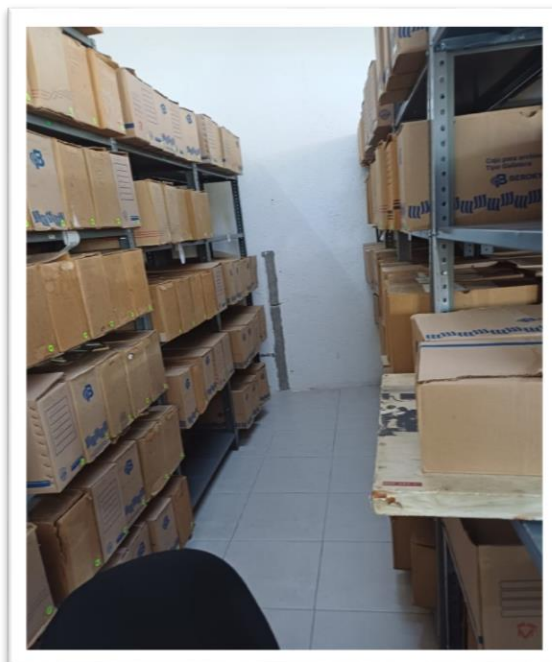


22

---

<sup>22</sup> Fotografía del interior del actual Archivo Histórico de Huixquilucan, proporcionada por Esperanza Ramos en enero, 2025.

Recuerdo que algunos documentos de los fondos aún tenían clips o grapas los cuales al oxidarse con el tiempo dañan a los documentos, los responsables del lugar son entre dos y tres personas que no tienen ninguna especialidad en el tema de archivística, y por lo regular el “Jefe del archivo histórico” cambia con cada trienio sumando a esto el cuadro de clasificación archivística no estaba actualizado, acción que se tiene que hacer según su Programa Anual de desarrollo Archivístico 2024 del Municipio. (Véase **Anexo 1**)



23

Marco Pérez y Berenice Bravo, estudiosos del patrimonio cultural opinan al respecto de estas condiciones:

En los estados y municipios la ausencia de la figura jurídica del archivo histórico ha hecho vulnerable a los acervos frente al cambio de administraciones, lo cual ha impedido la adecuación de los espacios físicos (en algunos casos bodegas mal acondicionadas) o profesionalización del personal. Resulta sorprendente que sobre el funcionario público, hasta esta fecha no caiga la

---

Fotografía de las cajas donde se conservan los fondos documentales, proporcionada por Esperanza Ramos en enero, 2025.

responsabilidad administrativa en cuanto a la destrucción de documentos que contempla el actual, y muy debatido en foros académicos, proyectos de ley que se discuten en el Senado.<sup>24</sup>

El acceso a la información del archivo era y sigue siendo complicada porque los usuarios tienen que cumplir una serie de trámites burocráticos que justifiquen las razones del porqué se quiere consultar el archivo ante la Secretaría del Ayuntamiento de Huixquilucan tarda en dar una respuesta al solicitante. El formato que se llena por parte del solicitante es titulado Permiso de consulta del archivo histórico a investigadores y estudiantes, que otorga la coordinación de archivo municipal (**Véase Anexo 2.0**). Antes era muy común conseguir autorizaciones especiales para el acceso a la información de los archivos históricos, sin embargo, hoy es parte de un Derecho Humano es un Derecho Cultural y los archivos como el histórico de Huixquilucan no están preparados en la capacitación del personal ni la infraestructura para atender a más de una minoría de usuarios, para dar paso a un archivo democrático y no quedarse en la arcaica acción de ser sólo un depósito de documentación

## 1.4 “FRUTOS” DE UN ARCHIVO HISTÓRICO

Pese a las circunstancias ya mencionadas, en específico la nula difusión del Archivo Histórico de Huixquilucan, las pocas personas que sabían de este lugar acudieron a su consulta, con el tiempo fueron creando algunos productos culturales, trabajos que a nivel personal y para la comunidad fueron satisfactorios. Por ejemplo, la investigadora Amada Esperanza Baca Gutiérrez se apoyó de esta fuente primaria para realizar el trabajo

---

<sup>24</sup> Marco Antonio Pérez Iturbide/ Berenice Bravo Rubio, La conservación y difusión del patrimonio artístico e histórico, en *El patrimonio documental en México reflexiones sobre un problema cultural*. Idalia García, Boly Cottom (Coords). México, Porrúa. 2009, p.122.

llamado *Huixquilucan la Monografía Municipal*, en el año de 1998. Más adelante en el 2010 utilizando la misma fuente documental, la autora publicó el libro *Huixquilucan, apuntes para su historia*.

El interés para recurrir a este archivo no es sólo en la región, J. Williams Barbara. (Profesora adjunta del Departamento de Geografía de la Universidad de Wisconsin, Jenesville), consultó la información para realizar la siguiente investigación: *Paisaje del atraso: aprovechamiento tradicional de la tierra y economía moderna en Huixquilucan Estado de México (1977)*. Otra investigadora que ha utilizado las fuentes documentales de este lugar es Daniela Marino quien realizó un libro llamado *Huixquilucan. Ley y justicia en la modernización del espacio rural mexiquense, 1856-1910*. Por otra parte, la historiadora María Guadalupe Esperanza Ramos Castro, tras años de investigar en el archivo histórico elaboró el libro, *El paso de la Revolución Mexicana por Huixquilucan*, en el año 2010 con motivo del aniversario de dicha etapa histórica. Los autores y autoras mencionados han pasado por lo que describe la historiadora Clara García:

Los archivos son sitios extraordinarios, privilegiados, sorprendentes y evocativos, donde el historiador casi le arranca los secretos a los papeles para darles vida.

La experiencia de la investigación es conmovedora; la sensación de la novedad y la emoción del descubrimiento de algo que quizás nadie había visto desde que el legajo fue amarrado y guardado es magnéticamente, carismática. En este contexto el historiador descubre, concibe y crea. Así, los personajes y los acontecimientos de papel y tinta cobran una nueva vida nueva ajena a los bultos de papeles que los albergaron.<sup>25</sup>

---

<sup>25</sup> Clara García Ayuardo. Historias de papel: Los archivos en México. En Enrique Florescano (coord.). El Patrimonio Nacional de México I. México, Fondo de Cultura Económica, 1997, p. 245.

Las y los autores originarios de Huixquilucan y los externos manifestaron su conocimiento adquirido mediante su investigación en el archivo histórico, relacionando este lugar con el mundo exterior compartiéndolo con la comunidad por medio de sus productos culturales, el artista plástico Othón Téllez define el producto cultural como: “aquel elaborado por el hombre como una muestra de su manifestación cultural, con valores sociales de grupo que fortalecen su identidad, representan su gusto y la estética del momento histórico.”<sup>26</sup> En este caso libros, tesis, artículos. Con estos nuevos bienes que los autores crearon si revisamos los textos ya citados podemos ver que los autores realzan el valorar de la identidad y la memoria del pasado en las actuales vidas cotidianas de los pobladores, como lo fue en el caso de la monografía del municipio de Huixquilucan ya citada, la cual la podemos encontrar en la mayoría de las bibliotecas y escuelas públicas del municipio, destacando también que esta edición fue una acción cultural impulsada por el Gobierno del Estado de México y está al alcance de la comunidad.

La autora del libro *El paso de la revolución mexicana por Huixquilucan*, es mi madre, por lo que pude vivir de cerca el proceso de su creación. Su investigación se basó mayormente en las actas de cabildo del periodo revolucionario, que se encuentran resguardadas en el archivo histórico de Huixquilucan. También la acompañé en el proceso de difusión de su obra. Ella participó en diversas conferencias que abordaban temas del pasado histórico, junto con algunos colectivos culturales de las distintas comunidades del Municipio, realizó exposiciones sobre la historia de algunos pueblos de

---

<sup>26</sup> Othón Téllez. Pág. 2. El producto cultural Recuperado de <http://othontellez.com/wp-content/uploads/2019/10/El-producto-cultural.pdf>. Consultado:12 de septiembre del 2022.

Huixquilucan con temas de identidad basados en las raíces prehispánicas y revolucionarias del lugar.

Con este tipo de actividades se puede reflejar que, lamentablemente la población desconoce que existe un archivo histórico y que es un derecho acceder a él para consultar temas de identidad cultural, nutrir el sentido de pertenencia e incluso temas territoriales. En un artículo publicado por la Universidad Nacional de Tres de Febrero UNTREF menciona que “Los archivos representan la búsqueda de la voz propia y la resignificación del pasado. Al mismo tiempo, la participación social sobre ellos permite una polifonía y el diálogo con la comunidad a través de la promoción de un ideal que marca que dichos fondos documentales son de, por y para la gente.”<sup>27</sup>

Sin embargo, el personal del archivo Histórico de Huixquilucan no ofrece actividades o di fusiona su contenido. Por eso estas iniciativas culturales por parte de los autores que han hecho las obras ya mencionadas respecto al archivo sirven como medio de interrelación y divulgación del conocimiento del sujeto con la comunidad y viceversa, en donde la comunidad se acerca a su pasado y al conocimiento de la cultura que llevan los colectivos (sujetos), creando un puente de identidad mediante el discurso, el diálogo, las imágenes y los escritos.

---

<sup>27</sup> Universidad Nacional de Tres de Febrero UNTREF, en Mundo UNTREF. Historia, memoria y derechos, la triple función social de los archivos. Publicado el 27/07/21 Argentina. Disponible en: <https://www.untref.edu.ar/mundountref/historia-memoria-y-derechos-la-triple-funcion-social-de-los-archivos#:~:text=Los%20archivos%20representan%20la%20b%C3%BAsqueda,por%20y%20para%20la%20gente>. Consultado el 08/04/25.

El derecho a la información ayuda a descubrir más historias del origen de una comunidad, rescata la memoria colectiva perdida, pues de acuerdo con el sociólogo Gilberto Giménez:

Con frecuencia, las identidades colectivas remiten a una problemática de las “raíces” o de los orígenes, que viene asociada invariablemente a la idea de una memoria o de una tradición. En efecto, la memoria es el gran nutriente de la identidad, hasta el punto de que la pérdida de memoria, es decir, el olvido, significa lisa y llanamente pérdida de identidad. Por eso, las representaciones de la identidad son indisociables del sentimiento de continuidad temporal.<sup>28</sup>

El Archivos Históricos de Huixquilucan no es archivos sin usuarios, la sociedad tiene la necesidad de conocer el pasado de su comunidad. Sus memorias evidenciadas en sus documentos antiguos son parte del eslabón que hoy enlazan en su presente y que han formado una identidad colectiva generando un sentido de pertenencia al pueblo de Huixquilucan ya que somos seres sociales por naturaleza.

En los eventos culturales antes mencionados organizados parte de la comunidad civil, pude notar que el público se acercaba a los expositores para compartirles parte de su memoria histórica y su tradición oral. Algunos pobladores de avanzada edad también les enseñaban fotografías antiguas de su familia, del cómo era la comunidad y a veces les hacían varias preguntas a los expositores, el público quedaba muy interesado por saber más. Este tipo de acciones nos remiten al concepto de “acceso intelectual” que plantea el gestor cultural Teixeira Coelho: “posibilidad de uso o apropiación efectiva del producto cultural, esto es, posibilidad de aprehender un producto cultural en todas sus

---

<sup>28</sup> Gilberto Giménez. *Cultura identidad y memoria. Materiales para una sociología de los procesos culturales en las franjas fronterizas*. Pág. 20. Recuperado en [https://www.scielo.org.mx/scielo.php?pid=S0187-73722009000100001&script=sci\\_abstract](https://www.scielo.org.mx/scielo.php?pid=S0187-73722009000100001&script=sci_abstract) 28 de septiembre del 2022.

dimensiones y de transformarlo en materia prima para elaborar interpretaciones de vida y de mundo”.<sup>29</sup>

Mi madre promocionó su libro de manera independiente en lugares concurridos de la cabecera municipal de Huixquilucan, por ejemplo, en cyber cafés, papelerías, boutiques y algunas librerías del municipio, en esta práctica de difusión notó que pocos jóvenes eran sus lectores, la mayoría eran personas adultas y de la tercera edad, posiblemente porque están más familiarizados y más cercanos en el tiempo a los relatos históricos que se describen en el libro, relatos que les contaban sus padres o sus abuelos del cómo era la vida antes. También donó su libro algunas escuelas de la cabecera municipal. Su principal objetivo al publicar este libro fue regresarle a la comunidad un poco de lo que el municipio le ha brindado en su vida cotidiana, puesto que ella no es originaria de Huixquilucan.

El interés de las personas por recordar y saber más de su pasado como comunidad ha hecho que recurran a mí madre, generado una pequeña red de colaboración, en donde le han pedido que escriba libros de los pueblos que existen alrededor del municipio, siendo los propios pobladores quienes le abren la puerta de sus casas para compartir información. Otra forma en que la comunidad crea nuevos productos culturales, y que tienen relación con la idea de Othón Téllez donde señala:

En el ámbito de los productos culturales, la distribución de los mismos se realiza en forma cotidiana en los espacios sociales. Pensemos en el hogar y la escuela como dos de los espacios más relevantes en la distribución de los bienes culturales, para después trasladarse a los espacios de distribución consolidados socialmente, que pueden ser plazas públicas, foros, auditorios, casas de la cultura, galerías, entre otros, y culminar con las instituciones culturales, como verdaderos

---

<sup>29</sup> Teixeira Cohelo. Trad Ángeles Godínez. Diccionario crítico de política cultural, cultura e imaginario. Brasil CONACULTA. 2000, p 134.

aparatos de producción, en donde no sólo se limitan a la tarea de la distribución, sino que desde ahí impulsan proyectos productivos y fortalecen el consumo de los bienes culturales<sup>30</sup>

Es interesante como los usuarios del archivo histórico sean o no originarios del municipio se apropian del lugar y transforman este espacio en un archivo vivo, llevándolo a la población, además que se convierten en promotores culturales para generar en la comunidad una identidad cultural y una conexión con la memoria de aquellos habitantes que formaron lo que actualmente es el municipio. Gilberto Giménez menciona que: “construirse una historia y una memoria que confieran cierta estabilidad a la autodefinición identitaria; en efecto, la memoria colectiva es para las identidades colectivas lo que la memoria biográfica para las identidades individuales”.<sup>31</sup>

## **1.5 POLÍTICAS PARA EL PATRIMONIO DOCUMENTAL**

Desde finales del año 2019 el archivo de Huixquilucan se encontraba cerrado para el público para el año 2024 se reubicó en la cabecera municipal. Las personas del ayuntamiento dijeron que se resguardó porque tenían que actualizar su sistema de gestión de archivo de acuerdo a la nueva Ley General de Archivos que entró en vigor a mediados del 2019, y cuyos objetivos pretenden tener un nuevo sistema nacional de archivos, teniendo una administración homogénea para las tres órdenes de gobierno, instituciones públicas y privadas que reciban el apoyo de fondos públicos. También con

---

<sup>30</sup> Othón Téllez. El producto cultural. Pág. 4 Recuperado de <http://othontellez.com/wp-content/uploads/2019/10/El-producto-cultural.pdf> Consultado: 12 de septiembre del 2022.

<sup>31</sup> Gilberto Giménez. Cultura identidad y memoria. Materiales para una sociología de los procesos culturales en las franjas fronterizas. Pág. 20. Recuperado en [https://www.scielo.org.mx/scielo.php?pid=S0187-73722009000100001&script=sci\\_abstract](https://www.scielo.org.mx/scielo.php?pid=S0187-73722009000100001&script=sci_abstract) Consultado: 28 de septiembre del 2022.

esta nueva Ley, el Archivo General de la Nación (AGN) se convierte en un organismo no sectorizado, encabezando el Consejo Nacional de Archivos CONARCH para concentrar la gestión documental desde esta institución. Esta nueva política no sólo está determinando el futuro del patrimonio documental, también está de por medio los intereses de la sociedad respecto al acceso a la cultura por medio de este patrimonio, el maestro Juan Jaime Anaya reflexiona que:

En el paradigma de la “democratización cultural” los principales agentes están representados por Estados e instituciones culturales cuyo modo de organización esta marcado por una difusión y popularización de la alta cultura y un pretendido uso social del patrimonio cultural nacional. En cuanto a su objetivo frente al desarrollo y libertad cultural lo prioriza en el “acceso igualitario” de todos los individuos y grupos al disfrute de los bienes culturales.<sup>32</sup>

Esperando que en la nueva política que se implementa en el archivo histórico de Huixquilucan se vea reflejado el adecuarse al beneficio de los usuarios, para una mejor consulta y acceso a la información, con el objetivo de que el tiempo en el que no se tuvo acceso al archivo, ya que como lo afirma el gestor Genaro Portillo

el trabajo de conservación y preservación de los documentos generados por estas mismas instancias, resulta complejo, porque con la Ley General de Archivos, el valor documental en cada recinto se desconoce, ahora se requiere de capacitación del personal o guías, manuales, folletos y libros para concientizar y educar a los servidores públicos sobre la preservación documental.<sup>33</sup>

En consecuencia no se perdieran más documentación y no retrase o bloqueen el derecho a la cultura y la memoria histórica a los pocos usuarios que lo procuran, para no caer en

---

<sup>32</sup> Juan Jaime Anaya Gallardo. “El ejercicio de la libertad cultural como fin de las políticas culturales democráticas en el arte contemporáneo”. Tesis de Maestría en Promoción y Desarrollo Cultural. Universidad Autónoma de Coahuila. México, pág. 98, 2014.

<sup>33</sup> Genaro Rodrigo, Portillo, López. Tesis Testigos impresos para reconstruir y conocer el pasado: el caso del fondo departamento de monumentos prehispánicos. Universidad Autónoma de la Ciudad de México UACM, 2024, p. 76

lo que la historiadora Idalia García señala: “Se trata de un malestar social, relacionado con la función pública de los políticos, primordialmente con los procedimientos y formas del propio trabajo legislativo que parece olvidar que su tarea sirve para el beneficio de una sociedad concreta.”<sup>34</sup>

El archivo histórico de Huixquilucan no solo tiene documentos significativos de administraciones pasadas conforme a su vida útil, la relevancia es que tiene la historia que sirve de unión para transmitirla a las nuevas generaciones. Es decir, los documentos pasaron de ser útiles en cuestiones administrativas a contener parte de la memoria social, convirtiéndose en un patrimonio que forma la identidad del Municipio.

De la misma manera pasará con los archivos de trámite y concentración que utiliza hoy la administración del municipio, para luego convertirse en archivo histórico el cual contará la memoria de la sociedad actual de los huixquiluquenses. Siguiendo el ciclo de vida de los documentos conforme a la Ley que “rescata los eslabones” para la historia del sujeto o comunidad ayudando a la recuperación de la memoria colectiva o histórica mediante en los diferentes soportes que dan reflejo de una actividad económica política y cultural. Si no existiera el testimonio de la memoria escrita, la identidad colectiva estaría afectada, por eso es de suma importancia hacer algo en pro de la divulgación de este patrimonio cultural.

---

<sup>34</sup>García, Idalia. Azar y complejidad del patrimonio documental mexicano, en *El patrimonio documental en México reflexiones sobre un problema cultural*. Idalia García, Boly Cottom (Coords). México, Porrúa. 2009, p. 10.

Para ello en la página de internet del Gobierno del Estado de México afirma que un archivo histórico lleva a una relación trascendente entre el patrimonio cultural y la sociedad, puesto que las sociedades desean conocer su pasado y estar informadas.

En el Archivo Histórico de Huixquilucan podemos encontrar, por ejemplo, actas de cabildo, recibos, libros de registro, actas de unión libre, notas administrativas, testimonios de hechos que acontecieron en alguna comunidad del municipio, planos territoriales entre otros. En su contexto esta información fue de carácter público, sin embargo, su utilidad para la que fueron hechos en ese momento ya ha fenecido, según la ley. Ahora se convierte en “un espacio capaz de incorporar un diálogo permanente donde interactúan las diversas miradas que conviven sobre el mismo objeto, con el propósito de aportar a la construcción de una unidad colectiva”<sup>35</sup>.

Visibilizar el archivo histórico de un municipio no hace que el sentido de arraigo crezca y se convierta en una construcción de Estado Nación, considerando que el testimonio de lo escrito en los documentos históricos puede cambiar los valores y creencias de un lugar. De nuevo en la página de internet del Estado de México en su apartado de procesos de la gestión documental menciona que la consulta de los documentos en el Archivo Histórico debe ser:

{...} abierta, por tener la condición de bien cultural y pertenece a la memoria colectiva, a su vez tiene que ser justificada con base en razones que promuevan la investigación científica y la

---

<sup>35</sup> Archivos Históricos del Estado de México. Recuperado en [https://agemex.edomex.gob.mx/Documento/Visualizar/publicaciones-webinars/archivo\\_historico.pdf](https://agemex.edomex.gob.mx/Documento/Visualizar/publicaciones-webinars/archivo_historico.pdf). Consultado: 18 de octubre de 2022.

construcción de la historia, tiene que facilitar a los usuarios los documentos originales siempre que no afecte a los mismos. Este patrimonio tiene que estar contabilizado por la persona responsable del registro de solicitudes y/o consulta de documentos y en caso de que los documentos salgan en calidad de préstamo debe estar previamente autorizado.<sup>36</sup>

La memoria colectiva se encuentra en el interior de las sociedades, es el recuerdo de acontecimientos que no sólo tienen importancia para ellas. El profesor Darío Betancourt, también se refiere a ella como “la que recompone mágicamente el pasado, y cuyos recuerdos se remiten a la experiencia que una comunidad o un grupo pueden legar a un individuo o grupos de individuos.”<sup>37</sup> Al ocupar a la memoria histórica como una de las herramienta para la construcción de la memoria colectiva, se ejemplifica como ya lo he mencionado en que una persona de la comunidad de Huixquilucan recurra a la consulta del archivo histórico e investigue algún tema de usos y costumbres de su localidad, el investigador en cuestión podrá ver reflejado en los documentos las experiencias vividas de la época que busca y podrá cotejarla con su propia experiencia de vida socio cultural.

El Gobierno del Estado de México planteó cinco objetivos para implementarlos en relación al desarrollo archivístico de sus 133 archivos históricos<sup>38</sup>: el primero es el de preservar los fondos documentales, segundo salvaguardarlos, tercero difundir la información contenida en los documentos que resguardan, cuarto garantizar la conservación del patrimonio documental de las entidades públicas estatales y quinto

---

<sup>36</sup> Archivo General del Estado de México. Recuperado de: <https://agemex.edomex.gob.mx/> Consultado: 23 de octubre de 2022.

<sup>37</sup> Darío Betancourt Echeverry. *Memoria individual, memoria colectiva y memoria histórica: lo secreto y lo escondido en la narración y el recuerdo*. Universidad Pedagógica Nacional. Bogotá 2004, p. 126

<sup>38</sup> Sistema de Información cultural. EDOMEX. Recuperado de [https://sic.gob.mx/?table=archivo&estado\\_id=15](https://sic.gob.mx/?table=archivo&estado_id=15) Consultado: 16 de noviembre 2022.

coadyuvar en el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos (SIA) del sujeto obligado.<sup>39</sup>

Como parte del cumplimiento de dichos objetivos, en Huixquilucan se realizó el *informe de cumplimiento del programa anual de desarrollo archivístico 2022 del Municipio de Huixquilucan, Estado de México*. En dicho documento se describen veintisiete actividades que deben de cumplir el área coordinadora de archivos, el archivo de trámite, el de concentración y el archivo histórico.

En el siguiente cuadro se describen las veintisiete actividades a desarrollar, para este trabajo me enfocare en las actividades 4 ,5 ,8, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25, en el **anexo 1.0** podemos observar que el informe tiene una tabla desarrollando el cumplimiento o no de las actividades a desarrollar, según el programa.

## **2.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022 DEL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO.**

1. Elaboración y publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Municipio de Huixquilucan.
2. Integración y formalización del Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA).
3. Aprobación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos.
4. Instalación del Sistema Institucional de Archivos (SIA).
5. Revisión y actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA).
6. Revisión y actualización de la Guía de Archivo Documental (GAD)
7. Elaboración de las fichas técnicas de valoración de las series documentales de las Unidades Administrativas del Sujeto Obligado.
8. Revisión y actualización del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).
9. Revisión y actualización de los Inventarios Documentales (ID).

---

<sup>39</sup> Guía de archivo documental 2021 del H. Ayuntamiento de Huixquilucan. Recuperado de <https://huixquilucan.gob.mx/Documentos/Instrumentos%20Archivisticos/GUI%CC%81A%20DE%20ARCHIVO%20DOCUMENTAL%20HUIX%202021.pdf> Consultado el 14/08/24

10. Elaborar el índice de expedientes clasificados como reservados.
11. Asesoramiento en materia archivística a las Unidades Administrativas del Sujeto Obligado.
12. Coordinar la operación de los Archivos de Trámite, Concentración y, en su caso, Histórico, de acuerdo con la normativa aplicable.
13. Elaborar un Programa de Capacitación y actualización en materia de administración de archivos y de gestión documental, para el personal involucrado.
14. Promover la formalización de las transferencias primarias de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas del Sujeto Obligado al Archivo de Concentración de los documentos que así lo ameriten.
15. Revisión y formalización de las transferencias secundarias del Archivo de Concentración al Archivo Histórico de los documentos que así lo ameriten.
16. Promover y formalizar, mediante acta, las bajas documentales de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que no posean valores históricos.
17. Llevar a cabo la selección final susceptible de ser destruida, con el debido Acuerdo de Destrucción Documental, avalado por el Consejo Estatal de Archivos.
18. Implementación de un Sistema de Gestión Documental.
19. Propiciar la difusión de los documentos históricos del Municipio de Huixquilucan.
20. Elaboración y publicación del Informe Anual.
21. Establecerán un Programa de Preservación Digital.
22. Elaborar un Plan de Digitalización de Documentos.
23. Adoptar un Programa de Seguridad de la Información.
24. Realizar el préstamo y consulta de la documentación de los acervos documentales de los archivos de Concentración e Histórico.
25. Inscribir en el Registro Estatal, la existencia y ubicación de Archivos bajo su resguardo.
26. Actualización de la Matriz de Riesgos.
27. Actualización del Manual de Organización y Manual de Procedimientos.

De las trece actividades que reduje de la lista, diez si se cumplen (4, 5, 9, 13, 18, 19, 20, 22, 24, 25) y tres no (8, 21 y 23), esto lo podemos ver de nuevo en el **anexo 1.0**. Los puntos no cumplidos en el reporte se refieren a temas de actualización para implementar en la nueva archivística, como el de tener un catálogo actualizado y disponible, mencionando que un grupo interdisciplinario procederá hacerlo, por ende, me atrevo a decir que es el reflejo del personal del archivo histórico de Huixquilucan desconoce cómo hacerlo y desconoce el contenido del archivo. La segunda actividad que no se cumplió fue la adquisición de un Programa de Preservación Digital a falta de presupuesto en su programa anual 2022 y el último punto con la misma justificación es adquirir un Programa de Seguridad de la información.

Este informe nos da un panorama respecto al avance municipal en materia de archivos y el cumplimiento con la Ley General de Archivos, el cual tienen un efecto nacional ya que estas actividades a implementar ayudan a unificar la gestión de los archivos para una mejor planificación, destinar más recursos, económicos y humanos para la mejora de los archivos y con ello la conservación y el acceso a la memoria histórica.

Con la Ley General de Archivos se intentará cambiar lo que con:

la historia reciente de los archivos, podrá observarse que no contar con sistemas de clasificación archivística, por ejemplo, provocó que entre finales de los años sesenta y hasta la entrada en vigor de la legislación en materia de transparencia y archivos, la información documental se organizara a partir de la experiencia práctica del personal archivístico, más que a partir del diseño y puesta en marcha de una normatividad técnica sustentada a su vez en el desarrollo teórico y metodológico de la ciencia archivística. La estructura clasificatoria hoy definida por la normatividad, en expedientes, series, secciones y fondo de archivo, era totalmente desconocida.<sup>40</sup>

Las políticas implementadas para los archivos bajo la Ley General de Archivos tendrían que mejorar las áreas físicas, técnicas, de atención a los usuarios, la conservación y difusión de dicho patrimonio para visibilizar ante las nuevas generaciones de Huixquilucan la importancia de conocer su memoria histórica y hacer uso de ella puede trascender por medio de la investigación presencial o digital. La labor del Estado no sólo es conservar el patrimonio documental, sino garantizarle a la población o a la humanidad el acceso a los archivos sin poner obstáculos para que la consulta archivística sea una herramienta democrática en su totalidad. Con esto termino el análisis descriptivo del archivo histórico de Huixquilucan a partir de mi experiencia como observadora

---

<sup>40</sup> José Antonio, Ramírez Deleón. *Los archivos y la gestión documental*. 27 cuadernillo de transparencia. Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la información y Protección de Datos Personales INAI. México, 2019, p 18.

## CAPÍTULO II

### PELDAÑOS SOLIDOS DE LA MEMORIA HISTORICA

“los vacíos de información, los huecos o sombras  
que al no aparecer, no necesariamente  
significa que no existan. A veces, el silencio grita y exige.”

**Juan Jaime Anaya Gallardo.**

#### 2.1 APROPIARSE DE LA MEMORIA HISTÓRICA

El tener la experiencia como observadora en el Archivo Histórico de Huixquilucan me hizo reflexionar respecto a los objetivos implementado en las políticas culturales de un Estado, no se trata sólo de tener conservados y resguardados los documentos que están llenos de memoria, se trata de que los individuos tomen esta herramienta y puedan construir con ella nuevas realidades, que generen una nueva visión de la previamente construida “memoria histórica oficial”, una reflexión parecida la menciona el profesor Nestor García “la función principal de la política cultural no es afirmar identidades o dar elementos a los miembros de una cultura para que la idealicen, sino para que sean capaces de aprovechar la heterogeneidad y la variedad de mensajes disponibles y convivir con los otros.”<sup>41</sup>

Los Municipios de cada Estado podrán tener un archivo histórico, con fondos documentales están silenciosamente encerrados entre muros. Durante muchos años atrás los Estados tenían y/o tienen las puertas cerradas y alejados del potencial que tiene

---

<sup>41</sup> Nestor García Canclini. *Definiciones en transición en Estudios Latinoamericanos sobre cultura y transformaciones sociales en el tiempo de globalización*. Buenos Aires 2001 p. 65.

estos lugares para la producción. Ahora con la nueva Ley General de Archivos se intenta avanzar con un acceso en el que nos pide cumplir con múltiples requisitos, con lo mucho que tienen que decirnos, así como lo reflexiona el sociólogo Gilberto Giménez:

La memoria en el sentido de que no se limita a registrar, a rememorar o a reproducir mecánicamente el pasado, sino que realiza un verdadero trabajo sobre el pasado, un trabajo de selección de reconstrucción y, a veces, de transfiguración o de idealización (“cualquier tiempo pasado fue mejor”). La memoria no es sólo “representación”, sino construcción, no es sólo “memoria construida”, sino también “memoria constituyente”<sup>42</sup>

Los actores sociales como estudiantes, grupos, colectivos, familiares de víctimas de crímenes de Lesa Humanidad, investigadores y usuarios en general, son quienes se apropian de la memoria histórica, dándole una nueva resignificación, creando una conexión entre ella y el contexto actual. La memoria histórica “viva” se puede ver aplicada en la propuesta del CAMeNA respecto a la democratización de la información con la primera acción que hace me refiero al libre acceso a este espacio de conocimiento ya sea de manera presencial o virtual.

## **2.2 UN ARCHIVO PARA LA HUMANIDAD**

El CAMeNA tiene un archivo muy peculiar, como lo describe Bettina Gómez, el archivo contiene documentos personales, familiares, de organizaciones, de colectivos que comparten su documentación ya sea de manera física o digital.

---

<sup>42</sup> Gilberto Giménez. Cultura identidad y memoria. Materiales para una sociología de los procesos culturales en las franjas fronterizas. Pág. 21. Recuperado en [https://www.scielo.org.mx/scielo.php?pid=S0187-73722009000100001&script=sci\\_abstract](https://www.scielo.org.mx/scielo.php?pid=S0187-73722009000100001&script=sci_abstract) Consultado 28 de septiembre del 2022.

Toda esta información se le proporciona al usuario de una manera más accesible con un archivo híbrido (digital y físico) facilitando el acceso a toda persona que investiga, consulta o que tratan de acercarse a la historia ayudados ahora de la era digital. El equipo del Centro de Nuestra Memoria trabaja día con día en convertir al archivo en un “archivo vivo”, es decir sacándolo de los estantes, generando con su contenido actividades presenciales o por medio de sus plataformas digitales que interactúan con el usuario como el hecho de invitar al público adentrarse en su oferta cultural, apoyándolos con material de consulta que se encuentre en el centro académico, asesorándolos o cualquier aporte que esté dentro de las posibilidades del archivo. En este sitio es donde sí se reactiva constantemente la memoria histórica, luchando con la permanente amenaza del olvido, como diría el profesor Zetién Boris:

{...} unos tiempos modernos asediados por los abusos de la memoria y del olvido, y la historia, de tan presente, se confunde con la identidad de un tiempo que se engolosina en su propia voluntad de anomia y anonimia, olvido y violenta desmemoria, entre masacres, matanzas, ejercicios diversos de exterminio.” Son tiempos confusos para la memoria, pero eso no quiere decir que no deba hacerse nada al respecto, ahora es cuando la memoria necesita ser explorada, interrogada e investigada, para sobrevivir.<sup>43</sup>

El CAMeNA ha tenido como parte de su pilar a la memoria histórica y a su vez nos abre el panorama a lo que algunos llaman la historia “no oficial”, tiene un archivo lleno de información, evidencias y testimonios de los que han estado del otro lado de la trinchera en la historia. Es en el presente que nos corresponde como sociedad tratar de buscar

---

<sup>43</sup> Boris Zetién Macía. (2019) “Aproximación al concepto de memoria histórica”. (Trabajo de grado para optar el título de historiador. Universidad de Cartagena. Pág. 12. Repositorio Institucional. Recuperado de <https://repositorio.unicartagena.edu.co/server/api/core/bitstreams/ff15d746-0d97-4144-ad29-199e190c39dc/content> Consultado 30 de septiembre del 2022

información “que ya no existe o que nunca existió”, reflexionar sobre nuevas posibles verdades y por lo tanto nuevos significados.

## **2.3 BREVE HISTORIA DE LOS INICIOS DEL CAMeNA**

El Centro Académico inicio su fondo documental, con el archivo personal del ya fallecido periodista Gregorio Selser. Por lo tanto, es relevante mencionar brevemente vida y obra del primer autor “la primera semilla” que conforman los primeros fondos de este archivo, los cuales contienen temáticas sobre las intervenciones de Estados Unidos en América Latina. Gregorio Selser fue un periodista argentino que a la edad de los treinta y tres años publicó su ensayo titulado *Sandino, general de hombres libres*, dando inicio a un clásico en el ámbito de la literatura política latinoamericana, por lo que “Selser dio inicio a una fecunda obra literaria como historiador y cronista revolucionario, plasmada en más de un medio centenar de libros sobre América Latina y Estados Unidos y en millares de artículos difundidos durante casi cuatro décadas en los principales periódicos y revistas de Hispanoamérica.”<sup>44</sup>

Gregorio Selser exiliado debido al golpe de Estado (el 24 de marzo de 1976, para derrocar a la presidenta María Estela Martínez de Perón en su natal Argentina), llegó a México en 1976 junto con su esposa Marta y sus hijas. Al respecto el periodista Julio Ferrer<sup>45</sup> describe:

Los trabajos de investigación de Selser fueron transformándose en artículos periodísticos, ensayos, libros, procuraron revelar las distintas herramientas de penetración y dominación política de

---

<sup>44</sup> Entrevista de Selser, Claudia. *Gregorio Selser: Me hubiera gustado ser poeta o director de orquesta*, en *El gallo ilustrador* número 1574. Publicado por la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, 2017 p.19

<sup>45</sup> Periodista e investigador y autor del libro: *Gregorio Selser. Una leyenda del periodismo latinoamericano*.

Estados Unidos en América Latina y el Caribe, como los golpes de Estado, los planes de la Agencia Central de Inteligencia (CIA) y el Pentágono, las alianzas entre las distintas administraciones estadounidenses con las oligarquías y burguesías locales entreguistas que profundizaban las condiciones de dependencia. También fue un precursor del análisis de los medios masivos gráficos, radiales, televisivos, electrónicos y de las noticias falsas.<sup>46</sup>

Selser tenía una gran cantidad de documentos que formaban parte de su carrera periodística sin imaginar, que en un futuro serían parte de la memoria histórica de América Latina, ya que “su obra estuvo siempre sustentada en una reconstrucción histórica minuciosa y precisa, rigurosamente documentada, que por su propio peso se tornó en un testimonio fulminante contra la mentira y abuso de poder. Vinculó los acontecimientos de actualidad periodística con sus antecedentes históricos.”<sup>47</sup>

En el actual siglo XXI algunas políticas implementadas en Latinoamérica tratan de cerrar ciclos de violencia trayendo consigo la amnistía, por lo que se genera grandes instantes de amnesia para las nuevas generaciones, volviéndose un discurso construido con una política que conlleva a que la sociedad a que no afronte, no debata, no reflexione, no reinterprete, no condene, no recuerde, no exija justicia e invisibilice a la memoria histórica.

Mientras que para el CAMeNA visibilizar la memoria histórica es parte de un Derecho Humano, tener acceso a la información ayuda tener una mejor comprensión de la realidad, a comprender el presente, prepararnos para el futuro, pues la documentación que el Centro resguarda no sólo involucra temas históricos referente América Latina que

---

<sup>46</sup> Julio Ferrer. (3 de julio del 2022) El eterno Gregorio Selser. La Jornada P.12.

<sup>47</sup> Ana Laura Ramos Saslavsky. (2006). El archivo Gregorio y Marta Selser, una invitación a investigar la historia de América Latina en el siglo XX. Andamios Vol. 3, Núm. 5, diciembre 2006. (284) 283-303.

afectan a un continente, también repercuten en otros de manera política, económica, social o cultural. El libre acceso a esta información es trascendental para la sociedad y es un claro ejemplo del como si se puede cumplir con los ideales, ya que muchas veces en algunos otros archivos privados o de gobiernos se les es negada la información o tienen que justificar el por qué quieren acceder a ella, siendo esta acción una barrera a la información.

Gregorio Selser junto con Marta Ventura revisaban todos los días los periódicos tanto de México como de otros países, él los seleccionaba, principalmente lo de América Latina, esto lo realizó hasta el día de su muerte. Ana Laura Ramos detalló:

Selser no escribió sobre México, estaba sometido al artículo 33 constitucional, que prohíbe a los extranjeros residentes en el país tener alguna clase de injerencia en la vida política nacional. Selser acató cabalmente esta ley, tuvo que abstenerse de escribir sobre cualquier tema que se relacionara directamente con asuntos políticos mexicanos, pese a que la política latinoamericana era uno de sus campos profesionales. Por esta razón el archivo no tiene ninguna sección dedicada a México, sin embargo, cuenta con información sobre la CIA en México (1974–1991), sobre el manejo del narcotráfico en este país y la relación con Estados Unidos, también tiene información sobre políticas ecológicas en México, y sobre la iglesia y las sectas religiosas.<sup>48</sup>

Con este primer fondo documental el acceso a la información en este archivo, es el acceso al legado de una parte nuestra memoria que permea en nuestro presente. Y es para el CAMeNA es muy importante implementar esta premisa que a su vez abre ventanas a lo que la ONU considera Derechos Humanos Culturales que se describe como:

El derecho a la protección de los intereses morales y materiales correspondientes a la producciones científicas, literarias o artísticas, se encuentran rasgos comunes con el derecho a la propiedad, la

---

<sup>48</sup> Ibídem, p. 292.

libertad de expresión y el derecho a la personalidad. Finalmente, la libertad para la investigación científica y la actividad creadora, tiene importante relación con los derechos a la información y educación, al igual que las libertades en materia de expresión ocupación y asociación.<sup>49</sup>

El CAMeNA al tomar la responsabilidad de tener legados documentales que aportan y ayudan a la sociedad, también imprime en la esencia del centro académico ciertas características específicas que ayudan a ejercer este derecho como; la disponibilidad, accesibilidad, adaptabilidad para el beneficio del usuario, el acompañamiento y la divulgación que hacen de éste un lugar muy diferente a su naturaleza.

Uno de los principales pilares de este Centro Académico es justamente la memoria histórica y el rechazo al silencio, estos conceptos son sustanciales para la consolidación del CAMeNA además de la relevancia de su contenido tiene un gran valor y peso simbólico para los latinoamericanos y el mundo, por eso es importante saber cómo se fue construyendo este Centro Académico.

El aprovechamiento e implementación de la democratización de la información en el CAMeNa ha generado varias investigaciones por parte de los usuarios, como lo menciona la historiadora Ana Laura Ramos:

Se han realizado aproximadamente 35 tesis utilizando material del archivo Selser. De las cuales aproximadamente 26 fueron realizadas por alumnos de la UNAM. Las demás han pertenecido a universidades como la Universidad Iberoamericana y el Instituto Matías Romero y universidades extranjeras como la de Honduras y Costa Rica.<sup>50</sup>

---

<sup>49</sup> Comisión Nacional de los Derechos Humanos. *Derechos Humanos Culturales*. México 2016. Pág. 14. Recuperado de [https://www.cndh.org.mx/sites/all/doc/cartillas/2015-2016/26-dh\\_culturales.pdf](https://www.cndh.org.mx/sites/all/doc/cartillas/2015-2016/26-dh_culturales.pdf). Consultado 8 de octubre 2022.

<sup>50</sup> Ramos, Saslavsky Ana Laura (2006). *El archivo Gregorio y Marta Selser, una invitación a investigar la historia de América Latina en el siglo XX*. Andamios Vol. 3, Núm. 5, diciembre 2006, p. 284 (pp.283-303.)

Dentro de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México en su repositorio digital podemos encontrar pocas tesis<sup>51</sup> que han recurrido a los fondos del CAMeNA, pero no específicamente al fondo de Selser. Muchos estudiantes y ex estudiantes no saben que este lugar tiene información que puede ayudarles en sus investigaciones sobre todo en el área de Humanidades y Ciencias Sociales.

## **2.4 ESTRUCTURA DEL CAMeNA**

En entrevista<sup>52</sup> con la fundadora y responsable general de este Centro Académico, la maestra Beatriz Torres Abelaira, relató que el primer y único acervo documental que compró la Universidad Autónoma de la Ciudad de México UACM fue el archivo de Gregorio Selser<sup>53</sup> construido como ya se explicó con su esposa Marta Ventura durante cuarenta años “este archivo que-permitió a Selser documentar siete mil artículos periodísticos y 51 libros”<sup>54</sup>. Todos estos documentos se fueron organizando, siguiendo estándares internacionales para archivos, los clasificaron

un grupo de mujeres especialistas en proteger la memoria, comprometidas con el derecho a la democratización de la información y con el rechazo enfático al silencio y la negación inició la delicada labor de ordenamiento y clasificación de los documentos, con la finalidad de que ese archivo fuera accesible”<sup>55</sup>

---

<sup>51</sup> Un ejemplo de tesis es la del Dr. Maai Enai Ortiz. Homosexualidad y cristianismo protestante: la historia como dispositivo discriminatorio en la Ciudad de México. 2014, para realizar su trabajo de investigación de tesis consulto el fondo I del CAMeNA.

<sup>52</sup> Entrevista presencial con la maestra Beatriz Torres Avelaira. Fecha de la entrevista 7/02/23, lugar en las instalaciones del CAMeNA.

<sup>53</sup> Periodista, investigador, escritor y profesor, que dedicó la mayor parte de su vida en recopilar información de las intervenciones de Estados Unidos en América Latina.

<sup>54</sup> Tania Rodríguez. La universidad y la memoria. El archivo Gregorio y Marta Selser en la UACM. En: Me hubiera gustado ser poeta o director de orquesta/ Gregorio Selser (Entrevista de Claudia Selser). Universidad Autónoma de la Ciudad de México. México 2017. Pág. 12

<sup>55</sup> Norma López Suárez. CAMeNA. Folleto Anexo 3.0

Además, se dieron a la tarea de preparar una clasificación archivística que diera a notar la visión del periodista Selser respecto a la política intervencionista de Estados Unidos al continente Latinoamericano.

Para la gestión documental que realizó el CAMeNA fue necesario conocer la actual forma de hacer archivística y mejorar las herramientas que permitieran atender las necesidades de los usuarios. Beatriz Torres recordó que en una de las conferencias a las que acudió, conoció a Fernando Osorio Alarcón<sup>56</sup> quien le compartió el texto sobre el programa que difunde la organización, Beatriz retoma como pilares lo siguiente:

El mensaje esencial del Programa Memoria del Mundo a los políticos, los responsables de la adopción de decisiones y el público en general es el siguiente:

- La información y la posibilidad de recuperarla sistemáticamente constituyen la memoria de las civilizaciones.
- Salvar la información y hacer posible su consulta permanente son tareas difíciles, en particular en la era digital.
- Han de intensificarse los esfuerzos dirigidos a preservar la información para asegurar la existencia y el desarrollo de las civilizaciones.

Como recompensa, se obtendrá nuevas posibilidades de acceso digital a toda clase de información en todas las partes del mundo. Así, gracias a la consulta de archivos y bibliotecas, la humanidad entera podrá participar democráticamente en las esferas de la educación, la ciencia y la cultura.<sup>57</sup>

---

<sup>56</sup> Desde 1975 trabaja en la conservación del patrimonio fotográfico y audiovisual. Fue profesor titular en la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía de México. Ha trabajado como conservador de la Cineteca Nacional; en la conservación de las Colecciones Fotográficas de la Fundación Televisa; fue líder del proyecto de Permanencia de la Imagen en el INAOE. Es miembro del Fotobservatorio de Patrimonio Fotográfico. Coordina el Seminario de Imagen y Documentación. Es presidente de la Asociación Amigos del Patrimonio Documental de México, A.C. y miembro del subcomité de Preservación del Programa Memoria del Mundo UNESCO.

<sup>57</sup> Recuperado de [https://camena.uacm.edu.mx/posts/index/verDetalle?id\\_post=12](https://camena.uacm.edu.mx/posts/index/verDetalle?id_post=12). Consultado: 19 de noviembre 2022.

El CAMeNA abre sus puertas físicas y digitales al acceso a la información por el simple hecho de ser un derecho universal, derecho que el centro académico garantiza, y brinda las herramientas necesarias a todo aquel que quiera informarse. La socióloga Tania Rodríguez menciona:

El compromiso con la memoria no se detiene en el resguardo, la clasificación y conservación del Archivo, para que éste sea realmente “pasado vivo” es preciso que sea conocido, difundido y acrecentado. La primera decisión de gran alcance fue digitalizar el acervo con el doble objetivo de garantizar su existencia y alcanza su máxima difusión al poner en línea toda la información en formato digital. Abrir el acceso a fuentes ordenadas sobre los más diversos asuntos del siglo XX latinoamericano en una contribución formidable al derecho a la memoria de la región.<sup>58</sup>

El haber digitalizado los documentos es parte de tener un mejor alcance del usuario en otra región del mundo, haciendo que la consulta sea más accesible y al mismo tiempo propiciando la democratización de la información.

También el Centro de Nuestra Memoria cuenta con un comité asesor el cual “acompaña al equipo de CAMeNA en la labor de mantener vivo el legado de Gregorio Selser, así como garantizar la vida académica del Centro y vigilar que éste cuente con las condiciones necesarias para el resguardo y difusión del acervo.”<sup>59</sup>

## **2.5 DONACIONES DOCUMENTALES**

En entrevista con Bettina Gómez Oliver<sup>60</sup> refirió que el archivo privado de Gregorio Selser no tenía una estructura previa como corresponde a un archivo institucional, su documentación estaba organizada por cada país de América Latina, Estados Unidos y el Caribe, de forma cronológica y de manera básica. Por lo que tuvieron que revisar toda la

---

<sup>58</sup> Tania Rodríguez. La universidad y la memoria. El archivo Gregorio y Marta Selser en la UACM. En: Me hubiera gustado ser poeta o director de orquesta/ Gregorio Selser (Entrevista de Claudia Selser). Universidad Autónoma de la Ciudad de México. México 2017. Pág. 12

<sup>59</sup> Recuperado de <https://camena.uacm.edu.mx/accesos/index/iniciarSistema/> Consultado:24 de noviembre 2022.

<sup>60</sup> Entrevista presencial Bettina Gómez Oliver responsable del acervo documental dentro del CAMeNA. lugar en las instalaciones del CAMeNA, fecha de la entrevista 15/03/23.

información previamente para luego hacer los expedientes de temas específicos, de esta manera conocieron más de la ideología del autor y siguieron un tanto su propia lógica, las secciones fueron las grandes temáticas y las series se conforman de países, quedando repartidos en los fondos siguientes: El **A** contiene sus libros, artículos, recortes de periódico que seguían los procesos históricos de América latina, el fondo **B** contiene su documentación personal y profesional, algunas notas referente a Selser publicadas después de su muerte y el **C** resguarda los originales mecanográficos de sus libros, fichas de trabajo, borradores y notas manuscritas.



61

Antes de que terminaran de clasificar los documentos, llegó la primera donación del periodista Carlos Fazio, este aporte “dialogó” fácilmente con los fondos de Selser debido a que ambos periodistas se conocieron en México, cada uno sin ponerse de

---

<sup>61</sup> Imagen de la bóveda de los fondos documentales del CAMeNA.

acuerdo investigaban sobre las mismas temáticas de América Latina en contextos diferentes, es decir, Fazio recopiló información entre finales de los 60'S principios de los 70'S hasta el 2012, mientras que Gregorio indagó de los 40'S hasta 1991.

En entrevista con Carlos Fazio<sup>62</sup> mencionó que conoció a Selser en México además de que los unía la profesión periodística y su compromiso político con la realidad latinoamericana. Fazio siguió muy de cerca la clasificación de los documentos de Selser en el CAMeNA, por lo que percibió que en este lugar no solo sus documentos estarían muy bien preservados, también estarían al alcance de todos. Fazio desde 1976 tras su llegada a México, también se dedicó a recortar periódicos, escribir artículos, libros que iba utilizando como materia prima para su actividad periodística. Acumuló material en un tiempo de más de cuarenta años de trabajo y equivalente a casi ocho metros de espacio en su departamento.

Como periodista, Fazio valora la digitalización de los fondos en el CAMeNA, siendo una herramienta que ayuda a optimizar el tiempo de búsqueda, la divulgación de la información se vuelve más amplia enriqueciendo con referencias a los investigadores, estudiantes, académicos “la información es poder”. Con su documentación disponible las 24 hrs por medio del internet, le es grato contribuir a la construcción del presente a partir de la información que se publicó en los periódicos, reflexionó acerca de que sus documentos también ayudan a las víctimas a esclarecer hechos, en países donde se ha vivido el militarismo.

---

<sup>62</sup> Entrevista presencial con el profesor Carlos Fazio, lugar; en las instalaciones del plantel del valle de la UACM, donde actualmente es profesor. Fecha de la entrevista 18/8/23.

Durante la entrevista, Fazio también recapacitó sobre un artículo que tenía en su mano, el cual se titula: *“Sin archivos no hay verdad”: denuncian trabas para investigar la “guerra sucia”, en México*, en donde se menciona que la guerra sucia es un tema que aún se trabaja en el presente y sin el acceso a la información por parte de las instituciones del gobierno no se puede avanzar en el esclarecimiento de los hechos y es uno de los motivos por lo que algunas familias de las víctimas de la guerra sucia siguen luchando. El artículo citado resalta el mal mecanismo del acceso a la verdad, siendo que el esclarecimiento histórico podría hacerse al abrir los archivos, sin embargo, la realidad refleja la pugna de la búsqueda de la verdad, la memoria y el mantenimiento de la impunidad.

También resaltó la forma en que el CAMeNA, está para apoyar al usuario, con la información de los demás expedientes de las diversas donaciones que le han llegado al archivo y las actividades que hace el centro académico. Fazio en su trabajo como académico remite a sus estudiantes para que pueden ampliar sus investigaciones en el CAMeNA, ya que pueden ir a su consulta de manera física porque lo tienen a unos metros de sus aulas.

En el fondo **D** podemos encontrar su donación además de la aportación de la mexicana Raquel Gutiérrez Aguilar<sup>63</sup>, en el cual hay documentación sobre la represión hacia las guerrillas en Bolivia a principios de 1990, también están las pruebas jurídicas originales, sobre su proceso cuando fue presa política en ese país en 1992. Se suma la

---

<sup>63</sup> Matemática socióloga, profesora e investigadora de temáticas sobre: entramados comunitarios y formas de lo político, sumando temas de feminismo popular, en un proyecto de incluye investigación y docencia en la región del Río de la Plata, Bolivia y Mesoamérica.

contribución del escritor Héctor Salinas quien donó notas de prensa, volantes, sobre los procesos electorales en México, de 1988 y la huelga de la UNAM de 1987

El archivo ha seguido creciendo, la socióloga Tania Rodríguez<sup>64</sup> menciona que: “El Consejo Internacional de Archivos reconoció el acervo, en 2009, como miembro de su red con derechos plenos”<sup>65</sup> El CAMeNA tiene una gran tarea con la humanidad sobre el legado de Gregorio Selser, compromiso que ha “germinado” en la suma de más donaciones, los donantes tienen la seguridad que la información está a disposición de todos.

En el fondo **E**, está la donación del General José Francisco Gallardo Rodríguez, en él se encuentran:

Documentación original de los dos Consejos de Guerra y los procesos penales civiles que se le siguieron al General. Encontramos material relativo a las campañas de solidaridad, y acciones de diferentes organismos no gubernamentales de Derechos Humanos que apoyaron su causa y lucharon por su liberación. Registro de procesos históricos, primordialmente mexicanos y en los que las Fuerzas Armadas tuvieron un papel primordial.<sup>66</sup>

El General Francisco Gallardo estuvo encarcelado por su propuesta *OMBUDSMAN MILITAR* (oficina de asuntos militares, que tiene como función principal, el control parlamentario de las fuerzas armadas), entre otros planteamientos de su tesis, también propuso obligar a las fuerzas armadas a rendir cuenta de sus acciones, acabar con el fuero militar y que los militares fueran juzgados por tribunales civiles ya que la justicia

---

<sup>64</sup> Dra. Tania Rodríguez es socióloga fue profesora-Investigadora de tiempo completo en el Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales de la UACM actualmente es Rectora de la misma.

<sup>65</sup> Tania Rodríguez. La universidad y la memoria. El archivo Gregorio y Marta Selser en la UACM. En: Me hubiera gustado ser poeta o director de orquesta/ Gregorio Selser (Entrevista de Claudia Selser). Universidad Autónoma de la Ciudad de México. México 2017, pág. 12.

<sup>66</sup> Tríptico CAMeNA. Anexo 4.0.

militar no es igualitaria, debido al poder que tiene el ejército. Por decir y escribir lo que pensaba el General Gallardo pasó nueve años en prisión (1996-2002), salió absuelto de cargos sin ningún tipo de compensación por el daño infringido y con el tiempo fue considerado preso de conciencia por Amnistía Internacional.

En septiembre del 2021 en homenaje al General Brigadier, Miguel Concha Malo director del Centro de Derechos Humanos “Fray Francisco Vitoria”, expreso que:

José Francisco Gallardo defendió la naturaleza de la Guardia Nacional y su sujeción a un mando civil, nunca militar, porque estaba de por medio la soberanía nacional, no sólo las violaciones a los derechos humanos. Siempre tuvo cuidado de no comprometer el equilibrio armónico y constitucional entre las relaciones civiles y militares, hoy tan comprometidas.<sup>67</sup>

En particular la sección con la letra **F** su documentación en su mayoría está en alemán y se conforma de seguimientos de prensa sobre la reunificación en Alemania y la organización de Europa después de la disolución de la Unión Soviética.

El fondo **H** digitalizado con documentación relacionada con los casos de desaparición forzada y prisión política de los familiares o de los donantes: Familia Díaz, Nadin Reyes Maldonado, Familia Balerini Casal, H.I.J.O.S México<sup>68</sup>, Comité Cerezo<sup>69</sup>. En los

---

<sup>67</sup> Carolina Gómez Mena. (2023) Vigente, el legado del general José Francisco Gallardo. La Jornada. Recuperado de <https://www.jornada.com.mx/notas/2021/09/01/politica/vigente-el-legado-del-general-jose-francisco-gallardo/>. Consultado el 6/12/23

<sup>68</sup> “Los **H.I.J.O.S. México** somos en efecto hijos de desaparecidos y ex detenidos de México, así como de las dictaduras militares y de las represiones en otros países de América Latina y el cono sur como Guatemala, Panamá y Argentina. Si bien México ha sido el país que abrió sus puertas a muchos de nuestros hermanos, es también innegable que detrás de esa política de ayuda humanitaria, lo que en México ocurría era igual de terrible a lo que sucedía en las dictaduras de las que muchas familias llegaron escapando.” Recuperado de [https://www.hijosmexico.org/index65f6.html?id\\_pag=16](https://www.hijosmexico.org/index65f6.html?id_pag=16). Consultado 18/03/23.

<sup>69</sup> “Somos una organización de trabajo, solidario y voluntario, dedicado a la defensa y promoción de los Derechos Humanos de víctimas de la represión por motivos políticos en México, con un carácter civil, autónomo, laico e independiente.” Recuperado de <https://www.comitecerezo.org>. Consultado: 22/03/23.

expedientes hay seguimientos de prensa de cada uno de los casos, así como las denuncias, actas levantadas y respuestas de las autoridades ante las gestiones de los familiares. También hay documentación relativa a otros casos de desaparición forzada, asesinato y prisión política. Se documenta la trayectoria de las organizaciones sociales y/o políticas a las que pertenecen los desaparecidos, así como el contexto histórico de cada país en los que se han cometido estos crímenes. (extraído de <https://camena.uacm.edu.mx/page/index/home>). Este fondo se digitalizo gracias a que

Rosario Ibarra en vida, el Museo Casa de la Memoria Indómita, que era depositario de todos los archivos de ¡Eureka!, firmó un convenio con la Universidad Autónoma de la Ciudad de México para trasladar sus fondos al Centro Académico de la Memoria de Nuestra América (Camena), con la finalidad de digitalizar y sistematizar sus documentos y abrirlos al público.<sup>70</sup>

El fondo abarca los temas ya mencionados desde los años 1962-2012. Estas huellas documentales reunidas por las asociaciones e individuos hacen visible la demanda al Estado sobre la verdad y justicia. A su vez en este fondo existe una conexión relevante entre derechos humanos, archivos y memoria histórica donde los documentos forman parte de su vida e identidad de las víctimas o desaparecidos.

Vinculado a lo ya mencionado, Carlos Fazio en la entrevista mencionó la importancia de los documentos para las víctimas y sus familiares, ya que al buscar la verdad estos, les ayuda a cerrar un duelo, puesto que la angustia y la esperanza de encontrar a su ser querido seguirá presente si no hay respuestas concretas.

---

<sup>70</sup> Blanche Petrich. (17/08/24) Reprueban divulgación de lista de los vuelos de la muerte. *La Jornada*. Recuperado de <https://www.jornada.com.mx/2024/08/17/politica/008n2pol>, consultado el 16/12/24.

Los documentos que hoy conforman el fondo I son una donación del Colectivo Sol, a través del Doctor Javier Gutiérrez Marmolejo y Enrique Esqueda (quien colaboró un tiempo en el colectivo Sol), los documentos como seguimientos de prensa sobre identidades de sexo/genéricas en México y el mundo, artículos de movimientos feministas, lésbico y demás material que hoy en día nos hace reflexionar sobre como la sociedad tradicional iba revolucionando en temas de la sexualidad en 1979, todo este material llegó a CAMeNA en el 2009 y se terminaron de clasificar en el 2012.

En un conversatorio, donde participó el CAMeNA, sobre *Archivos de las sexualidades no hegemónicas*, Cristina Jiménez Calero en representación<sup>71</sup> expuso cómo fue la gestión documental del fondo I, mencionó que esta documentación consta de dos archivos, uno el Centro de Recursos e información sobre la Sexualidad y Sida (CRISSOL) y el otro es el Centro de Información y documentación de las Homosexualidades en México “Ignacio Álvarez” (CIDHOME), este último abarca desde el año 1981, mediados de 1990 y principios de los 2000. Con temáticas sobre los derechos de los homosexuales, pandemia del VIH y su lucha. Conservan diversos soportes informativos en original como son: folletería, revistas, carteles, libros, imágenes del proyecto del “Condón móvil” (auto que hacia campaña para el uso del condón) y seguimiento en prensa del movimiento gay.

A la donación del Grupo Sol se sumó la aportación del Centro de Documentación y Archivo Histórico Lésbico Nancy Cárdenas (CDAHL) (llamado así en honor a la pionera del movimiento de liberación LGBTQ+). Podemos encontrar en el expediente, las temáticas sobre movimientos lésbicos mexicanos y latinoamericanos, textos feministas,

---

<sup>71</sup> Responsable del área de clasificación en el CAMeNA.

memorias de lesbianas cuya voz no fue escuchada, debido a la lesbofobia de sus familiares, de igual manera se encuentran a disposición libros, carteles, folletos relacionados al movimiento lésbico. Cristina Jiménez mencionó que este fondo es uno de los más consultados en el archivo del CAMeNA, tanto de manera física como virtual.

Otros donativos clasificados en fondos son los siguientes:

El fondo J se forma con las aportaciones de las periodistas Blanche Petrich<sup>72</sup> y María Cortina<sup>73</sup>, ex corresponsales de guerra en América Central durante los 80'S. Donaron sus documentos sobre los procesos revolucionarios en Centroamérica, como Guatemala, Honduras Nicaragua y la intervención norteamericana en la región.

En una entrevista que tuve con la periodista Blanche Petrich<sup>74</sup> relató sobre su acercamiento al CAMeNA, el cual no le era ajeno, debido a la amistad que tuvo con el matrimonio Selser. Ella siguió de cerca la información y desarrollo del Centro Académico, puesto que ha escrito artículos sobre el mismo publicados en el periódico *La Jornada*. Desde su visión profesional puede apreciar el gran acervo y el cómo los archivos periodísticos son importantes “empezando por el fondo de Gregorio”, donde los recortes de periódico tienen un adecuado tratamiento y una función específica sobre los temas enfocados en Latinoamérica, haciendo que estos documentos se conviertan en una característica muy particular a destacar, junto con las aportaciones bibliográficas, y otros

---

<sup>72</sup> Blanche Petrich Moreno periodista mexicana que ha cubierto conflictos armados en países como Nicaragua, Guatemala y el Salvador. Trabaja para el periódico *La Jornada*.

<sup>73</sup> María Cortina, es periodista y escritora mexicana. Ha publicado los libros: *El Salvador: memoria intacta* y *¿Qué es ser mexicano?* Ejerció el periodismo en El Salvador, Colombia y Líbano. Entre 1999 y 2006 fue consejera de prensa de la Embajada de México en España. Ha colaborado en diversos periódicos y revistas mexicanos y extranjeros, así como en medios electrónicos.

<sup>74</sup> Entrevista vía telefónica con la periodista Blanche Petrich, fecha de la entrevista 9/08/23.

soportes que llenan de conocimiento a quien consulta, sobre las memorias de las sociedades, en este caso a la memoria de América Latina del siglo XX reunida en un lugar.

La periodista también relató que en el 2017 fue cuando realizó la donación al centro académico fue sobre su archivo personal, en donde estaban sus escritos desde los años 80'S, además de libros, folletos, boletines, de los movimientos revolucionarios que fue recolectando durante su trayectoria periodística y que ahora son piezas importantes para comprender la historia. En ese mismo año coincidió con su jubilación, por lo que cerró un ciclo en su vida laboral y abrió otro dándole a sus archivos una “segunda vida diferente” a la que tendría la documentación encerrada en cajas, cajones, sótanos o en bodegas. Si bien la información ya no es tan vigente para la periodista, sigue teniendo un sentido para el presente, esperando que su aportación dará frutos siendo una nueva herramienta para futuras investigaciones, puesto que es un material que difícilmente sale a la luz pública.

Además, resalto que durante el ordenamiento y clasificación de su donación el proceso le dejó un buen ejercicio a su propia memoria histórica, ya que había notas en las que pudo ver sus cambios en la manera de escribir y describir sucesos históricos de los cuales fue testigo como: el terremoto de 1985 en la Ciudad de México o una entrevista que tuvo con Lula Silva antes de ser presidente de Brasil.

La periodista mexicana cubrió conflictos armados en Guatemala, El Salvador, Nicaragua, Haití y en su trabajo, conoció a su colega María Cortina quien se sumó a donar algunos de sus documentos que consisten en entrevistas en soporte de casete, comunicados,

cartas y escritos que en su momento fueron parte de un intercambio clandestino de uno de los movimientos revolucionarios del Salvador, de los que ella había sido depositaria.

En el Fondo **K** podemos encontrar la aportación Alicia Carriquiriborde, sobreviviente del campo de concentración clandestino Vesubio 1 en Argentina, durante la dictadura cívico-militar (1976-1983), ella fue miembro del Archivo de la Comisión de Solidaridad con Familiares de Presos y Desaparecidos en Argentina (COSOFAM).

Alicia fue liberada en 1978 bajo libertad condicional, después de un año obtuvo el permiso para salir del país rumbo a México para encontrarse con sus hijos y esposo (estaban exiliados), es en este país donde inicia COSOFAM<sup>75</sup>. En 1985 descubrieron en México al exjefe de seguridad del centro clandestino de detención *El Vesubio 1*, por lo que los miembros de COSOFAM hicieron campaña para su extradición a Argentina. Cuando deja de existir el grupo Alicia decide donar los documentos que actualmente están en el fondo **K**, ahí podemos encontrar:

Fichas de identificación de personas desaparecidas, entre las que destaca el rastreo de mujeres embarazadas detenidas y desaparecidas, así como mujeres que al ser detenidas llevaban consigo a sus bebés, muchos de los cuales fueron apropiados por militares argentinos. Seguimientos de prensa de las actividades de las organizaciones de resistencia y oposición de la dictadura al interior de Argentina y de organizaciones mexicanas de solidaridad con la resistencia, así como las

---

<sup>75</sup> Trabajaron desde Casa de Chile en México. "Organización radicada en Ciudad de México destinada a recibir a personas que sufrieron el exilio político durante la dictadura militar de Chile. La casa se convirtió en un polo cultural que organizó la solidaridad internacional con Chile y se convirtió en una "embajada informal" debido a la ruptura de relaciones diplomáticas de México en protesta por el golpe de estado en Chile de 1973. La casa de Chile en México produjo variadas publicaciones como boletines y revistas" Recuperado de <https://archivommdh.cl/index.php/cl-mmdh-00001595-cl-mmdh-00001595-000008-000025> Museo de la memoria de los Derechos Humanos Chile.

acciones de otros exilios latinoamericanos. Registro de algunos crímenes cometidos por Operación Cóndor.<sup>76</sup>

El Fondo **L** contiene en parte la aportación de Raúl Díaz, Sandra Farfán y Julio Gómez Taracena herederos del legado del guatemalteco Ernesto Capuano del Vecchio, quien fue militante y Secretario de Asuntos Agrarios del Partido de Acción Revolucionaria Guatemalteca. Ernesto Capuano contribuyó a la redacción del Decreto 900, de la Ley de la Reforma Agraria de su país, misma que motivó a los Estados Unidos a dar un golpe de estado contra Jacobo Arbenz Guzmán. A raíz de la intervención estadounidense y el triunfo de la contrarrevolución en 1954, Capuano obtuvo asilo diplomático en México, donde fue gestor solidario ante la Secretaría de Gobernación de los asuntos de todos los exiliados guatemaltecos, después de los asilados y emigrados de toda Centro América Latina y el Caribe.

El fondo documenta la actividad de los partidos comunistas de América Latina, especialmente los de Guatemala y México. Registra, también las declaraciones políticas e ideológicas de las organizaciones armadas centroamericanas y de los movimientos campesinos y obreros de América Latina. Contiene abundante información sobre los procesos revolucionarios de Guatemala y México y documenta los planteamientos ideológicos de los partidos políticos de izquierda, tanto socialistas como comunistas en el mundo.<sup>77</sup> (Se encuentra con la letra **L** dentro de la clasificación archivística).

Otro aporte al CAMeNA es del escritor Paco Ignacio Taibo II<sup>78</sup> quien publicó una biografía sobre Ernesto Guevara, mejor conocido como el Che. Durante las dos décadas de su investigación acumuló una enorme cantidad de fotografías, artículos, manuscritos, correspondencia la cual está disponible en el Fondo **M**, además de una colección de

---

<sup>76</sup> Folleto emitido por CAMeNA Anexo 4.0.

<sup>77</sup> Ibidem.

<sup>78</sup> De origen hispan-mexicano, además de ser escritor, es político, activista. Actualmente director del Fondo Cultural de Económica desde el 2019 y promotor del proyecto cultural *Para leer en Libertad*. La familia de Taibo II huyo del régimen fascista del general Franco en España, por lo que llegaron a México en 1958.

libros sobre el comandante Guevara, por lo que esta sección de la aportación se convirtió en una biblioteca Guevarista con más de 460 títulos, además de contar material con temas sobre la revolución cubana. La colección bibliográfica donada, aseguró Taibo II que

...”es una de las más completas sobre el tema del Che y la revolución; aquí hay ejemplares que ni siquiera en las bibliotecas de Cuba se encuentran.” Entre los archivos se incluyen también copias de los informes de la CIA sobre el personaje y, según explicó Beatriz Torres, vienen también los tres primeros números de la revista *Bohemia al triunfo de la revolución*, que se llamó *La edición de la libertad*.<sup>79</sup>

Para enriquecer este fondo el CAMeNA realizó actividades en las cuales se reflexionó sobre el pasado histórico con el presente. En el año del 2012 fue invitada por la UNAM, la hija del Che, Aleida Guevara March, presentó dos libros: *Evocación: Mi vida al lado del Che*, de Aleida March, y *Otra vez*, de Ernesto Guevara de la Serna. El primer libro es una narrativa de una mujer que al luchar por una mejor situación política de su país “en ese camino revolucionario se encontró con un hombre de la estatura del Che”. El otro fue escrito en el segundo viaje que el Che hizo por América Latina, “durante el cual tomó conciencia de que para que un pueblo pueda llevar a cabo una transformación profunda, tiene que saber qué quiere y cómo quiere hacerlo, así como tener medios para defender el proceso revolucionario.”<sup>80</sup>

---

<sup>79</sup> Blanche Petrich. (7/12/2011) *Dona Taibo II a la UACM acervo sobre el Che Guevara*. La Jornada Recuperado de <https://www.jornada.com.mx/2011/12/07/politica/015n1pol>. Consultado el 8/03/23.

<sup>80</sup> Emiliano Balerini Casal. (23/08/2012). Hoy presenta dos libros en la UACM. Milenio, pág. 19.

Conforme a la secuencia en el orden de las letras, en el Fondo **N** podemos encontrar los cuadernos de dibujos y algunos textos del pintor Vlady<sup>81</sup>, estos cuadernos son el reflejo de las etapas históricas que vivió el artista, como fue la época de la revolución rusa, la Segunda Guerra Mundial, la guerra fría, también retratan su vida en México. Este fondo lo tiene digitalizado CAMeNA, sin embargo, los originales están bajo resguardo del Centro Vlady de la UACM.

El CAMeNA genera conexión con personas que han conocido sobre los temas o sobre la vida de los donantes, Bettina Gómez Oliver relata una experiencia que sucedió durante uno de los diplomados que imparte el Centro Académico llegó a estudiar la profesora e investigadora María Alicia Puente quien fuera amiga del ex arzobispo de Cuernavaca Sergio Méndez Arceo.<sup>82</sup>

Para que se pudiera digitalizar el archivo del ex arzobispo, se tuvo el apoyo solidario de Pbro. Ángel Sánchez Campos, la Hna. Aline Ussel Carrillo y Soila Luna Pineda coordinadora de la Fundación Don Sergio Méndez A.C. Ya que los documentos estaban en una casa de monjas en la población de Ocotepec, Morelos. En la entrevista Bettina

---

<sup>81</sup> Vladimir Kibalchich Russakov, pintor, muralista, grabador de la segunda mitad del siglo XX. Nació en Petrogrado en 1920, decidió emigrar a Francia, país donde Vlady desarrollo su vida artística. En 1941 fue acogido en México, estableció contacto con Frida Kahlo y Diego Rivera.

<sup>82</sup> Sergio Méndez Arceo, nació el 28 de octubre de 1907 en Tlalpan, Ciudad de México y muere el 5 de febrero de 1992 en Morelos. Fue historiador y teólogo de la liberación, fue el VII obispo de Cuernavaca Miembro del movimiento cristianos por el Socialismo, denunció las invasiones de Estados Unidos a Vietnam, además de condenar los violentos regímenes militares en Latinoamérica e impulsar el movimiento Va por Cuba, que promovía la solidaridad con el pueblo cubano, en resistencia al bloqueo estadounidense a la isla. También apoyó la Revolución sandinista en Nicaragua, creó el comité Manos Fuera de Nicaragua, el cual se encargaba de ayudar a la resistencia del pueblo nicaragüense contra los ataques de la contrarrevolución financiada por el gobierno de Estados Unidos desde Honduras. Por todo esto, muchos lo llamaban el "Obispo Rojo". Recuperado de <https://unamglobal.unam.mx/sergio-mendez-arceo-el-patriarca-de-la-solidaridad-en-la-serie-confidencial-los-expedientes-de-la-guerra-sucia/> Consultado el 20/02/23.

Oliver mencionó que al terminar de clasificar y digitalizar el material que de les fue prestado y fue entregado a la Catedral de Morelos específicamente fueron entregados al archivo diocesano. El trabajo está disponible en su página de consulta. Lamentablemente María Alicia Puente fallece, durante este proceso y no pudo ver concluido el trabajo.



Fotografía de la parte frontal de la bóveda documental del CAMeNA, se puede ver algunos artículos personales que han llegado con las donaciones.

La clasificación duró aproximadamente cuatro años, se dividió en tres fondos asignados con las siguientes letras: **O** el cual es referente a temas de defensa a los derechos humanos, **P** contiene el archivo personal del obispo como es correspondencia, homilías

y sus textos. El fondo **Q** con temáticas sobre la diócesis de Cuernavaca. Los tres fondos nos remontan a la memoria histórica del México que a mediados de la segunda mitad del siglo XX “el obispo rojo” como fuera señalado así por ser ideólogo de la teología de la liberación y por, el otro lado, llamado el “Obispo de los Derechos Humanos” por querer reivindicar a los sectores marginados. Fue el único obispo de los países de América Latina en asistir a Chile al primer encuentro de cristianos por el socialismo, antes del golpe militar que derrocó a Salvador Allende. También fue el único religioso en su rango que abogó por los estudiantes de 1968, se solidarizó con los presos políticos, con las víctimas de tortura y desaparición forzada y con exiliados del Cono Sur en México.<sup>83</sup>

El proceso de la gestión documental del archivo de Sergio Méndez, refleja la colaboración de las personas, la fundación e instituciones trabajando en conjunto por un bien común que fue el del rescate de la memoria histórica de Don Sergio, los principios de la verdad y justicia en el marco de los Derechos Humanos, esta información, afortunadamente, está abierta a todo público. Bettina Gómez comentó que: Selser en su archivo de recortes de prensa, seguía a Sergio Méndez Arceo en temas de la teología de la liberación, en los expedientes nos remitimos a las notas de Sergio Méndez Arceo y resulta que él recortaba las notas de Selser, es ahí donde se hace el diálogo y se complementan los fondos. Ambas personas se vieron en vida una sola vez en un foro junto con Noam Chomsky.

En el Fondo digital **R** el cual es el archivo personal de Rosario Ibarra.

---

<sup>83</sup> TV UNAM 19/06/21. *Confidencial, expedientes de la guerra sucia: Sergio Méndez Arceo*. [https://www.google.com/search?rlz=1C1CHBD\\_esMX788MX788&sxsrf=AB5stBjJJVniO0cChqoGd4Ad8BCEqkDGeQ:1690948972346&q=mendez+arceo+el+obispo+rojo&tbm=vid&source=lnms&sa=X&ved=2ahUKEwiMvNHmi72AAxUGnWoFHXFID5MQ0pQJegQICRAB&biw=1366&bih=651&dpr=1#fpstate=ive&vld=cid:29ea1122,vid:hXZEW6M99k](https://www.google.com/search?rlz=1C1CHBD_esMX788MX788&sxsrf=AB5stBjJJVniO0cChqoGd4Ad8BCEqkDGeQ:1690948972346&q=mendez+arceo+el+obispo+rojo&tbm=vid&source=lnms&sa=X&ved=2ahUKEwiMvNHmi72AAxUGnWoFHXFID5MQ0pQJegQICRAB&biw=1366&bih=651&dpr=1#fpstate=ive&vld=cid:29ea1122,vid:hXZEW6M99k) Consultado el 16/10/23

Además de ser fundadora del Comité Eureka y del Frente Nacional contra la Represión, Rosario Ibarra desarrolló actividad política. En 1982 fue la primera mujer candidata a la presidencia respaldada por el Partido Revolucionario de los Trabajadores (PRT). El mismo Partido la impulsó para que llegara a la Cámara de Diputados en 1985. Volvió a ser candidata a la presidencia en 1988, diputada en 1994 y senadora por el Partido de la Revolución Democrática (PRD), en 2006. Durante varios años publicó un artículo semanal en el diario “El Universal” de la Ciudad de México. El fondo contiene sus textos, discursos, propuestas legislativas, correspondencia y seguimiento en prensa de sus actividades políticas.<sup>84</sup>

El Fondo **S** digitalizado, corresponde al comité Eureka! el cual evidencia casos de desaparición forzada como el de Eduardo Candelario Villaburo Ibarra y Daniel Tapia Pérez, estudiantes aprehendidos y desaparecidos en Hidalgo, 1974, en el expediente se puede encontrar recortes de nota de prensa, fotografías, correspondencia y parte del seguimiento de los casos. Otro caso de desaparición forzada, en el año 1974, fue el del estudiante José de Jesús Ávila González en el entonces Distrito Federal. Estos son algunos ejemplos de lo que podemos encontrar en este fondo y con éstas pruebas se puede visibilizar las violaciones a los Derechos Humanos.

Existe el Fondo **G** que no está en la página de internet del CAMeNA, el porque nos lo explica en una entrevista Cristina Jiménez Calero,<sup>85</sup> quien hace mención el en su mayoría el fondo contiene fotografías de los expedientes del llamado “Archivo del Terror”<sup>86</sup>

---

<sup>84</sup> Información de la página de internet [https://camena.uacm.edu.mx/fondosdocumentales?pagina=1&expedientes\\_tablas=&relaciones\\_expedientes\\_x\\_fondos=0&lista\\_fondos=18&lista\\_secciones=0&lista\\_series=0&anio\\_ini=&anio\\_fin=](https://camena.uacm.edu.mx/fondosdocumentales?pagina=1&expedientes_tablas=&relaciones_expedientes_x_fondos=0&lista_fondos=18&lista_secciones=0&lista_series=0&anio_ini=&anio_fin=) Consultado el 14/2/25

<sup>85</sup> Entrevista presencial con Cristina Jiménez Calero, en las instalaciones del CAMeNA. Fecha de la entrevista 9/05/24.

<sup>86</sup>El 22 de diciembre de 1992, gracias a la tenaz búsqueda de Martín Almada se descubrieron tres toneladas de documentos en una comisaría de la policía de Paraguay. “Archivos del Terror es la denominación con la que se conoce a un conjunto de documentos oficiales referidos a la represión policial en Paraguay particularmente durante el período de la dictadura de Alfredo Stroessner. El acervo consta de aproximadamente 300 metros lineales de documentación producida entre 1930 y 1992, entre la que se encuentran los documentos vinculados al período stronista, entre 1954 y 1992. El fondo documental

(incautado en un procedimiento judicial el 22 de diciembre de 1992 en Paraguay). Al tener la información recolectada en un disco duro, está se organizó en tres expedientes: Policía de Paraguay, Departamento de investigaciones y el Estado Superior Mayor General de Paraguay.

Con la cooperación del filósofo Horacio Cerutti el cual realizó una serie de gestiones con contactos específicos como lo fue el Canciller de Paraguay Héctor Ricardo Lacognata Zaragoza, se obtuvo el acceso de forma presencial al Archivo del Terror. Por lo que Beatriz Torres y Cristina Jiménez recopilaron la información que hoy por hoy se encuentra disponible en el CAMeNA.

Jiménez explicó que una vez ya estando en Paraguay el Canciller las encomendó con el periodista Carlos Pérez Cáceres para guiarlas sobre la historia del país y las acompañó en su asistencia al archivo durante su estancia.

La encargada del Archivo del Terror, Rosa Palau, les proporcionó las carpetas y al buscar en ellas encontraron poca información sobre la Operación Cóndor, sin embargo, también vieron temas de movimientos campesinos, estudiantiles, médicos, entre otros. Cristina y Beatriz llevaron una cámara con la que fotografiaron los documentos, puesto que no tuvieron acceso a los discos duros y al parecer los encargados de resguardar dicho archivo, no cuentan con un respaldo en digital. Cristina Jiménez relató que, con antelación, la National Security Archive (DNSA) realizó una microfilmación del archivo,

---

contiene fichas prontuariales, declaraciones indagatorias de detenidos, libros de entrada y salida de presos, información de inteligencia sobre personas u organizaciones, novedades de guardias policiales, cintas de audio de controles realizados, fotografías tomadas por la policía, materiales bibliográficos secuestrados en los allanamientos domiciliarios, entre otra documentación.” Información extraída de: <https://www.cipdh.gob.ar/memorias-situadas/lugar-de-memoria/archivo-del-terror/>

de la cual se realizaron tres copias, pero una copia se quemó y la otra desapareció. Sin embargo, Vicente Arrúa Ávalos director del Archivo Nacional de Paraguay, pidió una copia del microfilm a la DNSA la cual fue concedida y actualmente es custodiado por el Archivo Nacional de Asunción.

El Archivo del Terror se encuentra resguardado en el Palacio de Justicia en donde se han ido perdiendo varios documentos, de este hecho se percataron cuando en uno de sus días de estancia Beatriz Torrez leyó el libro *Es mi informe: los archivos secretos de la policía de Stroessner*. En el cual se mencionan varios documentos los cuales se buscaron y no estaban en el lugar de custodia, de esta manera se tiene un pequeño registro de lo que ya no existe en el archivo.

La idea de la democratización de la información a veces se obstruye en la realidad, por ejemplo, en Paraguay, si alguna persona quiere consultar algún expediente del “Archivo del Terror”, si se trata de alguna víctima o los familiares de estas tienen que acudir con un abogado, mencionar el nombre de la persona. Los encargados rastrean en su base de datos, si encuentran algún documento sólo imprimen la hoja donde aparezca el nombre de la persona, esta acción demuestra que, en este archivo, la consulta a la información no es tan libre como debería de ser.

Puesto que este archivo contiene documentos oficiales de la represión policial en Paraguay durante el período stronista (1954-1992). También hay fondos documentales de declaraciones indagatorias de detenidos, libros con entradas y salidas de los presos, casetes de audio, fotografías tomadas por policías, materiales biográficos de los secuestrados en allanamientos domiciliarios. Debido a que el archivo es muy grande tiene distintos soportes. Los documentos incautados, según lo mencionado en la página de

internet (<https://www.mpf.gob.ar/plan-condor/paises/paraguay/>) del Archivo del Terror, están en el departamento de Investigaciones de la Policía que corresponde a la Dirección Nacional de Asuntos Técnicos y al Ministerio del Interior el Paraguay. En el 2009 el “archivo del terror” es inscrito en el registro de la memoria del Mundo de la UNESCO, ahora estos documentos pueden ayudarles a las víctimas para exigir justicia.

Al respecto, los principales instrumentos del derecho internacional de los derechos humanos y su lectura autorizada establecen que los Estados tienen la obligación de disponer mecanismos efectivos para investigar y eventualmente juzgar y sancionar a los presuntos responsables de dichas violaciones, así como para garantizar los derechos a la verdad, a la memoria y a la reparación integral. Cabe destacar que estas obligaciones del Estado no son alternativas o selectivas, esto es, no puede elegirse una o más de ellas para su cumplimiento, descartando las otras.<sup>87</sup>

En su labor de documentar Beatriz Torres y Cristina Jiménez obtuvieron aproximadamente 7,500 fotografías contando con un expediente en particular que se encontraba en la oficina del ministro Luis María Benítez Riera, me refiero a los documentos del caso del ex dictador Anastasio Somoza.

En la entrevista Cristina Jiménez relató que, en la primera página de la carpeta de caso Somoza, hay una fotografía de uno de los desaparecidos, cuyo caso se encuentra en el fondo H en CAMeNA y es correspondiente al expediente del caso Balerini<sup>88</sup>. Además, durante su estancia en Paraguay, Beatriz Torres realizó aproximadamente 20

---

<sup>87</sup> Instituto de Políticas Públicas en Derechos Humanos IPPDH. (2012). *Principios fundamentales para las políticas públicas sobre sitios de memoria*. Mercosur República de Argentina, p.7.

<sup>88</sup> La copia del expediente le fue entregado al hijo de Carlos Balerini quien con esos documentos pudo llevar el caso a juicio por la búsqueda de su padre, quien fue víctima de la operación Cóndor y aún no encuentran su cuerpo.

entrevistas a algunas víctimas, a periodistas, a personas que trabajan en temas de Derechos Humanos y ex militantes del partido comunista.

Para poder consultar de este Fondo, tendría que ser de manera presencial en el CAMeNA, debido a que hasta el momento no se ha conseguido el permiso del gobierno de Paraguay para poderlo publicarlo en línea.

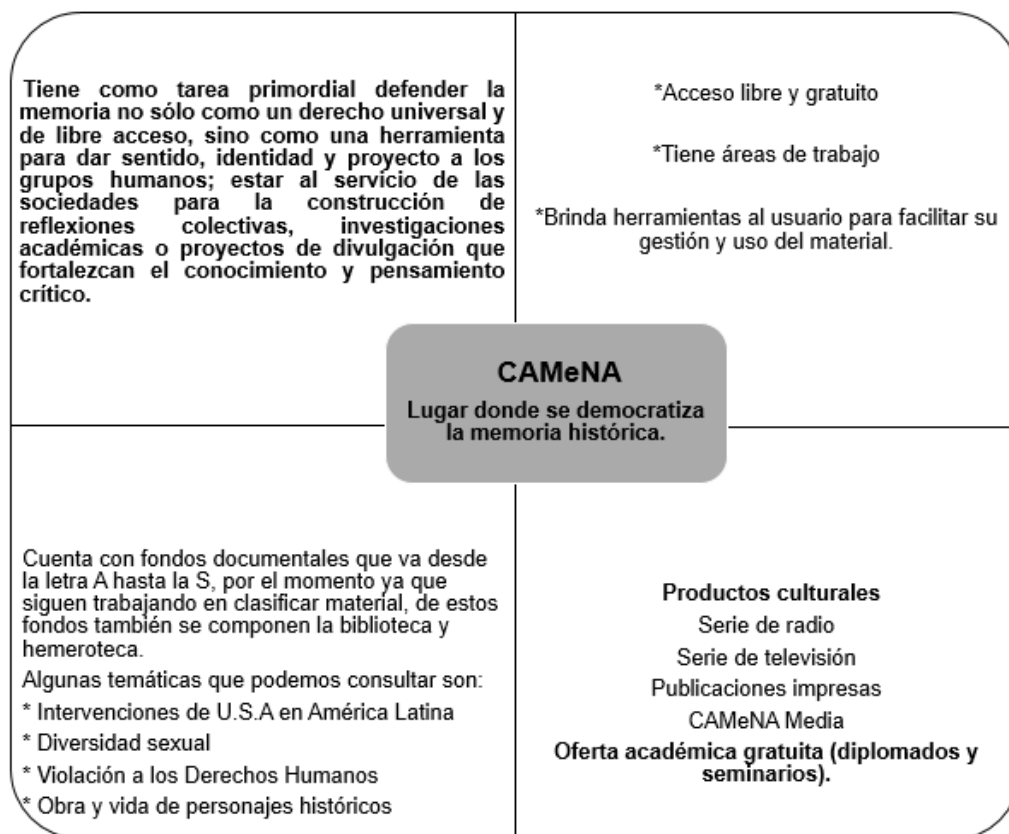
Como se puede leer, el archivo documental del CAMeNA resguarda una parte del trabajo, vida y testimonio de sus donantes quienes han depositado estos elementos mediante sus donaciones. A su vez, los documentos sirven de evidencia histórica sobre Latinoamérica.

El trabajo que ha realizado las y los colaboradores el CAMeNA para clasificar todo este material ha dado paso para que estudiantes internos y externos a la UACM realicen su servicio social y puedan apoyar con la tarea de digitalizar los fondos.

Cada donación documental hecha al CAMeNA refleja parte de la historia de vida de el o los donantes. La gestión de esta información por parte del Centro hace que sea un proyecto peculiar ya que intenta transmitir los ideales de los donantes, pero también crean diferentes acciones culturales para que la sociedad se apropie del contenido histórico de cada expediente según su contexto ya que esta documentación forma parte de evidencias que ayudan a reconstruir hechos sociales que quedan en la memoria de una o varias personas.

El significado del hacer por parte del equipo del Centro Académico no es sólo clasificar las colecciones y fondos. En el CAMeNA se trabaja para que este, sea un lugar de apropiación socio cultural mediante la recuperación de la memoria histórica, permitiendo crear un sentido de identidad de manera individual y/o colectiva. El hecho de

poner a disposición su información en un ámbito digital, genera un mejor aprovechamiento de los recursos, un mayor acercamiento con la *sociedad del conocimiento*<sup>89</sup>. Este Centro de la Memoria es una fuente primaria de información, democratizar el acceso a ella también es parte del hacer de este lugar, para, que la sociedad se apropie del conocimiento y con esta acción se puede generar la producción de nuevas líneas de investigación, nuevas teorías, nuevas verdades, nuevo conocimiento. Su acceso digital es una herramienta de enseñanza que genera un nuevo hábito de aprendizaje y en lo respectivo a la recuperación de la memoria y el patrimonio histórico.



<sup>89</sup> “sociedad postindustrial se caracteriza por haber pasado de la industria productora de objetos a la producción de servicios y a una economía basada en el conocimiento” Moreiro, José Antonio. Introducción al estudio de la información y la documentación. Medellín: Universidad de Antioquia, 2001, p. 188.

## CAPÍTULO III

### LA DEMOCRATIZACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA EN EL ESPACIO DIGITAL

“Internet se ha convertido en una forma de memoria externa, que guarda información colectiva fuera del cerebro: una variante gigantesca de las bibliotecas”

René Drucker Colín, 2013.

#### 3.1 DEMOCRATIZACIÓN DIGITAL DE LA INFORMACIÓN

La democratización de la información en esta época también se relaciona directamente con un formato digital. La importancia de que las naciones y/o instituciones conserven su patrimonio documental en “la nube” debería de tener como consecuencia un acceso más libre a la información. Las acciones internacionales que implementa la UNESCO es contar con un monitoreo global del indicador llamado ODS Objetivo de Desarrollo Sostenible, quien registra el “número de países que adoptan y aplican las garantías constitucionales, reglamentarias y/o normativas para el acceso público a la información.”<sup>90</sup>

El CAMeNA en su contribución al libre acceso de la información ha implementado las herramientas digitales necesarias para la difusión de su archivo, brindando a su vez actividades culturales y académicas de calidad, para públicos amplios con diferentes niveles educativos, económicos y sociales. El recurso digital es un puente de acceso a la información de manera inmediata.

---

<sup>90</sup> Marius Lukosiunas. (coord.). *Acceso a la información una nueva promesa para el desarrollo sostenible*. UNESCO México .2020, p.41.

Retomo y esta vez de manera reflexiva el trabajo digital que tendría que hacer el Archivo Histórico de Huixquilucan de manera local para generar un vínculo socio-cultural con su población, de manera no presencial. Me refiero a crear un respaldo digital de su acervo documental con el presupuesto y/o las herramientas que tenga para cumplir con esta nueva manera de hacer accesible lo no accesible. El contar con las herramientas como software y hardware para tener una mayor difusión y mejor acceso a la información de manera digital, ayudaría a los usuarios que desean investigar hacer su trabajo menor tiempo y más eficiente de esta manera crecería una producción cultural hecha por la localidad, partiendo de este archivo. Otra acción a implementar sería que el personal del archivo de Huixquilucan contara con el suficiente conocimiento del uso de las TIC`S (Tecnologías de la Información y las Comunicaciones)<sup>91</sup> para tener un mejor control sobre la información que se tiene, optimizar este recurso ayuda a que el usuarios tenga una mayor experiencia, visualizar en sus plataformas digitales este tipo de patrimonio cultural, conectar de manera remota con otros archivos para generar nuevas redes de conocimiento, por este tipo de causas es necesario familiarizarse con el uso de estas herramientas. El acceso al conocimiento de las TIC`S no está reservada a corporaciones y organizaciones con personal especializado, no se requiere de estudios especiales en informática para dominarlas.

En México, como en otros países, desde la pandemia de COVID 19, la educación a distancia en formato digital cobró gran importancia y a su vez reflejó la precaria

---

<sup>91</sup> Al final de la década de los 90`S del siglo pasado el boom de la tecnología requería de la integración de programas y políticas educativas enfocadas a la alfabetización digital. A partir de 1997, el Gobierno Federal, por medio de la Secretaría de Educación Pública, implementó el primero de seis programas que ha puesto en marcha de 1997 al 2016.

alfabetización digital que se tiene en los distintos niveles educativos. Por lo que esta epidemia de salud obligo a que la sociedad ocupara la digitalización como parte de su vida cultural, educativa, de entretenimiento, comunicación, entre otras.

En México hay 80.6 millones de usuarios de Internet, que representan el 70.1% de la población de seis años o más. Esta cifra revela un aumento de 4.3 puntos porcentuales respecto de la registrada en 2018 (65.8%) y de 12.7 puntos porcentuales respecto a 2015 (57.4 por ciento).

Se estima en 20.1 millones el número de hogares que disponen de Internet (56.4%), ya sea mediante una conexión fija o móvil, lo que significa un incremento de 3.5 puntos porcentuales con respecto a 2018 y de 17.2 puntos porcentuales en comparación con los resultados de 2015 (39.2 por ciento).

De los 80.6 millones de usuarios de Internet de seis años o más, 51.6% son mujeres y 48.4% son hombres.

Entre 2017 y 2019, los usuarios en la zona urbana pasaron de 71.2% a 76.6%, mientras que en la zona rural el incremento fue de 39.2% a 47.7% de usuarios de 6 años o más.

Los tres principales medios para la conexión de usuarios a Internet en 2019 fueron: celular inteligente (Smartphone) con 95.3%; computadora portátil con 33.2%, y computadora de escritorio con 28.9 por ciento. Las principales actividades de los usuarios de Internet en 2019 correspondieron a entretenimiento (91.5%), obtención de información (90.7%) y comunicarse (90.6 por ciento)<sup>92</sup>

Hoy en día el conocimiento y la educación se encuentran insertados en el desarrollo tecnológico con la idea de tener un aprovechamiento óptimo de los conocimientos existentes, para poder transformarlos en nuevos productos y servicios. Para llegar a ello

---

<sup>92</sup> Instituto Nacional de Estadística y Geografía INEGI. Instituto Nacional de Comunicaciones IFT y Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Comunicación social en México hay 80.6 millones de usuarios de internet y 86.5 millones de usuarios de teléfonos celulares: ENDUTIH 2019. Comunicado de prensa núm. 103/20. Publicado el 17/02/20, p. 1. Disponible en [https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2020/OtrTemEcon/ENDUTIH\\_2019.pdf](https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2020/OtrTemEcon/ENDUTIH_2019.pdf)

es necesario que la sociedad hable el lenguaje digital, tenga un buen acceso a ello sin barreras de la información.

En el presente el colectivo o el individuo hace uso de esta herramienta tecnológica para interactuar, propicia una circulación de la información y se convierte productor de conocimiento. Por ello es importante resaltar la idea del profesor Héctor Manzanilla “la alfabetización digital promueve un mayor capital cultural y permite a los individuos interactuar en diferentes contextos, no sólo a través de los medios análogos sino de forma digital a través de los diferentes medios gracias a la Internet.”<sup>93</sup>

La forma tradicional de acudir a un lugar de consulta como los archivos implica que el usuario tenga que destinar sus recursos económicos para llegar al lugar de la información. En tema de los soportes al ser manipulados constantemente pueden ser dañados permanentemente con el paso del tiempo hasta llegar a perder la información en su totalidad. Teniendo la información dispuesta de manera digital para consulta tiene el beneficio de no dañar el archivo original, muchas veces se mejora la calidad del formato para que el usuario tenga una mejor experiencia en su consulta. La información está disponible 24/7. Puede tener acceso en varios sitios digitales de consulta a la vez, la cantidad de información que recopile no le ocupara mucho espacio físico.

El beneficio que tiene un archivo, al estar digitalizado, conlleva tener disponible la información a largo plazo, también tiene que actualizar su software para que el resguardo

---

<sup>93</sup> Héctor Manuel Manzanilla Granados. (2021) *Alfabetización Digital en México: Una revisión histórica-comparativa de políticas y programas*. RECIE. Vol 5, núm 2 año, 183-197, p. 186

de su información se actualice en la red, el tener personal capacitado en usar las herramientas digitales ayudará a tener menores errores humanos como la pérdida de su información en un disco duro, orientar a los usuarios en la búsqueda de la información. El ingeniero Juan Voutssas considera “el almacenamiento digital es fácil; la preservación digital no lo es. Preservar significa mantener la información almacenada, catalogada, accesible y usable en soportes actuales. Lo cual conlleva constante dinero y esfuerzo.”<sup>94</sup>

El CAMeNA no sólo ha llegado a tener una importante página de internet con el archivo digitalizado para democratizar la información. También existe un espacio de difusión llamado CAMeNA Media, donde se difunden los temas y actividades que maneja el Centro Académico, dos personas son responsables de esta área: Juan Manuel Struck King y Cruz Reynaldo Soria<sup>95</sup>. En una entrevista que les realicé, resaltaron lo siguiente: Juan Struck comenta que CAMeNA Media, hace la difusión de las actividades que se realizaran o se realizaron, también crean material de audio apoyándose de Raditeca.net,<sup>96</sup> por ejemplo: se tenía una serie radiofónica llamado *Archivo Selser* la cual sigue estando disponible en <https://camena.uacm.edu.mx/media/index/>, recordó que en el tercer capítulo de esta serie de radio se integró al equipo de CAMeNA. Además, que este primer programa ganó un concurso que promovió el Instituto Mexicano de la Radio

---

<sup>94</sup> Juan Voutssas, Márquez. Preservación del patrimonio documental digital en México. UNAM 2009, p. 22.

<sup>95</sup> Entrevista presencial con Juan Manuel Struck King y Cruz Reynaldo Soria. En las instalaciones del CAMeNA. Fecha de la entrevista 11/04/23.

<sup>96</sup> Radioteca nació como un portal de intercambio de producciones radiofónicas que enriquecemos entre todas y todos, con derechos compartidos, contruidos colectivamente por centenares de emisoras, centros y redes, de América Latina y otras regiones del mundo. Una iniciativa solidaria donde puedes; descargar audios para difundirlos por tu emisora; compartir productos con otras radios. Lamentablemente en su portal tienen el siguiente aviso: Por falta de fondos, desde junio de 2020, este portal de intercambios se encuentra congelado. Ha sido imposible mantener activo el sitio que ha crecido constantemente desde que se abrió en 2006. <https://radioteca.net/staticpage/quienes-somos/>

(IMER), la emisión se transmitió por seis meses con tal éxito que se extendió a tres años, manteniendo el formato de podcast y miniseries, logrando realizar tres series (una por año). Los primeros programas estuvieron dedicados a Selser, también produjeron títulos como: *Bolivia: la crisis actual; Chile: la fuerza de la razón, Memoria, Desmemoria, Breve historia de un archivo incómodo, El archivo del General Gallardo, Minera VALE S.A. Brasil, Nuevo Aeropuerto de la Ciudad de México*, entre otros, todos los temas tienen de alguna manera “un ancla” en los fondos del archivo de CAMeNA.

Juan Manuel Struck también resaltó la visita en México de José Zepeda, director de área de contenido de América Latina, emitido por la radiodifusora Radio Nederland<sup>97</sup>. José Zepeda al escuchar la serie radiofónica del CAMeNA, no tardó en invitarlos para incluirlos en su barra programática, con una transmisión en más de seiscientos cincuenta estaciones de todo el mundo. El programa duró aproximadamente tres años y salió del aire porque se desmanteló la sección de Latinoamérica. La transmisión por Radio Nederland abrió la posibilidad de hacer un contacto con las personas de otros países que no conocían al CAMeNA.

---

<sup>97</sup>Radio Nederland, oficialmente Radio Nederland Wereldomroep o RNW, fue desde 1947 hasta 2012 la emisora pública internacional de los Países Bajos. Tras su disolución fue creada una nueva entidad llamada RNW Media, que comenzó a operar el 1 de enero de 2013.

Radio Nederland emitía por onda corta, a la vez que producía programas que transmitía desde su sede principal en Hilversum, a estaciones de radio locales de diferentes países del mundo. En las últimas décadas, la emisora internacional de los Países Bajos se había convertido también en una productora multimedia, con producciones destinadas a un público internacional que vivía en países donde la libertad de expresión se encontraba limitada debido a legislaciones y tabúes. En su última etapa, los temas centrales que cubría Radio Nederland fueron la democracia y el buen gobierno, los derechos humanos y los derechos sexuales. El sitio web oficial den RNW en español pasó a llamarse El Toque.com, a la vez que tuvo otros sitios web en árabe, francés e inglés. [https://es.wikipedia.org/wiki/Radio\\_Nederland](https://es.wikipedia.org/wiki/Radio_Nederland)

CAMeNA Media se ha ido actualizando de manera digital ya que al principio subían contenidos a las plataformas como: You Tube y Facebook, ahora también ha implementado el streaming para transmitir los eventos como: mesas redondas, seminarios, conferencias y cápsulas. Esto ha permitido que la creación de contenido del Centro Académico sea autónoma ya que cuenta con un equipo de calidad para la producción del contenido audiovisual. El equipo realiza desde el trabajo de investigación, la edición, la post producción y la difusión en sus plataformas, prácticamente se trabaja desde que se concibe el producto cultural hasta su difusión final.

Cruz Reynaldo, por su parte, refirió respecto al acervo audiovisual con el que cuenta el CAMeNA está conformado de donaciones que suelen llegar en formatos como VHS, grabaciones, DVD, por lo que tienen que pasar por una revisión para poder clasificarlos y una edición para tener una mejor calidad en su digitalización. La mayoría de estos materiales son consultables directamente en las instalaciones del CAMeNA ya que por temas de derechos de autor y el peso en gigabits no es posible subir el contenido completo a las plataformas digitales. Sin embargo, para su consulta directamente en el Centro Académico no pide ningún requisito.

Uno de los proyectos a futuro de CAMeNA media es tener un Cine Club, haciendo una proyección una vez al mes empleando parte del acervo audiovisual. Este proyecto tiene el propósito de hacerle difusión al Centro Académico al interior de la Universidad, ya que se ha detectado que la comunidad uacemita no tiene mucho conocimiento de él, ni de su oferta cultural.

A pesar de que en la pandemia de COVID-19 provocó el cierre temporal de escuelas, museos, bibliotecas, archivos, zonas turísticas, en esta etapa el CAMeNA no paró de trabajar, desde su trinchera tomó la adversidad para convertirla en una oportunidad a distancia para los usuarios, a través de CAMeNA Media, ya que en su página de Facebook<sup>98</sup> y You Tube<sup>99</sup>, se pudieron desarrollar nuevas actividades culturales como el Seminario internacional virtual de Archivo, memoria y lucha Social en México y América Latina. Este fue un proyecto en colaboración con Memórica, entre los temas que se desarrollaron en las ocho mesas, fueron: el derecho a saber, el archivo cuando está invisibilizado o vistos como amenaza, la memoria como tema político, identidad y justicia.

También se realizó otro proyecto, este fue un conversatorio llamado *Archivo de la sexualidades no hegemónicas*, en colaboración con Archivos y Memorias diversas, colaborando de nuevo con Memórica, se trabajó en seis mesas con el objetivo de: “mostrar la relevancia se la conformación de los centros de documentación que recuperan la memoria de las luchas del movimiento LGTB+, mediante la intervención de activistas y académicos especializados en el tema”.<sup>100</sup>

Este tipo de actividades virtuales generó un vinculadas con el sitio que tenía sus puertas cerradas de manera literal, pero con una ventana digital abierta al diálogo, a la colaboración, también esto generó propuestas para futuros proyectos con el Centro Académico ya sea de manera remota o en el espacio en físico.

---

<sup>98</sup> [https://www.facebook.com/CentroAcademicodelaMemoriadeNuestraAmerica/?locale=es\\_LA](https://www.facebook.com/CentroAcademicodelaMemoriadeNuestraAmerica/?locale=es_LA)

<sup>99</sup> <https://www.youtube.com/@camenamedia4624/videos>

<sup>100</sup> Información obtenida a través del flyer del conversatorio.

CAMeNA es un claro ejemplo de un recinto que no sólo posee información sino también la comparte, haciendo un cambio de paradigmas para la consulta de archivos y la difusión de la información a diferencia del archivo histórico de Huixquilucan, donde hay poca difusión y no hay actividades que integren a los usuarios.

Por otra parte Manuel Struck mencionó un proyecto a corto plazo, donde el CAMeNA colaborará con Capital 21,<sup>101</sup> este consiste en una serie de siete programas televisivos uno cada mes, dichos programas constan de entrevistas, en donde se presentará parte de la historia del acervo que fue donado, un poco de la historia de los donantes y su referencia con el CAMeNA. El primer programa se estrenó el 10 de agosto de este 2023 titulado *Mujeres, presas y 68*, actualmente, se puede consultar las retransmisiones en la plataforma de You Tube en el canal de Capital 21. Cabe señalar que este convenio institucional sigue vigente en el presente año 2025 y el interés del público sobre este programa hizo posible una segunda temporada la cual se estrenó el 17 de octubre del 2024, destacando con este nuevo producto cultural el acceso a la información, vocablo que CAMeNA emplea a diario para sus usuarios.

Uno de los objetivos de este espacio de divulgación en formato digital es poder insertar “la semilla” de la curiosidad en grandes sectores, sobre todo en los estudiantes. La atmósfera digital también ayuda a reincorporar la información de aquellas memorias

---

<sup>101</sup> Es un medio de comunicación multiplataforma que pertenece al Sistema Público de Radiodifusión de la Ciudad de México. Un espacio público innovador de contenidos originales e integrados a las nuevas tecnologías, con acceso para todas y todos, con el objetivo de construir una sociedad más equitativa con sólido valor ciudadano, cultural y social. Un medio público que busca contribuir a la transformación que la sociedad se ha propuesto. Comunicación para la paz, el cambio social, libertad e igualdad. Su misión es producir y transmitir a través del portal de Internet y en señal radiodifundida, programas, información y noticias en los ámbitos cultural, político, económico y social de interés para los habitantes y visitantes de la Ciudad de México. [https://memoricamexico.gob.mx/es/memorica/Capital\\_21\\_Ciudad\\_de\\_Mexico](https://memoricamexico.gob.mx/es/memorica/Capital_21_Ciudad_de_Mexico)

históricas almacenándolas en “la nube” facilitando su disponibilidad. En este siglo XXI se ha dado una evolución de las prácticas en la búsqueda de la información y del conocimiento. Los medios digitales ya son parte de la vida diaria de los ciudadanos, es por ello que el CAMeNA media implementa herramientas digitales para adaptarse a las nuevas necesidades de sus usuarios.

### **3.2 COLABORACIONES QUE APORTAN A LA DEMOCRATIZACIÓN**

CAMeNA Media también ha colaborado con algunos proyectos gubernamentales, por ejemplo, compartió su fondo documental digitalizado se encuentra en <https://camena.uacm.edu.mx/media/index/> para integrarlo al repositorio de Memórica con la consigna de que se respete el libre acceso a la información suministrada, para CAMeNA es importante el colaborar y compartir información para el desarrollo de la cultura digital.

Este repositorio digital (Memórica) fue presentado inicialmente como parte de la Coordinación de Memoria Histórica y Cultural de México, dependiente de la Presidencia de la República para poner en disposición del público archivos digitales de México, fomentando el derecho a la memoria. Este proyecto fue transferido al Archivo General de la Nación (AGN), como Oficina para la Memoria Histórica de México el 20 de enero de 2023, según el decreto publicado ese día en el Diario Oficial de la Federación. Este tipo de hechos son un ejemplo del como emplear las políticas culturales, entendidas desde la visión del crítico cultural, Néstor García “el conjunto de intervenciones realizadas por el Estado, las instituciones civiles y los grupos comunitarios organizados a fin de orientar el

desarrollo simbólico, satisfacer las necesidades culturales de la población y obtener consensos para un tipo de orden o de transformación social.”<sup>102</sup>

Otro convenio fue realizado con la Fonoteca Nacional de México, a quien el: CAMeNA le entregó su material sonoro. La Fonoteca se comprometió a limpiarlo, digitalizarlo y guardarlo en la base de datos, una copia y los originales se regresan a CAMeNA para su consulta los usuarios pueden acudir directamente a la Fonoteca. Este proyecto lleva trabajándose desde hace aproximadamente seis años con un avance del ochenta por ciento. Cruz Reynaldo, colaborador de CAMeNA media, se encarga de hacer una pequeña síntesis de los contenidos de cada uno de los materiales y ponerlo en la base de datos de la Fonoteca, con el fin de facilitarle la búsqueda al usuario. En un período corto de tiempo se espera que su archivo sonoro este a disposición de la sociedad mediante su página de internet <https://camena.uacm.edu.mx/media/index/>.

Los trabajos en conjunto con otras instituciones, colectivos, empresas, asociaciones y demás hacen que la gama de herramientas digitales para la difusión, búsqueda y acceso a la información sea más amplia, el profesor Martín Hopenhayn menciona al respecto:

Los intercambios virtuales configuran nuevos rasgos culturales a medida que tales intercambios se densifican y expande, hacia una gama creciente de ámbitos de vida de la gente. Al respecto se habla cada vez más de “culturas virtuales” para aludir a los cambios en las prácticas comunicativas por efecto de medios interactivos a distancia, que modifican la sensibilidad de los sujetos, sus formas de comprensión de mundo, la relación con los otros y las categorías para aprehender el entorno. Las culturas virtuales son mediaciones entre cultura y tecnología, constituyen sistemas de

---

<sup>102</sup> Nestor García Canclini. *Políticas culturales y crisis de desarrollo: un balance latinoamericano*. Grijalbo. México, 1987, p. 26.

intercambio simbólico mediante los cuales se configuran sentidos colectivos y formas de representarse lo real.<sup>103</sup>

CAMeNA participó en una colaboración realizada en el año 2021, con el proyecto Memorial Colectivo Tlaxcoaque.<sup>104</sup> Este lugar de memoria lleva tiene un “ proyecto que busca reivindicar y honrar la memoria de víctimas de tortura durante la segunda mitad de Siglo XX”.<sup>105</sup> Por lo que el Centro Académico colaboró digitalizando los casos y expedientes de la guerra sucia

Se suma el trabajo en conjunto con el Comité ¡Eureka!, organización fundada por Rosario Ibarra de Piedra,<sup>106</sup> conformado por madres, padres y familiares de las víctimas de desaparición forzada, perseguidos, exiliados políticos durante 1970 a 1980, en la llamada Guerra Sucia en México. Tras años de exigir justicia y el derecho a la verdad, se funda el Museo Casa de la Memoria Indómita<sup>107</sup>, ubicado en el Centro Histórico de la Ciudad de

---

<sup>103</sup> Jesús Martín Barbero. (2010) Comunicación y cultura mundo: Nuevas dinámicas globales de lo cultural. Signo y pensamiento. En Pensamiento y signo p. 28 Vol. XXIX, núm. 57 pp. 20-34. Disponible en <https://www.redalyc.org/pdf/860/86020052002.pdf>. Consultado 17/11/22.

<sup>104</sup> En los Sótanos de la Plaza Tlaxcoaque se encontraban los ‘separos’ a donde eran llevados los detenidos que se encontraban bajo resguardo de la Policía, en tanto que sus casos eran presentados ante un juez. En aquella época, los presuntos responsables de delitos eran objeto de torturas para castigar u obtener confesiones, y las ejecuciones y desapariciones forzadas se disfrazaban como suicidios y casos sin resolver. <https://www.jefaturadegobierno.cdmx.gob.mx/comunicacion/nota/anuncia-jefa-de-gobierno-memorial-colectivo-tlaxcoaque-sitio-de-memoria-para-reivindicar-y-honrar-victimas-de-tortura> consultado el 09/04/2023

<sup>105</sup> Recuperado de: <https://comunicacionuacm.wixsite.com/comunicacionuacm/single-post/uacm-elaborar%C3%A1-archivo-digital-de-casos-y-expedientes-de-la-guerra-sucia-y-otros-desaparecidos>

<sup>106</sup> María Rosario Ibarra de la Garza, mejor conocida como Rosario Ibarra, fue activista en defensa de los derechos humanos, fue la primera mujer candidata a la Presidencia de la República Mexicana. El hecho que marco su vida fue la desaparición forzada de su hijo Jesús Piedra Ibarra, un joven activista acusado de formar parte del grupo guerrillero “Liga 23 de septiembre” quien, en 1974, a los 19 años, fue detenido de manera ilegal en Monterrey por agentes policiales que posteriormente lo entregaron a instancias castrenses. [https://www.cndh.org.mx/sites/default/files/documentos/2023-02/FRN\\_FEB\\_24-2.pdf](https://www.cndh.org.mx/sites/default/files/documentos/2023-02/FRN_FEB_24-2.pdf) consultado el 09/04/2023

<sup>107</sup> La Casa de la Memoria Indómita exhibe documentos, fotografías y objetos relacionados con las desapariciones forzadas de la conocida guerra sucia en México. El edificio sede fue concedido en comodato

México. Este sitio denuncia la persecución política y la desaparición forzada, contada desde la posición de las “Doñas”. Este museo alberga un archivo que tiene los informes judiciales, testimonios, seguimiento de los casos, contiene la memoria de la historia no oficial, tratando de fortalecer las identidades comunitarias del comité ¡Eureka!.

Representantes de ¡Eureka! se acercaron al CAMeNA, para un convenio de colaboración. El personal del Centro Académico trabajó en la clasificación del archivo y su digitalización, puesto que los documentos no tenían ningún orden y las personas del Comité no tenían conocimientos de archivística. Los documentos originales, ya ordenados, se regresaron al museo, una copia digital se la quedó el CAMeNA y se convirtió en el actual Fondo S, el cual se puede consultar en las instalaciones del Centro Académico. Ambos sitios trabajaron para convertir algunas evidencias físicas en un soporte digital y así tener la oportunidad de difundirlas como la memoria colectiva.

La importancia de los archivos históricos no es sólo conservarlos en “la nube de la era digital” para luego olvidarlos, es todo lo contrario hay que acordarse de los hechos que han atentado a los Derechos Humanos y reafirmar que no es normal lo que nos pudiera parecer lo habitual en este siglo XXI. El patrimonio documental, es parte de un testimonio que nos hacen reconocer una verdad fragmentada, que se desarrollaron en una serie de lugares, documentos completos otros incompletos, perdidos, tratando de ser reconstruidos como un rompecabezas para darle un posible sentido como el que le dan en su mayoría familiares de las víctimas, o los mismos sobrevivientes de distintos hechos

---

por el GDF al Comité Eureka desde 2005. [http://sic.gob.mx/ficha.php?table=museo&table\\_id=1538](http://sic.gob.mx/ficha.php?table=museo&table_id=1538) consultado el 09/04/2023.

históricos y temas de crímenes de lesa humanidad. Al respecto Emma Wills, nos explica que:

Los testimonios de las víctimas, como lo hemos constatado múltiples veces, tienen un poder transformador: sacuden la mirada indiferente o indolente, inspiran solidaridad y provocan indignación ante el sufrimiento padecido. El testimonio de las víctimas tiene la capacidad de impugnar los discursos que justifican y normalizan hechos que trasgreden las convenciones que regulan los conflictos armados, no desde una disquisición abstracta, sino desde las vivencias cotidianas y concretas de quienes padecieron esas trasgresiones. La voz de las víctimas permite que personas que no han vivido ellas mismas estos hechos traumáticos comprendan el sufrimiento provocado, se indignen frente a los hechos y objeten cualquier justificación elaborada por los responsables.

La fuerza de una memoria no se evalúa tanto por el rigor con el que reconstruye los hechos como por la capacidad que tiene de convocar a quien escucha para que emprenda un viaje imaginario al lugar y al momento de los hechos, desde las sensaciones y emociones de quien los vivió en carne propia; permite captar en profundidad la experiencia vivida por otras personas desde la recreación imaginativa del mundo emocional y sentimental de los testigos y víctimas sobrevivientes.<sup>108</sup>

### 3.3 CULTURA DIGITAL

La era de la digitalización ha ayudado a fortalecer el aprendizaje a distancia de los estudiantes e investigadores que necesitan información histórica, en el CAMeNA este modo de proveer cultura y educación, se valoró aún más durante la pandemia del SARS-COVID 19, ya que en la plataforma del Centro siempre está disponible el conocimiento. El alcance de la difusión de la información con los medios digitales es infinito, sin embargo, realizare un pequeño paréntesis al hablar de la alfabetización digital en México, ya que las nuevas generaciones son los futuros consultores o estudiantes. Se entiende por alfabetización digital a la capacidad de un individuo para realizar diversas tareas en

---

<sup>108</sup> Wills Obregón, María Emma. *Queridos maestros y maestras*. En Gamba Buitrago, Diana (coord.) Los caminos de la memoria histórica. Centro Nacional de la Memoria Histórica. Colombia, 2018 p, 11.

un ambiente digital, esto es, adquirir las competencias necesarias para identificar, comprender, interpretar, crear y comunicar a través de medios digitales (UNESCO, 2021). En este contexto es importante destacar que la alfabetización digital implica adquirir las destrezas básicas de manejo de equipos y programas, lenguaje y formas de comunicación a través de las redes que permita a las personas integrarse a la sociedad actual (UNESCO, 2020).

El CAMeNA nos brinda la oportunidad de la consulta de la información, vía remota en su página de internet <https://camena.uacm.edu.mx/media/index/> donde podemos consultar los fondos que han sido digitalizados, las 24 horas, los 365 días del año, por lo que la difusión de la información cruza fronteras con la posibilidad de generar vínculos socio culturales con las plataformas digitales, sin importar la distancia generando la multinteractividad, el profesor Dénis De Moraes describe a la virtualidad cultural como:

Los intercambios virtuales configuran nuevos rasgos culturales a medida que tales intercambios se densifican y expanden hacia una gama creciente de ámbitos de la vida de la gente. Al respecto se habla cada vez más de “culturas virtuales” para aludir a los cambios en las prácticas comunicativas por efecto de medios interactivos a distancia, que modifican la sensibilidad de los sujetos, sus formas de comprensión del mundo, la relación con los otros y las categorías para aprender el entorno. Las culturas virtuales son mencionadas entre cultura y tecnología, construyendo sistemas de intercambio simbólico mediante los cuales se configuran sentidos colectivos u formas de representarse lo real.<sup>109</sup>

La implementación de las herramientas digitales a la vida cotidiana puede generar nuevos proyectos individuales o colectivos, que forman parte de la cultura de la sociedad de la

---

<sup>109</sup> Dénis De Moraes. (comp). *Mutaciones de lo visible. Comunicación y procesos culturales en la era digital*. Paidós. Argentina 2010 p, 146.

información. El ejemplo ya descrito es CAMeNA Media que une a la cultura y la tecnología para el beneficio de la sociedad.

Los nuevos espacios de comunicación y búsqueda de la información histórica, recalco, ahora además de físicos, ya son digitales. Mediante una liga de conexión llegamos al ciberespacio. Con este formato podemos resignificar los hechos del pasado y del presente, manifestándolos en este lugar intangible llamado ciberespacio, donde se integra parte de la memoria histórica y la historia en tiempo real creando una cibercultura con la que se fomenta la democratización de la información ejercida de manera inmediata.

El comunicador Galindo Cáceres refiere que:

El mundo cibercultural es el que se está construyendo ahora, el que se teje en este momento. Y la mirada social, cultural, no está en lo que aparece, mundo virtual, sino en lo que lo hace aparecer, sintetizador de la virtualidad. Nuevamente es el ciberespacio el que posibilita esta situación. En el ciberespacio es más sencillo por ahora imaginar la práctica de la creación constante y acelerada. Pero la metáfora va más allá; impacta al pseudo mundo real y nos invita a modificarlo, a transformarlo. La cibercultura es revolucionaria.<sup>110</sup>

La reflexión que el Dr. Juan Voutssás tiene respecto la digitalización documental para conservar es la siguiente:

La preservación digital no es un simple problema de tecnología y su obsolescencia; tampoco es un problema en que se soluciona simplemente al convertir lo que teníamos en papel en archivos digitales. Tampoco se trata de almacenamiento de documentos. Es toda una escuela de pensamiento cuyo objetivo central pretende llevar materiales de documentales hacia el largo plazo,

---

<sup>110</sup> Cáceres, Jesús Galindo. *Cibercultura, ciberciudad, cibernsiedad hacia la construcción de mundos posibles* en nuevas metáforas conceptuales, en estudios sobre las culturas contemporáneas. Vol. IV, 1998. Colima, México, p. 16. Recuperado de <https://www.redalyc.org/pdf/316/31600702.pdf>. Consultado el 14/11/24

muy largo plazo; idealmente a perpetuidad... Al ser un proceso cultural y social debe involucrarse entonces los diversos actores de variados sectores de la sociedad.<sup>111</sup>

El centro también cuenta con una biblioteca, donde hay más de 25,000 títulos, que se han recibido por medio de las donaciones, esta tiene una conexión. Cuentan con una colección donada por María Guerra, viuda del periodista panameño Jorge Turner, quien además fue académico y diplomático. En la colección se puede encontrar la información de los procesos históricos de Panamá, así como la trascendencia económica y política del Canal de Panamá y la intervención norteamericana. La colección contiene textos originales y algunos recortes de prensa.

Otro donativo lo realizó Alberto Híjar respecto al poeta Mario Payeras. Esta colección documental del también guerrillero guatemalteco y escritor tiene su memoria histórica de su trayectoria como:

Miembro de la Dirección Nacional del Ejército Guerrillero de los Pobres (EGP) y creador de múltiples materiales para la formación, militar, política y cultural de los militantes. Fue comandante del Frente Urbano del EGP. En 1984 rompe la dirección nacional del EGP y funda una nueva organización llamada Octubre Revolucionario. La colección contiene muchos de los textos militares, políticos y literarios de autoría de Payeras, su correspondencia, documentos de las guerrillas guatemaltecas desde los años 60 hasta la década de los 80 y notas de prensa.<sup>112</sup>

La colaboración del archivo comprende otros espacios que están creciendo apoyándolos para que los documentos digitalizados sirvan como puentes que permiten afrontar el pasado y presente en materia de verdad, justicia, memoria y reparación de una violencia estatal y el sometimiento de la dignidad humana. Su materialidad es el testimonio de las

---

<sup>111</sup> Voutssas, Marquez Juan. Preservación del patrimonio documental digital en México. UNAM. 2009, p. 138

<sup>112</sup> Anexo folleto 4.0

violaciones ocurridas en América Latina a la vez que constituyen un patrimonio histórico y cultural ineludible para las generaciones futuras.

El desarrollo tecnológico ha creado nuevas maneras de comunicarnos, de generar cultura, de aprender, de buscar información y de alfabetizarnos sobre la marcha en esta llamada “era digital”. Las herramientas que ahora ya son cotidianas como el software y hardware han transformado el cómo hacer las cosas.

En el CAMeNA engloban todas sus áreas y retoma estas herramientas como un scanner, una grabadora, un micrófono, una cámara, junto con sus redes sociales y su sitio en internet generando información para el mundo, respecto a su contenido, además de dar un sentido, identidad y proyecto a los grupos humanos; estando al servicio de las sociedades para la construcción de reflexiones colectivas, investigaciones académicas o proyectos de divulgación que fortalezcan el conocimiento y el pensamiento crítico. Así lo describen en su página de internet.

## CAPÍTULO IV

### EXPERIENCIAS DE LA SOCIEDAD CON EL CAMeNA

“El fin capital de la educación es formar  
hombres capaces de bastecerse a sí mismo y  
de implementar su energía sobrante en el bien de los demás”

*José Vasconcelos.*

#### 4.1 GRATUIDAD EDUCATIVA

El Centro Académico ofreció (de manera gratuita) el diplomado *Historia, pensamiento y problemáticas contemporáneas en América Latina*, con una duración de ocho meses, tuvo su inicio en el año 2011 y hasta la fecha suman ya siete generaciones de alumnos beneficiados. Para poder brindar este diplomado, se solicitó la participación y colaboración gratuita de profesores, especialistas, doctores respecto a temas de América Latina y de esta manera se refrenda: “el principio de gratuidad y calidad de la educación pública, tal como lo plantea la Ley de la UACM.”<sup>113</sup>

El objetivo general de esta oferta académica fue brindar elementos para que se obtuviera una visión general de la historia contemporánea de América Latina, identificando los procesos sociales, políticos y económicos más relevantes a partir del siglo XX y reconociendo los debates ideológicos, filosóficos de ese periodo. Uno de sus objetivos específicos fue que los participantes interpretaran de manera más compleja la

---

<sup>113</sup> Anexo 3.0 folleto CAMeNA.

realidad de la región y fueran capaces de analizarla desde una perspectiva histórica y geopolítica.

Algunos temas a tratados en sus módulos fueron:

- La revolución mexicana y su impacto en América Latina.
- Procesos revolucionarios en Centro América durante los 80.
- El pensamiento económico latinoamericano de la posguerra.
- El debate poscolonial en América Latina.
- La disputa por la memoria en América Latina.

Esta actividad genera redes de conocimiento y de colaboración con estudiantes y ponentes, quienes durante el diplomado comparten sus testimonios como parte de la historia viva sobre los sucesos históricos que vivieron.

Por motivo de la pandemia COVID -19 se suspendió el diplomado, pero se espera que pronto vuelva a salir la convocatoria, ya que tiene una alta demanda, por las temáticas tan singulares y la calidad de profesores que participan.

#### **4.2 EL CAMeNA Y SU VINCULACIÓN CON LOS USUARIOS**

El contenido socio cultural e histórico favorece al usuario para tener una mejor comprensión de los sucesos históricos mediante su fondo documental, oferta académica y productos culturales que difunden. Por lo tanto, se ejerce el derecho al saber y el acceso a la información. La labor que se hace en este Centro Académico, se puede considerar como una herramienta útil para la educación de Derechos Humanos y para la pedagogía de la memoria.

Con respecto a la vinculación y variedad la oferta cultural para el público, CAMeNA se ha diversificado con algunas actividades como presentaciones de libros entre las que destacan:

- *Estudios críticos sobre sociedades en 1828.*<sup>114</sup>
- *Conflicto entre mundos. Negación de la alteridad, diferencia radical, ontológica política.*<sup>115</sup>
- *Evocación: mi vida al lado del Che.*<sup>116</sup>
- *La trama de la vida en los umbrales del capitaloceno El pensamiento de Jason W. Moore.*<sup>117</sup>
- *Producción socioecológica de la pandemia. Acumulación de autoritarismo en la reproducción de la crisis ecológica global.*<sup>118</sup>
- *Ética y modernidad en la era de la tecnología*
- *Mundos y otros pueblos en movimiento. Debates sobre anticolonialismo y transición de América Latina.* Y otro ejemplo más es de *Un siglo de intervención de EEUU en Bolivia (1900-2000)*

El Centro de la Memoria, abre sus puertas a personas o instituciones que quieran analizar y/o reflexionar sobre sus ideas acerca de la memoria histórica de América Latina. Esta iniciativa ha generado actividades como seminarios, coloquios, conferencias y

---

<sup>114</sup> Simón Rodríguez.; Del Rayo Ramírez María, Rawicz Daniela y Velasco Omar(coordinadores), 2022.

<sup>115</sup> Federico Valdés Bize, Romina Martínez Velarde, Mariana Borja Hernández, Fernando Limón Aguirre, Alberto Vallejo Reyna, Omar Felipe Giraldo, 2021.

<sup>116</sup> Aleida March, 2008.

<sup>117</sup> Moore Jason W; Mina Lorena Navarro; Horacio Machado Aráoz, 2020.

<sup>118</sup> Melissa Moreano Venegas; Sandra Rátiva-Gaona y Horacio Machado Aráoz (Coordinadoras), 2022.

conversatorios presenciales y virtuales los cuales podemos ver en su página de Facebook. Algunos ejemplos son:

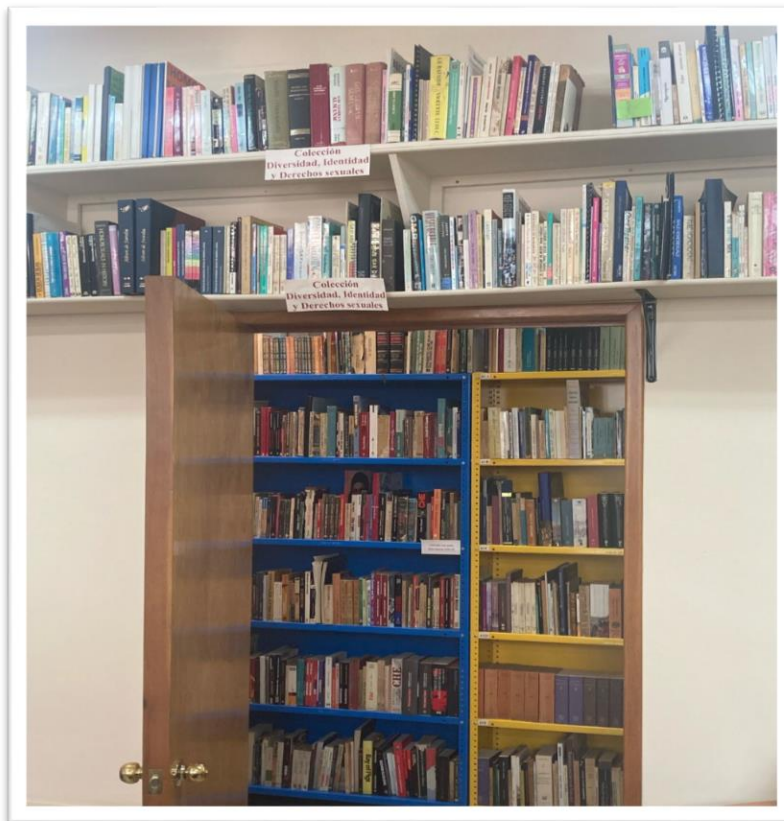
- Seminario. Movimientos anti-sistemáticos. Pueblos en movimiento. (2023)
- Conversatorio. Contra la impunidad: ¿Hay justicia después de la tortura? (2023)
- Conferencia. La modernidad en América Latina y el problema del otro del otro (2022)
- Seminario virtual. Tren Maya, impacto ambiental, y defensa del territorio ¿se cumplirá lo norma? (2020)
- Segundo coloquio, antropoceno, capitaloceno y chthuluceno. Reflexiones en el contexto de la pandemia COVID-19. (2020)
- Seminario latinoamericano de ecología política. Saberes ambientales en defensa de la vida. (2017).

Cabe destacar la colaboración del Centro Académico en actividades como coloquios y/o seminarios de distintos organizadores los cuales han sido también transmitidos por sus redes digitales, tal es el caso de la participación en el 2do Coloquio Internacional: *Memoria, resistencia y justicia*, con la participación de Beatriz Torres en representación del CAMeNA.

Otra colaboración a tener en cuenta fue el *V Congreso de historia y sociedad contemporánea: Historia y problemas del tiempo presente: Feminismo, género, discriminación, violencia y derechos humanos*. (2021).

En CAMeNA son conscientes de que existen varias formas de compartir la información, cada vía necesita una dinámica y herramientas diferentes de acuerdo a sus formatos, sin embargo, en este lugar se tienen una estrategia de búsqueda de la información implementada en su colección documental, hemerográfica y biblioteca, estos acervos están clasificados de manera temática esto le facilita al usuario el acceso a la información,

amplía la gama de búsqueda ya que todo está conectado. Un ejemplo; si mi temática de búsqueda es el Che Guevara y busco en la hemeroteca, con la misma temática podría rastrear información en la biblioteca y los fondos documentales del CAMeNA (si es que la información lo contienen los tres soportes).



119

Recurrir al CAMeNA lugar de información, es hacer uso de los objetos que nos conducen a la parte intangible que perdura en el tiempo, llevándonos del pasado al presente. Todo esto no sería posible sin el trabajo diario y la asertiva gestión en equipo que hacen las y los colaboradores del CAMeNA haciendo con el contenido de este lugar, un archivo vivo.

---

<sup>119</sup> Entrada al área de biblioteca, fotografía proporcionada por Cristina Jiménez Calero.

Para comprender esta afirmación tomo como ejemplo lo que el profesor Eduardo Ismael Murguía refiere:

Partimos de la hipótesis de que la relación entre memoria y archivo se articula a partir de dos movimientos. El primero, por la retención de la memoria en el archivo como un ejercicio de poder y debido a su uso recurrente como almacén de pruebas/documentos para la escritura de la Historia; motivo por el cual puede ser también un escenario de confrontación para la apropiación de ese decir del pasado. El segundo movimiento señala una articulación singular, caracterizada por la marcación de los espacios institucionales y las apropiaciones simbólicas con el fin de construir identidades, ya sea por el recuerdo, ya sea por el olvido.<sup>120</sup>

Los sitios como CAMENA almacenan documentos que son a su vez pruebas para la construcción de la historia, herramienta para que la memoria permee sobre el olvido. El documento con la historia permite que se genere una continuidad construida con los fragmentos históricos de una vida individual o colectiva, se dice que la memoria es causa y efecto del proceso civilizador, en el que se refleja el deseo humano de perdurar en el tiempo. La interpretación de los hechos y procesos históricos constituyen acciones emprendidas que no se basan en verdades absolutas, sino que desarrollan conexiones entre “tu historia”, “mi historia” y “nuestras historias”.

---

<sup>120</sup> Eduardo Ismael Murguía. *Archivo Memoria e Historia cruzamientos y abordajes*. En Iconos, revista de ciencias sociales. San Pablo Brasil. No. 41, Vol 15, 2011, (17-37) Disponible en: <https://iconos.flacsoandes.edu.ec/index.php/iconos/issue/view/27/108> Consultado el 17/04/23.



121

### 4.3 EL VALOR DE UN LUGAR GENERA ENCUENTROS

La importancia del Centro Académico no sólo tiene significado para los latinoamericanos, esta afirmación se puede reflejar con la visita (septiembre de 2009) del lingüista Noam Chomsky<sup>122</sup> quien considera fundamental al CAMENA por el trabajo que se ha hecho y el contenido de información que tiene. Durante su estancia pudo reconocer la labor de Gregorio Selser quien con su trabajo periodístico como ya se afirmó en el capítulo dos, denunció la atroz historia que ha vivido América Latina y el Caribe con la intervención estadounidense.

Chomsky resaltó el gran trabajo de clasificación y los procedimientos para la digitalización de los fondos. También encontró un expediente sobre él mismo, lo cual le generó sorpresa. En una nota periodística Blanch Petrich relató:

---

<sup>121</sup> Área de trabajo y parte de la hemeroteca, fotografía proporcionada por Cristina Jiménez Calero

<sup>122</sup> Abram Noam Chomsky es lingüista, filósofo, activista, autor y analista político. Es profesor emérito del Massachusetts Institute of Technology (MIT), al que ingresó en 1995, donde ocupó la cátedra Ferrari P Ward de Lenguaje Moderno y Lingüística de 1976 a 1996. A lo largo de su vida, ha ganado popularidad también por su acercamiento al estudio de la política. Actualmente es un reconocido activista intelectual político, crítico de las sociedades capitalistas y socialistas.

Chomsky mostró especial interés en conocer los documentos reunidos sobre Estados Unidos, en particular, la política de James Carter, en materia de Derechos Humanos en El Salvador y Nicaragua. La contra nicaragüense de Ronal Reagan fue su otro foco de interés. Durante largo rato permaneció examinando el contenido de las carpetas. Al concluir, ofreció donar al archivo sus propios acervos sobre estos temas.<sup>123</sup>

En este mismo artículo la periodista Petrich mencionó que Gregorio y Noam, no se frecuentaban constantemente. Su comunicación fue por correspondencia durante mucho tiempo, hasta poco antes de la muerte del periodista Selser en 1991.

En una carta escrita por Chomsky, el 5 de agosto del 2009, dirigida a Beatriz Torres (responsable general del CAMENA) el lingüista resaltó lo siguiente: (Anexo 5.0)

Lamentablemente buena parte de su trabajo (de Gregorio Selser) no se encuentra disponible y es desconocida. El Archivo está en posibilidades de sacarla a la luz tanto para el beneficio de los especialistas como del público en general. Además, puede servir como centro de estudios e investigación y para proseguir con la lucha por la libertad y justicia a la que Gregorio y Marta Selser dedicaron sus vidas; causa a la que atribuyó enormemente su trabajo académico y periodístico. Hago votos porque el Archivo obtenga el apoyo necesario que le permita desempeñar cabalmente un papel de trascendencia histórica que devenga en digno tributo a esos excepcionales logros.<sup>124</sup>

En el momento de su visita aún no se publicaba la *Cronología de las intervenciones extranjeras en América Latina (1776-1990)*, por lo que después expresó lo siguiente en la contraportada de la publicación: “ es un meticuloso registro que revela, de manera invaluable, la transformación de América Latina; el cómo dicho proceso fue modulado por fuerzas exteriores, y lo que puede hacerse para que el continente consiga finalmente

---

<sup>123</sup> Blanche Petrich. *Despierta interés de Chomsky el Archivo Gregorio y Marta Selser de la UACM*. En la Jornada 23/09/09.

<sup>124</sup> Noticiario UACM (2009) Carta enviada por Noam Chomsky al archivo Gregorio y Marta Selser. En Entrevista de Noam Chomsky con Radio UACM, núm. 98, p. 9.

hacer uso eficaz de su considerable riqueza humana y material para beneficio de una población que ha sufrido en extremo y merece un futuro mucho más prometedor.”<sup>125</sup>

La ex rectora de la UACM Tania Rodríguez, le enfatizó al lingüista Noam Chomsky, durante su recorrido que con este proyecto se pretende “lograr el vértice entre el archivo y la crítica; entrar en disputa la memoria y la interpretación.”<sup>126</sup>

#### 4.4 LA TRASCENDENCIA DE CAMeNA EN LOS USUARIOS

La importancia de los objetivos y las diferentes formas en que los usuarios y visitantes utilizan los contenidos de CAMeNA trasciende, tal es el testimonio de la profesora María Stella Girón López<sup>127</sup> de nacionalidad colombiana, quien considera haber recibido el beneficio del aprendizaje durante su pasantía en el Centro, en el cual adquirió una formación conceptual sobre archivos, comprendió el significado de recuperar, difundir las memorias que se resguardan en lugares como éste.

Durante su visita se generó un intercambio de trabajos, por una parte, Bettina Gómez la orientó para la organización del *inventario sobre las producciones académicas literarias de la Universidad de Antioquia*, con esta experiencia aplicó lo aprendido en sus nuevos proyectos, como por ejemplo en el repositorio digital llamado *Memorias y archivos literarios. Literaturas y culturas de Antioquia* y en sus libros. En los foros, ponencias y

---

<sup>125</sup>Recuperado de <https://publicaciones.uacm.edu.mx/cronologia-de-las-intervenciones-extranjeras-en-america-latina-tomo-i-1776-1848-9786077798323.html> Consultado 21/06/23.

<sup>126</sup> Petrich, Blanche, (2009). Despierta interés de Chomsky en Archivo Gregorio y Marta Selser de la UACM. *La Jornada*.

<sup>127</sup> Entrevista vía telefónica a la maestra María Stella Girón López, fecha de la entrevista 4/08/23.

escritos en los que ha participado la investigadora resalta la asesoría que tuvo de parte del CAMeNA para poder desarrollar dichos trabajos.<sup>128</sup>

Otro ejemplo del interés y aporte de la información que tiene el CAMeNA, para los usuarios, fue la presencia del historiador Alejandro Bendaña para la investigación de su libro *Sandino patria y libertad*. El autor consultó en CAMeNA los fondos de Gregorio Selser algunos testimonios y entrevistas que le hicieron a personas que conocieron a Sandino en los campos petroleros, antes de su llegada a Nicaragua. Con esta información pudo recrear el Sandino joven, sus pasiones, y el contacto que este tuvo con el sindicalismo mexicano.

En entrevista con Ireri Campos Alva<sup>129</sup>, titulada en la licenciatura en Creación literaria en la UACM, expresó que se enteró del Centro por medio de una profesora quien le recomendó el lugar para realizar el servicio social, Ireri comenta que:

Mi labor como integrante del grupo de servicio social, consistió básicamente en digitalizar los distintos tipos de documentos que estaban ya acomodados por temas en unas cajas. Generalmente eran recortes de periódicos o revistas, que tenía que revisar con cuidado antes de escanearlos, para que el texto tuviera la secuencia correcta en las imágenes. Después las guardaba en la carpeta correspondiente con el número y tema de cada caja que tomaba de la bóveda móvil siguiendo las indicaciones que les iban dando las encargadas del área del archivo, Cristina y Bettina.

Ellas revisaban que el trabajo estuviera digitalizado correctamente, asegurándose de que el texto escaneado fuera claro y legible. Para eso se utilizaban herramientas específicas

---

<sup>128</sup> María Stella Girón López. *Programa Memorias y archivos literarios Literaturas de subregiones de Antioquia Narrativas y poéticas de Sonsón*. En Foro del Suroriente. Diálogo de Saberes y oportunidades de región, (2015). Recuperado de <https://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/a708bf7d-af4d-4a0a-b718-5e5c7b12c06c/Memoria+y+archivos+literarios+Maria+Stella+Gir%C3%B3n.pdf?MOD=AJPERES> Consultado 13/08/23.

<sup>129</sup> Entrevista contestada por correo electrónico a Ireri Campos Alva, el día 26/06/24.

de recorte y de mejoramiento de calidad e la imagen. A veces había documentos muy maltratados (arrugados, rotos, les faltaban partes), generalmente los recortes de periódicos viejos, y se hacía lo mejor posible para digitalizarlos. Otros venían en excelentes condiciones, como las revistas.

Para Ileri Campos la experiencia fue bastante gratificante, cada compañero hacia su trabajo y de vez en cuando surgía la plática respecto de algún tema interesante que alguien había encontrado en el documento que estaba escaneando o surgían dudas por lo que las encargadas del archivo, les ampliaban el tema con explicaciones bastante nutridas, llenas de sabiduría humanista y social. Ella reflexionó que con la experiencia de haber leído muchas notas periodísticas y documentos impactantes en CAMeNA puede articular con lo aprendido en su licenciatura de Creación Literaria, haciendo despertar su imaginación para posiblemente después escribir historias acerca de las temáticas.

Otra reflexión y aprendizaje que obtuvo Ileri Campos, fue dimensionar y visibilizar la enorme importancia de un archivo especializado como este, ella considera que “muchas veces no somos conscientes de la magnitud de los hechos sociales que van forjando nuestra historia como seres humanos y como pueblo”. El archivo del Centro Académico es un recurso bastante significativo tanto para investigadores, como para cualquier persona que se interese por la historia contada a través de los documentos, en sus palabras, “estos documentos sirven como testigos mudos y a la vez vociferantes de lo más importante de nuestra identidad como latinoamericanos”. Por su parte, como escritora, no dudaría en consultar el archivo si en algún momento le surge la idea de escribir alguna historia basada en hechos reales.

## 4.5 LA MEMORIA NO TIENE VIGENCIA

A finales del mes de mayo del 2024 el equipo de la Memoria de Nuestra América en colaboración con la CIALC (Centro de Investigaciones sobre América Latina y el Caribe) de la UNAM y UDIR (Unidad de Investigación sobre Representaciones Culturales y Sociales) de Morelia y el IMECED (Instituto Michoacano de Ciencias de la Educación), realizaron un homenaje al filósofo Horacio Cerutti Guldberg<sup>130</sup>, quien también forma parte del comité asesor externo del CAMeNA. La doctora Tania Rodríguez, reconoció que Cerutti ha sido testigo del crecimiento y consolidación del Centro Académico.

Durante el discurso del filósofo Cerutti en su homenaje, se puede pensar el concepto de utopía llevándolo al proyecto del CAMeNA, siendo que al principio pensar que este lugar fuera referente de la memoria histórica y se trabajara con ella día a día pudo ser utópico, sin embargo, hoy es posible e incluso se ha materializado y ha trascendido.

En el mismo homenaje la maestra Beatriz Torres, agradeció la solidaridad, el fortalecimiento de la relación del filósofo con CAMeNA y su colaboración en el diplomado de *Historia, pensamiento y problemáticas contemporáneas en América Latina*, también Beatriz valoró el aporte de su pensamiento crítico. Horacio Cerutti expresó que donará su colección de libros y apuntes al CAMeNA para que los usuarios tengan mayor enriquecimiento y crezca con esto el gran acervo que tiene el Centro.

---

<sup>130</sup> Horacio Victorio Cerutti Guldberg Filósofo, argentino, naturalizado mexicano en 1993. Es investigador titular C de tiempo completo del Centro de Investigaciones sobre América Latina y el Caribe (CIALC) autor de más de una veintena de libros de autoría propia y de casi un centenar de artículos publicados en revistas especializadas y capítulos en libros colectivos.

Por otra parte, a principios de agosto del presente año, la periodista Marcela Turati<sup>131</sup> dio a conocer en una entrevista<sup>132</sup> que durante una investigación en los archivos del CAMeNA se encontró una lista de 183 personas la cual puede ser referente al caso de los “vuelos de la muerte”. El documento conforma parte del archivo del Comité Eureka Fondo (H), la periodista se coordinó con organizaciones de Derechos Humanos que trabajan con temas sobre la “guerra sucia” para poder verificar la información, y así generar nuevas verdades para la sociedad y los familiares que buscan a sus desaparecidos por más de 50 años.

Este asomo lleva a reflexionar una vez más como los archivos vivos, conservan aún testimonio, evidencias y que se puede generar una noticia que se convierte en una parte de la vida de una o muchas personas. Considerando que, a pesar del silencio de algunos gobiernos en cuanto a verdades absolutas, este tipo de archivos retoman nuevas líneas de investigación. Prácticas como el cruzar la información, compararla y cotejarla con otros archivos ayuda a tener un panorama muy amplio en este “rompecabezas de la verdad” y poder reconstruir el pasado y nutrir la memoria de los que viven el presente.

Finalmente, en el mes de octubre el CAMeNA fue nominado a los premios TAL.tv 2024 en la categoría + Democracia por la serie CAMeNA, coproducida con Capital 21. Estos premios son otorgados por la RedTAL. Tv, integrada por televisoras públicas de América Latina y que reconocen a lo mejor de la televisión pública latinoamericana. Fueron

---

<sup>131</sup>Periodista, escritora y activista mexicana. Licenciada en Periodismo por la Universidad Iberoamericana UIA. Ha realizado labores de activismo a favor de los Derechos Humanos y en contra de los asesinatos y exilios de periodistas.

<sup>132</sup> SinEmbargo Al Aire. Álvaro Delgado y Alejandro Páez conversan con la periodista Marcela Turati.(8/08/24) *La lista hallada abre un capítulo de los “vuelos de la muerte”*. Recuperado de <https://www.youtube.com/watch?v=Ptbil2I2DFg&t=1s> Consultado 15/08/24

recibidas 457 postulaciones de 52 canales de 12 países en América Latina, lo que fortalece la presencia del Centro Académico y de la UACM a nivel internacional. Así lo anuncia el equipo de CAMeNA en su página de Facebook. Cabe señalar que la serie de CAMeNA está dentro de los siete mejores programas de televisión pública de México.

## CONCLUSIONES

Al terminar la investigación del presente trabajo hizo que valore aún más la importancia del patrimonio documental histórico, sin importar su tipo de soporte, por el significado simbólico que conlleva a la memoria e identidad, por lo que no deben ser ajenos para la sociedad. Si un Estado Nación tiene el control absoluto y su realidad es que no hay acceso al patrimonio documental puede que esta acción tenga un costo social muy alto, como la ausencia de la memoria histórica, la proliferación de la desinformación y que no exista una conciencia colectiva sobre la valoración del patrimonio documental.

Si bien tome el Archivo Histórico de Huixquilucan sólo como una descripción a grandes rasgos de lo que un gobierno local hace con dicho patrimonio, me hace reflexionar que el gobierno no tiene una verdadera conciencia para garantizar a su población el derecho a la información y el derecho a la cultura al mismo tiempo atenúa que la sociedad no puede desarrollar su participación en la cultura, por la mala implementación de las políticas culturales y de acceso a la información.

Lo que se tiene que hacer respecto a este patrimonio está plasmado en la Ley General de Archivo del 2019, esta ley es sólo un pequeño peldaño por así decirlo, sin embargo aún falta mucho trabajo por hacer en el Archivo Histórico de Huixquilucan desde una efectiva gestión documental, que el personal se actualizarse en temas de digitalización de la información, la difusión del lugar, generar actividad cultural que atraiga a la participación de población local y el ejercicio de democrática la información sin tramites tan largos que nos obstaculicen en acceso.

Como lo evidencie al final del primer capítulo el municipio no ha podido cumplir con ciertos objetivos referente a su archivo histórico por falta de presupuesto, a mi parecer es una justificación, ya que al trabajar con lo que se tienen es labrar el camino para que la comunidad de Huixquilucan pueda construir una nueva historia, sin el acceso a este tipo de información se puede cumplir lo que dice el filósofo George Santayana “aquellos que no puede recordar el pasado, están condenados a repetirlo”<sup>133</sup>.

Existe un pequeño avance como nación en este siglo XXI respecto a reconocer la importancia del patrimonio documental, la memoria histórica, para genera identidad y el derecho a la verdad. Espero que con el paso del tiempo exista un mejor acceso a la información, mayor difusión y vinculación cultural con estos sitios que guardan parte de la memoria histórica.

En contraste el investigar el cómo se trabaja en el CAMeNA, me hizo considerar a este lugar como un ejemplo del cual podemos tomar alguna de sus políticas, ideas, acciones culturales para adaptarlas en otros lugares que resguarden patrimonio documental histórico y puedan cumplir algún objetivo sobre la gestión, promoción de la memoria histórica o la democratización de la información.

El Centro Académico de la Memoria, trabaja de la mano con la digitalización y las redes de comunicación más comunes, esto hace que este activo dentro de la esfera de la llamada sociedad de la información, además abre ventanas digitales a nuevos proyectos, por lo que el equipo de CAMeNA no para de generar cultura y conocimiento. Esta acción genera que la sociedad a nivel mundial pueda acceder a ella de manera gratuita mediante

---

<sup>133</sup> Frase célebre del filósofo Santayana, George. En el libro: La razón del sentido común.

las herramientas digitales, la cuales generan espacios de discusión en el ámbito socio cultural y es con esta participación que se genera nuevos constructores de memoria. El trabajo interno que se hace en CAMeNA se ve materializado en sus propuestas culturales y educativas que ya he descrito. Pero el trabajo más importante que a veces no se ve y no se acaba es la lucha contra el olvido, con el rescate de la memoria histórica, seguir generando contenido desde las “raíces” las donaciones documentales, las cuales tienen mucho que decir, es tarea de nosotros trabajar con las palabras e ideas plasmadas en los documentos y transformar la historia la cual nos pertenece de manera colectiva, trayendo consigo el recuerdo de las luchas sociales de aquellos que ya no están.

Por otra parte, espero que mis compañeros de la licenciatura de Arte y Patrimonio Cultural puedan con este trabajo, reflexionar y comprender el valor de la memoria histórica, ya que es muy significativa para la sociedad, emplearla en alguno de sus futuros proyectos como gestores o promotores culturales, le da un nuevo sentido para conectar aquellos simbolismos y significados culturales con la sociedad. Trabajar con la memoria histórica en los proyectos culturales también favorece a la reivindicación de las víctimas como actos de justicia, es hacer visible lo que fue invisibilizado. Nuestra política desde la mirada de un gestor o promotor cultural, respecto a la memoria histórica debe ver, no solo en la promoción de esta, considero pertinente integrarla en la industria cultural y creativas<sup>134</sup> para llegar a democratizar la memoria y la información que esta contiene.

---

<sup>134</sup> El término que engloba a industria cultural y creativas es el siguiente: Aquellos sectores de actividad organizada que tienen como objeto principal la producción o la reproducción, la promoción, la difusión y/o la comercialización de bienes, servicios y actividades de contenido cultural, artístico o patrimonial (UNESCO, 2009)

Para las nuevas generaciones de esta licenciatura sería de mucho aprovechamiento y desarrollo académico que el CAMeNA no les sea ajeno y pueden ver de manera más cercana parte del trabajo que nos toca hacer para la sociedad. Además de que este lugar es parte de un pilar importante de la universidad, para el mundo y la verdad.

Como parte de la sociedad de la información debemos de ser conscientes que transmitir información de manera digital sigue teniendo un esfuerzo humano, la labor que hace día a día los colaboradores del Centro Académico han hecho de este un espacio de innovación tecnológico respecto a la democratización de la información, por lo que sus funciones están conectadas de manera transparente a la sociedad. El recurrir a las nuevas tecnologías ayudan a descentralizar el poder sobre el acceso a la información y disfrutar de los derechos culturales, en términos de condiciones de igualdad y dignidad humana, como lo menciona la UNESCO. Dejo como tema pendiente reflexionar de manera individual en que la relación con el pasado emana la identidad personal, lo que hacemos y somos. De estas múltiples unidades surge la memoria colectiva hecha por recuerdos grupales, culturales e institucionales, que trascienden en las personas del presente.

## FUENTES CONSULTADAS

### FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Arévalo Jordán, Víctor Hugo. *Diccionario de términos archivísticos*. Buenos Aires, Ediciones del Sur. Argentina, 2003.

*Betancourt, Echeverry Darío. Memoria individual, memoria colectiva y memoria histórica: lo secreto y lo escondido en la narración y el recuerdo. Universidad Pedagógica Nacional. Colombia, 2004.*

Candau, Joel. Trad. Rinesi, Eduardo. *Memoria e Identidad*. Ediciones Sol. Buenos Aires, 2001.

Coelho, Teixeira Trad. Godínez, Ángeles. *Diccionario crítico de política cultural: cultura e imaginario*. Conaculta. Brasil, 2000.

De Moraes, Dènis. (Comp). *Mutaciones de lo visible. Comunicación y procesos culturales en la era digital*. Paidós. Argentina, 2010.

Florescano, Enrique. (Coord.) El patrimonio nacional de México II. Fondo de Cultura Económica. México, 1997.

García, Aguilar María Idalia. Legislación sobre bienes culturales muebles: protección del libro antiguo. México. UNAM. México, 2002.

García Canclini, Nestor. Políticas culturales y crisis de desarrollo: un balance latinoamericano. Grijalbo. México, 1987.

García Canclini, Nestor. *Definiciones en transición en Estudios Latinoamericanos sobre cultura y transformaciones sociales en el tiempo de globalización*. Buenos Aires 2001.

García, Idalia. Cottom, Bolfy (Coord). *El patrimonio documental en México reflexiones sobre un problema cultural*. Porrúa. México, 2009.

Gamba, Buitrago Diana (coord.) Los caminos de la memoria histórica. Centro Nacional de la Memoria Histórica. Bogotá, 2018.

Herrera Huerta, Juan Manuel. San Vicente Tello, Victoria (coords.). *Archivo General de la Nación: Guía General*. México: Secretaría de Gobernación/Archivo General de la Nación. AGN. México, 1990.

Instituto de Políticas Públicas en Derechos Humanos IPPDH. Principios fundamentales para las políticas públicas sobre sitios de memoria. Mercosur República de Argentina, 2012.

Lukosiunas, Marius (coord.). Acceso a la información una nueva promesa para el desarrollo sostenible. UNESCO. México, 2020.

Moreiro, José Antonio. Introducción al estudio de la información y la documentación. Medellín: Universidad de Antioquia, 2001

Ramírez Deleón, José Antonio. Los archivos y la gestión documental. 27 cuadernillo de transparencia. Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la información y Protección de Datos Personales INAI. México, 2019.

Selser, Gregorio. Me hubiera gustado ser poeta o director de orquesta. En Entrevista de Selser, Claudia. *Gregorio Selser: Me hubiera gustado ser poeta o director de orquesta*, en El gallo Ilustrador número 1574. Publicado por la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, 2017

Voutssas, Márquez Juan. Preservación del patrimonio documental digital en México. UNAM. México, 2009.

### FUENTES HEMEROGRÁFICAS

Balerini, Casal Emiliano. (23/08/2012). Hoy presenta dos libros en la UACM. *Milenio*.

Manzanilla Granados, Héctor Manuel. (2021) Alfabetización Digital en México: Una revisión histórica- comparativa de políticas y programas. RECIE Vol 5, núm 2 año, 183-197.

Dirección General de Divulgación de las Humanidades DGDH (19 de septiembre de 2024). *60 años del Archivo Histórico de la UNAM. Una memoria que abarca 4.5 kilómetros de documentación...* en Gaceta de la Universidad Nacional Autónoma de México UNAM, núm. 5,505,

Ferrer, Julio. El eterno Gregorio Selser. *La Jornada*. México 3 de Julio del 2022.

Gómez Mena, Carolina. (2023) *Vigente, el legado del general José Francisco Gallardo*. La Jornada. Recuperado de <https://www.jornada.com.mx/notas/2021/09/01/politica/vigente-el-legado-del-general-jose-francisco-gallardo/>.

Martín Barbero, Jesús. (2010) Comunicación y cultura mundo: Nuevas dinámicas globales de lo cultural. Signo y pensamiento. En Pensamiento y signo p. 28 Vol. XXIX, núm. 57 pp. 20-34. Disponible en <https://www.redalyc.org/pdf/860/86020052002.pdf>.

Petrich, Blanche. *Despierta interés de Chomsky el Archivo Gregorio y Marta Selser de la UACM*. En la Jornada 23/09/09.

Petrich, Blanche.(7/12/2011) *Dona Taibo II a la UACM acervo sobre el Che Guevara*. La Jornada Recuperado de <https://www.jornada.com.mx/2011/12/07/politica/015n1pol>.

Petrich, Blanche. (17/08/24) Reprueban divulgación de lista de los vuelos de la muerte. *La Jornada*. Recuperado de <https://www.jornada.com.mx/2024/08/17/politica/008n2pol>,  
Ramos, Saslavsky Ana Laura. (2006). *El archivo Gregorio y Marta Selser, una invitación a investigar la historia de América Latina en el siglo XX*. Andamios Vol. 3, núm. 5, 283-303.

Noticiario AUCM (2009) Entrevista de Noam Chomsky con Radio UACM, núm. 98, p. 9.

Dirección General de Divulgación de las Humanidades DGDH (2024). Gaceta de la Universidad Nacional Autónoma de México UNAM, núm. 5,505.

## TESIS CONSULTADAS

Juan Jaime Anaya Gallardo. "El ejercicio de la libertad cultural como fin de las políticas culturales democráticas en el arte contemporáneo". Tesis de Maestría en Promoción y Desarrollo Cultural. Universidad Autónoma de Coahuila. México, pág. 98, 2014.

Portillo, López Genaro Rodrigo. Tesis Testigos impresos para reconstruir y conocer el pasado: el caso del fondo departamento de monumentos prehispánicos. Universidad Autónoma de la Ciudad de México UACM, 2024

Zetien, Macía Boris. (2019) *"Aproximación al concepto de memoria histórica". (Trabajo de grado para optar el título de historiador. Universidad de Cartagena. Repositorio Institucional.* Disponible en:

<https://repositorio.unicartagena.edu.co/server/api/core/bitstreams/ff15d746-0d97-4144-ad29-199e190c39dc/content> Consultado 30 de septiembre del 2022

## LEYES, DECLARACIONES UNIVERSALES Y PROGRAMAS

CNDH Sitio web <https://www.cndh.org.mx/documento/concepto-de-memoria>

Declaración Universal de la UNESCO sobre la Diversidad Cultural. Paris 2001.

Declaración Universal de los Derechos Humanos. Paris,1948.

Declaración de Friburgo 2007

Ley General de Archivos. México, 2018.

Ley de Archivos y administración de documentos del Estado de México y Municipios, 2020.

Los Derechos Humanos Culturales. CNDH, México, 2016.

El derecho a la identidad de las personas y los pueblos indígenas. CNDH, México, 2016.

Programa de Memoria del Mundo de la UNESCO, 2002.

## FUENTES DIGITALES

Archivo General del Estado de México. Disponible en: <https://agemex.edomex.gob.mx/>

Archivos Históricos del Estado de México. Disponible en [https://agemex.edomex.gob.mx/Documento/Visualizar/publicacioneswebinars/archivo\\_historico.pdf](https://agemex.edomex.gob.mx/Documento/Visualizar/publicacioneswebinars/archivo_historico.pdf).

Cáceres, Jesús Galindo. *Cibercultura, ciberciudad, cibernsiedad hacia la construcción de mundos posibles* en nuevas metáforas conceptuales, en estudios sobre las culturas contemporáneas. Vol. IV, 1998. Colima, México. Disponible en: <https://www.redalyc.org/pdf/316/31600702.pdf>

Comisión Nacional de los Derechos Humanos. *Derechos Humanos Culturales*. México 2016. Disponible en [https://www.cndh.org.mx/sites/all/doc/cartillas/2015-2016/26-dh\\_culturales.pdf](https://www.cndh.org.mx/sites/all/doc/cartillas/2015-2016/26-dh_culturales.pdf) Consultado 8 de octubre 2022.

Gilberto Giménez. *Cultura identidad y memoria. Materiales para una sociología de los procesos culturales en las franjas fronterizas*. Frontera norte (online). 2009, vol.21, n.41, pp.7-32. Disponible en: ISSN 2594-0260. [https://www.scielo.org.mx/scielo.php?pid=S018773722009000100001&script=sci\\_abstract](https://www.scielo.org.mx/scielo.php?pid=S018773722009000100001&script=sci_abstract).

Girón López, María Stella. *Programa Memorias y archivos literarios Literaturas de subregiones de Antioquia Narrativas y poéticas de Sonsón*. En Foro del Suroriente. Diálogo de Saberes y oportunidades de región, (2015). Disponible en: <https://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/a708bf7d-af4d-4a0a-b718-5e5c7b12c06c/Memoria+y+archivos+literarios+Maria+Stella+Gir%C3%B3n.pdf?MOD=AJPERES>

Ismael Murguía, Eduardo. *Archivo Memoria e Historia cruzamientos y abordajes*. En Iconos, revista de ciencias sociales. Quito, Ecuador. No. 41, Vol. 15, 2011, (17-37) Disponible en: <https://iconos.flacsoandes.edu.ec/index.php/iconos/issue/view/27/108>

Instituto Nacional de Estadística y Geografía INEGI. Instituto Nacional de Comunicaciones IFT y Secretaria de Comunicaciones y Traspotes. Comunicación social en México hay 80.6 millones de usuarios de internet y 86.5 millones de usuarios de teléfonos celulares: ENDUTIH 2019. Comunicado de prensa núm 103/20. Publicado el 17/02/20.

Osorio, Alarcón Fernando “Conservación y preservación del patrimonio documental en México, la mirada en la balanza”, Discurso Visual (revista electrónica), núm. 6, nueva época, julio-agosto de 2006. Disponible en : <http://discursovisual.cenart.gob.mx>

Othón Téllez. El producto cultural. 2019. Disponible en : <http://othontellez.com/wp-content/uploads/2019/10/El-producto-cultural.pdf>.

Sistema de Información cultural. EDOMEX  
[https://sic.gob.mx/?table=archivo&estado\\_id=15](https://sic.gob.mx/?table=archivo&estado_id=15). Consultado: 16 de noviembre 2022.

Universidad Nacional de Tres de Febrero UNTREF, en Mundo UNTREF. Historia, memoria y derechos, la triple función social de los archivos. Publicado el 27/07/21 Argentina. Disponible en:

<https://www.untref.edu.ar/mundountref/historia-memoria-y-derechos-la-triple-funcion-social-de>

[losarchivos#:~:text=Los%20archivos%20representan%20la%20b%C3%BAsqueda,por%20y%20para%20la%20gente.](#)

## VIDEOS

SinEmbargo Al Aire. Álvaro Delgado y Alejandro Páez conversan con la periodista Marcela Turati.(8/08/24) *La lista hallada abre un capítulo de los “vuelos de la muerte”*. Recuperado de <https://www.youtube.com/watch?v=Ptbil2I2DFg&t=1s>

TV UNAM 19/06/21. *Confidencial, expedientes de la guerra sucia: Sergio Méndez Arceo*.[https://www.google.com/search?rlz=1C1CHBD\\_esMX788MX788&sxsrf=AB5stBjJJVniO0cChqoGd4Ad8BCEqkDGeQ:1690948972346&q=mendez+arceo+el+obispo+rojo&tbm=vid&source=lnms&sa=X&ved=2ahUKEwiMvNHmi72AAxUGnWoFHXFID5MQ0pQJegQICRAB&biw=1366&bih=651&dpr=1#fpstate=ive&vld=cid:29ea1122,vid:hHXZEw6M99k](https://www.google.com/search?rlz=1C1CHBD_esMX788MX788&sxsrf=AB5stBjJJVniO0cChqoGd4Ad8BCEqkDGeQ:1690948972346&q=mendez+arceo+el+obispo+rojo&tbm=vid&source=lnms&sa=X&ved=2ahUKEwiMvNHmi72AAxUGnWoFHXFID5MQ0pQJegQICRAB&biw=1366&bih=651&dpr=1#fpstate=ive&vld=cid:29ea1122,vid:hHXZEw6M99k)

**A**

**N**

**E**

**X**

**O**

**S**





*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".*

## **PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024 DEL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO (PADA 2024)**

### **1.- MARCO DE REFERENCIA.**

La Ley General de Archivos (en adelante Ley General) señala en su artículo 4, fracción XLVII, como Programa Anual, al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA); por su parte, el Archivo General de la Nación (AGN), lo detalla como una herramienta de planeación orientada a mejorar las capacidades de administración de archivos de las dependencias y entidades que contempla diversos programas o proyectos encaminados a la optimización de la gestión de documentos.

El artículo 23 de la Ley General y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios (en adelante Ley Local) prescriben que los Sujetos Obligados que cuenten con un Sistema Institucional de Archivos (SIA), deberán elaborar un Programa Anual y publicarlo en su portal electrónico informativo u homologo, en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

Asimismo, ambas leyes señalan en su artículo 24 que el Programa Anual contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información, de conformidad con los instrumentos de planeación correspondientes de carácter estatal y municipal.

El artículo 25 de las multicitadas legislaciones, refiere que el Programa Anual definirá las prioridades institucionales tomando en consideración los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.

En atención a lo anterior, los artículos 28, fracción III de la Ley de Archivos Local, así como el artículo 85, fracción VI del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México, señalan que el Área Coordinadora de Archivos, tiene la función de elaborar y someter a consideración de la persona titular del Sujeto Obligado o a quien ésta designe, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.



*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".*

## **2.- JUSTIFICACIÓN.**

De conformidad con el artículo 1º, párrafo segundo, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México (en adelante LOMEM), el municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública, en términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en adelante Constitución Federal).

De igual manera, el artículo 2º de la LOMEM refiere que las autoridades municipales tienen las atribuciones que les señalen los ordenamientos federales, locales y municipales y las derivadas de los convenios que se celebren con el Gobierno del Estado o con otros municipios; por su parte, el artículo 3º del referido ordenamiento señala que los municipios del Estado regularán su funcionamiento de conformidad con lo que establece la LOMEM, los bandos municipales, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

Que la Ley General y la Ley Local en su artículo 23 prescriben que los Sujetos Obligados que cuenten con un Sistema Institucional de Archivos, deberán elaborar un programa anual que contenga las acciones necesarias para dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia archivística.

Por su parte, el artículo 82, fracción XXVI, señala como atribución de la Dirección de servicios Administrativos, la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico Anual, para lo cual se apoyara de la Coordinación de Archivo Municipal.

En este orden de ideas, con fundamento en el artículo 28, fracción III, de las referidas leyes, se presentan las acciones a realizar en materia de archivos y gestión documental durante el 2024, establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, del Municipio de Huixquilucan, Estado de México (PADA), mismo que será de observancia obligatoria para todos los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Municipio de Huixquilucan, Estado de México.

## **3.- OBJETIVOS**

### **3.1. General**

Instrumentar el Sistema Institucional de Archivos del Municipio de Huixquilucan, bajo dos vertientes específicas:

- a) La organización, conservación y administración de archivos considerando la adopción de las mejores prácticas en la materia;



*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".*

- b) Efectuar acciones de gestión documental encaminadas al fortalecimiento de la transparencia y rendición de cuentas.

### **3.2. Específicos.**

1. Elaboración y publicación del Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, del Municipio de Huixquilucan (PADA).
2. Elaboración y publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, del Municipio de Huixquilucan.
3. Realizar la ratificación y/o designación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario (GI).
4. Realizar la ratificación y/o designación de los integrantes del SIA.
5. Actualizar el directorio de los Responsables de Correspondencia y Archivo de Trámite del Sistema Institucional de Archivos (SIA).
6. Elaboración, aprobación y publicación del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA).
7. Actualización de la Guía de Archivo Documental (GAD).
8. Revisión y actualización de los Inventarios Documentales (ID).
9. Revisión y validación de las Fichas Técnicas de Valoración de las Series Documentales de las Unidades Administrativas del Municipio.
10. Elaboración del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).
11. Actualizar el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados.
12. Asesorar a las personas encargadas de los trabajos archivísticos de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Huixquilucan.
13. Coordinar la operación de los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico, de acuerdo con la normativa aplicable.
14. Elaborar un Programa de Capacitación y Actualización en materia de Administración de Archivos y de Gestión Documental, para los integrantes del SIA.
15. Identificar la documentación que resguarda el Archivo de Concentración.
16. Identificar la documentación que resguarda el Archivo Histórico Municipal.
17. Promover y formalizar las transferencias primarias de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas al Archivo de Concentración de los documentos que así lo ameriten.
18. Promover y formalizar las transferencias secundarias del Archivo de Concentración al Archivo Histórico de los documentos que así lo ameriten.
19. Promover y formalizar la baja documental de los documentos de apoyo informativo y de comprobación administrativa inmediata proveniente de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas.
20. Promover y formalizar la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos.
21. Brindar servicios de préstamo y consulta de la documentación bajo el resguardo del Archivo de Concentración e Histórico.

**"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".**

Con la finalidad de ejecutar los objetivos del PADA se deberá considerar la participación activa de los Responsables de Correspondencia, Archivos de Trámite, Archivo de Concentración y Archivo Histórico, de tal manera que las actividades a emprender se proyecten en los apartados que se describen a continuación:

#### 4.1. Requerimientos.

A continuación, se definen y documentan las actividades a implementar en materia de archivos en el Municipio de Huixquilucan para el año 2024.

| NO. | ACTIVIDAD                                                                                                                | REQUERIMIENTOS                                                                              | RESPONSABLE                                                                                             |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Elaboración y publicación del Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, del Municipio de Huixquilucan. | ✓ Informe.                                                                                  | • Área Coordinadora de Archivos.                                                                        |
| 2   | Elaboración y publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, del Municipio de Huixquilucan.             | ✓ Programa.                                                                                 | • Área Coordinadora de Archivos.                                                                        |
| 3   | Realizar la ratificación y/o designación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario (GI).                           | ✓ Convocatoria.<br>✓ Acta de la Primera Reunión de Trabajo del GI del 2024.                 | • Área Coordinadora de Archivos.<br>• Integrantes del Grupo Interdisciplinario.                         |
| 4   | Realizar la ratificación y/o designación de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos (SIA).                 | ✓ Convocatoria respectiva.<br>✓ Acta de la Primera Reunión de Trabajo del SIA.              | • Área Coordinadora de Archivos.<br>• Integrantes del SIA.                                              |
| 5   | Actualizar el directorio de los Responsables de Correspondencia y Archivo de Trámite del SIA.                            | ✓ Solicitud de designación a los Titulares de las Unidades Administrativas.<br>✓ Directorio | • Área Coordinadora de Archivos.                                                                        |
| 6   | Elaboración, aprobación y publicación del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA).                           | ✓ Instrumento Archivístico.<br>✓ Difusión.                                                  | • Área Coordinadora de Archivos.<br>• Responsables de Archivo de Trámite.<br>• Comité de Transparencia. |



*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".*

| NO. | ACTIVIDAD                                                                                                                            | REQUERIMIENTOS                                                                                                                                                                      | RESPONSABLE                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7   | Actualización de la Guía de Archivo Documental (GAD).                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboración del instrumento Archivístico.</li> <li>✓ Difusión.</li> </ul>                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área Coordinadora de Archivos.</li> <li>• Responsables de Archivos de Trámite.</li> </ul>                                                                                              |
| 8   | Revisión y actualización de los Inventarios Documentales (ID)                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reuniones con las Unidades Administrativas para revisión de sus inventarios generales.</li> <li>✓ Actualización de Inventarios.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área Coordinadora de Archivos.</li> <li>• Archivos de Trámite.</li> <li>• Responsables de Archivo de Trámite, Concentración e Histórico.</li> </ul>                                    |
| 9   | Revisión y validación de las Fichas Técnicas de Valoración de las Series Documentales de las Unidades Administrativas del Municipio. | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reuniones con los Responsables de Archivo de Trámite y con los integrantes del GI.</li> </ul>                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área Coordinadora de Archivos.</li> <li>• Grupo Interdisciplinario.</li> <li>• Archivos de Trámite.</li> </ul>                                                                         |
| 10  | Elaboración del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboración del instrumento Archivístico.</li> <li>✓ Difusión.</li> </ul>                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área Coordinadora de Archivos.</li> <li>• Grupo Interdisciplinario.</li> <li>• Responsables de Archivo de Trámite.</li> <li>• Archivo General del Estado de México (AGEMEX)</li> </ul> |
| 11  | Actualizar el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados.                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Índice.</li> </ul>                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área Coordinadora de Archivos.</li> <li>• Comité de Transparencia.</li> </ul>                                                                                                          |
| 12  | Asesorar a las personas encargadas de los trabajos archivísticos de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Huixquilucan.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Solicitud de Capacitación y Asesoría.</li> <li>✓ Impartición de la Asesoría.</li> </ul>                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área Coordinadora de Archivos.</li> <li>• AGEMEX</li> <li>• Institución experta en la materia.</li> </ul>                                                                              |
| 13  | Coordinar la operación de los Archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normativa aplicable.    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reuniones Administrativas.</li> </ul>                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área Coordinadora de Archivos.</li> <li>• Integrantes del SIA</li> </ul>                                                                                                               |



*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".*

| NO. | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                        | REQUERIMIENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RESPONSABLE                                                                                                                                                                                           |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14  | Elaborar un Programa de Capacitación y Actualización en materia de administración de archivos y de gestión documental, para los integrantes del SIA.                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Convocatoria para asistencia y/o registró a las capacitaciones.</li> <li>✓ Lista de asistencia.</li> <li>✓ Solicitud de Constancias.</li> </ul>                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área Coordinadora de Archivos.</li> <li>• Integrantes del SIA.</li> <li>• AGEMEX.</li> </ul>                                                                 |
| 15  | Identificar la documentación que resguarda el Archivo de Concentración.                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Base de datos general.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área Coordinadora de Archivos.</li> <li>• Responsable de Archivo de Concentración.</li> <li>• Personal asignado al Archivo de Concentración.</li> </ul>      |
| 16  | Identificar la documentación que resguarda el Archivo Histórico Municipal.                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Base de datos por tipo documental.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área Coordinadora de Archivos.</li> <li>• Responsable de Archivo Histórico.</li> <li>• Personal asignado al Archivo Histórico.</li> </ul>                    |
| 17  | Promover y formalizar las transferencias primarias de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas al Archivo de Concentración de los documentos que así lo ameriten. | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficio de solicitud de la Unidad Administrativa.</li> <li>✓ Revisión de documentación susceptible a transferir.</li> <li>✓ Validación o en su caso realización de observaciones por parte del Área Coordinadora de Archivos.</li> <li>✓ Elaboración de inventario de Transferencia Primaria.</li> </ul>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivos de Trámite de cada Unidad Administrativa.</li> <li>• Área Coordinadora de Archivos.</li> <li>• Responsable del Archivo de Concentración.</li> </ul> |
| 18  | Promover y formalizar las transferencias secundarias del Archivo de Concentración al Archivo Histórico de los documentos que así lo ameriten.                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Solicitud del Responsable del Archivo de Concentración para transferir la documentación que por sus valores documentales así lo requiera.</li> <li>✓ Validación o en su caso realización de observaciones por parte del Área Coordinadora de Archivos.</li> <li>✓ Inventario de Transferencia Secundaria.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable del Archivo de Concentración.</li> <li>• Responsable del Archivo de Histórico.</li> <li>• Área Coordinadora de Archivos.</li> </ul>              |



**"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".**

| NO. | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                            | REQUERIMIENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | RESPONSABLE                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19  | Promover y formalizar la baja documental de los documentos de apoyo informativo y de comprobación administrativa inmediata proveniente de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas.                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficio de solicitud de la Unidad Administrativa.</li> <li>✓ Revisión de documentación susceptible a dar de baja.</li> <li>✓ Validación o en su caso realización de observaciones por parte del Área Coordinadora de Archivos.</li> <li>✓ Inventario de baja documental.</li> </ul>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivos de Trámite de cada Unidad Administrativa.</li> <li>• Responsable del Archivo de Concentración.</li> <li>• Área Coordinadora de Archivos.</li> </ul>                                        |
| 20  | Promover y formalizar la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos. | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficio de solicitud del Responsable del Archivo de Concentración.</li> <li>✓ Revisión de documentación susceptible a dar de baja.</li> <li>✓ Validación o en su caso realización de observaciones por parte del Área Coordinadora de Archivos.</li> <li>✓ Inventario de baja documental.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable del Archivo de Concentración.</li> <li>• Área Coordinadora de Archivos.</li> <li>• Consejo Estatal de Archivos y Administración de Documentos.</li> </ul>                               |
| 21  | Brindar servicios de préstamo y consulta de la documentación bajo el resguardo del Archivo Concentración e Histórico.                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Solicitud del ciudadano.</li> <li>✓ Vale de préstamo documental.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área Coordinadora de Archivos.</li> <li>• Responsable de Archivo de Concentración.</li> <li>• Responsable de Archivo Histórico.</li> <li>• Responsables de las Unidades Administrativas.</li> </ul> |

#### 4.2. Alcance, entregables y actividades

| Alcance 1    | Elaboración y publicación del Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, del Municipio de Huixquilucan. |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entregable:  | Informe PADA 2023.                                                                                                       |
| Actividades: | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe.</li> </ul>                                                             |



*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".*

| Alcance 2    | Elaboración y publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, del Municipio de Huixquilucan. |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entregable:  | PADA 2024.                                                                                                   |
| Actividades: | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración del PADA 2024.</li> </ul>                                 |

| Alcance 3    | Realizar la ratificación y/o designación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario (GI).                                                                |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entregable:  | Acta de Reunión de Trabajo del GI.                                                                                                                            |
| Actividades: | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la convocatoria respectiva.</li> <li>Elaboración del Acta de la Primera Reunión de Trabajo del GI.</li> </ul> |

| Alcance 4    | Realizar la ratificación y/o designación de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos (SIA).                                                                                                                             |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entregable:  | Acta del SIA.                                                                                                                                                                                                                        |
| Actividades: | <ul style="list-style-type: none"> <li>Designación a los Titulares de las Unidades Administrativas.</li> <li>Realizar la convocatoria respectiva.</li> <li>Elaboración del Acta de la Primera Reunión de Trabajo del SIA.</li> </ul> |

| Alcance 5    | Actualizar el directorio de los Responsables de Correspondencia y Archivo de Tramite del SIA.                                                       |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entregable:  | Directorio.                                                                                                                                         |
| Actividades: | <ul style="list-style-type: none"> <li>Designación a los Titulares de las Unidades Administrativas.</li> <li>Elaboración del Directorio.</li> </ul> |

| Alcance 6    | Elaboración, aprobación y publicación del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA).                                                                                                                                   |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entregable:  | Cuadro General de Clasificación Archivística.                                                                                                                                                                                    |
| Actividades: | <ul style="list-style-type: none"> <li>Reuniones con las Unidades Administrativas para revisar sus series documentales.</li> <li>Elaboración del Instrumento Archivístico.</li> <li>Difusión en el portal del IPOMEX.</li> </ul> |

| Alcance 7    | Actualización de la Guía de Archivo Documental (GAD).                                                                                                                                                                                |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entregable:  | Guía de Archivo Documental.                                                                                                                                                                                                          |
| Actividades: | <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficios de solicitud de información a las UA.</li> <li>Requisitado de los formatos de la GAD.</li> <li>Elaboración de la GAD.</li> <li>Difusión de la GAD en el portal del IPOMEX.</li> </ul> |



*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".*

| Alcance 8    | Revisión y actualización de los Inventarios Documentales (ID).                                                                                                                |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entregable:  | Revisión y actualización de los Inventarios Documentales (ID).                                                                                                                |
| Actividades: | <ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión con las Unidades Administrativas para revisión de sus Inventarios Generales.</li> <li>Actualización de Inventarios.</li> </ul> |

| Alcance 9    | Revisión y validación de las Fichas Técnicas de Valoración de las Series Documentales de las Unidades Administrativas del Municipio.                                                                                                                                 |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entregable:  | Fichas Técnicas de Valoración de las Series Documentales de las Unidades Administrativas.                                                                                                                                                                            |
| Actividades: | <ul style="list-style-type: none"> <li>Reuniones con los Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas.</li> <li>Revisión de Fichas Técnicas.</li> <li>Reuniones con los integrantes del GI.</li> <li>Validación de Fichas Técnicas.</li> </ul> |

| Alcance 10   | Elaboración del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)                                                                                                                                                                                                           |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entregable:  | Catálogo de Disposición Documental.                                                                                                                                                                                                                                   |
| Actividades: | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental.</li> <li>Establecimiento de valores documentales por parte de los integrantes del GI.</li> <li>Elaboración y aprobación del CADIDO.</li> <li>Difusión.</li> </ul> |

| Alcance 11   | Actualizar el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados                                                                                                  |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entregable:  | Índice de Expedientes Clasificados como Reservados.                                                                                                               |
| Actividades: | <ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización del Índice por parte del Comité de Transparencia del cual forma parte la Coordinación de Archivo.</li> </ul> |

| Alcance 12   | Asesorar a las personas encargadas de los trabajos archivísticos de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Huixquilucan.      |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entregable:  | Asesorías.                                                                                                                              |
| Actividades: | <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Asesoría a la Coordinación de Archivo.</li> <li>Impartición de asesoría.</li> </ul> |

| Alcance 13   | Coordinar la operación de los Archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normativa aplicable. |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entregable:  | Reuniones.                                                                                                                        |
| Actividades: | <ul style="list-style-type: none"> <li>Reuniones con los integrantes del SIA.</li> </ul>                                          |

| Alcance 14  | Elaborar un Programa de Capacitación y Actualización en materia de administración de archivos y de gestión documental, para los integrantes del SIA |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entregable: | Programa de Capacitación.                                                                                                                           |



*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".*

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Actividades:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración del Programa de Capacitación.</li> <li>• En su caso, solicitud de asesoría y/o capacitación a la institución especializada en la materia.</li> <li>• Oficio de Convocatoria para asistencia a las capacitaciones. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impartición de la capacitación. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de asistencia</li> </ul> </li> <li>• Solicitud de Constancias.</li> </ul> </li> </ul> |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                     |                                                                                                                                           |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Alcance 15</b>   | <b>Identificar la documentación que resguarda el Archivo de Concentración.</b>                                                            |
| <b>Entregable:</b>  | Base de datos general de la documentación que resguarda el Archivo de Concentración.                                                      |
| <b>Actividades:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de la documentación.</li> <li>• Elaboración de Base de datos por área.</li> </ul> |

|                     |                                                                                                                                        |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Alcance 16</b>   | <b>Identificar la documentación que resguarda el Archivo Histórico Municipal.</b>                                                      |
| <b>Entregable:</b>  | Base de datos general de la documentación que resguarda el Archivo Histórico Municipal.                                                |
| <b>Actividades:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de la documentación.</li> <li>• Elaboración de Base de datos serie.</li> </ul> |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Alcance 17</b>   | <b>Promover y formalizar las transferencias primarias de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas al Archivo de Concentración de los documentos que así lo ameriten.</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Entregable:</b>  | Transferencias Primarias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Actividades:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de solicitud de la Unidad Administrativa.</li> <li>• Revisión de documentación susceptible a transferir.</li> <li>• Validación o realización de observaciones por parte de la Coordinación de Archivo.</li> <li>• Elaboración de Inventario de Transferencia Primaria. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formalización de la Transferencia.</li> </ul> </li> </ul> |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Alcance 18</b>   | <b>Promover y formalizar las transferencias secundarias del Archivo de Concentración al Archivo Histórico de los documentos que así lo ameriten.</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Entregable:</b>  | Transferencias secundarias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Actividades:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de la documentación.</li> <li>• Revisión de documentación susceptible a transferir.</li> <li>• Validación o realización de observaciones por parte de la Coordinación de Archivo.</li> <li>• Elaboración de Inventario de Transferencia Secundaria. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formalización de la Transferencia.</li> </ul> </li> </ul> |



*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".*

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Alcance 19</b>   | <b>Promover y formalizar la baja documental de los documentos de apoyo informativo y de comprobación administrativa inmediata proveniente de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas.</b>                                       |
| <b>Entregable:</b>  | Bajas documentales derivadas de la selección preliminar.                                                                                                                                                                                        |
| <b>Actividades:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de la documentación.</li> <li>Realización de la selección preliminar.</li> <li>Solicitud de baja documental.</li> <li>Elaboración de Acta o Acuerdo de destrucción documental.</li> </ul> |

|                     |                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Alcance 20</b>   | <b>Promover y formalizar la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos.</b> |
| <b>Entregable:</b>  | Bajas documentales derivadas de la selección final.                                                                                                                                                                         |
| <b>Actividades:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de la documentación.</li> <li>Elaboración de Acta o Acuerdo de destrucción documental.</li> <li>Difusión</li> </ul>                                                   |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Alcance 21</b>   | <b>Brindar servicios de préstamo y consulta de la documentación bajo el resguardo del Archivo Concentración e Histórico</b>                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Entregable:</b>  | Préstamo y consulta de documentación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Actividades:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de solicitud de la Unidad Administrativa generadora de la documentación, servidor público o ciudadano.</li> <li>Respuesta de la Coordinación de Archivo donde autoriza la consulta de la documentación solicitada.</li> <li>Préstamo y/o consulta de los expedientes.</li> <li>Devolución de expedientes.</li> </ul> |

#### 4.3. Recursos

Los recursos mínimos para la operación de los archivos son los que se enlistan a continuación:

##### 4.3.1. Recursos humanos

| RECURSOS HUMANOS                         |                         |
|------------------------------------------|-------------------------|
| Función                                  | Número de Personas      |
| Área Coordinadora de Archivos            | 14                      |
| Correspondencia                          | 31                      |
| Responsables de Archivo de Trámite       | 31                      |
| Responsable del Archivo de Concentración | 1                       |
| Responsable del Archivo Histórico        | 1                       |
| <b>TOTAL</b>                             | <b>78 (COMO MÍNIMO)</b> |



**"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".**

#### 4.3.2. Recursos materiales

- ✚ Equipos de cómputo funcionales provistos de paquetería Office actualizada.
- ✚ Servicio de internet de buena recepción, impresoras y escáners funcionales.
- ✚ Equipos de oficina (mobiliario en buen estado).
- ✚ Papelería necesaria para el correcto cumplimiento de las actividades de la Coordinación de Archivo.
- ✚ Espacio físico con instalaciones adecuadas para el uso de los Archivos de Trámite.
- ✚ Espacio físico con instalaciones adecuadas para el uso exclusivo del Archivo de Concentración y Archivo Histórico.
- ✚ Espacio físico (instalaciones adecuadas) para el uso exclusivo de la Coordinación de Archivo Municipal.

#### 4.4. Tiempo de implementación

Derivado del análisis descrito con anterioridad, a continuación, se describe el tiempo propuesto para la ejecución para cada una de las actividades:

##### 4.4.1. Cronograma de actividades

|             |                                                                                                                          | PADA 2024 |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| ACTIVIDADES |                                                                                                                          | MESES     |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
|             |                                                                                                                          | ENERO     | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
| 1           | Elaboración y publicación del Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, del Municipio de Huixquilucan. | X         |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 2           | Elaboración y publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, del Municipio de Huixquilucan.             | X         |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 3           | Realizar la ratificación y/o designación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario (GI).                           |           |         | X     |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 4           | Realizar la ratificación y/o designación de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos (SIA)                  | X         |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |



**"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".**

| PADA 2024   |                                                                                                                                                     | MESES |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| ACTIVIDADES |                                                                                                                                                     | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
| 5           | Actualizar el directorio de los Responsables de Correspondencia y Archivo de Trámite del SIA                                                        | X     |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 6           | Elaboración, aprobación y publicación del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA)                                                       |       | X       | X     |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 7           | Actualización de la Guía de Archivo Documental (GAD).                                                                                               |       |         | X     |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 8           | Revisión y actualización de los Inventarios Documentales (ID).                                                                                      |       |         |       | X     | X    |       |       |        |            |         |           |           |
| 9           | Revisión y validación de las Fichas Técnicas de Valoración de las Series Documentales de las Unidades Administrativas del Municipio.                |       |         |       |       | X    | X     | X     |        |            |         |           |           |
| 10          | Elaboración del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).                                                                                        |       |         |       |       |      |       | X     | X      | X          |         |           |           |
| 11          | Actualizar el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados.                                                                                   |       |         |       |       |      | X     |       |        |            |         |           | X         |
| 12          | Asesorar a las personas encargadas de los trabajos archivísticos de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Huixquilucan.                  | X     | X       | X     | X     | X    | X     | X     | X      | X          | X       | X         | X         |
| 13          | Coordinar la operación de los Archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normativa aplicable.                   | X     | X       | X     | X     | X    | X     | X     | X      | X          | X       | X         | X         |
| 14          | Elaborar un Programa de Capacitación y Actualización en materia de administración de archivos y de gestión documental, para los integrantes del SIA |       | X       |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |



**"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".**

|             |                                                                                                                                                                                                                      | PADA 2024 |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
|             |                                                                                                                                                                                                                      | MESES     |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| ACTIVIDADES |                                                                                                                                                                                                                      | ENERO     | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
| 15          | Identificar la documentación que resguarda el Archivo de Concentración.                                                                                                                                              | X         | X       | X     | X     | X    | X     | X     | X      | X          | X       | X         | X         |
| 16          | Identificar la documentación que resguarda el Archivo Histórico Municipal.                                                                                                                                           | X         | X       | X     | X     | X    | X     | X     | X      | X          | X       | X         | X         |
| 17          | Promover y formalizar las transferencias primarias de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas al Archivo de Concentración de los documentos que así lo ameriten.                                     |           |         |       |       |      |       | X     | X      | X          | X       | X         | X         |
| 18          | Promover y formalizar las transferencias secundarias del Archivo de Concentración al Archivo Histórico de los documentos que así lo ameriten.                                                                        |           |         |       |       |      |       | X     | X      | X          |         |           |           |
| 19          | Promover y formalizar la baja documental de los documentos de apoyo informativo y de comprobación administrativa inmediata proveniente de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas.                   |           |         |       |       |      |       | X     | X      | X          | X       | X         | X         |
| 20          | Promover y formalizar la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos. |           |         |       |       |      |       |       |        | X          | X       |           |           |
| 21          | Brindar servicios de préstamo y consulta de la documentación bajo el resguardo del Archivo Concentración e Histórico.                                                                                                | X         | X       | X     | X     | X    | X     | X     | X      | X          | X       | X         | X         |



***"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".***

Las actividades antes calendarizadas pueden variar en su ejecución, derivado de la suficiencia presupuestal para los casos en que las actividades programadas y calendarizadas requieran del ejercicio de recursos.

## **5. Administración del PADA**

Para la administración del PADA se considerará la forma en la que se establecerá la comunicación para su ejecución y cumplimiento, para lo que se tomarán en cuenta los siguientes puntos:

### **5.1. Planificar las comunicaciones.**

Las comunicaciones entre las áreas responsables de la ejecución del PADA, se realizarán por escrito, para realizar las actividades que se han establecido en el PADA.

#### **5.1.1 Reportes de avances**

Los responsables de la ejecución deberán reportar al Área Coordinadora de Archivo el avance general de las actividades a su cargo, cuando existan obstáculos que dificulten el cumplimiento de los requerimientos para la ejecución de actividades de cumplimiento del PADA. Para la revisión de éstos se definirá una fecha periódica de reunión, en la que se revisarán:

- Actividades realizadas y resultados.
- Las problemáticas presentadas y las acciones a seguir para superarlas, o en su caso la reprogramación de las actividades.
- Riesgos posibles y acciones para ejecutar, o ya tomadas, para superarlos.

El Área Coordinadora de Archivos elaborará el informe anual de cumplimiento el Plan Anual de Desarrollo Archivístico de conformidad con la Ley en la materia.

De conformidad con los Criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, emitido por el Archivo General de la Nación, el presente PADA podrá ser modificado, en caso de que se requiera redefinir cualquier elemento del mismo.

#### **5.1.2 Control de cambios**

Como parte de la administración del PADA, se llevará a cabo una etapa de control de cambios para identificar, evaluar y definir si se requieren recursos adicionales (humanos, tiempos, financieros); si es necesario, el plan de trabajo y sus resultados se adecuarán a las modificaciones solicitadas durante la ejecución de las actividades.



**"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".**

Las actividades que se realizarán durante esta etapa son:

- Recibir solicitud.
- Documentar solicitud.
- Solicitar evaluación del área coordinadora de archivos, tomando en cuenta el impacto en tiempo y dinero.
- Modificar planes, productos y documentos.

Para el caso de que existan modificaciones al PADA, se realizará un control de cambios conforme al siguiente formato:

| FORMATO DE CONTROL DE CAMBIOS |         |                     |                  |
|-------------------------------|---------|---------------------|------------------|
| NO.                           | CAMBIOS | ORIGEN / FUNDAMENTO | FECHA DE EMISIÓN |
|                               |         |                     |                  |
|                               |         |                     |                  |

## 5.2. Planificar la gestión de riesgos.

Procesos que permiten identificar, evaluar, jerarquizar, controlar y dar seguimiento a los eventos y amenazas que obstaculicen o impidan el cumplimiento de los objetivos y metas.

### 5.2.1 Identificación de riesgos

Determinar las amenazas que puedan afectar el desarrollo del PADA y obstaculizar el alcance de los objetivos planteados.

| IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS PADA 2024 |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No.                                 | PROYECTO Y/O ACTIVIDAD                                                  | IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1                                   | Elaboración del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).            | El cumplimiento de la actividad está supeditado a la elaboración y revisión de las Fichas Técnicas de Valoración Documental.                                                                                                                                          |
| 2                                   | Aprobación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).             | El cumplimiento de la actividad está supeditado a la a la emisión del listado de documentos de apoyo informativo y de comprobación administrativa inmediata para los Municipios que emita la autoridad correspondiente, para que sean contemplados dentro del CADIDO. |
| 3                                   | Identificar la documentación que resguarda el Archivo de Concentración. | El cumplimiento de la actividad está supeditado a que no se cuente con los recursos materiales, económicos y humanos en la Coordinación de Archivo Municipal para la realización de dicha tarea.                                                                      |



*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".*

|   |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Identificar la documentación que resguarda el Archivo Histórico.                                                                                                                                                     | El cumplimiento de la actividad está supeditado a que no se cuente con los recursos materiales, económicos y humanos en la Coordinación de Archivo Municipal para la realización de dicha tarea.                                                                                                                                                                                    |
| 5 | Promover y formalizar las transferencias primarias de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas al Archivo de Concentración de los documentos que así lo ameriten.                                     | El cumplimiento de la actividad está supeditado a la emisión del listado de documentos de apoyo informativo y de comprobación administrativa inmediata para los Municipios por parte de la autoridad correspondiente, para que sean contemplados dentro del CADIDO, a efecto de realizar la selección preliminar de los expedientes que por la materia así lo requieran.            |
| 6 | Promover y formalizar las transferencias secundarias del Archivo de Concentración al Archivo Histórico de los documentos que así lo ameriten.                                                                        | El cumplimiento de la actividad está supeditado a la aprobación del CADIDO, a efecto de realizar formalmente la selección final de los expedientes que resguarda el Archivo de Concentración.                                                                                                                                                                                       |
| 7 | Promover y formalizar la baja documental de los documentos de apoyo informativo y de comprobación administrativa inmediata proveniente de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas.                   | El cumplimiento de la actividad está supeditado a la emisión del listado de documentos de apoyo informativo y de comprobación administrativa inmediata para los Municipios por parte de la autoridad correspondiente, para que sean contemplados dentro del CADIDO, a efecto de realizar la selección preliminar de los expedientes que por la materia requieran ser dados de baja. |
| 8 | Promover y formalizar la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos. | El cumplimiento de la actividad está supeditado a la aprobación del CADIDO, a efecto de realizar formalmente la selección final de los expedientes que resguarda el Archivo de Concentración, y estar en posibilidad de dar de baja aquella documentación que no posea valores históricos.                                                                                          |

### 5.2.2 Análisis de riesgos

Evaluar la probabilidad de que ocurran tales amenazas, así como el impacto que pudieran tener sobre el desarrollo del PADA.

### 5.2.3 Control de riesgos

Desarrollar opciones y acciones para reducir las amenazas que se pudieran presentar durante el avance de las actividades.



*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".*

| CONTROL DE RIESGOS PADA 2024 |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                        |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| No.                          | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                          | IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | MITIGACIÓN DEL RIESGO                                                  |
| 1                            | Elaboración del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).                                                                                                                                       | Que no se haya concluido la elaboración y revisión de las Fichas Técnicas de Valoración Documental.                                                                                                                                                                                                                                                | Cumplir en los términos con las disposiciones en la materia aplicable. |
| 2                            | Aprobación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).                                                                                                                                        | Que no se cuente con el listado de documentos de apoyo informativo y de comprobación administrativa inmediata para los Municipios que emita la autoridad correspondiente, para que sean contemplados dentro del CADIDO.                                                                                                                            | Cumplir en los términos con las disposiciones en la materia aplicable. |
| 3                            | Identificar la documentación que resguarda el Archivo de Concentración.                                                                                                                            | Que no se cuente con los recursos materiales, económicos y humanos en la Coordinación de Archivo Municipal para la realización de dicha tarea.                                                                                                                                                                                                     | Cumplir en los términos con las disposiciones en la materia aplicable. |
| 4                            | Identificar la documentación que resguarda el Archivo Histórico.                                                                                                                                   | Que no se cuente con los recursos materiales, económicos y humanos en la Coordinación de Archivo Municipal para la realización de dicha tarea.                                                                                                                                                                                                     | Cumplir en los términos con las disposiciones en la materia aplicable. |
| 5                            | Promover y formalizar las transferencias primarias de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas al Archivo de Concentración de los documentos que así lo ameriten.                   | Que no se cuente aun con el listado de documentos de apoyo informativo y de comprobación administrativa inmediata para los Municipios que emita la autoridad correspondiente, para que sean contemplados dentro del CADIDO, a efecto de realizar la selección preliminar de los expedientes que por la materia así lo requieran.                   | Cumplir en los términos con las disposiciones en la materia aplicable. |
| 6                            | Promover y formalizar las transferencias secundarias del Archivo de Concentración al Archivo Histórico de los documentos que así lo ameriten.                                                      | Que aún no haya sido aprobado el CADIDO, a efecto de realizar formalmente la selección final de los expedientes que resguarda el Archivo de Concentración.                                                                                                                                                                                         | Cumplir en los términos con las disposiciones en la materia aplicable. |
| 7                            | Promover y formalizar la baja documental de los documentos de apoyo informativo y de comprobación administrativa inmediata proveniente de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas. | Que aún no haya sido emitido el listado de documentos de apoyo informativo y de comprobación administrativa inmediata para los Municipios por parte de la autoridad correspondiente, para que sean contemplados dentro del CADIDO, a efecto de realizar la selección preliminar de los expedientes que por la materia requieran ser dados de baja. | Cumplir en los términos con los recursos disponibles.                  |
| 8                            | Promover y formalizar la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su                                                                             | Que aún no se cuente con la aprobación del CADIDO, a efecto de realizar formalmente la selección final de los expedientes que resguarda el Archivo de Concentración, y estar en posibilidad de                                                                                                                                                     | Cumplir en los términos con los recursos disponibles.                  |



**"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".**

|  |                                                                                               |                                                                    |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--|
|  | vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos. | dar de baja aquella documentación que no posea valores históricos. |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--|

## 6. Protección de Derechos Humanos.

En relación a la protección a los derechos humanos, el PADA 2024 del Municipio de Huixquilucan, tiene como objetivo el derecho de acceso a la información y la rendición de cuentas, en este sentido, las acciones que se plasman en él tienen como meta lograr el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos, cuyo fin es el de tener a la disposición de la ciudadanía en general, la información que con motivo de las funciones y atribuciones se genera en el Municipio de Huixquilucan, Estado de México.

El presente "Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 del Municipio de Huixquilucan, Estado de México" se aprueba a los **TREINTA DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.**

**LIC. IRHERI KAROLINA GARDUÑO DÍAZ**  
**COORDINADORA DE ARCHIVO MUNICIPAL**



## ANEXO 2.0. Referente en la página 27



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**HUIXQUILUCAN**  
2022-2024  
SIGAMOS AVANZANDO

### REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|                                                                                                                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |                      |                          |                                   |                                                                                 |           |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------|--------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
| NOMBRE:                                                                                                                           |  |                                                                                                                                                                                                                                                                |                            | TRÁMITE:             |                          | SERVICIO:                         |                                                                                 | x         |  |
| <b>PERMISO DE CONSULTA DEL ARCHIVO HISTÓRICO A INVESTIGADORES Y ESTUDIANTES, QUE OTORGA LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL.</b> |  |                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |                      |                          |                                   |                                                                                 |           |  |
| DESCRIPCIÓN:                                                                                                                      |  |                                                                                                                                                                                                                                                                |                            | Código de la Cédula: |                          | SHA-DSA-CAM-10                    |                                                                                 |           |  |
| Consiste en permitir la entrada a investigadores a consultar el acervo histórico del municipio.                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |                      |                          |                                   |                                                                                 |           |  |
| FUNDAMENTO LEGAL:                                                                                                                 |  | Artículo 50, fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.<br><br>Artículos 84, inciso a), y 85 fracción XIV, de Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México. |                            |                      |                          |                                   |                                                                                 |           |  |
| DOCUMENTO A OBTENER:                                                                                                              |  | Ninguno                                                                                                                                                                                                                                                        |                            |                      |                          | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: |                                                                                 | No aplica |  |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:                                                                                                            |  | SI                                                                                                                                                                                                                                                             | NO                         | DIRECCIÓN WEB        |                          | No aplica                         |                                                                                 |           |  |
|                                                                                                                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                | x                          |                      |                          |                                   |                                                                                 |           |  |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:                                                                                      |  |                                                                                                                                                                                                                                                                | A petición del interesado. |                      |                          |                                   |                                                                                 |           |  |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA.                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                | No aplica                  |                      |                          |                                   |                                                                                 |           |  |
| REQUISITOS:                                                                                                                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                | ORIGINAL<br>Anotar SI o NO |                      | COPIAS anotar con número |                                   | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.                                             |           |  |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>                                                                                                           |  |                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |                      |                          |                                   |                                                                                 |           |  |
| 1.-Presentar solicitud de ingreso para investigación y consulta.                                                                  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                | Si                         |                      | 0                        |                                   | Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. |           |  |
| 2. Traer equipo de trabajo (guantes, cubre bocas y bata)                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                | No                         |                      | 0                        |                                   |                                                                                 |           |  |
| <b>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</b>                                                                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |                      |                          |                                   |                                                                                 |           |  |
| 1.-Presentar solicitud de ingreso para investigación y consulta.                                                                  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                | Si                         |                      | 0                        |                                   | Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. |           |  |
| 2. Traer equipo de trabajo (guantes, cubre bocas y bata)                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                | No                         |                      | 0                        |                                   |                                                                                 |           |  |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>                                                                                                     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |                      |                          |                                   |                                                                                 |           |  |

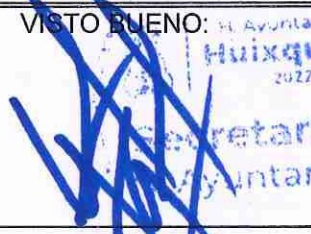




|                                                  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |                             |            |                                                                       |                           |                            |    |
|--------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|----|
| No aplica                                        |  | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    | 0                           |            | No aplica                                                             |                           |                            |    |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO |  | 1. Presentar oficio de solicitud para consultar el Archivo Histórico Municipal ante la Secretaría del H. Ayuntamiento, en el cual deberá señalar: el motivo de su investigación, los temas de su interés y número de teléfono; así mismo deberá anexar copia de una identificación oficial.                                                                                                                                                                    |    |                             |            |                                                                       |                           |                            |    |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA                        |  | 3 días hábiles.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |                             |            |                                                                       |                           |                            |    |
| COSTO:                                           |  | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    | No aplica                   |            |                                                                       |                           |                            |    |
| FORMA DE PAGO:                                   |  | EFFECTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | NA | TARJETA DE CRÉDITO          | NA         | TARJETA DE DÉBITO                                                     | NA                        | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | NA |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:                             |  | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |                             |            |                                                                       |                           |                            |    |
| OTRAS ALTERNATIVAS:                              |  | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |                             |            |                                                                       |                           |                            |    |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE              |  | 1. Se realizará la evaluación de la solicitud, y en caso de ser favorable se le informará al solicitante día y hora para acudir a consultar el Archivo Histórico Municipal.<br>2. Se realizará la evaluación de la solicitud, y en caso de carecer de información para poder realizar la consulta, se le prevendrá al solicitante para que subsane dicha solicitud.<br>3. Si no reúne los requisitos necesarios no se permitirá el acceso a las instalaciones. |    |                             |            |                                                                       |                           |                            |    |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.               |  | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |                             |            |                                                                       |                           |                            |    |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:                         |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |                             |            | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:                                    |                           |                            |    |
| Secretaría del H. Ayuntamiento                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |                             |            | Coordinación de Archivo Municipal                                     |                           |                            |    |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:                       |  | Mtra. Teresa Ginez Serrano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |                             |            |                                                                       |                           |                            |    |
| DOMICILIO:                                       |  | CALLE: Galeana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |                             |            | NO. INT. Y EXT.:                                                      |                           | 4                          |    |
| COLONIA:                                         |  | Huixquilucan Centro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |                             | MUNICIPIO: |                                                                       | Huixquilucan de Degollado |                            |    |
| C.P.:                                            |  | 52760                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: |            | De lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 9:00 a 14:30 hrs. |                           |                            |    |
| LADA:                                            |  | TELÉFONOS:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    | EXTS.:                      |            | FAX:                                                                  |                           | CORREO ELECTRÓNICO:        |    |
| 55                                               |  | 5558667373                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    | No aplica                   |            | No aplica                                                             |                           | No aplica                  |    |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO           |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |                             |            |                                                                       |                           |                            |    |
| OFICINA:                                         |  | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |                             |            |                                                                       |                           |                            |    |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:                |  | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |                             |            |                                                                       |                           |                            |    |
| DOMICILIO:                                       |  | CALLE: No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |                             |            | NO. INT. Y EXT.:                                                      |                           | No aplica                  |    |
| COLONIA:                                         |  | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |                             | MUNICIPIO: |                                                                       | No aplica                 |                            |    |
| C.P.:                                            |  | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    | HORARIO Y DÍAS DE           |            | No aplica                                                             |                           |                            |    |





|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                         |                         |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|
|                                                                                                                                                                      | ATENCIÓN:                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                         |                         |                     |
| LADA:                                                                                                                                                                | TELÉFONOS:                                                                                                                                                                                                                       | EXTS.:                                                                                                                                                  | FAX:                    | CORREO ELECTRÓNICO: |
|                                                                                                                                                                      | No aplica                                                                                                                                                                                                                        | No aplica                                                                                                                                               | No aplica               | No aplica           |
| FORMATO(S)<br>DESCARGABLES                                                                                                                                           | No aplica                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                         |                         |                     |
| INFORMACIÓN ADICIONAL                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                         |                         |                     |
| PREGUNTA<br>FRECUENTE 1:                                                                                                                                             | ¿Cómo puedo saber qué información resguarda el Archivo Histórico Municipal, para saber que documentación me interesa consultar?                                                                                                  |                                                                                                                                                         |                         |                     |
| RESPUESTA:                                                                                                                                                           | Puede acudir a las instalaciones de la Coordinación de Archivo Municipal o marcar al número telefónico de la misma para que se le otorgue información de los tipos documentales resguardados por el Archivo Histórico Municipal. |                                                                                                                                                         |                         |                     |
| PREGUNTA<br>FRECUENTE 2:                                                                                                                                             | ¿Qué pasa si no acudo el día y hora señalados por la Coordinación de Archivo a consultar el Archivo Histórico Municipal?                                                                                                         |                                                                                                                                                         |                         |                     |
| RESPUESTA:                                                                                                                                                           | Se deberá ingresar una nueva solicitud a la Secretaría del Ayuntamiento para realizar la consulta.                                                                                                                               |                                                                                                                                                         |                         |                     |
| PREGUNTA<br>FRECUENTE 3:                                                                                                                                             | ¿Puedo sacar copias de los documentos de mi interés?                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                         |                         |                     |
| RESPUESTA:                                                                                                                                                           | No, el Archivo Municipal no cuenta con ese servicio.                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                         |                         |                     |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                         |                         |                     |
| No aplica                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                         |                         |                     |
| ELABORÓ:                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                  | VISTO BUENO:                                                                                                                                            | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |                     |
| <br>LIC. IRHERI KAROLINA GARDUÑO<br>DÍAZ<br>COORDINADORA DE ARCHIVO<br>MUNICIPAL. |                                                                                                                                                                                                                                  | <br>MTRA. TERESA GINEZ SERRANO<br>SECRETARIA DEL H.<br>AYUNTAMIENTO. | 02 de febrero de 2024.  |                     |

## ANEXO 3.0 Referente en la página 48.

### Folleto del CAMeNA parte 1



### CAMeNA

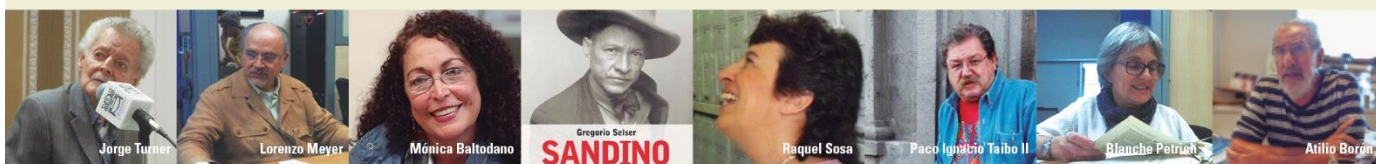
#### Centro Académico de la Memoria de Nuestra América

Describir un espacio académico como el CAMeNA obliga a un ejercicio con los recuerdos. En el año 2005, la Universidad Autónoma de la Ciudad de México tomó en resguardo el archivo que, sobre América Latina, El Caribe y Estados Unidos, había iniciado el periodista Gregorio Selser junto con su esposa, Marta Ventura, en Argentina en la década de 1950. En esa época, el matrimonio Selser comenzó la recopilación de artículos de periódicos, revistas, cartas, comentarios, notas—algunas de ellas manuscritas—fichas de trabajo, borradores de lo que después serían libros, con la intención de conformar un archivo único de información contemporánea sobre nuestra América y su relación con Estados Unidos. En el departamento que habitaban en la ciudad de Buenos Aires, los documentos tomaron forma y vida en sus manos, porque ellos creían en el valor de la memoria y en el deber de mantenerla abierta a todos los deseos de conocer y saber. Veinte años después, aun en los momentos más difíciles de Argentina, mientras las fuerzas de la represión obligaban a quemar libros, perseguían a quienes no se sometían y desaparecían a aquellos capaces de exponer las injusticias, continuó el trabajo de selección y protección de páginas, detalles, anécdotas, hasta lograr un registro sólido e irrefutable de lo que se quería negar y acallar.

El matrimonio, con dos de sus hijas, salió al exilio debido a la situación de intolerancia que se vivía en Argentina. La rápida y eficaz acción de funcionarios de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO, Sede México) permitió que el archivo—oculto entre los libros de la biblioteca—y la propia biblioteca del periodista, fueran rescatados intactos y enviados a México donde Gregorio y Marta continuaron la labor iniciada años atrás. A la muerte

de él, la Universidad Autónoma de la Ciudad de México tuvo la visión de albergar el archivo, que como un legado póstumo entregó la viuda. Las cajas, con el material organizado y reunido por ambos, que incluía también libros, fotografías, premios, condecoraciones y reconocimientos recibidos por el periodista, fueron alojadas en la Universidad. Allí, un grupo de mujeres especialistas en proteger la memoria, comprometidas con el derecho a la democratización de la información y con un rechazo enfático al silencio y la negación, inició la delicada labor de ordenamiento y clasificación de los documentos, con la finalidad de que ese archivo fuera accesible no sólo para estudiantes y profesores de la comunidad universitaria, sino también para todos aquellos que no temen ahondar en los laberintos de la memoria, y lo proyectaron al mundo, a través de los recursos más innovadores de la actual tecnología. Poco a poco, un archivo protegido por cajas de cartón se convirtió en el Centro Académico de la Memoria de Nuestra América, que está a la vanguardia en el tema y ha reunido diecisiete nuevos fondos, dos colecciones documentales y una hemeroteca, que contiene veinticuatro mil ejemplares entre periódicos, revistas y boletines, muchos de ellos material clandestino salvado de situaciones adversas. Los temas que se pueden investigar en el CAMeNA pasan por la historia, las Iglesias, los derechos humanos, además de identidad, disidencia, militarismo, armamentismo, por nombrar algunos. Se trata de un centro constituido como un refugio sólido para el pensamiento crítico e historias personales, también un lugar de encuentro de intelectuales de diversas tendencias, donde se realizan diplomados, seminarios, se vierten ideas, se opina, se trabaja y se vela para que la democratización de la memoria sea una realidad militante, comprometida.

MTRA. NORMA LÓPEZ SUÁREZ  
Profesora investigadora de la UACM  
Miembro del Comité Asesor del CAMeNA



## ANEXO 3.0 Referente en la página 48 y 90

### Folleto del CAMeNA parte 2.

#### DIPLOMADO

El diplomado en Historia, pensamiento y problemas contemporáneos de América Latina, impartido desde 2011, constituye no sólo un planteamiento académico, sino también uno político, pues rescata y privilegia la vocación latinoamericana, y además refrenda el principio de gratuidad y calidad de la educación pública, tal como lo plantea la Ley de la UACM.

#### PUBLICACIONES

Las publicaciones del CAMeNA incorporan diversas líneas, formatos y modalidades que procuran promover la reflexión acerca de la memoria y problemáticas de Nuestra América. La edición completa e integral de la *Cronología de las intervenciones extranjeras en América Latina (1776-1989)* de Gregorio Selser, publicada en 2010, marcó el inicio de la *Colección Archivo Selser* y de la *Biblioteca CAMeNA*. El minucioso rescate y relevancia actual de esta obra magna la hacen, sin duda alguna, un clásico esencial del siglo XXI.

#### RADIO

El programa radial "Archivo Selser" se produce desde 2007 en colaboración con el Área de Radio de la Coordinación de Comunicación de la UACM. El concepto del programa busca no sólo hacer un rescate histórico de la región, sino fomentar un debate reflexivo, con la participación de académicos, intelectuales y activistas políticos, y poniendo sobre la mesa cuestiones de relevancia y actualidad.

#### SERVICIO SOCIAL

Para reforzar el trabajo del CAMeNA, y como plataforma o semillero desde la cual acercar a las nuevas generaciones al trabajo de Gregorio Selser y a la importancia de la memoria nuestroamericana, el programa "Apoyo para el Archivo Gregorio y Marta Selser" ofrece la oportunidad de realizar un servicio social que rescata y privilegia el sentido académico y formativo de éste.

#### CENTRO ACADÉMICO DE LA MEMORIA DE NUESTRA AMÉRICA

Certificado por el Consejo Internacional de Archivos, miembros con derechos plenos

Plantel Del Valle. San Lorenzo, 290, col. Del Valle, del. Benito Juárez

<http://selser.uacm.edu.mx> correo: [camenauacm@gmail.com](mailto:camenauacm@gmail.com)

Facebook: CAMeNA/Archivo Gregorio y Marta Selser

Horario de atención: lunes a viernes, de 10:00 a 18:00 h.

Tel. 54 88 66 61, exts. 15601, 15602, 15603 y 15604

**UACM**  
Universidad Autónoma  
de la Ciudad de México  
Nada humano me es ajeno

**CityS**

**CAMeNA**

**Centro Académico  
de la Memoria  
de Nuestra América**

**CAMeNA**

*Un compromiso con la memoria  
de América Latina y el Caribe*

**Universidad Autónoma de la Ciudad de México**

# ANEXO 4.0 Referente en la página 61.

## Folleto descriptivo de los fondos documentales del archivo del CAMeNA.

### Fondos documentales

**Fondo A.** FUENTES PARA LA INVESTIGACIÓN Y REGISTRO DE HECHOS HISTÓRICOS ACOPIADOS POR GREGORIO SELSER (1938-2008). Seguimiento en prensa de los procesos históricos de América Latina, el Caribe, Estados Unidos y el mundo, por país. Temáticas específicas de acuerdo con las secciones del fondo, las cuales corresponden a las líneas de investigación trabajadas por Selser: Guerra Fría, derrumbe del campo socialista y Consenso de Washington.

**Fondo B.** DOCUMENTOS PERSONALES DE GREGORIO SELSER (1930-2009). Registro de las actividades de Gregorio Selser como editor, periodista y académico. Seguimiento de sus actividades políticas y personales. Colección de correspondencia sostenida con personajes y estudiosos de la historia latinoamericana. El fondo incluye las notas referentes a Selser publicadas después de su muerte.

**Fondo C.** TEXTOS DE GREGORIO SELSER (1945-1991). ARTÍCULOS PERIODÍSTICOS Y ACADÉMICOS QUE ESCRIBIÓ GREGORIO SELSER A LO LARGO DE SU VIDA. Asimismo, se encuentran aquí resguardados los originales mecanográficos de sus libros —publicados e inéditos—, proyectos de investigación, fichas de trabajo, borradores y notas manuscritas.

**Fondo D.** DONACIONES DE CARLOS FAZIO, RAQUEL GUTIÉRREZ AGUILAR Y HÉCTOR SALINAS (1952-2012). Registro en prensa de los procesos históricos de México, América Latina, el Caribe, Estados Unidos y el mundo, por país. Temáticas específicas de acuerdo con las Secciones del fondo. El fondo es muy rico en temáticas relativas a las Iglesias. La donación de Raquel Gutiérrez documenta la represión contra las guerrillas en Bolivia a principios de la década de 1990 a través de documentos jurídicos originales y en copia, y aporta además su testimonio personal como presa política en Bolivia. El material de Héctor Salinas testimonia, con abundancia, el proceso electoral de 1988 en México y la huelga de la UNAM en 1987, a través de notas de prensa, volantes y comunicados.

**Fondo E.** DONACIÓN DEL GENERAL JOSÉ FRANCISCO GALLARDO RODRÍGUEZ (1946-2009). Documentación original de los dos Consejos de Guerra y los procesos penales civiles que se le siguieron al general Gallardo. Material relativo a las campañas de solidaridad, y acciones de diferentes organismos no gubernamentales de Derechos Humanos que apoyaron su causa y lucharon por su liberación. Registro de procesos históricos, primordialmente mexicanos, con especial énfasis en aquellos en los que fueron violados los derechos humanos y en los que las Fuerzas Armadas tuvieron un papel primordial.

**Fondo F.** LA CAÍDA DEL MURO DE BERLÍN Y LA REUNIFICACIÓN DE LAS ALEMANIAS (1951-2009). Seguimiento en prensa del proceso de reunificación de las Alemanias federal y democrática, la reorganización de Europa después de la disolución de la Unión Soviética, los juicios a los antiguos militares y funcionarios de la Alemania nazi y el resurgimiento de movimientos de supremacía racial. También se documentan procesos que ocurrían en otros lugares del planeta de manera paralela al proceso europeo.

**Fondo G.** ARCHIVO DEL TERROR DE PARAGUAY (1960-1989). Documentos seleccionados del Archivo de la Policía Paraguaya, Dirección Nacional de Asuntos Técnicos, Fiscalía General del Estado y Estado Mayor de las Fuerzas Armadas de Paraguay, hoy denominado Centro de Documentación y Archivo para la Defensa de los Derechos Humanos de la Corte Suprema de Justicia de Paraguay. Documenta la represión del régimen de Alfredo Stroessner contra movimientos políticos, campesinos y obreros. Documenta el pacto firmado por las dictaduras del Cono Sur, conocido como Operación Cóndor, que estableció un sistema internacional de Terrorismo de Estado con la participación de Brasil, Paraguay, Bolivia, Chile, Argentina y Uruguay.

**Fondo H.** CRÍMENES DE ESTADO EN AMÉRICA LATINA (1962-2012). Documentos relacionados con los casos de desaparición forzada y prisión política de los familiares o de los donantes: Familia Díaz Mancilla, Nadin Reyes Maldonado, Familia Balerini Casal, H.I.J.O.S. México, Comité Cerezo. Se encuentra el seguimiento en prensa de cada uno de los casos, así como las denuncias, actas levantadas y respuestas de las autoridades ante las gestiones de los familiares. También hay documentación relativa a otros casos de desaparición forzada, asesinato y prisión política. Se documenta la trayectoria de las organizaciones sociales y/o políticas a las que pertenecen los desaparecidos, así como el contexto histórico de cada país en los que se han cometido estos crímenes.

**Fondo I.** IDENTIDAD, DIVERSIDAD, DISIDENCIA Y DERECHOS SEXUALES (1936-2011). Donación del Centro de Documentación y Archivo Histórico Lésbico "Nancy Cárdenas" (CDAHL) y del Colectivo Sol, dentro del cual se encontraban el Centro de Información y Documentación de las Homosexualidades en México "Ignacio Álvarez" (CIDHOM) y el Centro de Recursos e Información sobre Sexualidad y SIDA (CRISSOL). Registro de las acciones que el movimiento de disidencia sexual ha realizado en el mundo, estudios científicos y sociológicos en torno a las distintas identidades sexo-genéricas, seguimiento en prensa del movimiento en México y el mundo. Temas relativos a la mujer desde diferentes perspectivas, así como los movimientos feministas, los lésbicos y estudios de género. Registro de la aparición de la pandemia de VIH/SIDA, y los esfuerzos para combatirla y prevenirla. El conjunto del material permite rastrear y reconstruir el proceso mediante el cual la sociedad tradicional se vio transformada en sus estructuras y relaciones, a partir de la revolución sexual de los años 1960 y del inicio de los movimientos de disidencia sexual en 1979.

**Fondo J.** CORRESPONSALES DE LA GUERRA EN CENTROAMÉRICA (1962-2009). Donación de Blanche Petrich y María Cortina, quienes fueron corresponsales de guerra en Centroamérica durante la década de 1980. La mayor parte de la documentación se refiere a los procesos revolucionarios que se desarrollaron en Centroamérica durante la década de 1980: la guerra interna en Guatemala, la presencia norteamericana en Honduras, la revolución salvadoreña, el enfrentamiento del gobierno sandinista con la contrarrevolución en Nicaragua y la intervención de Estados Unidos en la región. También se localiza gran parte de la producción periodística de Blanche Petrich.

## ANEXO 4.0 Referente en la página 88.

### Folleto descriptivo de los fondos documentales del archivo del CAMENA.

**Fondo K. REDES DEL EXILIO ARGENTINO EN MÉXICO (1969-2006).** Archivo de la Comisión de Solidaridad con Familiares de Presos y Desaparecidos en Argentina (CoSoFam). Registra las actividades de CoSoFam en México. Reúne testimonios y denuncias de los prisioneros políticos recluidos en Argentina. Fichas de identificación de personas desaparecidas entre las que destaca el rastreo de mujeres embarazadas detenidas y desaparecidas, así como mujeres que al ser detenidas llevaban consigo a sus bebés, muchos de los cuales fueron apropiados por militares argentinos. Seguimiento en prensa de las actividades de las organizaciones de resistencia y oposición a la dictadura al interior de Argentina y de organizaciones mexicanas de solidaridad con las resistencias, así como las acciones de otros exilios latinoamericanos. Registro de algunos crímenes cometidos por Operación Cóndor. Donación de Alicia Carriquiriborde, miembro de CoSoFam y sobreviviente del campo de detención clandestino Vesubio I, en Argentina.

**Fondo L. ERNESTO CAPUANO (1948-2001).** Ernesto Capuano fue jefe del Departamento Agrario Nacional, durante la administración de Jacobo Arbenz y colaboró en la redacción de la Ley núm. 900 de la Reforma Agraria, misma que motivó a los Estados Unidos a dar un golpe de Estado contra Arbenz, a través de la CIA, en 1954. El fondo documenta la actividad de los partidos comunistas de América Latina, especialmente los de Guatemala y México. Registra, también, las declaraciones políticas e ideológicas de las organizaciones armadas centroamericanas y de los movimientos campesinos y obreros de América Latina. Contiene abundante información sobre los procesos revolucionarios y políticos de Guatemala y México y documenta los planteamientos ideológicos de los partidos políticos de izquierda, tanto socialistas como comunistas en el mundo. Donación de Raúl Díaz, Sandra Farfán y Julio Gómez Taracena.

**Fondo M. EL CHE GUEVARA (1928-2010).** Paco Ignacio Taibo II recopiló toda esta documentación para documentar su libro biográfico *Ernesto Guevara. También conocido como "el Che"*, publicado por primera vez en 1996. El fondo documenta la vida y obra del Che Guevara, desde su infancia y juventud en Argentina, sus viajes a lo largo de América Latina, en uno de los cuales conoció a Fidel Castro. Registra la estancia del Che en México y su posterior participación en la lucha revolucionaria que derrocó al dictador Fulgencio Batista en la isla de Cuba. El Che Guevara fue ministro de Industria y desempeñó otras funciones en el gobierno revolucionario, participó en la guerrilla en el Congo y después en la revolución boliviana, en donde fue capturado y asesinado por el ejército de ese país y agentes de la CIA. Parte importante de la donación es la Biblioteca Guevarista, que cuenta con 402 títulos, todos ellos vinculados con el Che y la Revolución Cubana, misma que está abierta a la consulta in situ, en las instalaciones del CAMENA.

**Fondo N. EL EXILIO POLÍTICO RUSO EN MÉXICO (1940-2003).** Cuadernos de dibujos, bocetos y textos de Vladí, los cuales están bajo resguardo del Centro Vladí de la UACM. Los cuadernos, independientemente de su valor artístico, reflejan el entorno histórico vivido por Vladí: la Revolución Rusa, la Segunda Guerra Mundial, los movimientos libertarios de la década de los 60 y la Guerra Fría, además de retratar su vida en México y sus vínculos con la pintura y la cultura en general. Documentos relativos a Víctor Serge y León Trotsky, seleccionados por CAMENA.

**Fondo O. SERGIO MÉNDEZ ARCEO, OBISPO DE CUERNAVACA, MORELOS DE 1953 A 1983.** Méndez Arceo participó en el Concilio Vaticano II con cuyos conceptos reformativos se comprometió profundamente. Buscó que la Iglesia se acercara a los pobres e hiciera suyas las causas de justicia social. Fue teólogo de la Liberación, participó en el movimiento cristiano por el socialismo y fue un activo defensor de los derechos humanos, se solidarizó con los presos políticos, con las víctimas de tortura y desaparición forzada y con los exiliados del Cono Sur en México. Se pronunció, en varias ocasiones, en contra de las dictaduras, del imperialismo y de la indiferencia de la jerarquía eclesiástica ante la injusticia social y el genocidio. El Archivo de Sergio Méndez Arceo se encuentra en proceso de ordenamiento, clasificación y digitalización.

**Colección Documental Jorge Turner.** Periodista, luchador social, académico y diplomático panameño que centró su preocupación intelectual en los procesos internos de Panamá, la trascendencia económica y política del Canal y la presencia y continua presión e intervención norteamericana en el país. La colección contiene muchos de sus textos originales, algunos también en su versión publicada, así como recortes de prensa y documentación relativa a los procesos históricos de Panamá, América Latina y el intervencionismo norteamericano. La colección se encuentra en proceso de ordenamiento, clasificación y digitalización. Donación de María Guerra, viuda de Turner.

**Colección Documental Mario Payeras.** Poeta, escritor y guerrillero guatemalteco, miembro de la Dirección Nacional del Ejército Guerrillero de los Pobres (EGP) y creador de múltiples materiales para la formación, militar, política y cultural de los militantes. Fue Comandante del Frente Urbano del EGP. En 1984 rompió con la dirección nacional del EGP y funda una nueva organización llamada Octubre Revolucionario. La colección contiene muchos de los textos militares, políticos y literarios de autoría de Payeras, su correspondencia, documentos de las guerrillas guatemaltecas desde los años 60 hasta la década de los 80 y notas de prensa. Donación de Yolanda Colom, viuda de Payeras.

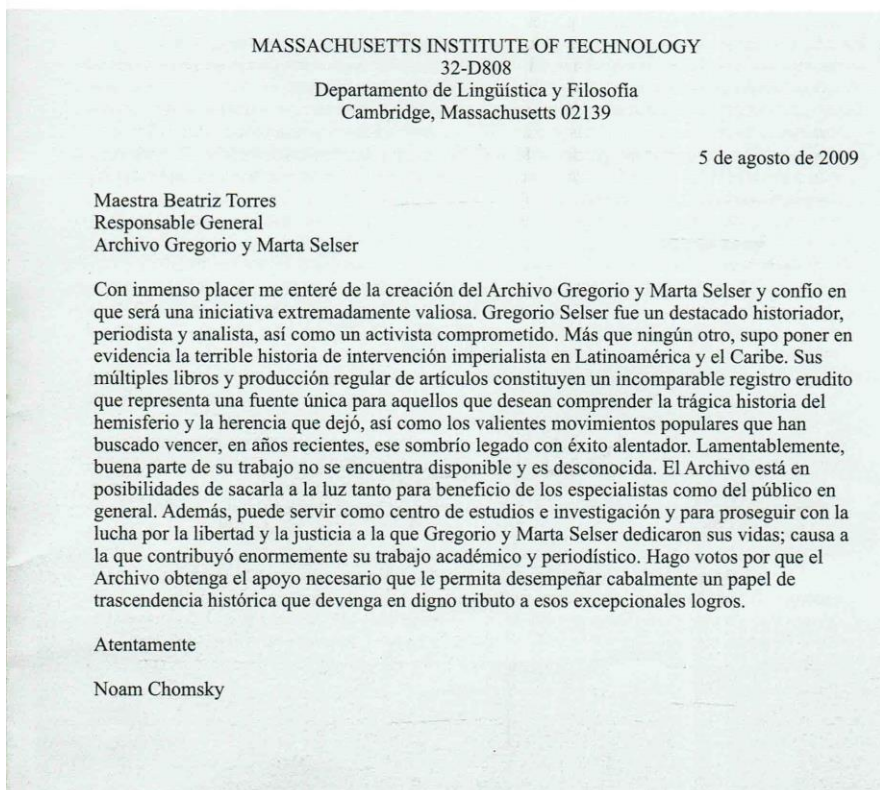
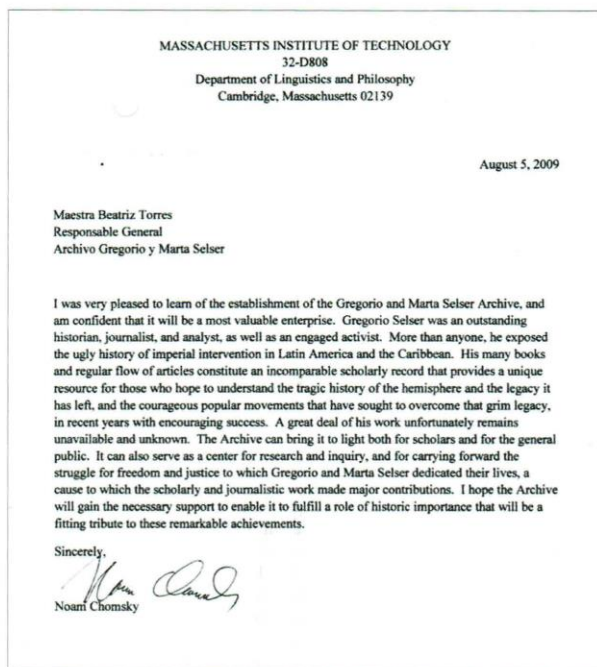
**Biblioteca Latinoamericana.** Biblioteca especializada en América Latina, que cuenta con siete mil títulos, aproximadamente.

**Biblioteca Guevarista.** Parte importante de la donación de Paco Ignacio Taibo II, es esta colección que cuenta con 460 títulos, todos ellos vinculados con el Che y la Revolución Cubana.

**Biblioteca de Diversidad, Identidad y Derechos Sexuales.** Donación de Colectivo Sol y el CDAHL Nancy Cárdenas, esta colección cuenta con 1800 títulos, aproximadamente.

**Colección Hemerográfica.** Contiene publicaciones periódicas sobre temas latinoamericanos, derechos humanos, diversidad e identidad sexual, historia, etc. Cuenta con 21,000 ejemplares y algunas colecciones completas.

## ANEXO 5.0. Referente en la página 97.



**Carta enviada por Noam Chomsky  
al Archivo Gregorio y Marta Selser**

Traducción realizada por:  
Mónica Samari y Carlos González